

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

STRATEJİ GELİŞTİRME DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
1	3071 Sayılı “Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun” Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1. Dilekçe	15 Gün
2	Her Türlü Gelirin Elde Edilmesi	1. Konusuna göre; a) İlgili birimin yazısı b) Mahkeme kararı c) İdari para cezası karar tutanağı d) İlgilinin beyanı	15 Dakika
3	Teminat Alınması	1. İhaleyi yapan birimin yazısı 2. Teminat olarak kabul edilecek değerler	15 Dakika
4	Kesin Teminat İadesi	1. İhaleyi yapan birimin ilişiksiz yazısı 2. Alındı belgesi 3. SGK ilişiksiz belgesi 4. İhale konusu iş ile ilgili vergi borcu bulunmadığına dair belge 5. Nakit teminatların iadesinde ilgilinin banka hesap bilgilerini gösterir dilekçe 6. Hak sahibi dışındakilere yapılacak iadelerde yetki belgesi	45 Dakika
5	Geçici Teminat İadesi	1. İhaleyi Yapan Birimin İadeye İlişkin Yazısı 2. Alındı Belgesi 3. Nakit Teminatların İadesinde İlgilinin Banka Hesap Bilgilerini Gösterir Dilekçe 4. Hak Sahibi Dışındakilere Yapılacak İadelerde Yetki Belgesi	45 Dakika

6	Gelirlerinden Red ve İadeler	1. Alındı Belgesi 2. İlgili Birimin veya Mahkemenin İadeye İlişkin Yazısı 3. İlgilinin Banka Hesap Bilgilerini Gösterir Dilekçe 4. Hak Sahibi Dışındakilere Yapılacak İadelerde Yetki Belgesi	1 Saat
7	Mahsup Belgesi Niteliğinde Muhasebe İşlem Fişi Verilmesi	1. İlgilinin Kimlik Numarasını veya Vergi Numarasını İçeren dilekçe	10 Dakika
8	Emanet İade İşlemleri	1. İlgilinin Banka Hesap Bilgilerini ve Kimlik Numarasını içeren dilekçe 2. Alındı Belgesi (Düzenlenmiş Olması Halinde) 3. Gerekli Hallerde Birimin İade Yapılmasına İlişkin Yazısı 4. Hak Sahibi Dışındakilere Yapılacak İadelerde Yetki Belgesi	30 Dakika
9	Kaybedilen Alındı Belgeleri İçin Tasdikli Suret Verilmesi	1. Dilekçe 2. 800.00 TL. yi Geçen Belgelerde Gazete İlanı	1 Saat

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

İsim : Uğur ŞAHİN (1 nolu)
: Mete ÖZDEMİR (2,3,4,5,6,7,8,9 nolu)

Unvan : Daire Başkanı
: Şube Müdürü

Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara

Telefon : 0312 454 51 00/51 61

Faks : 0312 454 51 65

e-Posta : usahin@dsi.gov.tr, meteozeimir@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : DSİ Genel Müdürlüğü

: Strateji Geliştirme Dairesi Başkanlığı

İsim : Turkey ÖZGÜR(1 nolu)
: Uğur ŞAHİN (2,3,4,5,6,7,8,9 nolu)

Unvan : Genel Müdür Yardımcısı
: Daire Başkanı

Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara

Telefon : 0 312 454 50 30
0 312 454 51 00

Faks : 0 312 454 50 35
: 0 312 454 51 05

e-Posta: : t.ozgur@dsi.gov.tr, usahin@dsi.gov.tr

**DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI**

ETÜT PLANLAMA VE TAHSİSLER DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
10	Hidrolojik Done Verilmesi	1. Dilekçe, 2. Alındı Makbuzu.	1 hafta (Son yıl verileri hariç)
11	Su Kalitesi Verisi Verilmesi	1. Dilekçe, 2. Alındı Makbuzu.	1 hafta (Son yıl verileri hariç)
12	Toprak Laboratuvarı Done Verilmesi	1. Dilekçe, 2. Alındı Makbuzu.	6 ay

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Etüt Planlama ve Tahsisler Dairesi Başkanlığı
İsim : Dr. Bülent SELEK
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya /Ankara
Telefon : 0 312 454 52 00
Faks : 0 312 545 52 05
e-Posta : bulent.selek@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : DSİ Genel Müdürlüğü
İsim : Mustafa UZUN
Unvan : Genel Müdür Yardımcısı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya /Ankara
Telefon : 0 312 454 50 20
Faks : 0 312 454 50 25
e-Posta : muzun@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

PROJE VE İNŞAAT DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
13	Merkez İhaleleri (Sulama-Drenaj İnşaatı Gölet Sulamaları İnşaatı, Tesis İnşaatı ve Proje Yapım İhaleleri))	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Mektubu,2. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi,3. İmza beyannamesi veya imza sirküleri,4. Mesleki ve Ekonomik yeterliliğe ilişkin belgeler,5. Adayın ortak girişim olması halinde iş ortaklığı beyannamesi,6. İŞ deneyim belgesi,7. Teklif mektubu,8. Geçici Teminat. (İŞin yaklaşık maliyetinin büyüklüğüne göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ikinci mevzuatı(yönetmelik, tebliğ vb.) çerçevesinde idarenin isteyeceği belgeler)	120 Gün
14	Bölge İhaleleri (Sulama-Drenaj İnşaatı, Gölet Sulamaları İnşaatı, Tesis İnşaatı ve Proje Yapım İhaleleri)	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru mektubu,2. Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi odası veya ilgili meslek odası belgesi,3. İmza Beyannamesi veya imza sirküleri,4. Mesleki ve Ekonomik Yeterliliğe ilişkin belgeler,5. Adayın ortak girişim olması halinde iş ortaklığı beyannamesi,6. İŞ deneyim belgesi,7. Teklif mektubu,8. Geçici Teminat. (İŞin yaklaşık maliyetinin büyüklüğüne göre 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve ikinci mevzuatı(yönetmelik, tebliğ vb.) çerçevesinde idarenin isteyeceği belgeler)	120 Gün

15	Devam Eden Merkez İhaleli İşlerin Tatbikatları (Sulama-Drenaj İnşaatı, Gölet ve/veya Gölet Sulamaları İnşaatı, Tesis İnşaatı ve Proje Yapım İşleri))	1. Şantiye şefi atama belgesi, 2. İş programı, 3. İşe başlama tutanağı ve işe başlama ile ilgili dilekçeler.	15 Gün
16	Devam Eden Bölge İhaleli İşlerin Tatbikatları (Sulama-Drenaj İnşaatı, Gölet ve/veya Gölet Sulamaları İnşaatı, Tesis İnşaatı ve Proje Yapım İşleri))	1. Şantiye şefi atama belgesi, 2. İş programı, 3. İşe başlama tutanağı ve işe başlama ile ilgili dilekçeler.	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
İsim : Ömer Faruk AKBULUT
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya/ Ankara
Telefon : 0 312 418 53 14
Faks : 0 312 418 53 05
e-Posta : ofa@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Proje ve İnşaat Dairesi Başkanlığı
İsim : Kaya YILDIZ
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya/ Ankara
Telefon : 0 312 454 53 00
Faks : 0 312 418 53 05
e-Posta : kayayildiz@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

BARAJLAR VE HİDROELEKTRİK SANTRALLAR DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
17	Yapımı Devam Eden İhaleli İşler (Tarım-Enerji-Hizmet Barajları)	<ol style="list-style-type: none">1. All risk sigorta poliçesi2. Teknik personel listesi3. Makine araç parkı listesi4. Fiyat farkı için teminat mektubu5. İş programı	10 Yıl
18	Yapımı Devam Eden Kesin Projeler (Tarım-Enerji-Hizmet Barajları)	<ol style="list-style-type: none">1. Teknik personel listesi2. SGK hizmet dökümü3. Fiyat farkı için teminat mektubu4. İş programı	2 Yıl

19	İhale (Proje Yapımı Ve İnşaat) (Tarım-Enerji-Hizmet Barajları)	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Mektubu2. Mevzuatı Gereği Kayıtlı Olduğu Ticaret ve / veya Sanayi Odası veya İlgili Meslek Odası Belgesi3. İmza Beyannamesi Veya İmza Sirküleri4. Mesleki Ve Ekonomik Yeterliliğe İlişkin Belgeler<ol style="list-style-type: none">a. İş Deneyim Belgesib. Banka Referans Mektubuc. Bilançod. Gelir Tablosu5. Adayın Ortak Girişim Olması Halinde İş Ortaklığı Beyannamesi, Konsorsiyum Olması Halinde Konsorsiyum Beyannamesi6. Teklif Mektubu7. Geçici Teminat Mektubu8. Kesin Teminat Mektubu9. İş Ortaklığı / Konsorsiyum Anlaşması10. Diploma11. Teknik Personel Oda Kayıt Belgesi Veya Hizmet Çizelgesi12. Özgeçmiş Formları13. SGK Hizmet Dökümü14. İş Planı, Metodoloji, Teknik Personel Zaman Çizelgesi15. Personel Durum Ve Görev Tanımları Listesi16. Sözleşme İmzalamaya Aşamasında 4734 Sayılı Kanununun 10.Maddesi Kapsamında Olmadıklarına Dair Belgeler17. İhale Karar Damga Vergisi (Muaf Olunması Halinde Muafiyet Belgesi)	90 Gün
----	---	--	--------

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Barajlar ve HES Dairesi Başkanlığı

İkinci Müracaat Yeri : Barajlar ve HES Dairesi Başkanlığı

İsim : Yusuf Ziya KAMA,
Keriman ULUSOY

İsim : Tuncer DİNÇERGÖK

Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Şube Müdürü

Unvan : Daire Başkanı

Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya/ Ankara

Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya/ Ankara

Telefon : 0312 454 55 12 / 454 55 20

Telefon : 0312 454 55 01

Faks : 0312 454 55 05

Faks : 0312 454 55 05

e-Posta : yzk@dsi.gov.tr
kulusoy@dsi.gov.tr

e-Posta : tuncer.dincergok@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

ATIKSU DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
20	Atıksu Arıtma Tesisi İnşaatı ve Proje Yapım İhaleleri (Merkez)	<ol style="list-style-type: none">1. Başvuru Mektubu,2. Kayıtlı Olduğu Ticaret Ve /veya Sanayi Odası Veya İlgili Meslek Odası Belgesi,3. İmza Beyannamesi Veya İmza Sirküleri,4. Genel Hizmet Deneyimine İlişkin Belgeler,5. Ortak Girişimlerde İŞ Ortaklık Beyannamesi,6. İŞ Deneyim Belgesi,7. Teklif Mektubu,8. Geçici Teminat (İŞin Yaklaşık Maliyetine Ve Büyüklüğüne Göre)9. Kamu İhale Kanunu ve Yönetmelikleri Çerçevesinde İdarenin İsteyeceği Belgeler.	4 Ay

20	Atıksu Arıtma Tesisi İnşaatı ve Proje Yapım İhaleleri (Merkez)	10. Kesin Teminat Mektubu, 11. Mesleki ve Ekonomik yeterliliğe ilişkin belgeler, 12. Diploma 13. Teknik Personel Oda Kayıt Belgesi Veya Hizmet Çizelgesi 14. Özgeçmiş Formları 15. SGK Hizmet Dökümü 16. İş Planı, Metodoloji, Teknik Personel Zaman Çizelgesi 17. Personel Durum Ve Görev Tanımları Listesi 18. Sözleşme İmzalama Aşamasında 4734 Sayılı Kanununun 10.Maddesi Kapsamında Olmadıklarına Dair Belgeler 19. İhale Karar Damga Vergisi (Muaf Olunması Halinde Muafiyet Belgesi) 20. KİK Payı Yatırıldı Belgesi	4 Ay
21	Atıksu Tesisi İnşaatı ve Proje Yapım İhaleleri (Bölge)	1. Başvuru Mektubu, 2. Kayıtlı Olduğu Ticaret Ve /Veya Sanayi Odası Veya İlgili Meslek Odası Belgesi, 3. İmza Beyannamesi Veya İmza Sirküleri, 4. Genel Hizmet Deneyimine İlişkin Belgeler, 5. Ortak Girişimlerde İş Ortaklık Beyannamesi, 6. İş Deneyim Belgesi 7. Teklif Mektubu, 8. Geçici Teminat (İşin Yaklaşık Maliyetine Ve Büyüklüğüne Göre) 9. Kamu İhale Kanunu ve Yönetmelikleri Çerçevesinde İdarenin İsteyeceği Belgeler.	4 Ay

22	İş Deneyim Belgesi verilmesi (İş Bitirme/ İş Durum/ İş Yönetme/ İş Denetleme)	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. Sözleşme,3. Hak Ediş Raporları,4. Varsa Geçici Kabul Tutanağı,5. Varsa Tasfiye Tutanağı,6. Kesin Hakediş Raporu,7. Varsa Keşif Artışı Olurları,8. Varsa Devir Sözleşmesi,9. SGK Prim Ödemelerini Gösterir Belgeler.10. Hizmet Cetveli ve Görevlendirme Yazısı	15 Gün
23	İşçi Alacaklarını Takibi	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe,2. SGK Prim Ödemelerini Gösterir Belgeler,3. Vekaletin Aslı,4. Banka Hesap Numarası,5. Veraset Ve İntikal Belgesi (Varsa).	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Atıksu Dairesi Başkanlığı

İsim : Seyfettin ATAY (20.21 nolu)
Emre YAĞIZ (22.23 nolu)

Unvan : Şube Müdürü

Adres : M. Kemal Mah. 5. Bölge Tesisleri 2151/1 Cad. A Blok
No: 24

Telefon : 0 312 454 57 11/ 0 312 454 57 50

Faks : 0 312 454 57 05

e-Posta : seyfettinatay@dsi.gov.tr
: emrey@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Atıksu Dairesi Başkanlığı

İsim : Ahmet İhsan ÖĞÜN

Unvan : Daire Başkanı

Adres : M. Kemal Mah. 5. Bölge Tesisleri 2151/1 Cad. A Blok
No: 24

Telefon : 0 312 454 57 00

Faks : 0 312 454 57 05

e-Posta : ahmetogun@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

EMLAK VE KAMULAŞTIRMA DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
24	İdaremiz mülkiyetinde bulunan taşınmazlara ilişkin satış, kiralama,irtifak hakkı ve trampa işlemleri	1. Talep Dilekçesi	1 Yıl
25	Zarar Ziyan Ödemeleri	1. Talep Dilekçesi, 2. Tapu Senedi veya Tapu Kaydı, 3. Kiracı ise Kira Sözleşmesi veya Hisseli Tapularda Muvafakatname, 4. T.C. Kimlik Fotokopisi ve Banka Hesap Numarası (IBAN) 5. Zarar Ziyan Tutanağı, 6. Sulh Anlaşması, 7. Kusursuzluk Tutanağı.	1 Yıl

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Emlak ve Kamulaştırma Dairesi Başkanlığı
İsim : Hasan ELER
Unvan : Daire Başkan Yardımcısı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara
Telefon : 0 312 454 42 10
Faks : 0 312 454 42 05
e-Posta : hasaneler@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri :Emlak ve Kamulaştırma Dairesi Başkanlığı
İsim : Ali Rıza CEYLAN
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara
Telefon : 0 312 454 42 00
Faks : 0 312 454 42 05
e-Posta : aceylan@dsi.gov.tr

**DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI**

**JEOTEKNİK HİZMETLER ve YAS DAİRESİ
BAŞKANLIĞI**

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
26	Sondör Yeterlik Belgesi	<ol style="list-style-type: none">2.7.7 nolu Sondörlerin Yeterlik Belgesi İsteme Formu,Nüfus Cüzdan Fotokopisi,3 adet 4,5x6 cm boyutlarında Fotoğraf,Kurumca onaylı Diploma sureti,Referanslar ilgili kurum veya firma tarafından onaylı hizmet belgesi ve/ veya ilgili kurum veya bonservis belgesi,Yer altı Suları işlerinde çalışabileceğine dair göz, kulak-burun ve bedensel sağlık durumunu gösteren Sağlık Raporu.	3 Ay
27	Kaybedilen Sondör Yeterlik Belgesi Yenileme	<ol style="list-style-type: none">Nüfus Cüzdanı fotokopisi.3 adet 4,5 x 6 cm boyutlarında fotoğraf.Belgenin kayıp ilanının yer aldığı gazete nüshası.DSİ Genel Müdürlüğü, TC Ziraat Bankası Kazakistan Cad. Şubesi TR81 0001 0015 1948 9305 8550 05 no'lu hesaba Adı Soyadı ve "Sondörlük Belgesi Zayi/Yıpranma nedeniyle Kart Ücreti" açıklmalı 50.00 TL (Elli Türk Lirası) yatırma makbuzu	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Jeoteknik Hizmetler ve YAS Dairesi Başkanlığı
İsim : Salih Gürel ÜNSAL
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara
Telefon : 0 312 454 43 65
Faks : 0 312 454 43 05
e-Posta : gurelunsal@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Jeoteknik Hizmetler ve YAS Dairesi Başkanlığı
İsim : Kemal KARAKUŞ
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara
Telefon : 0 312 454 43 00
Faks : 0 312 454 43 05
e-Posta : kkarakus@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

TEKNİK ARAŞTIRMA VE KALİTE KONTROL DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
28	Hidrolik Model Çalışmaları	<ol style="list-style-type: none">1. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu2. CD/DVD (Dijital ortamda plan ve ölçekler)3. Hidroloji / hidrojeolojik etüt raporları4. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)5. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	7 Ay
29	Akarsu Yapılarının Modellemesi Çalışmaları	<ol style="list-style-type: none">1. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu2. CD/DVD (Dijital ortamda plan ve ölçekler)3. Hidroloji / hidrojeolojik etüt raporları4. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)5. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	8 Ay

30	Deniz ve Kıyı Yapıları Model Çalışmaları	<ol style="list-style-type: none">1. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu2. CD/DVD (Dijital ortamda plan ve ölçekler)3. Hidroloji / hidrojeolojik etüt raporları4. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)5. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	4 Ay
31	Basınçlı Sistemlerin Modellenmesi	<ol style="list-style-type: none">1. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu2. CD/DVD (Dijital ortamda plan ve ölçekler)3. Hidroloji / hidrojeolojik etüt raporları4. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)5. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	8 Ay
32	Muline Kalibrasyon ve Ayar İşleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	3 Gün

33	Agrega Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
34	Kayaç Fiziksel ve Mekanik Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
35	Beton Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
36	Harç ve Onarım Malzemeleri Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay

37	Metalik Malzeme Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
38	Geosentetik Malzeme Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
39	Kil Bazlı Malzeme Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
40	Bordür Taşı, Parke Taşı, Boru vb. Deneyler	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay

41	Polimer Bütümlü Örtüler, Yalıtım Malz. Derz Dolgu Malzeme vb. Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
42	Conta Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
43	Boya deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
44	Çimento, Mineral Katkı Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
45	Enjeksiyon, Bentonit Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay

46	Yapı Kimyasalları Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
47	Zemin Mekaniği Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay
48	Toprak Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	3 Ay
49	Askıdaki Madde Tayini Deneyi	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	7 Gün

50	Kimyasal Analizler	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
51	Suda Pestisit Analizleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
52	Suda Mikrobiyolojik Analizler	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	1 Ay
53	Suda Kararlı İzotop ve Radyoaktif İzotop Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	2 Ay

54	Suda Toplam Alfa/Beta Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	15 Gün
55	Pompa Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	7 Gün
56	Su Alma Vanası (Hidrant) Deneyleri	<ol style="list-style-type: none">1. Deney Numunesi2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması)4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	7 Gün

57	Vantuz Deneyleri	1. Deney Numunesi 2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu 3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması) 4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	7 Gün
58	İzleme ve Ölçme Cihazlarının Kalibrasyonu	1. Deney Numunesi 2. Resmi yazı (Üst Yazı), Dilekçe veya Deney Talep Formu 3. Protokol (Talep edilen deneye ilişkin müşteri ile protokol yapılması) 4. Dekont (Talep edilen deney bedelinin müşteri tarafından ödenmiş olduğuna dair belge)	15 Gün

Not: DSİ Laboratuvarları yıllık güncel birim fiyat listesine ve deney taleplerinde izlenecek yol bilgisine <http://www.dsi.gov.tr/faaliyetler/laboratuvar-hizmetleri> adresinden ulaşip hizmet talep edilebilmektedir.

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Teknik Araştırma ve Kalite Kontrol Dai. Bşk.

İsim : Vehbi ÖZAYDIN

Unvan : Daire Başkan Yardımcısı

Adres : Esenboğa-Çankırı Yolu Kavşağı / ANKARA

Telefon : 0 312 454 54 54/3810

Faks : 0 312 399 27 95

e-Posta : ozaydin@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Teknik Araştırma ve Kalite Kontrol Dai. Bşk.

İsim : Mahir ÖZCAN

Unvan : Daire Başkanı

Adres : Esenboğa-Çankırı Yolu Kavşağı/ ANKARA.

Telefon : 0 312 454 54 54/3800

Faks : 0 312 399 27 95

e-Posta : ozcanm@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

HİDROELEKTRİK ENERJİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
59	Ön Başvuru Değerlendirme	<ol style="list-style-type: none">1. Ön Başvuru Raporu (Kesin Proje Raporu, Fizibilite (Yapılabilirlik) Raporu, Master Plan Raporu, İstikşaf (Ön İnceleme) ve İlk Etüt Raporları2. Rapor Kontrol Ücreti3. Şirket Bilgileri (İmza sirküleri, vergi levhası, Ticari Sicil Gazetesi)4. Geçici Teminat Mektubu (Projenin kurulu gücüne göre belirlenen miktar), Banka Referans Mektubu, DSİ ile imzalanacak Protokol, Taahhütname	Başvurudan itibaren 90 Gün
60	Fizibilite Değerlendirme	<ol style="list-style-type: none">1. Fizibilite Raporu – Revize Fizibilite Raporu,2. Kontrol Ücreti	Fizibilite Raporu Dağıtım Tarihinden İtibaren 90 Gün
61	Su Kullanım Hakkı Anlaşması İmzalanması	<ol style="list-style-type: none">1. ÇED Belgesi,2. Mansap Su Hakları Raporu,3. EPDK Kurul Kararı,4. Şirket Dilekçesi.	EPDK Kurul Kararının Tebliği ve Şirketin Müracaatından İtibaren 30 Gün
63	Su Yapılarının Denetim ve Kabul İşlemleri	<ol style="list-style-type: none">1. Dilekçe (İlgili Bölge DSİ Bölge Müdürlüğüne verilecektir)2. Geçici / Kesin Kabul Teklif Belgesi,3. Geçici teminat mektubu (tesis kurulu gücüne bağlı olarak değişen miktarda) teminat mektubu tutarları her yıl güncellenerek http://www2.dsi.gov.tr/splan/ktmlite/files/uploads/SYDK/teminat%20mek.%20or%20nek%20ve%20tem.mek.bedelleri.pdf adresinden	Başvurudan İtibaren işlemlere başlanması 10 Gün

62	Tahsilat	1.Kaynak Katkı Payı Tahsilatına İlişkin Evraklar, 2.Hizmet Bedeli Tahsilatına İlişkin Evraklar, 3.Havza Gözlem Bedeli Tahsilatına İlişkin Evraklar, 4.Ortak Tesis Enerji Payı Tahsilatına İlişkin Evraklar.	1.İşletmeye geçtikten sonra lisans süresi boyunca 2- Lisans aldıktan sonra 15 gün içerisinde müracaat ederek 3 yıl içerisinde 3 eşit taksit halinde /15 gün içerisinde müracaat edilmezse peşin olarak 3-İşletmeye geçtikten sonra lisans süresi boyunca 4-İşletmeye geçtikten 5 yıl sonra 10 taksit halinde
64	Su Yapıları Yetkili Denetim Firması (SYDF) İzin Belgesi Alma Şartları	1.Dilekçe (Hidroelektrik Enerji Dairesi Başkanlığına verilecektir). 2.Ticaret Sicil Gazetesi (Yönetmelikte belirtilen amaç değişikliği yapılmış) 3.Ticaret ve/veya Sanayi Odası kayıt belgesi 4.Firma ortaklarının ve temsile yetkililerinin noter tasdikli imza sirküleri, 5.İstihdam edilen denetim sorumlularına ait SGK kayıtları, 6.Firma bünyesinde biri inşaat mühendisi olmak üzere en az iki denetim sorumlusu özelliğine sahip personelin istihdam edildiğini gösterir belgeler.	Başvurudan İtibaren işlemin sonuçlanması 30 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Hidroelektrik Enerji Dairesi Başkanlığı

İkinci Müracaat Yeri : Hidroelektrik Enerji Dairesi Başkanlığı

İsim : Nazlı BAYKARA (V.) (Z02 nolu)
: Cüneyit Bektaş (T.) (117 nolu)
: Hatice SİVRİ (V.) (104 nolu),
: Okan ÇETİN (G.) (108 nolu),

İsim : Lütfi EYÜBOĞLU

Unvan : Şube Müdürü

Unvan : Daire Başkanı

Adres : DSİ Tesisleri Etilik / ANKARA

Adres : DSİ Tesisleri Etilik / ANKARA

Telefon : 0312 454 54 54 / 4520 -4530- 4550 -4541

Telefon : 0312 545 54 54 / 4500-4501-4503

Faks : 0312 454 45 05

Faks : 0312 454 45 05

e-Posta : nazlibaykara@dsi.gov.tr ,
cbektas@dsi.gov.tr
haticesivri@dsi.gov.tr
okançetin@dsi.gov.tr

e-Posta : eyub@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

PERSONEL VE EĞİTİM DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
65	Yüksek Öğrenim Kurumları Staj (Önlisans-Lisans) İşleri.	1- Öğrencilerin öğrenim gördükleri yükseköğretim kurumundan alacakları öğrenim gördükleri bölüm, staj süresi ile İş Kazası ve Meslek Hastalığı Sigortası prim giderlerinin üniversite tarafından karşılanacağını belirten resmi yazı, 2- T.C. Kimlik numarası yazılı nüfus cüzdanının arkalı önlü fotokopisi, 3- Staj Başvuru Formu (İlgili Birimden temin edilecek)	15 Gün

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İsim : Abdullah ÜSTÜNER
Unvan : Şube Müdürü
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara
Telefon : 0 312 4544840
e-Posta : abdullahustuner@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : Personel ve Eğitim Dairesi Başkanlığı
İsim : Ayhan DEMİRYÜREK
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya / Ankara
Telefon : 0 312 4544800
Faks : 0 312 454 11 05
e-Posta : ademiryurek@dsi.gov.tr

DEVLET SU İŞLERİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ MERKEZ TEŞKİLATI HİZMET STANDARTLARI

DESTEK HİZMETLERİ DAİRESİ BAŞKANLIĞI

SIRA NO	HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ (EN GEÇ)
66	Sosyal Tesis Hizmetleri	1. Başvuru formu.	7 Gün
67	Çocuk Bakımevi Hizmetleri	1. Başvuru formu.	7 Gün
68	Kütüphane Hizmetleri	1. Kimlik.	15 Dakika
69	4982 Sayılı “Bilgi Edinme Hakkı Kanunu” Kapsamında Yapılan Başvuruların Değerlendirilmesi	1. Başvuru Belgesi (Dilekçe, DSİ Bilgi Edinme Programı, BİMER veya e-mail yöntemlerinden herhangi biri ile başvurulduğunda)	15 İş Günü

Başvuru esnasında yukarıda belirtilen belgelerin dışında belge istenmesi, eksiksiz belgeyle 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 : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanlığı
İsim : Hasan ÇAKIRYILMAZ
Unvan : Daire Başkanı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya/ Ankara
Telefon : 0 312 454 49 00
Faks : 0 312 454 49 05
e-Posta : hasanckr@dsi.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : DSİ Genel Müdürlüğü
İsim : Yakup BAŞOĞLU
Unvan : Genel Müdür Yardımcısı
Adres : Devlet Mah. İnönü Bul. No:16 06100 Çankaya/ Ankara
Telefon : 0 312 454 50 40
Faks : 0 312 454 50 45
e-Posta : ybasoglu@dsi.gov.tr