

T.C. TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ (TESKİ) GENEL MÜDÜRLÜĞÜ KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU (EK-2)

1. HUKUK MÜŞAVİRLİĞİ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İCRA DOSYASI ÖDEME İŞLEMLERİ	1-Borçlu Adı - Soyadı 2-Abone Numarası	15 Dakika
2	DAVA VEKALET ÜCRETİ ÖDEME İŞLEMLERİ	1- Borçlu Adı- Soyadı 2- Dosya Numarası 3- T.C Kimlik Numarası	15 Dakika
3	ABONELİK İŞLEMLERİ İLE İLGİLİ DANIŞMA İŞLEMLERİ	1- Abone Adı - Soyadı 2- Abone Numarası	10 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Nurdan ÖZTÜRK / CEYHUN ŞEN
Unvan : Büro Personeli
Adres: Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel : 0 850 450 60 24 / 60 25
Faks : 0282 263 59 50
E- Posta : hukuk@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Av. Gülden YÜCEK
Unvan : 1. Hukuk Müşaviri
Adres: Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel: 0850 450 60 20
Faks: 0282 263 59 50
E-Posta : gulden.yucek@teski.gov.tr

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	DENETİM, İNCELEME, SORUŞTURMA VE ARAŞTIRMA İŞLERİ	Dilekçe / Resmi Yazı / Elektronik Başvuru- 3071 Sayılı Kanunun 4. ve 6. Maddesi	1 Ay
2	ÖN İNCELEME RAPORLARI	Valilik Makamından Gelecek Görevlendirme Onayı	1 Ay
3	İNCELEME RAPORLARI	Dilekçe / Resmi Yazı / Elektronik Başvuru- 3071 Sayılı Kanunun 4. ve 6. Maddesi	1 Ay
4	TEFTİŞ RAPORU	Genel Müdürlük Talimatı	1 Ay
5	SORUŞTURMA RAPORU	Dilekçe / Resmi Yazı / Elektronik Başvuru- 3071 Sayılı Kanunun 4. ve 6. Maddesi	1 Ay
6	ARAŞTIRMA RAPORU	Valilik Makamından Gelecek Görevlendirme Onayı	1 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Turhan TOPRAK
Unvan : Teftiş Kurulu Başkan V.
Adres: Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel : 0 850 450 60 00
Faks : 0282 263 59 50
E- Posta : turhan.toprak@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Dr. Şafak BAŞA
Unvan : Genel Müdür
Adres: Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel: 0850 450 60 00
Faks: 0282 263 59 50
E-Posta : bilgi@teski.gov.tr

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	MÜKERRER ÖDEME İADESİ İŞLEMLERİ	1- Banka dekontu 2- Vezneden alınan Tahsilat faturası 3- T.C numaralı kimlik fotokopisi 4- Banka hesap numarasını belirten dilekçe 5- Dilekçe 6- Vezneden alınan tahsilat makbuzu	15-20 Dakika
2	SU FATURASI TAHSİLATI	1- Mukavele (sözleşme) numarası 2- Su Fatura Bildirimi	30 – 50 Saniye
3	BİLGİ EDİNME BAŞVURULARI	1- Başvuru dilekçesi veya formu 2- E-Posta	8-15 İş Günü
4	MAL VE HİZMET ALIMLARINDA TEMİNATLARIN İADE İŞLEMLERİ	1- Teminat formu 2- Vergi Borcu Yoktur Yazısı ve/veya S.G.K. İlişiksiz Belgesi Aslı (Garanti süresi halinde yarısı, kalanı garanti süresi sonunda) 3- Vekâletname 4- Kimlik	5 İş Günü
5	YAPIM İŞLERİNDE ALINAN TEMİNATLARIN İADE İŞLEMLERİ	1- Teminat formu 2- S.G.K. İlişiksiz Belgesi Aslı (Geçici Kabul tutanağının onaylanmasından sonra yarısı, kesin kabulden sonra tamamı) 3- Vekâletname 4- Kimlik	5 İş Günü
6	ABONE SÖZLEŞME TEMİNATI MEKTUBU ALINMA İŞLEMLERİ	1- Şube Müdürlüğü yazısı 2- Mukavele fotokopisi 3- Teminat mektup aslı 4- İmzalı alındı sureti 5- Abone föyü	1 İş Günü
7	ABONE SÖZLEŞME TEMİNATI MEKTUBU İADE İŞLEMLERİ	1- Şube Müdürlüğü yazısı 2- Mukavele fotokopisi 3- Teminat mektup fotokopisi 4- İmzalı alındı aslı 5- Abone föyü	1 İş Günü
8	ABONE TEMİNATI (DEPOZİTO) BEDELİ İADELERİ	1- Sözleşme evrağı 2- T.C numaralı kimlik fotokopisi 3- Hesap kesme belgesi 4- Banka hesap numarasını belirten dilekçe 5- Ödeme Emri Belgesi veya Muhasebe İşlem Fişi 6- İade Formu 7- Dilekçe 8- Harcama Talimatı 9- Abone Sicil Kartı Dökümü Teminat Yatırma Dekontu	7 İş Günü
9	YETKİLİ ÖDEME MERKEZLERİ İADELERİ	1- Bankadan Talep Yazısı Dekontu	2- Banka 30 İş Günü
10	HAKEDİŞ ÖDEMELERİ	1- Ödeme Emri Belgeleri, 2- SGK ve Vergi Borcu yoktur yazıları	3 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLÇE ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ İÇİN İLK MÜRACAAT YERİ BİLGİLERİ

İlk Müracaat Yeri	SÜLEYMANPAŞA	MALKARA	HAYRABOLU	ŞARKÖY	KAPAKLI	MURATLI	MARMARA EREĞLİSİ
İsim	Vahit DOĞAN	Kenan TAŞKIN	Alpay ÇEVİREN	Özlem ERTEKİN	Yüksel TATMA	Okan YEŞİLMEN	Murat ÇOBAN
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.

Adres	Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Camiatik Mahallesi 14 Kasım Caddesi Karakol Karşısı No:65/B Malkara/TEKİRDAĞ	Hisar Mahallesi Alpullu Caddesi No:46 Hayrabolu/TEKİRDAĞ	İstiklal Mahallesi Uluselvililer Caddesi No:31 Şarköy/TEKİRDAĞ	İnönü Mahallesi Eski Cami Caddesi No:8 Kat:1 D.1 Kapaklı/TEKİRDAĞ	Muradiye Mahallesi Donatım Sokak No:1/2B K.Zemin D.3 Muratlı/TEKİRDAĞ	Cedid Alipaşa Mahallesi Buse Sokak No:63 Marmaraereğlisi/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 54 00	0850 450 56 50	0850 450 58 25	0850 450 58 75	0850 450 57 75	0850 450 57 00	0850 450 58 50
Faks	0282 263 59 44	0282 427 67 31	0282 315 29 11	0282 518 86 13	0282 717 72 56	0282 361 73 62	0282 613 36 54
e-posta	vahit.dogan@teski.gov.tr	kenan.taskin@teski.gov.tr	alpay.ceviren@teski.gov.tr	ozlem.ertekin@teski.gov.tr	yuksel.tatma@teski.gov.tr	okan.yesilmen@teski.gov.tr	murat.coban@teski.gov.tr

İlk Müracaat Yeri	ÇORLU	ERGENE	ÇERKEZKÖY	SARAY
İsim	Selçuk KÜÇÜKER	Hidayet FİLİZ	Ökkeş ÇAM	Faruk ŞEN
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.
Adres	Muhittin Mahallesi Çetin Emeç Bulvarı No:150 Çorlu/TEKİRDAĞ	Sağlık Mahallesi Edirne Caddesi 4. Sokak No:44 Ergene/TEKİRDAĞ	Gazimustafakemalpaşa(Gmcp) Mahallesi Başkatip Sok. No:6 Kt:2 D:1 Çerkezköy/TEKİRDAĞ	Kemalpaşa Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:16 Saray/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 55 00	0850 450 58 11	0850 450 56 00	0850 450 57 50
Faks	0282 673 65 84	0282 686 39 39	0282 726 52 34	0282 768 33 46
e-posta	selcuk.kucuker@teski.gov.tr	hidayet.filiz@teski.gov.tr	okkes.cam@teski.gov.tr	faruk.sen@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim	Recep GÖNCÜ /Şenol ERDEN /Gülay TAŞKIN/Suat DEMİR/Kadir GENÇOĞLU
Unvan	Muhasebe Şube Müdürü/ Şube Müdür V.
Adres	Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel	0 850 450 67 10 / 0850 450 67 30
Faks	0282 263 59 50
eposta	recep.goncu@teski.gov.tr/senol.erden@teski.gov.tr/gulay.taskin@teski.gov.tr/suat.demir@teski.gov.tr/kadir.gencoglu@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim	Halit MERDUMAN
Unvan	Daire Başkanı
Adres	Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel	0850 450 67 00
Faks	0282 263 59 50
e-posta	halit.merduman@teski.gov.tr

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İŞ BAŞVURULARININ KAYDA ALINARAK YANITLANMASI	1- Dilekçe 2- Cv (Özgeçmiş)	30 Gün
2	KPSS İLE YERLEŞTİRİLMESİ YAPILAN ADAYLARIN İLK MÜRACAT İŞLEMLERİ	1- Kpss Yerleştirme Sonuç Belgesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3-Adli Sicil Kaydı 4- Sağlık Kurulu Raporu 5- Askerlik Durum Belgesi 6- Ssk Hizmet Dökümü (Varsa) 7- 6 Adet Vesikalık Fotoğraf	30 Gün
3	İŞKUR TARAFINDAN KPSS KAPSAMINDA NORMAL, ÖZÜRLÜ, ESKİ HÜKÜMLÜ PERSONEL İLE İÇİŞLERİ BAKANLIĞINDAN GÖNDERİLEN TERÖR MAĞDURLARININ MÜRACAAT İŞLEMLERİ	1- Kpss Sonuç Belgesi 2-Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- Adli Sicil Kaydı 4- Sağlık Kurulu Raporu 5-6 Adet Vesikalık Fotoğraf	30 Gün
4	DEVLET MEMURLUĞUNA ATANMA (KPSS SINAVI SONUÇ BELGESİ, TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜNÜN İHTİYAÇ DUYDUĞU KADROLARA AÇILAN SINAV SONUCU DEVLET MEMURLUĞUNA ATANMA)	1- Başvuru Formu 2- 6 Adet Fotoğraf 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Sağlık Raporu 5-Erkekler için Askerlik Belgesi 6- Diploma (Asıl yada Noter Tasdikli) 7- Adli Sicil Kaydı, Kpss Sonuç Belgesi	2 - 3 Ay

5	HİZMET BİRLEŞTİRME	1- Dilekçe	1 Gün
6	HİZMET BELGESİ TALEBİ	1- Dilekçe	1 Gün
7	GÖREV BELGESİ	1- Dilekçe	1 Gün
8	HUSUSİ DAMGALI PASAPORT BAŞVURU VE TEMDİT İŞLEMLERİ (EMEKLİ PERSONEL)	1- Dilekçe (Müdürlüğümüze Hitaplı) 2- Pasaport Formu (1 Adet) 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Biyometrik Fotoğraf (1 Adet)	2 Saat
9	ÜCRETLİ STAJ (MESLEKİ EĞİTİM)	1- 2 Adet Mesleki Eğitim Sözleşmesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf	9 Ay
10	ÜCRETSİZ STAJ (ÜNİVERSİTE)	1- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 2- Öğrenci Kimlik Kartı Fotokopisi veya Öğrenci Belgesi 3- Stajın Zorunlu Olduğuna Dair Belge (Üniversite Stajer Adayları İçin)	40 Gün
11	EĞİTİM PROGRAMLARI	1-Valilik, Belediye, Üniversite, Eğitim Özel Eğitim Kuruluşları, Diğer Kamu Kurumları ve Sivil Toplum Örgütlerinin Konuya İlişkin Talep Yazıları	25 Gün
12	SÖZLEŞMELİ PERSONEL ALIM	1- Dilekçe 2- 4 Adet Fotoğraf 3- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 4- Sağlık Durumuna İlişkin Beyan, 5-Erkek Adaylar İçin Askerlik Durum Beyanı 6- Diploma (Aslı yada Noter Tasdikli Sureti) 7- Adli Sicil Kaydı Beyanı	1 Ay
13	1- NAKİL TALEBİ 2- NAKİL GELEN 3- NAKİL GİDEN	1- Dilekçe 2- Hizmet Belgesi 3- Kurum Yazısı	15 Gün 15 Gün 15 Gün
14	AÇIKTAN ATAMA TALEBİ	1- Dilekçe	15 Gün
15	ÇALIŞAN PERSONELİMİZİN DİLEKÇELERİ	1- Dilekçe 2- Genel Müdürlük Yazısı	2 Gün
16	ŞİKAYET İSTEK VE BİLGİ EDİNME DİLEKÇELERİ	1- Dilekçe	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Ömer DUĞAN
Unvan : Şube Müd. V.
Adres : Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel : 0 850 450 65 10
Faks : 0282 263 59 50
e-posta : omer.dugan@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Sezai YAZICI
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel : 0850 450 65 00
Faks : 0282 263 59 50
e-posta : sezai.yazici@teski.gov.tr

SU VE KANAL İŞLETME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
---------	--------------	----------------------------	-------------------------------------

1	KANAL KOTU DÜZENLENMESİ	1-Dilekçe 2-İmar Durumu 3-Tapu 4-Atık Su Şebekesine Eysel Bağlantı Şartları 5-Kanal Kot Tutanağı 6-Yol Kotu Tutatanağı 7-Lihkap Aplikasyon Krokisi	Keşif İşlemleri 5 (BEŞ) Gün
2	EVSEL KANALİZASYON BAĞLANTISI	1-Dilekçe 2-İnşaat Ruhsatı 3-Kanal Kot Tutanağı 4-Arsa Tapusu 5-Elektrik ve Su Faturası	Kazı Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (ON) Gün
3	YENİ SU BAĞLANMASI	1-Dilekçe 2-İnşaat Ruhsatı 3-Yapı Kullanma İzin Belgesi	Kazı Ruhsatı Alındıktan Sonra 10 (ON) Gün
4	KANALİZASYON ARIZASI	1-Dilekçe 2-Telefon 3-Mail bilgi@teski.gov.tr 4-Fax 0850 450 60 00 5-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	Dilekçenin Cevaplanması 15 Gün Arızanın Yapılması 48 (Kırk Sekiz) Saat
5	SU ARIZASI	1-Dilekçe 2- Telefon 3- Mail bilgi@teski.gov.tr 4 -Fax 0 850 450 60 00 5-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	Dilekçenin Cevaplanması 15 Gün Arızanın Yapılması 12 (On İki) Saat İsale Arızası 24 (Yirmi Dört) Saat
6	KANAL AÇMA HİZMETİ (TIKALI RABİT AÇILMASI)	1-Dilekçe 2-Telefon 3-Mail bilgi@teski.gov.tr 4-Fax 0 850 450 60 00 5-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	24 (Yirmi Dört) Saat
7	VİDANJÖR HİZMETİ	1-Dilekçe 2-Telefon 3-Mail bilgi@teski.gov.tr 4-Fax 0 850 450 60 00 5-ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	48 (Kırk Sekiz) Saat
8	YAĞMURSUYU IZGARA TEMİZLİĞİ	1-Dilekçe 2-Telefon 3-Mail bilgi@teski.gov.tr 4-Fax 0 850 450 60 00 5--ALO 185 Çağrı Merkezi Şikayet Bildirim Hattı	5 (Beş) Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İLÇE ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ İÇİN İLK MÜRACAAT YERİ BİLGİLERİ

İlk Müracaat Yeri	SÜLEYMANPAŞA	MALKARA	HAYRABOLU	ŞARKÖY	KAPAKLI	MURATLI	MARMARA EREĞLİSİ
İsim	Vahit DOĞAN	Kenan TAŞKIN	Alpay ÇEVİREN	Özlem ERTEKİN	Yüksel TATMA	Okan YEŞİLMEN	Murat ÇOBAN
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.
Adres	Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Camiatik Mahallesi 14 Kasım Caddesi Karakol Karşısı No:65/B Malkara/TEKİRDAĞ	Hisar Mahallesi Alpullu Caddesi No:46 Hayrabolu/TEKİRDAĞ	İstiklal Mahallesi Uluselvililer Caddesi No:31 Şarköy/TEKİRDAĞ	İnönü Mahallesi Eski Cami Caddesi No:8 Kat:1 D.1 Kapaklı/TEKİRDAĞ	Muradiye Mahallesi Donatım Sokak No:1/2B K.Zemin D.3 Muratlı/TEKİRDAĞ	Cedid Alipaşa Mahallesi Buse Sokak No:63 Marmaraereğlisi/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 54 00	0850 450 56 50	0850 450 58 25	0850 450 58 75	0850 450 57 75	0850 450 57 00	0850 450 58 50
Faks	0282 263 59 44	0282 427 67 31	0282 315 29 11	0282 518 86 13	0282 717 72 56	0282 361 73 62	0282 613 36 54
e-posta	vahit.dogan@teski.gov.tr	kenan.taskin@teski.gov.tr	alpay.ceviren@teski.gov.tr	ozlem.ertekin@teski.gov.tr	yuksel.tatma@teski.gov.tr	okan.yesilmen@teski.gov.tr	murat.coban@teski.gov.tr

İsim	Selçuk KÜÇÜKER	Hidayet FILİZ	Ökkeş ÇAM	Faruk ŞEN
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.
Adres	Muhittin Mahallesi Çetin Emeç Bulvarı No:150 Çorlu/TEKİRDAĞ	Sağlık Mahallesi Edirne Caddesi 4. Sokak No:44 Ergene/TEKİRDAĞ	Gazimustafakemalpaşa(Gmkp) Mahallesi Başkatip Sok. No:6 Kt:2 D:1 Çerkezköy/TEKİRDAĞ	Kemalpaşa Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:16 Saray/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 55 00	0850 450 58 11	0850 450 56 00	0850 450 57 50
Faks	0282 673 65 84	0282 686 39 39	0282 726 52 34	0282 768 33 46
e-posta	selcuk.kucuker@teski.gov.tr	hidayet.filiz@teski.gov.tr	okkes.cam@teski.gov.tr	faruk.sen@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ			
İsim	Hakan ATAKAN	Hakan ATAKAN	Aycan BELGE	Fatih BAŞARAN
Unvan	Şube Müdürü	Şube Müdürü	Şube Müdür V.	Daire Başkanı
Adres	Eski Cami-Orta Cami Mahallesi Hulusi Bey Sok. No:1-3 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Eski Cami-Orta Cami Mahallesi Hulusi Bey Sok. No:1-3 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Eski Cami-Orta Cami Mahallesi Hulusi Bey Sok. No:1-3 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Eski Cami-Orta Cami Mahallesi Hulusi Bey Sok. No:1-3 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 64 21	0850 450 64 21	0850 450 64 10	0850 450 64 00
Faks	0282 263 59 49	0282 263 59 49	0282 263 59 49	0282 263 59 49
e-posta	hakan.atakanteski.gov.tr	hakan.atakan@teski.gov.tr	aycan.belge@teski.gov.tr	fatih.basaran@teski.gov.tr

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
		<p>1-Konut</p> <p>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 belediyesinden alınan ve bilgilerin doğruluğu belediyesince onaylanmış Emlak Vergisi Beyannamesinin 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 taktirde) Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 - 26/07/2008 tarihleri arasında (Konut Geçi 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 taktirde) 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 taktirde)</p>	

2-İşyeri**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 belediyesinden alınan ve bilgilerin doğruluğu belediyesince onaylanmış Emlak Vergisi Beyannamesinin 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 taktirde)

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 taktirde)

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 taktirde)

Geçici Abonelik

TESKİ

hizmet sınırları içerisinde kurulan 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

seyyar durumda 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 Belediye'den alınmış çalışma ruhsatı (izin belgesi)

4. Teminat bedeli

5. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde)

3-İnşaat /Şantiye

Gayrimenkulüne ilk defa su ve kanalizasyon şebeke 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 geçmemiş olması gerekmektedir)

4. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde)

Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü;
Olumlu keşiften sonra Abone
servisinde tüm işlemler 20 (yirmi)
dakika

		<p>4-Resmi Abone</p> <p>Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hizmetlerini ifa ettikleri yerlerde su tüketen ve/veya atıksu 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 taktirde)</p> <p>5-Bahçe Aboneliği</p> <p>Belediyelerce imar usulüne uygun açılmış ve arsa niteliği taşıyan; hali hazırda İdarece içme suyu şebeke hattı döşenmiş, üzerinde imar mevzuatı gereği ruhsatlandırılması gerekmeyen temelsiz yapı (25 m² geçmeyen geçici baraka, konteyner vb.) bulunan parsellerde, hobi amaçlı bahçe aboneliğidir. Gerekli Belgeler 1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir) 2. T.C.kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 3. İmar uygulaması sonucu oluşan ve arsa niteliği taşıyan parsel ile ilişkin tapu (fotokopi) 4. Parsel üzerinde yapı ruhsatı gerektirmeyen yapı olduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 5. Parsel alanında Teski su şebekesinin bulunduğuna ilişkin tutanak (TESKİ) 6. Arsa Emlak Vergisi ödendiğine ilişkin belge (İlçe Belediye)</p> <p>6- Besihane Aboneliği</p> <p>Büyük ve küçükbaş hayvan besihaneleri: 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. Kiracı ise kira kontratı /mal sahibi ise tapu örneği 4. İl- İlçe Tarım Müdürlüğünden "İşletme Tescil Belgesi (İTB)"</p>	
2	ABONE (İSİM) DEĞİŞİKLİĞİ	<p>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. Kiracı ise kira kontratı 3. T.C. Kimlik numarası yer alan kimlik belgesi 4. Dask - zorunlu deprem sigortası (fotokopi) veya poliçe numarası 5. Abone no veya sayaç no veya 6. Sayac 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. Kiracı ise kira kontratı 4. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopi) 6. Abone no veya sayaç no 7. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veye poliçe numarası 8. Sayac üzerinde yer alan son metreküp endeksi</p>	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika

3	ABONELİK (FERDİ SAYAÇ) AYIRMA	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. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası 6. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde) 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 ayırmaya, yasa ve yönetmeliklere göre bir ayrıklık yoksa, her bağımsız bölüm abone yapılır.	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika
4	GGİRİŞ SAYACI ABONELİĞİ	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	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika
5	ABONELİK İPTALİ	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	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika
6	GEÇİCİ 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. 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	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika
7	GEÇİCİ KAPAMA / İPTALİ	T.C. Kimlik numarasını gösteren belge	Kapama için: 2 (iki) iş günü Açma için: 1(bir) iş günü
8	MÜHÜRLEME İŞLEMİ	T.C. Kimlik numarasını gösteren belge	2 (iki) iş günü
9	KAÇAK SU TUTANAK İTİRAZI	T.C. Kimlik numarasını gösteren belge	Keşif işlemleri 3 (üç) iş günü, keşiften sonra kaçak servisinde düzeltme gereken durumlarda tüm işlemler 7 (yedi) iş günü
10	KAÇAK SU İHBARLARI	İhbar edilen yerin açık adresi bilgi olarak istenir.	1 (bir) iş günü

11	ABONE BİLGİLERİNDE DEĞİŞİKLİK TALEBİ	MEVCUT ADRES GÜNCELLEMESİ SÖZ KONUSU İSE; 1) T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2) Bağlı bulunduğu belediyeden numarataj yazısı ABONE TİPİ DEĞİŞİKLİĞİ SÖZ KONUSU İSE; ŞANTİYEDEN MESKEN/TİCARİYE GEÇİŞ İÇİN: 1) T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge 2) Yapı kullanma izni 3) Katılım payı alınmamış ise; işlemin yapıldığı yıla ait emlak rayiç bedeli MESKENDEN TİCARİYE GEÇİŞ İÇİN: 1) GİB (Gelir İdaresi Başkanlığı) 'den ulaşılamaması durumunda vergi levhası	Adres değişikliğinde; 10(on) dakika Abone tipi değişikliğinde; Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika
12	FATURA BİLDİRİMİNE İTİRAZ	T.C. Kimlik Numarasını gösteren belge ve Dilekçe	3 (üç) iş günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belge ile başvuru yapılmasına rağmen hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması veya yukarıdaki tabloda bazı hizmetlerin bulunmadığının tespiti durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz. NOT : İş takibi ancak resmi vekâlet ile yapılabilir. DASK, 6305 sayılı Afet Sigortaları Kanunu gereği istenmektedir. İstene tüm belgelerin aslı görülecektir.

İLÇE ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ İÇİN İLK MÜRACAAT YERİ BİLGİLERİ

İlk Müracaat Yeri	SÜLEYMANPAŞA	MALKARA	HAYRABOLU	ŞARKÖY	KAPAKLI	MURATLI	MARMARA EREĞLİSİ
İsim	Vahit DOĞAN	Kenan TAŞKIN	Alpay ÇEVİREN	Özlem ERTEKİN	Yüksel TATMA	Okan YEŞİLMEN	Murat ÇOBAN
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.
Adres	Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Camiatik Mahallesi 14 Kasım Caddesi Karakol Karşısı No:65/B Malkara/TEKİRDAĞ	Hisar Mahallesi Alpullu Caddesi No:46 Hayrabolu/TEKİRDAĞ	İstiklal Mahallesi Uluselvililer Caddesi No:31 Şarköy/TEKİRDAĞ	İnönü Mahallesi Eski Cami Caddesi No:8 Kat:1 D.1 Kapaklı/TEKİRDAĞ	Muradiye Mahallesi Donatım Sokak No:1/2B K.Zemin D.3 Muratlı/TEKİRDAĞ	Cedid Alipaşa Mahallesi Buse Sokak No:63 Marmaraereğlisi/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 54 00	0850 450 56 50	0850 450 58 25	0850 450 58 75	0850 450 57 75	0850 450 57 00	0850 450 58 50
Faks	0282 263 59 44	0282 427 67 31	0282 315 29 11	0282 518 86 13	0282 717 72 56	0282 361 73 62	0282 613 36 54
e-posta	vahit.dogan@teski.gov.tr	kenan.taskin@teski.gov.tr	alpay.ceviren@teski.gov.tr	ozlem.ertekin@teski.gov.tr	yuksel.tatma@teski.gov.tr	okan.yesilmen@teski.gov.tr	murat.coban@teski.gov.tr

İlk Müracaat Yeri	ÇORLU	ERGENE	ÇERKEZKÖY	SARAY
İsim	Selçuk KÜÇÜKER	Hidayet FİLİZ	Ökkeş ÇAM	Faruk ŞEN
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.V.	İlçe Şube Müd.
Adres	Muhittin Mahallesi Çetin Emeç Bulvarı No:150 Çorlu/TEKİRDAĞ	Sağlık Mahallesi Edirne Caddesi 4. Sokak No:44 Ergene/TEKİRDAĞ	Gazimustafakemalpaşa(Gmkp) Mahallesi Başkatip Sok. No:6 Kt:2 D:1 Çerkezköy/TEKİRDAĞ	Kemalpaşa Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:16 Saray/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 55 00	0850 450 58 11	0850 450 56 00	0850 450 57 50
Faks	0282 673 65 84	0282 686 39 39	0282 726 52 34	0282 768 33 46
e-posta	selcuk.kucuker@teski.gov.tr	hidayet.filiz@teski.gov.tr	okkes.cam@teski.gov.tr	faruk.sen@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Murat TOMBAR
Unvan : Memur
Adres:Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0 850 450 64 61
Faks : 0282 263 59 50
e-posta: murat.tombar@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ

İsim : Nurettin DOYGUN
Unvan : Daire Başkanı
Adres: Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel: 0850 450 64 50
Faks: 0282 263 59 50
e-posta : nurettin.doygun@teski.gov.tr

ÇEVRE KORUMA VE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
---------	--------------	----------------------------	--

1	DEŞARJ KALİTE KONTROL RUHSATI (DKKR) VERME	1.Dilekçe 2.Müracaat Formu, 3.Önemli kirletici kaynak olup ön arıtma tesisi bulunan işletmeler için sorumlu personelin çevre görevlisi belgesi ve sözleşmesi, 4.Ön arıtma tesisi varsa tesisin projesi, 5.(KÖP) borcunun olmadığını veya taksitlendirildiğini 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, tesellüm ve bu konu ile ilgili düzenlenen faturalar.	DKKR verilebilmesi için alınan numune analiz sonuçlarının olumlu olması ve istenen bilgi ve belgelerin başvuru sahibi tarafından tamamlanmasını müteakip 15 gün
2	GAYRİ SİHHİ RUHSATI (GSMR) GÖRÜŞÜ VERME	1. Dilekçe 2. Başvuru Formu 3. TESKİ Su, Atıksu, Yaptırım ve Hizmet Tarifesi 27.(1) GSMRG Bedeli ödendi makbuzu.	İstlenen bilgi ve belgelerin tamamlanmasını müteakip 10 gün
3	KANAL BAĞLANTI İZİNİ GÖRÜŞÜ VERME	1. Dilekçe 2. Başvuru Formu 3. TESKİ Su, Atıksu, Yaptırım ve Hizmet Tarifesi 27.(1) GSMRG Bedeli ödendi makbuzu.	İstlenen bilgi ve belgelerin tamamlanmasını müteakip 10 gün
4	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ MADENCİLİK FAALİYETLERİ HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRİLMESİ	1. Talep konusunun belirtildiği Kamu Kurumu yazısı. 2. Görüş istenen sahaya ait Maden İşleri Genel Müdürlüğü'nden alınmış maden ruhsatının müracaat eden kurumca onaylanmış sureti 3. Maden Ruhsat sahası içinde yer alan proje sahasına ait köşe koordinatlarını gösteren ve müracaat eden kurumca onaylanmış harita örneği. 4.İdareimizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
5	İÇMESUYU HAVZALARINDA ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRİLMESİ (ÇED) HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRİLMESİ	1.Talep konusunun belirtildiği dilekçe 2.ÇED Raporu 3.İdareimizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
6	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ TARIM VE HAYVANCILIK FAALİYETLERİ HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRİLMESİ	1. Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede taşınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazışma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2. Parsele ait tapunun aslı veya noter onaylı sureti. 3. Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğüne onaylı) aslı veya noter onaylı sureti. 4. Müracaat eden kişi taşınmaz sahibinin vekili ise vekâletname aslı veya noter onaylı sureti. -İstlenen evrakların asılları ile müracaat edilmesi halinde evrakı kayda alan görevli tarafından fotokopisi alınır, isim ve unvan yazılarak "Aslı gibidir" kaşesi basılıp imzalanarak evrak aslı müracaat sahibine teslim edilir. 5.İdareimizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
7	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ İMAR PLANI GÖRÜŞÜNÜN BİLDİRİLMESİ	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 kurumca onaylanmış şekilde olmalı), 3.İdareimizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
8	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ KAYNAK VE YERALTI SULARI HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRİLMESİ	1. Talep konusunun belirtildiği dilekçe (Dilekçede taşınmaz sahibinin adı, soyadı, T.C. Kimlik Numarası, imzası, açık yazışma adresi, ev ve iş telefonu belirtilmelidir.) 2. Parsele ait tapunun aslı veya noter onaylı sureti. 3. Koordinatlı Çap (Kadastro Müdürlüğüne onaylı) aslı veya noter onaylı sureti. 4. Müracaat eden kişi taşınmaz sahibinin vekili ise vekâletname aslı veya noter onaylı sureti 5. DSİ'den alınacak izin veya ruhsat örneğinin aslı ve noter onaylı sureti - İstlenen evrakların asılları ile müracaat edilmesi halinde evrakı kayda alan görevli tarafından fotokopisi alınır, isim ve unvan yazılarak "Aslı gibidir" kaşesi basılıp imzalanarak evrak aslı müracaat sahibine teslim edilir. 6.İdareimizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İsim : Ayşen Uçar / Emine Yasavul
Unvan : Şube Müdür V.
Adres :Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0 850 450 66 60 / 66 70
Faks : 0282 263 59 50
e-posta : aysen.ucar@teski.gov.tr / emine.yasavul@teski.gov.tr

İsim : Sema Kurt
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0850 450 66 50
Faks : 0282 263 59 50
e-posta : sema.kurt@teski.gov.tr

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	4734 KAMU İHALE KANUNUNUN 19 VE 21. MADDELERİ GEREĞİ İHALE İŞLEMLERİ	1- İhale Yapılması İçin Talep Yazısı 2- Talep Yazısı İle Teknik Şartname, Yaklaşık Maliyet, Onay Belgesi Ve Yönetim Kurulu Kararı 3- İhale Komisyon Üyelerinin Bildirilmesi 4- İlan İşlemleri 5- İhalenin Gerçekleştirilmesi 6- İhale Komisyon Kararı Ve Yönetim Kurulu Kararı 7- Ekonomik Açılan En Avantajlı 1. Ve 2. Teklifin Yasaklılık Teyidi 8- Kesinleşen İhale Kararının Bildirilmesi Ve Sözleşmeye Davet 9- Sözleşme İmzalamak İçin Gereken Belgeler Ve Sözleşme	Yasal Süreler Dahilinde (Ortalama 60 Gün)
2	İHALE DÖKÜMANLARININ ELDEN SATIN ALINMASI (4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNU KAPSAMINDA YAPILAN ALIMLAR İÇİN	1. Doküman Bedelinin İdarenin Hesabına Yatırıldığına İlişkin Dekont 2. Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde; Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlar İçin İmza Sirküleri Veya Vekaletname İle İmza Beyannamesi, Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olmayanlar İçin Şirket Yetkilisince Yapılmış Görevlendirme Ve İmza Sirküleri Veya Vekaletname İle İmza Beyannamesi, Gerçek Kişilerde; İmza Beyannamesi 3. Kimlik (Nüfus Cüzdanı Veya Sürücü Belgesi)	İdarece Talep Alındıktan Sonra Başvuru Esnasında
3	GEÇİCİ VE KATİ TEMİNAT İADE İŞLEMLERİ	1. Dilekçe 2. Yetki Belgesi (Tüzel Kişilerde; Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olanlar İçin İmza Sirküleri Veya Vekaletname İle İmza Beyannamesi, Tüzel Kişiliği Temsile Yetkili Olmayanlar İçin Şirket Yetkililerince Yapılmış Görevlendirme Ve İmza Sirküleri Veya Vekaletname İle İmza Beyannamesi, Gerçek Kişilerde; İmza Beyannamesi) 3. Kimlik (Nüfus Cüzdanı Veya Sürücü Belgesi)	2 Gün
4	İŞ BİTİRME BELGESİ	1. Matbu Dilekçe 2. Bitirilen İşe Ait Belgeler	1 Gün
5	HAKEDİŞ ÖDEMELERİ	1-Fatura 2- Banka Hesap Numarası 3 -Vergi Borcu Yoktur Yazısı 4- SGK Borcu Yoktur Yazısı 5- Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmet Alımlarında Maaş Bodrosu ve SGK Dokümanları)	3 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Mehmet Ali GÜNGÖR
Unvan : Şube Müdür V.
Adres : Gündoğdu Mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0850 450 67 73
Faks : 0282 263 59 50
e-posta : mehmetali.gungor@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Serpil KARADAĞ
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Gündoğdu Mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0850 450 67 50
Faks : 0 282 263 59 50
e-posta : serpilkaradag@teski.gov.tr

PLAN PROJE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	YAĞMUR SUYU ŞEBEKE PROJESİ	1-Dilekçe	8 - 12 Ay
2	DERE ISLAHI VE TAŞKIN KORUMA PROJELERİ	1-Dilekçe	2 - 4 Ay
3	KANALİZASYON ŞEBEKE PROJELERİ	1-Dilekçe	12 Ay
4	İÇMESUYU İSALE HATLARI, DEPOLARI TERFİ MERKEZLERİ VE SANAT YAPILARI PROJELERİ	1-Dilekçe	12 Ay
5	İÇMESUYU VE ATIKSU ARITMA TESİSİ VE PROJELERİ	1-Dilekçe	6 - 8 Ay
6	RUHSATA ESAS ESAS KRET KOTLARI VERİLMESİ	1-Dilekçe	2 Hafta
7	SU İHTİYAÇ BELGESİ VERİLMESİ	1-Dilekçe 2- Tapu	2 Hafta
8	BİLGİLENDİRME BAŞVURULARI	1- Dilekçe	2 - 4 Hafta
9	ŞEHİR İMAR PLANLARI İLE İLGİLİ İDARİ İŞ VE İŞLEMLERİN, KURUM İÇİNDE VE DİĞER KURUMLARDA TAKİP İŞLEMLERİ	1- Yazı, 2- Görevlendirme	3 - 8 Ay
10	PEYZAJ VE ÇEVRE DÜZENLEME İLE İLGİLİ PROJELERİN HAZIRLANMASI	1- Yazı 2- Görevlendirme	1 - 3 Ay
11	TESKİ'DEN TALEP EDİLEN (ŞEHİR İMAR PLANLARI İLE İLGİLİ İŞLEMLERLE ALAKALI) GÖRÜŞLER HAKKINDA GEREKLİ İŞLEMLERİN YAPILMASI	1-Dilekçe, 2- Yazı	1 - 2 Hafta
12	KURUMUMUZUN DİĞER KURUMLAR İLE ÇEŞİTLİ HUSUSLARLA İLGİLİ BÜROKRATİK İŞ VE İŞLEMLERİN TAKİBİ	1- Dilekçe 2- Yazı 3- Görevlendirme	1 - 6 Ay
13	TESKİ KURUM İÇİ VE DİŞİ MİMARİ PROJELENDİRME VE UYGULAMALARIN KONTROLLÜĞÜ İŞLERİ	1- Resmi yazı ve iş ile ilgili görevlendirme yazısı	12 - 18 Ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde, hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Türker DAL / Ulaş ÖZTÜRK
Unvan : Şube Müdür V.
Adres: Eski Cami-Orta Cami Mahallesi Hulusi Bey Sok. No:1-3 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0 850 450 61 20 / 61 10
Faks : 0282 263 59 49
e-posta: turker.dal@teski.gov.tr / ulas.ozturk@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Bahaddin YILMAZ
Unvan : Daire Başkanı
Adres: Eski Cami-Orta Cami Mahallesi Hulusi Bey Sok. No:1-3 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel: 0850 450 61 00
Faks: 0282 263 59 49
e-posta: bahaddin.yilmaz@teski.gov.tr

EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	İRTİFAK HAKKI TESİSİ	1-Kimlik Fotokopisi 2- İban No 3-İletişim Bilgileri 4- Fotoğraf 5-Vekil ise (VEKALET) 6- Kısıtlı ise (VASİ)	4 - 6 ay

2	KAMULAŞTIRMA	1-Kimlik Fotokopisi 2- Iban No 3-İletişim Bilgileri 4- Fotoğraf 5-Vekil ise (VEKALET) 6- Kısıtlı ise (VASI)	4 - 6 ay
3	ZARAR- ZİYAN TESPİTİ	1-Kimlik Fotokopisi 2- Iban No 3- İletişim Bilgileri 4- Tapu (KİRA SOZLEŞMESİ) 5- Vekil ise (VEKALET) 6-Kısıtlı ise (VASI)	20 gün
4	KİRALAMALAR	1-Başvuru Dilekçesi 2- İletişim Bilgileri 3- Kimlik Fotokopisi	7 gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde , hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Erhan KOÇ	
Unvan : Şube Müdür V.	
Adres:Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	
Tel : 0 850 450 62 20	
Faks : 0282 263 59 50	
e-posta: bilgi@teski.gov.tr	

İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Zeki ÖZCAN	
Unvan : Daire Başkanı	
Adres: Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	
Tel: 0850 450 62 00	
Faks: 0282 263 59 50	
e-posta: zeki.ozcan@teski.gov.tr	

BİLGİ İŞLEM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ SÜRE)
1	Online duyurular		10 Dakika
2	Faturaların online sorgulanması		1 Dakika
3	Faturaların online ödenmesi		1 Dakika

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenilmesi veya başvuru eksiksiz belge ile yapıldığı halde , hizmetin belirtilen sürede tamamlanmaması durumunda ilk müracaat yerine ya da ikinci müracaat yerine başvurunuz.

İlk Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Ümit AKTEN	
Unvan : Bilgisayar Mühendisi	
Adres:Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ	
Tel : 0 850 450 66 21	
Faks : 0282 263 59 50	
e-posta: bilgiislem@teski.gov.tr	

İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Ertan ŞERİFOĞLU	
Unvan : Daire Başkanı	
Adres: Gündoğdu mah. Köseilyas Cad. No:92 Süleymanpaşa/Tekirdağ	
Tel: 0850 450 62 01	
Faks: 0282 263 59 50	
e-posta: ertan.serifoglu@teski.gov.tr	