



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Su faturası tahsilatı	1-Abone numarası ya da su tüketim faturası	30-50 Saniye
2	Bilgi Edinme Başvuruları	1-Başvuru Dilekçesi veya formu E-Posta	15 iş günü
3	Yapım İşlerinde Alınan Teminatların İade İşleri	1-İlgili birimin yazısı 2-S.G.K İlişiksiz Belgesi 3-Vekaletname 4-Kimlik 5-Geçici Kabul-Kesin Kabul Yazısı	5 İş Günü
4	Mal ve Hizmet Alımlarında Teminatların İade İşleri	1- İlgili birimin yazısı 2-Vergi Borcu Yoktur Yazısı 3-Vekaletname 4-Kimlik	5 İş Günü
5	Abone Teminatı(Depozito İadesi)	1- İlgili birimin yazısı 2- Dilekçe 3- Harcama Talimatı 4- Kimlik Fotokopisi 5- Vekaletname 6- İban Numarası	10 İş Günü
6	Hakediş Ödemeleri	1-Ödeme Emri Belgesi ve Ekleri 2-SGK ve Vergi Borcu Yazıları	10 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 : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Bayram GÜNDOĞDU
Ünvan : MUHASEBE ŞUBE MÜDÜR V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 43
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : bayramg65@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Nezir EFEOĞLU
Ünvan : Strateji Geliştirme Dairesi Başkanı V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0432 217 17 43
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : nefeoğlu@hotmail.com



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	İlk Mesken Aboneliği	1) Dilekçe (Matbu) 2) Mal sahibi ise tapu fotokopisi, kiracı ise kira kontratı 3) T.C. Kimlik nolu kimlik fotokopisi 4) Yapı Kullanma İzin Belgesi veya İnşaat Ruhsatı, bunlar yoksa İnşaat bitim tarihi 12.10.2004'ten önce Bitirilmiş olmak üzere emlak beyanı rayiç bedel tablosu 5) Abone olunacak yıla ait rayiç bedelli emlak beyan tablosu ve numarataj belgesi (belediyeden) 6)DASK (Zorunlu Deprem Sigortası)	1 Saat
2	İlk Şahıs Veya Şirket Ticari Aboneliği	1) Dilekçe (Matbu) 2) Mal sahibi ise tapu fotokopisi, Kiracı ise kira kontratı 3) T.C. Kimlik nolu kimlik fotokopisi 4) İşyeri Bildirim Formu veya Vergi Levhası 5) Şirket ise İmza sirküsü 6) Yapı Kullanma İzin Belgesi veya İnşaat Ruhsatı, bunlar yoksa İnşaat bitim tarihi 12.10.2004'ten önce Bitirilmiş olmak üzere emlak beyanı rayiç bedel tablosu 7) Abone olunacak yıla ait rayiç bedelli emlak beyan tablosu ve numarataj belgesi (belediyeden)	1 Saat
3	İlk İnşaat Aboneliği	1) Dilekçe (Matbu) 2) T.C. Kimlik nolu kimlik fotokopisi 3) İnşaat ruhsatı Şirket ise; 4)İmza sirküsü ve işyeri bildirim formu	1 Saat
4	Resmi Yerlerin Aboneliği	1) Görevlendirme yazısı ve görevlendirilen kişinin kimlik fotokopisi 2) Tapu 3) Yapı Kullanma izin belgesi **Resmi dairelerin kullandığı bina özel şahsa ait ise su ve kanal katılım payı tahsil edilecektir.	1 Saat
5	Abone Devir	Abonelik Devri İçin İstenen Evraklar: 1) Dilekçe (Matbu) 2) Kiracı ise kira kontratı mal sahibi ise tapu fotokopisi 3) Kimlik fotokopisi İşyeri ise; 4) işyeri bildirim formu ya da vergi levhası fotokopisi 5) İmza sirküsü, Yetki belgesi * * Borçlu abone devir ise yukarıdaki evraklara ilaveten borcu bırakan kişinin kira kontratı ve TC Numarası 6) DASK (Zorunlu Deprem Sigortası)	1 Saat
6	Abone Terk	Aboneliği Şahsın Kendi Kapatacak İse	1 Saat



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



		1) Dilekçe (Matbu) 2) Kimlik fotokopisi 3) Sayacın son endeksi 4) Abone vefat etmişse veraset ilamı ve varislerden birinin müracaatı. 5) Terk edilecek yer şirket ise; İmza sirküsü	
7	Endeks Ödeme	3194 sayılı kanuna göre abone olamayanlara (inşaat ruhsatı ve yapı kullanma izni olmayan mesken veya İşyerlerine) müracaatına istinaden sayaç okutulmuş endeks ödettirilmektedir. Mevcut abonenin endeks ödemesi; 1) Dilekçe (matbu), sayacın son endeksi 2) T.C. numaralı kimlik fotokopisi	1 Saat
8	Abonelik Tarihleri İle İlgili Bilgi	Abone kişinin adına ise; kimlik fotokopisi 1) Dilekçe (matbu) 2) Bilgiyi isteyen mal sahibi ise tapu ve kimlik fotokopisi	2 Saat
9	Arızalı Sayaçların Değişim İşlemi	1) Dilekçe 2) Kimlik fotokopisi	3-5 Gün
10	İndirimli Su Aboneliği 1.Hak Sahipleri (%50 İndirim) -Gaziler -Şehit, Dul Ve Yetimleri -Gazi, Dul Ve Yetimler -Engelliler -65 Yaş Maaşı Alan Kimsesiz T.C. Vatandaşları 2.Hak Sahipleri (İkamet Edilen Tek Bir Meskene Abone Olmak Koşulu İle Yararlandırılanlar	1) Dilekçe(matbu) 2) T.C. numaralı kimlik fotokopisi 3) İlgili Kurum ve Kuruluşlardan belgelendirmek kaydı ile şahsı adına alınmış resmi belge Engelli ise, Engelli sağlık kurulu raporu (%40 engel oranına sahip, sürekli rapor sahipleri). Aile bireylerinden Zihinsel engelli olan için ise veli ve vasilerinin adına abone olmak kaydı ile % 50 indirimden yararlandırılır.	1 Saat
11	Su Sayacı Endeksi Ve Fatura Bildirimine İtiraz	1) Dilekçe(matbu) 2) T.C. numaralı kimlik fotokopisi	2 Gün
12	Abone Bilgilerinde Değişiklik Talebi İşlemi	Adres değişikliği söz konusu ise; 1) Dilekçe(matbu) 2) T.C. numaralı kimlik fotokopisi 3) Bağlı bulunduğu belediyenin numarataj amirliğinden yazı. Abone tipi değişikliklerinden <u>İnşaattan Meskene veya Ticarethane tarife değişikliği için;</u>	1 Saat



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



		1) Dilekçe(matbu) 2) T.C. numaralı kimlik fotokopisi 3)Yapı kullanma izni veya İnşaat ruhsatı 4) Emlak rayiç bedeli (Katılım Payı Alınmamış ise)	
13	Kullanılmayan Aboneliklerin Geçici Kapama Ve Geçici Kapama İptal İşlemi	1) Dilekçe(matbu) 2) T.C. numaralı kimlik fotokopisi 3) Sayacın son endeksi	3 Gün
14	Kiracı Şikâyeti	1) Dilekçe (Matbu) 2) Tapu Fotokopisi 3) Kira Kontratı	1 Gün
15	Mühürleme İşlemleri	1) Dilekçe (Matbu)	3 – 5 Gün
16	Kaçak Su Tutanak İtirazı	1) Dilekçe (Matbu)	3 – 5 Gün
17	Kaçak Su İhbarları	1) Dilekçe (Matbu)	1-5 Saat

NOT:

- Hizmetin tamamlanma süresi evrakların eksiksiz ve tesisatın kontrol edilmiş olması durumunda geçerlidir.
- Sırada bekleme süresi hizmetin tamamlanma süresine dahil değildir.
- İş takibi ancak vekâlet ile yapılabilir.
- İşhanı, İşmerkezi ve Resmi Kurumlardan DASK(Zorunlu Deprem Sigortası) istenmemektedir.

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.

Sıra No. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17:

İlk Müracaat Yeri: İlgili Şube Müdürlüğü

İsim : Kemal DEMİRKOL
Unvan : Abone İşleri Şube Müdürü
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1148)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : kemal.demirkol@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İlgili Daire Başkanlığı

İsim : Abdulcelil BEZCİ
Unvan : Abone İşleri Daire Başkanı V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1135)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : abdulcelil.bezci@vaski.gov.tr



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



Sıra No. 7-9-10-11-12-13-14-15-16-17:

İlk Müracaat Yeri: İlgili Şube Müdürlüğü

İsim : Mustafa Numan ÖZDAĞ
Unvan : Tahakkuk İşleri Şube Müdürü V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1133-1140)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : mustafanuman.ozdag@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İlgili Daire Başkanlığı

İsim : Abdulcelil BEZCİ
Unvan : Abone İşleri Daire Başkanı V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1135)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : abdulcelil.bezci@vaski.gov.tr

Sıra No. 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10-11-12-13-14-15-16-17:

İlk Müracaat Yeri: İlgili Şube Müdürlüğü

İsim : Emrah ŞEN
Unvan : Sayaç İşleri Şube Müdürü V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1129)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : emrah.sen@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: İlgili Daire Başkanlığı

İsim : Abdulcelil BEZCİ
Unvan : Abone İşleri Daire Başkanı V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1135)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : abdulcelil.bezci@vaski.gov.tr

Sıra No. 7-9-10-11-12-13-14-15-16-17:

İlk Müracaat Yeri: Kaçak Su Önleme Şube Müdürlüğü

İsim : Mehmet DİK
Unvan : Kaçak Su Önleme Şube Müdürü V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1171)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : mehmet.dik@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri: Abone İşleri Dairesi Başkanlığı

İsim : Abdulcelil BEZCİ
Unvan : Abone İşleri Daire Başkanı V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Tel : 0 (432) 217 17 43 – Dahili (1135)
Faks : 0 (432) 217 17 47
E-Posta : abdulcelil.bezci@vaski.gov.tr



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Online Duyurular		10 Dakika
2	Faturaların Online Sorgulanması	Abone Numarası	1 Dakika
3	Faturaların Online Ödenmesi	Abone Numarası	1 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 : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Abdulaziz EBİNÇ
Ünvan : Programcı
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0 432 217 17 43 (1172)
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : aziz.ebinc@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Furkan SİDAL
Ünvan : Yönetim Bilişim Sistemleri Uzman
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0 432 217 17 43 (1260)
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : furkan.sidal@vaski.gov.tr



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Başvuruların Cevaplanması	1- Yazılı başvuru işlemlerinde, konu ile ilgili talebin açıkça belirtildiği başvuru belgesinin (dilekçe) sunulmasını gerektirmektedir. Söz konusu başvuru belgesi Ek'inde vekil ise vekâletnamesi; şirket ise adresi, şirket yetkilisinin yetki belgesi, imzası ve şirket unvanı vb. belgelerin) bulunması gerekmektedir.	10 (on) iş günü içerisinde cevaplanır.
2	Atıksu Kalite Kontrol Ruhsatı (AKKR) Belge Düzenlenmesi	1. AKKR başvuru dilekçesi 2. AKKR başvuru formu 3. İşyeri yetkilisinin noter onaylı imza sirküleri/beyannameleri 4. İşyeri yetkilisine ait nüfus cüzdan fotokopisi Not: Diğer evraklar ve belgeler, işyerinde yapılan denetimler neticesinde, işyerinin faaliyet sektörüne göre denetim ekipleri tarafından belirlenerek, işyeri yetkilisine hazırlamaları için elden teslim edilir.	Talep edilen evrak ve belgelerin eksiksiz sunulması ve atıksu analiz sonuçlarının VASKİ Deşarj standartlarını sağlaması durumunda AKKR Belge düzenleme süresi 7 İş Günüdür. <i>Not: Atıksu numune alma/aldırma süreleri dâhil değildir.</i>
3	Atıksu Kalite Kontrol Ruhsatı (AKKR) kapsamından çıkarıldığına dair yazı	1. AKKR Başvuru dilekçesi 2. AKKR başvuru formu 3. İşyeri yetkilisinin noter onaylı imza sirküleri/beyannameleri 4. İşyeri yetkilisine ait nüfus cüzdan fotokopisi Not: Diğer evraklar ve belgeler, işyerinde yapılan denetimler neticesinde, işyerinin faaliyet sektörüne göre denetim ekipleri tarafından belirlenerek, işyeri yetkilisine hazırlamaları için elden teslim edilir.	Talep edilen evrak ve belgelerin eksiksiz sunulması ve işletmenin sadece evsel nitelikli atıksu oluşturduğu tespit edilmesi durumunda, İşletmenin AKKR Kapsamından çıkarıldığına dair yazının düzenleme süresi 7 İş Günüdür
4	Atıksu Kalite Kontrol Ruhsatı (AKKR) Belge Yenileme İşlemleri	1. AKKR belge yenileme için başvuru dilekçesi 2. AKKR başvuru formu 3. İşyeri yetkilisinin noter onaylı imza sirküleri/beyannameleri 4. İşyeri yetkilisine ait nüfus cüzdan fotokopisi Not: İşyerinde yapılan denetimler neticesinde işyerinin faaliyet sektörü, atıksu üretim durumunda değişiklik olması, evrak ve belgelerin geçerlilik süreleri vb. sebeplerden dolayı VASKİ tarafından işyeri sahibinden evrak ve belge talebinde bulunulabilir. Eksik, hatalı veya yenilenmesi gereken evrak ve belgeler VASKİ tarafından belirlenip işyeri yetkilisine hazırlamaları için elden teslim edilir.	Talep edilen evrak ve belgelerin eksiksiz sunulması ve atıksu analiz sonuçlarının VASKİ Deşarj standartlarını sağlaması durumunda AKKR Belge düzenleme süresi 7 İş Günüdür. <i>Not: Atıksu numune alma/aldırma süreleri dâhil değildir.</i>
5	GSM/GSMR Görüş Yazısının Verilmesi	1. Başvuru dilekçesi 2. AKKR Başvuru Formu (İşletmenin Faaliyet Sektörü ve işletmeye ait diğer bilgilerin tespiti/kontrolü açısından zorunludur)	5 iş günü içerisinde cevaplanır.
6	İçme-Kullanma Suyu Havzalarının Korunmasına Dair Yönetmeliğe göre Çevresel Etki Değerlendirme (ÇED) kurum görüşünün verilmesi	1. İlk müracaatın ilgili kurumdan yapılması ve ekinde gerekli bilgi ve belgeler (faaliyet alanı koordinatları, ada, pafta, parsel bilgileri, PTD dosyası-ÇED dosyası, var ise resmi kurum ve kuruluşlardan alınmış belgeler) gerekmektedir.	30 (otuz) takvim günü içerisinde cevaplanır.



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



İlk Müracaat Yeri : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Bilal AYŞİN
Ünvan : Büro Personeli
Adres : İskele Mah. Şemsibey Cad. İskele Atıksu Arıtma Tesisi Tuşba/VAN

Telefon : (0432) 223 46 77 Dâhili:2310
E-Posta : bilalaysin_65@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Murat ASLAN
Ünvan : Arıtma Tesisleri Dairesi Başkanı
Adres : İskele Mah. Şemsibey Cad. İskele Atıksu Arıtma Tesisi
Tuşba/VAN

Telefon : 0 432 217 17 43 (1260)
E-Posta : murat.aslan@vaski.gov.tr



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Kanalizasyon Şebeke Projeleri	1-Muhtar ve vatandaş dilekçesi.	12 Ay
2	İçmesuyu İsale Hatları, Depoları Terfi Merkezleri Ve Sanat Yapıları Projeleri	1-Muhtar ve vatandaş dilekçesi.	12 Ay
3	İçmesuyu Ve Atıksu Arıtma Tesisi Ve Projeler	1-Yerleşim yerinin içilebilir su standartlarına göre projelendirme ve yapım hazırlıklarının yapılması. 2-yerleşim yerinin atıksu standartlarına göre projelendirme ve yapım hazırlıklarının yapılması.	12 Ay
4	Altyapı Bilgisi Talebi	1- İlgili belediyesine verilmek üzere alt yapı bilgisi talebine yönelik dilekçe. 2- Altyapı bilgisi talep edilen parselde ait tapu vb. bilgiler verilir.	12 Ay
5	Kurum İşleyişindeki Tüm İhale İşlemleri	1-Kurumun ihtiyacına göre yapılması planlanan ihalenin belgeleri gönderilir. 2-Kirletin vergi borcu olmadığına dair bağlı olduğu vergi dairesinden aldığı yazı. 3-İşçi çalıştırıyor ise, çalışanların sgk dökümleri veya bordroları. 4-Yüklenicilerin iş bitirme deneyim belgeleri.	12 Ay
6	Tüm Projelerin İhale Aşaması Öncesi Yaklaşık Maliyet, Proje Ve Etüt İşlemlerinin Hazırlanması	1- Muhtar ve vatandaştan alınan dilekçeler.	12 Ay
7	İhale Sonrası Sonuçlanan Yapım İşlerinin Kontrollüğü Ve Hakkediş Düzenlemeleri	1-Yüklenici firma dilekçesi.	12 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 : İlgili Şube Müdürlükleri
İsim : Uğur KARABULUTOĞLU-Behçet KAVDIR
İlhami KARADOĞAN-Şaban DÖNMEZ
Ünvan : Yatırım ve İnşaat Şube Müdürü V.- Plan Proje Şube Müdür V.
Harita ve Emlak İstimlak Şube Müdür V.- İhale Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 44 (Dahili:1205,1203,1232.1221)
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : ugur_karabulutoglu@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Harun ŞAHİN
Ünvan : Plan Proje Ve Yatırım İnşaat Dairesi Başkanı
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 44 (Dahili:1239)
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : harunsahinsaat@gmail.com



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Şikayetlerin en kısa sürede çözümü ve bilgi edinme konusunda vatandaşa hizmet vermek.	1-Dilekçe veya talepte bulunulması halinde şikayet-talep konusu olan bölge, mevki ve adres bilgileri gerekmektedir.	20 İş Günü
2	Yeni yapılan taşınmazların şebekeye bağlantısı konusunda vatandaşa hizmet vermek.	1-İçme suyu aboneliğinin yapılması, yapı ruhsatının fotokopisi , ilgili belediyeden kazı izinlerinin alınması ve bağlantı bedelinin ödenmesi gerekmektedir.	5 İş Günü
3	Vidanjör aracı ile foseptik kuyusu kullanan vatandaşlara kuyu çekimi konusunda vatandaşa hizmet vermek.	1-Talepte bulunulması halinde talep konusu olan bölge, mevki, adres bilgileri ve vidanjörün saatlik ücretinin ödenmesi gerekmektedir.	1 İş Günü
4	Basınç aracı ile kanalizasyon hatlarında oluşan tıkanıklıkların giderilmesi konusunda vatandaşa hizmet vermek.	Talepte bulunulması halinde talep konusu olan bölge, mevki ve adres bilgileri gerekmektedir.	1 İş Günü
5	Atıksu giderlerinde oluşan arızalar konusunda vatandaşa hizmet vermek.	İlgili belediyeden kazı izinlerinin alınması ve bağlantı bedelinin ödenmesi gerekmektedir.	1 İş Günü
6	Yeni yapıların şebekeye bağlantısı için gerekli olan kanal bağlantı onay ve durum belgelerinin düzenlenmesi konusunda vatandaşa hizmet vermek.	İlgili ilçe belediyesine ruhsat başvurusu yapılarak, ilçe belediyesinden kanal bağlantı onay ve durum yazısının kurumumuza yazılması, kanal bağlantı onay ve durum ücretlerinin ödenmesi gerekmektedir.	1 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 : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim :Murat PEKTAŞ
Ünvan :Kanalizasyon Dairesi Başkanlığı Altyapı Birim Sorumlusu
Adres : Halılağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon :(0432) 217 17 44 (Dahili:1241)
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : vaski.kanal@hotmail.com

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Selim ŞAHİN
Ünvan : Kanalizasyon Dairesi Başkanı V.
Adres : Halılağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0432 217 17 44 (Dahili:1227)
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : vaski.kanal@hotmail.com



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme Başvurusu	1-İrtibat Bilgilerini içeren dilekçe	15 İş Günü
2	Bilgi Edinme Başvurusu - E-Posta	1- İrtibat bilgilerini içeren e-posta	15 İş Günü
3	Abone Bağlantısı	1- Abone Numarası ve şube abone bağlantı bedelinin ödendi evrağı	-
4	Abone Bağlantısı İptali	1- Abone Numarası ve irtibat bilgilerini içeren dilekçe	-
5	Abone Bağlantısının Yenilenmesi	1-Abone Numarası ve irtibat bilgilerini içeren dilekçe	-
6	İçmesuyu Şebekesi Talebi	1- Şebeke istenen bölgenin plan veya krokisi, irtibat bilgileri	-
7	Su Kesintisi	1- 185'e sözlü bildirim	-
8	Arıza Tamiri	1- 185'e sözlü bildirim veya vaski.gov.tr den arıza kayıt	-
9	Abone Bağlantısı Keşif hizmeti	1- Abone Bağlantısı Keşif Evrağı	-
10	Su Analiz Hizmeti	1- Dilekçe, 185, İnternet	15 İş Günü
11	Sondaj Talebi	1- İrtibat Bilgilerini içeren dilekçe	-
12	Kompresör Talebi	1- Dilekçe, 185, İnternet	-

Not: Hizmetlerin belirtilen sürede bitirilebilmesi için istenilen bilgi ve evrakların eksiksiz verilmesi gerekmektedir.

“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 : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Ender İZCİER
Ünvan : Merkez İlç. İçmesuyu İşl. Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 44
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : ender.izcier@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Rahmi TURGUT
Ünvan : İçmesuyu Dairesi Başkanı V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0432 217 17 44
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : rahmi.tugut@vaski.gov.tr



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Mal ve Hizmet Alımı	1-4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun Doğrudan temin usulüne uygun belgeler	7 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 : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Sedrettin BAYLAN
Ünvan : Satın Alma Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 43-45
Fax : 0432 217 08 26
E-Posta : aysel.ozdemir@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : M.Zahit MUTLU
Ünvan : Destek Hizmetleri Dairesi Başkanı V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0432 217 17 43-45
Fax : 0432 217 08 26
E-Posta : mzmumlu@hotmail.com



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	İŞKUR aracılığıyla gönderilen Engelli ve Eski Hükümlü Personel ile İçişleri Bakanlığı tarafından gönderilen Terör mağdurlarının müracaat işlemleri.	1- Nüfus Cüzdanı Fotokopisi 2- Adli Sicil Kaydı Beyanı 3- Sağlık Raporu 4- 6 adet Vesikalık Fotoğraf 5- Diploma (Öğrenim Durum Belgesi)	30 Gün
2	İş başvurularının kayda alınarak yanıtlanması.	1- Dilekçe 2- CV (Öz Geçmiş)	30 Gün
3	Sözleşmeli Personel Alımı	1- Dilekçe 2- 4 adet vesikalık fotoğraf 3- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 4- Sağlık Raporu 5- Erkek adaylar için Askerlik Durum Beyanı 6- Diploma (Aslı ya da noter tasdikli sureti) 7- Adli Sicil Kaydı Beyanı 8- Yerleşim Yeri Belgesi	30 Gün
4	VASKİ Genel Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu kadrolara göre KPSS Sınav Sonuç Belgesi ile Devlet Memurluğuna Atama	1- Başvuru Formu 2- 6 adet vesikalık fotoğraf 3- Sağlık Raporu 4- Erkek adaylar için Askerlik Durum Beyanı 5- Yerleşim Yeri Belgesi 6- Diploma (Aslı ya da noter tasdikli sureti) 7- Nüfus Cüzdan Fotokopisi 8- Adli Sicil Kaydı Beyanı 9- KPSS Sonuç Belgesi	2-3 Ay
5	Staj başvurularına verilen cevap	1- Kontenjan talebinde bulunulan üst yazı	Eğitim-Öğretim Yılı
6	Staj İşlemleri (Üniversite)	1- Dilekçe (Form Doldurma) 2- 3 adet İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Sözleşmesi 3- 2 adet vesikalık fotoğraf 4- Nüfus Cüzdan Fotokopisi ve Öğrenci Belgesi 5- Stajın zorunlu olduğuna dair belge 6- Okul üst yazısı ve onaylı staj dosyası 7- SGK Giriş Bildirim Formu	15-45 Gün
7	Staj İşlemleri (Mesleki ve Teknik Lise)	1- Dilekçe (Form Doldurma) 2- 3 adet İşletmede Mesleki Eğitim/Staj Sözleşmesi 3- 2 adet vesikalık fotoğraf 4- Nüfus Cüzdan Fotokopisi ve Öğrenci Belgesi 5- Stajın zorunlu olduğuna dair belge 6- Okul üst yazısı ve onaylı staj dosyası 7- SGK Giriş Bildirim Formu	15 Gün
8	GENEL KURUL: Van Su ve Kanalizasyon İdaresi (VASKİ)	1- Genel Müdürlük Makamından Teklif Yazı ve ekleri.	7 Gün



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



	Genel Kurulu toplantılarına ilişkin ilgili Daire Başkanlıklarının teklifi geldikten sonra Genel Müdürlük Makamınca belirlenen tarihte hazırlanıp imza aşaması ve ilgili Daire Başkanlıklarına aynı gün içinde gönderilir.		
9	YÖNETİM KURULU: Daire Başkanlıklarının teklif yazıları Genel Müdürlük Makamından geldikten sonra gündem hazırlanır ve üyelere dağıtım yapıldıktan sonra aynı gün içinde karar yazılarak imzaya sunulur. İmza aşaması bittikten sonra ilgili Daire Başkanlıklarına gönderilir.	1- Genel Müdürlük Makamından Teklif Yazısı ve ekleri.	7 Gün
10	GELEN EVRAK: Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen yazı ve Vatandaşlardan gelen dilekçeler kayıt altına alındıktan sonra zimmet karşılığı ilgili birimlere dağıtılması sağlanır.	1- Resmi Yazı ve Dilekçe.	30 Gün
11	GİDEN EVRAK: Daire Başkanlıklarından gelen dış Kurum ve Vatandaş cevap yazıları dış evrakçı tarafından aynı gün içinde elden veya posta yolu ile gönderilir.	1- Resmi Yazı ve Dilekçe.	2 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.”



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



İlk Müracaat Yeri : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : İlyas ACAR
Ünvan : İnsan Kaynakları Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 43-44-45-46
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : ilyas.acar@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Kemal BALKIŞ
Ünvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0432 217 17 43-44-45-46
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : kemal.balkis@vaski.gov.tr

İlk Müracaat Yeri : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Zeki KIRKZAMAN
Ünvan : Eğitim Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 43-44-45-46
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : zeki.kirkzaman@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Kemal BALKIŞ
Ünvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0432 217 17 43-44-45-46
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : kemal.balkis@vaski.gov.tr

İlk Müracaat Yeri : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Bülent ÖZBEY
Ünvan : Yazı İşleri ve Kararlar Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 43-44-45-46
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : Bulent.ozbey@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : İlgili Daire Başkanlığı
İsim : Kemal BALKIŞ
Ünvan : İnsan Kaynakları ve Eğitim Dairesi Başkanı
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : 0432 217 17 43-44-45-46
Fax : 0432 217 17 47
E-Posta : kemal.balkis@vaski.gov.tr



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme / E-POSTA	1- Adres 2- Telefon Numarası 3- E-Posta Adresi	10 İş Günü
2	CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	1- Telefon Numarası 2- E-Posta Adresi	10 İş Günü
3	ALO 185 Hattı	Vatandaştan herhangi bir evrak istenmemektedir.	Telefonda bekleme süresi hariç (en fazla 2 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 : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Mustafa Numan ÖZDAĞ
Ünvan : Halkla İlişkiler Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 43 – 47 Dahili (1133)
Fax : (0432) 217 17 55
E-Posta : halklailiskiler@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : VASKİ Genel Müdürlüğü
İsim : Ülker Cem KAPLAN
Ünvan : VASKİ Genel Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 48
Fax : (0432) 217 17 55
E-Posta : ozelkalem@vaski.gov.tr



VAN SU VE KANALİZASYON İDARESİ GENEL MÜDÜRLÜĞÜ
HİZMET STANDARTLARI TABLOSU



SIRA NO	VATANDAŞA SUNULAN HİZMETİN ADI	BAŞVURUDA İSTENİLEN BELGELER	HİZMETİN TAMAMLANMA SÜRESİ(EN GEÇ)
1	Bilgi Edinme / E-POSTA	1- Adres 2- Telefon Numarası 3- E-Posta Adresi	10 İş Günü
2	BİMER (Başbakanlık İletişim Merkezi)	1- Telefon Numarası 2- E-Posta Adresi	10 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 : İlgili Şube Müdürlüğü
İsim : Mustafa Numan ÖZDAĞ
Ünvan : Basın Yayın Şube Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 43 – 45 Dahili (1133)
Fax : (0432) 217 17 55
E-Posta : basinyayin@vaski.gov.tr

İkinci Müracaat Yeri : VASKİ Genel Müdürlüğü
İsim : Ülker Cem KAPLAN
Ünvan : VASKİ Genel Müdür V.
Adres : Halilağa Mah. İpekyolu Bulvarı No:86/A İpekyolu/VAN
Telefon : (0432) 217 17 48-49
Fax : (0432) 217 17 55
E-Posta : ozelkalem@vaski.gov.tr