



T.C. TEKİRDAĞ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEKİRDAĞ SU VE KANALİZASYON İDARESİ (TESKİ) GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
KAMU HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI			
SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
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- T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 3- Adli Sicil Kaydı 4- Sağlık Kurulu Raporu 5- Askerlik Durum Belgesi 6- SGK Hizmet Dökümü (Varsa) 7- 6 Adet Vesikalık Fotoğraf	30 Gün
3	İŞKUR TARAFINDAN KPSS KAPSAMINDA NORMAL, ÖZÜRLÜ, ESKİ HÜKÜMLÜ PERSONEL İLE ÇEVRE,ŞEHİRCİLİK VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ 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- T.C. Kimlik Kartı Fotokopisi 4- Sağlık Raporu 5- Erkekler İçin Askerlik Belgesi 6- Diploma (Asıl yada Noter Tasdikli) 7- Adli Sicil Kaydı 8- KPSS Sonuç Belgesi	2 - 3 Ay
5	HİZMET BİRLEŞTİRME	1- Dilekçe 2- SGK Hizmet Dökümü	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	1 Gün
9	ÜCRETLİ STAJ (MESLEKİ EĞİTİM)	1- 2 Adet Mesleki Eğitim Sözleşmesi 2- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 3- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 4- SGK Sigorta Giriş Belgesi 5- Banka Hesap IBAN Bilgisi	9 Ay
10	ÜCRETLİ STAJ (ÜNİVERSİTE)	1- 1 Adet Vesikalık Fotoğraf 2- Öğrenci Kimlik Kartı Fotokopisi veya Öğrenci Belgesi 3- Stajın Zorunlu Olduğuna Dair Belge (Üniversite Stajyer Adayları İçin) 4- SGK Sigorta Giriş Belgesi 5- Banka Hesap IBAN Bilgisi	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 ya da Noter Tasdikli Sureti) 7- Adli Sicil Kaydı Beyanı	1 Ay
13	NAKİL TALEBİ (NAKİL GELEN, NAKİL GİDEN)	1- Dilekçe 2- Hizmet Belgesi 3- Kurum Yazısı	15 Gün
14	AÇIKTAN ATAMA (TEKRAR) TALEBİ	1- Dilekçe 2- HİTAP Hizmet Dökümü Bilgileri (Hizmet Belgesi)	15 Gün
15	PERSONELİMİZİN ŞİKAYET İSTEK VE BİLGİ EDİNME 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 : Abdullah KENAR
Unvan : Şube Müd. V.
Adres: Atatürk Mah. 57. Alay Cad. No:6 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel : 0 850 450 65 10
Faks : 0282 263 59 50
e-posta : abdullah.kenar@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Gamze PAK
Unvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres: Atatürk Mah. 57. Alay Cad. No:6 Süleymanpaşa/Tekirdağ
Tel: 0850 450 65 00
Faks: 0282 263 59 50
e-posta : gamze.pak@teski.gov.tr