

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)
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 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.

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Nurdan ÖZTÜRK / Ceyhan ŞEN	İsim : Av. Gülten YÜCEK
Unvan : Büro Personeli	Unvan : 1. Hukuk Müşaviri
Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0 850 450 60 24 / 60 25	Tel : 0 850 450 60 20
Faks : 0 282 263 59 50	Faks : 0 282 263 59 50
E- Posta: hukuk@teski.gov.tr	E- Posta: gulden.yucek@teski.gov.tr

TEFTİŞ KURULU BAŞKANLIĞI

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

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.

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Ertan ŞERİFOĞLU	İsim : Turhan TOPRAK
Unvan : Daire Başkan V.	Unvan : Genel Müdür V.
Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0 850 450 66 01	Tel : 0 850 450 60 00
Faks : 0282 263 59 50	Faks : 0282 263 59 50
E- Posta:ertan.serifoğlu@teski.gov.tr	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	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 10) Teminat Yatırma Dekontu	7 İş 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.

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Zeki ÖZKAN	İsim : Halit MERDUMAN
Unvan : Şube Müdür V.	Unvan : Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı
Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0 850 450 67 30	Tel : 0 850 450 67 00
Faks : 0 282 263 59 50	Faks : 0 282 263 59 50
E- Posta: zeki.ozkan@teski.gov.tr	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 MÜRACAAT İŞLEMLERİ	1) KPSS Yerleştirme Sonuç Belgesi 2) Nüfus Cüzdanı 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 VE ŞEHİRCİLİK 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 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	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 Stajyer 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 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	İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Abdullah KENAR	İsim : Sezai YAZICI
Unvan : Şube Müd. V.	Unvan : Daire Başkanı
Adres : Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Adres : Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0 850 450 65 10	Tel : 0850 450 65 00
Faks : 0282 263 59 50	Faks : 0282 263 59 50
E-posta : abduallah.kenar@teski.gov.tr	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 SÜRE)
1	KANAL KOTU DÜZENLENMESİ	1) Dilekçe 2) İmar Durumu 3) Tapu 4) Atık Su Şebekesine Evsel 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
İsim	Levent METİN	Nazmi SAĞDIÇ	Alpay ÇEVİREN	Ali İhsan MERCAN	Yüksel TATMA
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müdür V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.V.
Adres	Ortacami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Hacievhat Mahallesi Sefa Sokak No:18/B Malkara/TEKİRDAĞ	Hisar Mahallesi Alpullu Caddesi No:46 Hayrabolu/TEKİRDAĞ	İstiklal Mahallesi Baysallar Caddesi No:10/A Şarköy/TEKİRDAĞ	Cumhuriyet Mah. Çağla Sok. No:5 Kapaklı/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 54 00	0850 450 56 50	0850 450 58 25	0850 450 58 75	0850 450 57 75
Faks	0282 263 59 44	0282 427 67 31	0282 315 29 11	0282 518 86 13	0282 717 72 56
E-posta	levent.metin@teski.gov.tr	nazmi.sagdic@teski.gov.tr	alpay.ceviren@teski.gov.tr	ali.mercan@teski.gov.tr	yukse.tatma@teski.gov.tr

İlk Müracaat Yeri	ÇORLU	MURATLI	ERGENE	ÇERKEZKÖY	SARAY
İsim	İrfan TÜTÜN	Okan YEŞİLMEN	Hidayet FİLİZ	Faruk ŞEN	Murat ÇOBAN
Unvan	İlçe Şube Müdür V.	İlçe Şube Müdür V.	İlçe Şube Müdürü	İlçe Şube Müdürü	İlçe Şube Müdürü
Adres	Muhittin Mah. Çetin Emeç Bulvarı No:150 Çorlu/TEKİRDAĞ	Muradiye Mahallesi Emniyet Sokak No:4 K.Zemin D.3 Muratlı/TEKİRDAĞ	Sağlık Mah. Edirne Cad. 4.Sokak No:44 Ergene/TEKİRDAĞ	Gazimustafakemalpaşa(Gmkp) Mahallesi Tokuçlar Sok. No:4 Kt:2 D:1 Çerkezköy/TEKİRDAĞ	Yenimahalle Mah. Cumhuriyet Cad. No:16 Saray/TEKİRDAĞ
Tel	0 850 450 55 00	0850 450 57 00	0850 450 58 00	0850 450 56 00	0 850 450 57 50
Faks	0 282 263 59 50	0282 361 73 62	0 282 263 59 50	0282 726 52 34	0 282 263 59 50
E-posta	irfan.tutun@teski.gov.tr	okan.yesilmen@teski.gov.tr	hidayet.filiz@teski.gov.tr	faruk.sen@teski.gov.tr	murat.coban@teski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri

İkinci Müracaat Yeri

İlk Müracaat Yeri	MARMARA EREĞLİSİ	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
-------------------	------------------	-----------------------	-----------------------

İsim	M.Gökhan HAMZAOĞLU	İsim : Kenan Ragıp SAGOL	İsim : İrfan TÛTÛN
Unvan	İlçe Şube Mûd. V.	Unvan :Şube Mûdür V.	Unvan : Daire Başkanı V.
Adres	Cedid Alipaşa Mahallesi Enis Sûlin Caddesi Buse Sokak No:63 Marmaraeğlisi/TEKİRDAĞ	Adres : Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Adres : Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 58 50	Tel : 0 850 450 64 20	Tel : 0 850 450 64 00
Faks	0282 613 36 54	Faks : 0282 263 59 50	Faks : 0282 263 59 50
E-posta	gokhan.hamzaoglu@teski.gov.tr	E-posta :kenan.sagol@teski.gov.tr	E-posta : irfan.tutun@teski.gov.tr

ABONE İŞLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
		<p>1-Konut</p> <p>Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 tarihi öncesi ise Gerekli Belgeler;</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 - 26/07/2008 tarihleri arasında (Konut Geçici Abonelik) Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) <p>Bu kapsamda ilgili belediyeden su kesilmesi talebinin söz konusu olması halinde abonelik iptal edileceğinden su bağlanması herhangi bir kazanılmış hak teşkil etmez.</p> <p>Yapım tarihi 26/07/2008'den sonra olan binalarda Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none"> 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) 	

1	İLK SU VE ATIKSU ABONELİĞİ	<p>2-İşyeri</p> <p>Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 tarihi öncesi Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir)2. T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi3. 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 kontratı5. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopi)6. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası7. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde) <p>Binanızın yapım tarihi 12/10/2004 - 26/07/2008 tarihleri arasında (İşyeri Geçici Abonelik) Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir)2. T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi3. Kiracı ise kira kontratı4. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopi)5. Yapı ruhsatı (inşaat ruhsatı)6. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası7. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde) <p>Bu kapsamda ilgili belediyeden su kesilmesi talebinin söz konusu olması halinde abonelik iptal edileceğinden su bağlanması herhangi bir kazanılmış hak teşkil etmez.</p> <p>Yapım tarihi 26/07/2008'den sonra olan binalarda Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir)2. T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi3. Kiracı ise kira kontratı4. Vergi Numarası (Vergi Levhası Fotokopi)5. Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı)6. Dask- zorunlu deprem sigortası(fotokopi) veya poliçe numarası7. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde)	<p>Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika</p>
<p>Geçici Abonelik TESKİ hizmet sınırları içerisinde kurulan sergi, fuar, sirk, Pazar, kermes, panayır vb yerlerle, ilgili Belediye Başkanlığına 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.</p> <p>Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir)2. T.C. kimlik numarası yer alan kimlik belgesi3. İlgili Belediye'den alınmış çalışma ruhsatı (izin belgesi)4. Teminat bedeli5. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde)			
<p>3-İnşaat /Şantiye</p> <p>Gayrimenkulüne ilk defa su ve kanalizasyon şebeke bağlantısı yaptırmak isteyen gerçek veya tüzel kişiler adına verilen bir abonelikdir.</p> <p>Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir)2. T.C.kimlik numarası yer alan kimlik belgesi3. 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)			
<p>4-Resmi Abone</p> <p>Genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hizmetlerini ifa ettikleri yerlerde su tüketen ve/veya atıksu üreten abonelerdir</p> <p>Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir)2. Yapı kullanım izin belgesi (iskan ruhsatı)3. Yetkili kurumdan yetki belgesi4. Sayaç no (abone tarafından sayaç alındığı taktirde)			
<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.</p> <p>Gerekli Belgeler</p> <ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (başvuru sırasında TESKİ Şube Müdürlüklerinden temin edilecektir)2. T.C.kimlik numarası yer alan kimlik belgesi3. 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)			

		6- Besihane Aboneliği 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)"	
2	ABONE (İSİM) DEĞİŞİKLİĞİ	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) veya poliçe numarası 8. Sayac üzerinde yer alan son metreküp endeksi	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 aykırılık yoksa, her bağımsız bölüm abone yapılır.	Keşif işlemleri 2 (iki) iş günü; Olumlu keşiften sonra Abone servisinde tüm işlemler 20 (yirmi) dakika
4	GİRİŞ 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/AÇMA	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 düzeltilme 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 Idaresi 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.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Murat TOMBAR		İsim : Nurettin DOYGUN
Unvan : Abone Hizmetleri Şube Müdür V.		Unvan : Abone İşleri Dairesi Başkanı
Adres: Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ		Adres: Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0850 450 64 61		Tel : 0850 450 64 50
Faks : 0282 263 59 50		Faks : 0282 263 59 50
E- Posta: murat.tombar@teski.gov.tr		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)
1	DEŞARJ KALİTE KONTROL RUHSATI (DKKR) VERME	1) Dilekçe 2) Müracaat Formu, 3) Önemli kirlenici 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 gösteren 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 / ATIKSU BERTARAFI GÖRÜŞÜ VERME	1) Dilekçe 2) Başvuru Formu 3) TESKİ Su, Atıksu, Yaptırım ve Hizmet Tarifesi 27.(1) GSMRG Bedeli ödendi makbuzu.	İstenen 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	İstenen bilgi ve belgelerin tamamlanmasını müteakip 10 gün
4	ÖZEL VİDANJÖR İZİN BELGESİ VERİLMESİ	1) Başvuru dilekçesi, (dilekçede vidanjörün modeli, plaka numarası, taşıma kapasitesi belirtilecektir.) 2) İl/ilçe Emniyet Müdürlüklerinden alınan araca ait Trafik Ruhsatı, 3) Vidanjör sürücüsünün ve vidanjörde görevli diğer elemanların SGK kapsamında olduğunu gösteren belge, 4) Vidanjör sahibinin ve vidanjör personelinin ikişer adet vesikalık fotoğrafı, 5) Vidanjörün bağlı bulunduğu firmada çalıştığına dair belge, 6) Vidanjörün bağlı bulunduğu kuruluşun ilgili belediyesinden alınmış "Özel Vidanjör Çalışma İzin Belgesi", 7) Araç takip sistemi kullanıcı adı ve şifresi.	İstenen bilgi ve belgelerin tamamlanmasını müteakip 10 gün
5	ATIKSU ARITMA TESİSİ PROJE ONAYI	1) 2018/14 sayılı Atıksu Arıtma/Derin Deniz Deşarjı Tesisi Proje Onayı Genelgesi , TESKİ Atıksu Arıtma Tesisleri Proje Onay İşlemleri hükümlerine ve Proje Onay ve Teknik Rapor Hazırlama Kılavuzunda istenilen bilgi belgelerin Dosya içeriği ile CD içeriği aynı olacak şekilde 3 nüsha olarak hazırlanıp bir üst yazı ile İdaremize sunulması halinde değerlendirilmektedir.	İstenen bilgi ve belgelerin tamamlanmasını müteakip 30 gün
6	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ ve TEKİRDAĞ İL GENELİNDEKİ 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) İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
7	İÇMESUYU HAVZALARINDA ve TEKİRDAĞ İL GENELİNDEKİ ÇEVRESEL ETKİ DEĞERLENDİRİLMESİ (ÇED) HAKKINDA GÖRÜŞ BİLDİRİLMESİ	1) Talep konusunun belirtildiği dilekçe 2) ÇED Raporu 3) İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün

8	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ ve TEKİRDAĞ İL GENELİNDEKİ 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. İstene 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) İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
9	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ ve TEKİRDAĞ İL GENELİNDEKİ 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) İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
10	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ ve TEKİRDAĞ İL GENELİNDEKİ KAYNAK VE YERALTı 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 İstene 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) İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün
11	İÇMESUYU HAVZALARINDAKİ ve TEKİRDAĞ İL GENELİNDEKİ KAYNAK VE YERALTı 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 İstene 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) İdaremizce ek bilgi ve belge istenebilir.	30 Gün

İlk Müracat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Mujgan KURU		İsim : Sema KURT	
Unvan : Şube Müdür V.		Unvan : Daire Başkanı	
Adres:Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ		Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	
Tel : 0 850 450 66 60		Tel : 0 850 450 66 51	
Faks : 0282 263 59 50		Faks : 0282 263 59 50	
E- Posta: mujgan.kuru@teski.gov.tr		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 KANUNUN 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 Açıdan 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	4734 KAMU İHALE KANUNUN 19.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 Açıdan 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)

3	4734 KAMU İHALE KANUNUNUN 22. MADDESİ GEREĞİ YAPILAN DOĞRUDAN TEMİN İŞLEMLERİ	1) Teklif Mektubu, Teknik Şartname ve Ekli Belgeleri	7 Gün
4	GEÇİCİ VE KATI 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
5	İŞ BİTİRME BELGESİ	1) Matbu Dilekçe 2) Bitirilen İşe Ait Belgeler	1 Gün
6	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 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.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Levent PEHLİVAN		İsim : Mehmet Ali GÜNGÖR	
Unvan : Şube Müdürü		Unvan : Destek Hizmetleri Dairesi Başkan V.	
Adres: Çiftlikönü mahallesi Köseilyas caddesi No: 100 Süleymanpaşa /TEKİRDAĞ		Adres: Çiftlikönü mahallesi Köseilyas caddesi No: 100 Süleymanpaşa /TEKİRDAĞ	
Tel : 0850 450 67 70		Tel : 0850 450 67 50	
Faks : 0282 263 59 50		Faks : 0282 263 59 50	
E- Posta: levent.pehlivan@teski.gov.tr		E- Posta: mehmetali.gungor@teski.gov.tr	

7	ÇAĞRI MERKEZİ HİZMETLERİNİN SUNULMASI	1) Çağrı merkezine çağrının ulaşması	Çağrının karşılanma süresi 20 saniye Ortalama görüşme süresi 2 dakika
8	BİLGİ EDİNME VE CİMER BAŞVURULARININ CEVAPLANDIRILMASI	1) Başvuru dilekçesi-formu veya e-posta veya resmi yazı	15 iş günü
9	GENEL MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN YEREL GAZETE ABONELİK İŞLEMLERİNİN YAPILMASI	1) Gazetenin Yayınlanan Son Sayısının Bir Örneği 2) Fatura 3) Kaşe	10 İş Günü
10	ÖNERİ-ŞİKAYET BAŞVURULARININ CEVAPLANDIRILMASI	1) Başvuru içeriğinin sisteme kaydedilmesi (Web sitesi veya ALO 185 TESKİ çağrı merkezi üzerinden)	15 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.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : B.Osman PAKER		İsim : Mehmet Ali GÜNGÖR	
Unvan : Şube Müdür V.		Unvan : Destek Hizmetleri Dairesi Başkan V.	
Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ		Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	
Tel : 0850 450 67 60		Tel : 0850 450 67 50	
Faks : 0282 263 59 50		Faks : 0282 263 59 50	
E- Posta: osman.paker@teski.gov.tr		E- Posta: mehmetali.gungor@teski.gov.tr	

11	SAĞLIK PERSONELİ HİZMETİ (OSGB)	1) İş Yeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli Diploma 2) İSG Katıp Kayıt Belgesi 3) OSGB Yetki Belgesi 4) İş Yeri Hekimi ve Diğer Sağlık Personeli Sigorta Giriş Belgeleri 5) Sabıka Kaydı 6) Nüfus Cüzdanı Örneği	1-2 YIL
12	ENTEGRE YÖNETİM SİSTEMLERİ DANIŞMANLIK HİZMETİ	1) Entegre Yönetim Sistemlerine Yönelik Hizmet Belgesi 2) Kamu Hizmeti Belgesi 3) Baş Denetçi Belgesi 4) Rapor ve Denetim Evrakları	1 YIL-6 AY

13	PERİYODİK SAĞLIK MUAYENE HİZMETİ	1) Sağlık Raporlarına Dair Belgeler 2) Tahlil ve Tetkik Belgeleri 3) Görevli Personel Bilgileri	30
14	OKSİJEN TÜPLERİ PERİYODİK MUAYENE HİZMETİ	1) Kuruluşun Faaliyet Blegesi 2) TÜRKAK Yeterlilik Belgesi 3) Raporlar	15
15	KORUYUCU DONANIM VE İŞ KİYAFETİ ALIM İŞİ	1) At Tip Sertifikalar 2) Türkçe Kullanım Kılavuzu 3) Kumaş Üretim Belgeleri Raporları 4) Şahit Numuneler	30
16	YANGIN SÖNDÜRME TÜPLERİ DOLUM VE ALIM İŞİ	1) Ticaret ve Sanayi Odası Kaydı 2) Servis Dolum ve Yeterlilik Belgesi 3) Hizmet Yeri Yeterlilik Belgesi 4) Kullanılan Kimyasalların Test Sonuç Raporları 5) MSDS Formları	15
17	GAZ ÖLÇÜM CİHAZLARI PERİYODİK MUAYENE HİZMETİ	1) Kuruluşun Faaliyet Belgesi 2) TÜRKAK Yeterlilik Belgesi BELGESİ 3) Raporlar	15

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.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Emrah YAZGINEL		İsim : Mehmet Ali GÜNGÖR	
Unvan : Şube Müdür V.		Unvan : Destek Hizmetleri Dairesi Başkan V.	
Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ		Adres: Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	
Tel : 0850 450 67 80		Tel : 0850 450 67 50	
Faks : 0 282 263 59 50		Faks : 0282 263 59 50	
E- Posta: emrah.yazginel@teski.gov.tr		E- Posta: mehmetali.gungor@teski.gov.tr	

PLAN PROJE DAİRESİ BAŞKANLIĞI

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

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Koray AYDIN		İsim : Erhan KOÇ	
Unvan : Şube Müdür V.		Unvan : Daire Başkanı V.	
Adres: Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ		Adres: Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	
Tel : 0850 450 61 19		Tel : 0850 450 61 00	
Faks : 0282 263 59 49		Faks : 0282 263 59 49	
E- Posta: koray.aydin@teski.gov.tr		E- Posta: erhan.koc@teski.gov.tr	

EMLAK VE İSTİMLAK DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	İRTİFAK HAKKI TESİSİ	1) Kimlik Fotokopisi 2) İban No 3) İletişim Bilgileri 4) Vekil ise (VEKALET) 5) Kısıtlı ise (VASİ)	6-12 ay
2	KAMULAŞTIRMA	1) Kimlik Fotokopisi 2) İban No 3) İletişim Bilgileri 4) Vekil ise (VEKALET) 5) Kısıtlı ise (VASİ)	6-12 ay
3	ZARAR-ZİYAN TESPİTİ	1) Kimlik Fotokopisi 2) İban No 3) İletişim Bilgileri 4) Tapu (KİRA SÖZLEŞMESİ) 5) ÇKS Kaydı 6) Vekil ise (VEKALET) 7) Kısıtlı ise (VASİ)	20 gün
4	KİRALAMALAR	1) Başvuru Dilekçesi 2) İletişim Bilgileri 3) Kimlik Fotokopisi 4) Kiraya Verilen Yerin Bilgileri 5) Kiralanan Yerin Bilgileri	1 ay

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.

İlk Müracaat Yeri		İkinci Müracaat Yeri	
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ		TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	
İsim : Salim GÜRSOY		İsim : Zeki ÖZCAN	
Unvan : Harita ve Kadastro Teknikeri		Unvan : Daire Başkanı	
Adres: Ortacami Mahallesi Muratlı Caddesi No:112 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ		Adres: Ortacami Mahallesi Muratlı Caddesi No:112 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	
Tel : 0850 450 62 13		Tel : 0850 450 62 00	
Faks : 0282 263 59 50		Faks : 0282 263 59 50	
E- Posta: salim.gursoy@teski.gov.tr		E- Posta: zeki.ozcan@teski.gov.tr	

YATIRIM VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	VATANDAŞLARDAN, RESMİ KURUM VE KURULUŞLARDAN, ÖZEL ŞİRKETLERDEN GELEN TALEP, RESMİ YAZI VE ŞİKAYETLER	1) Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe	15 Gün
2	HAKEDİŞ İŞLEMLERİ	1) Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2) Hakediş raporu- Vergi Borcu Yoktur Yazısı ile SGK Borcu Yoktur Yazısı 3) Fatura	30 Gün
3	GEÇİCİ KABUL İŞLEMLERİ VE KESİN TEMİNATLARIN YARISININ İADE EDİLMESİ	1) Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2) Geçici kabul tutanağı	15 Gün
4	KESİN KABUL İŞLEMLERİ VE KESİN TEMİNATLARIN TAMAMININ İADE EDİLMESİ	1) Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2) Kesin kabul tutanağı 3) SGK ilişiksizlik belgesi	15 Gün
5	KESİN HESAP RAPORU VE KESİN HESAP TEMİNATLARININ İADESİ	1) Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2) Onaylı Kesin Hesap Raporu	15 Gün
6	İŞ DENEYİM BELGESİ	1) Genel Evrak Kaydından evrak kayıt numarası alınmış, havalesi tamamlanmış dilekçe 2) Geçici kabul tutanağı 3) Kesin hakediş 4) Mezuniyet belgesi 5) Sigortalı belgesi	15 Gün

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.

İlk Müracaat Yeri	İkinci Müracaat Yeri
TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim : Pınar ZENGİN	İsim : Fatih BAŞARAN
Unvan : Yapım Kontrol ve Uygulama Şube Müdürü V.	Unvan : Yatırım ve İnşaat Dairesi Başkan V.
Adres: Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Adres : Eski Cami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel : 0850 450 61 80	Tel : 0850 450 60 00-01
Faks : 0282 263 59 50	Faks : 0282 263 59 50
E-Posta: pinar.zengin@teski.gov.tr	E-Posta: fatih.basaran@teski.gov.tr

İLÇE HİZMETLERİ ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	PLANLI SU KESİNTİLERİNİN BİLDİRİLMESİ	1) Kurum web sitesi ya da ALO 185 TESKİ Çağrı Merkezi Üzerinden Bilgi Sağlanmaktadır.	En az 24 Saat öncesinde bildirilmektedir.
2	GERİ BİLDİRİM	1) ALO 185 TESKİ Çağrı Merkezi Üzerinden Bilgi Sağlanmaktadır.	24 Saat

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.

İLÇE ŞUBE MÜDÜRLÜKLERİ İÇİN İLK MÜRACAAT YERİ BİLGİLERİ

İlk Müracaat Yeri	SÜLEYMANPAŞA	MALKARA	HAYRABOLU	ŞARKÖY	KAPAKLI
İsim	Levent METİN	Nazmi SAĞDIÇ	Alpay ÇEVİREN	Ali İhsan MERCAN	Yüksel TATMA
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müdür V.	İlçe Şube Müd. V.	İlçe Şube Müd.V.
Adres	Ortacami Mahallesi Muratlı Caddesi No:126 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Hacievhat Mahallesi Sefa Sokak No:18/B Malkara/TEKİRDAĞ	Hisar Mahallesi Alpullu Caddesi No:46 Hayrabolu/TEKİRDAĞ	İstiklal Mahallesi Baysallar Caddesi No:10/A Şarköy/TEKİRDAĞ	Cumhuriyet Mah. Çağla Sok. No:5 Kapaklı/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 54 00	0850 450 56 50	0850 450 58 25	0850 450 58 75	0850 450 57 75

Faks	0282 263 59 44	0282 427 67 31	0282 315 29 11	0282 518 86 13	0282 717 72 56
E-posta	levent.metin@teski.gov.tr	nazmi.sagdic@teski.gov.tr	alpay.ceviren@teski.gov.tr	ali.mercan@teski.gov.tr	yuksel.tatma@teski.gov.tr

İlk Müracaat Yeri	ÇORLU	MURATLI	ERGENE	ÇERKEZKÖY	SARAY
İsim	İrfan TÖTÜN	Okan YEŞİLMEN	Hidayet FİLİZ	Faruk ŞEN	Murat ÇOBAN
Unvan	İlçe Şube Müdür V.	İlçe Şube Müdür V.	İlçe Şube Müdürü	İlçe Şube Müdürü	İlçe Şube Müdürü
Adres	Muhittin Mah. Çetin Emeç Bulvarı No:150 Çorlu/TEKİRDAĞ	Muradiye Mahallesi Emniyet Sokak No:4 K.Zemin D.3 Muratlı/TEKİRDAĞ	Sağlık Mah. Edirne Cad. 4.Sokak No:44 Ergene/TEKİRDAĞ	Gazimustafakemalpaşa(Gmkp) Mahallesi Tokuçlar Sok. No:4 Kt:2 D:1 Çerkezköy/TEKİRDAĞ	Yenimahalle Mah. Cumhuriyet Cad. No:16 Saray/TEKİRDAĞ
Tel	0 850 450 55 00	0850 450 57 00	0 850 450 58 03	0850 450 56 00	0 850 450 57 50
Faks	0 282 263 59 50	0282 361 73 62	0 282 263 59 50	0282 726 52 34	0 282 263 59 50
E-posta	irfan.tutun@teski.gov.tr	okan.yesilmen@teski.gov.tr	hidayet.filiz@teski.gov.tr	faruk.sen@teski.gov.tr	murat.coban@teski.gov.tr

İlk Müracaat Yeri	MARMARA EREĞLİSİ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ	İKİNCİ MÜRACAAT YERİ TESKİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
İsim	M.Gökhan HAMZAOĞLU	İsim : Mustafa KIRÇIK	İsim : Kadir GENÇOĞLU
Unvan	İlçe Şube Müd. V.	Unvan :Şube Müdür V.	Unvan : İlçe Hizmetleri Dairesi Başkan V.
Adres	Cedid Alipaşa Mahallesi Enis Sülün Caddesi Buse Sokak No:63 Marmaraereğlisi/TEKİRDAĞ	Adres : Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ	Adres : Çiftlikönü Mah. Köseilyas Cad. No:100 Süleymanpaşa/TEKİRDAĞ
Tel	0850 450 58 50	Tel : 0 850 450 65 60	Tel : 0 850 450 65 50
Faks	0282 613 36 54	Faks : 0282 263 59 50	Faks : 0282 263 59 50
E-posta	gokhan.hamzaoglu@teski.gov.tr	E-posta : mustafa.kircik@teski.gov.tr	E-posta : kadir.gencoglu@teski.gov.tr