SOLHAN BELEDİYESİ

KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI VE İŞLENMESİ HAKKINDA GENEL AYDINLATMA METNİ

Yürürlük Tarihi: Eylül 2026

1. VERİ SORUMLUSU HAKKINDA

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun ("KVKK") 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında, veri sorumlusu sıfatıyla SOLHAN BELEDİYESİ (Yeni Mahalle, Şehit Mehmet Türksever Bulvarı, No:122 Solhan / BİNGÖL) tarafından hazırlanmıştır.

Metnin amacı; hangi kişisel verilerin ve hangi amaçlarla işlendiği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçlarla aktarılabileceği, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi ile KVKK'nın 11. maddesinde sayılan ilgili kişi haklarının neler olduğu hususlarında ilgili kişileri bilgilendirmektir.

2. BU METNİN KAPSAMI

Bu genel aydınlatma metni, Belediyemizin yürüttüğü faaliyetlerde işlenen kişisel verilere ilişkin çatı bilgilendirmedir. Belirli ilgili kişi grupları ve veri işleme faaliyetleri için ayrıca hazırlanmış aşağıdaki metinler de bulunmaktadır. Bu metinlerle bu genel metin arasında farklılık olması hâlinde ilgili kişi grubuna veya faaliyete özgü metin esas alınır.

Açık rızaya dayalı işlemler için alınan açık rıza beyanları bu aydınlatma metninden ayrıdır; açık rıza yalnızca isteğe bağlı işlemler (örneğin SMS ile bilgilendirme) için alınır ve rıza verilmemesi, belediye hizmetlerinden yararlanmayı engellemez.

3. KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Kişisel verileriniz, aşağıda gruplandırılan amaçlarla ve bu amaçlarla bağlantılı, sınırlı ve ölçülü olarak işlenmektedir:

Belediye Hizmetleri ve Vatandaş İlişkileri

- Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesi ve hizmet kalitesinin arttırılmasına ilişkin süreç yönetimi
- Talep, istek, şikâyet ve öneri süreçlerinin yürütülmesi ve yönetilmesi
- Vatandaş memnuniyetinin ölçülmesi ve arttırılması
- Ziyaretçi kayıtlarının oluşturulması ve talep-şikâyetlerin takibi
- Bilgilendirme, etkinlik duyurusu ve kutlama mesajlarının gönderilmesi

- Belediye etkinlikleri, organizasyon, kurs ve kütüphane faaliyetlerinin yönetimi
- Nikâh işlemleri, çevre, temizlik, ağaçlandırma, veterinerlik hizmetlerinin yürütülmesi

İmar, Ruhsat ve Denetim

- Ruhsat faaliyetlerine ilişkin süreçlerin yürütülmesi
- İmar planlama faaliyetlerinin yürütülmesi
- Statik, mekanik ve mimari proje kontrol işlemlerinin yürütülmesi
- İlgili odalardan yetkinlik durumunun doğrulanması
- Çatı vizesi ve köy tipi ev ruhsatı işlemlerinin yürütülmesi
- Kentsel dönüşüm faaliyetlerinin yönetimi
- Adres tespiti ile ilgili işlemler

Sosyal Hizmetler

- Sosyal hizmet süreçlerinin yönetimi

Mali İşler ve Satın Alma

- Belediye gelir süreçlerinin yönetimi ve ödeme işlemlerinin yürütülmesi
- Kişiye ait borç bilgisinin bulunmasının kontrol edilmesi
- İhale faaliyetleri süreçlerinin yönetimi
- Mal / hizmet satın alım süreçlerinin yürütülmesi
- Hediye işlemlerinin yürütülmesi

İnsan Kaynakları

- Çalışan adaylarının başvuru süreçlerinin yürütülmesi
- Çalışanlar için iş akdi ve mevzuattan kaynaklı yükümlülüklerin yerine getirilmesi
- Çalışanlar için yan haklar ve menfaatler ile izin süreçlerinin yürütülmesi
- Eğitim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Denetim / etik faaliyetlerinin yürütülmesi ve personel disiplin soruşturmasının yürütülmesi

Güvenlik ve Süreklilik

- Fiziksel mekân güvenliğinin temini
- Park ve bahçelerin güvenliğinin tesis edilmesi
- Toplu taşıma araçlarında yolcu ve araç güvenliğinin sağlanması
- İş sürekliliğinin sağlanması faaliyetlerinin yürütülmesi

Hukuk ve Yönetim

- Yönetim faaliyetlerinin yerine getirilmesi
- Hukuk işlerinin takibi ve yürütülmesi
- İş faaliyetlerinin yürütülmesi / denetimi
- İstatistik oluşturma faaliyetlerinin yönetimi

4. İŞLENEN KİŞİSEL VERİ KATEGORİLERİ VE İLGİLİ KİŞİ GRUPLARI

SOLHAN BELEDİYESİ'nde Personel (Çalışan), Kamu Personeli, Çalışan Adayları, Stajyerler, Muhtarlar, Vatandaşlar, Ziyaretçiler, toplu taşıma yolcuları ile kişilerin veli ya da temsilcilerinin kişisel verileri işlenmektedir. İşlenen kişisel veri kategorileri aşağıdadır:

Veri Kategorisi	İçerik / Örnekler	İlgili Kişi Grubu
Kimlik	Ad soyad, T.C. kimlik numarası, doğum tarihi ve yeri, ana-baba adı, medeni hâl, imza	Tüm ilgili kişi grupları
İletişim	Telefon, e-posta, KEP, adres	Tüm ilgili kişi grupları
Aile Bireyleri ve Yakınlar	Veli, eş, çocuk ve temsilci bilgileri (kreş, sosyal yardım, nikâh vb.)	Vatandaş, personel
Özlük	Sicil, görev, maaş ve banka bilgileri, izin ve disiplin kayıtları, sosyal güvenlik bilgileri	Personel, kamu personeli, stajyer
Mesleki Deneyim ve İşe Alım	Özgeçmiş, eğitim, sertifika, referans bilgileri	Çalışan adayı, stajyer
Hukuki İşlem ve Uyum	Dava ve icra dosyaları, yazışmalar, vekâletname, tutanak ve beyanlar	Vatandaş, personel, tedarikçi
Finans	Borç, tahakkuk, tahsilat ve ödeme bilgileri, banka hesap bilgileri, emlak beyanı	Vatandaş, mükellef, personel, tedarikçi
Vatandaş İşlem	Talep, istek, şikâyet, öneri, başvuru, randevu ve çağrı merkezi kayıtları	Vatandaş
İşlem Güvenliği	IP adresi, log kayıtları, kullanıcı adı, e-imza bilgileri	İnternet sitesi ve e-hizmet kullanıcıları, personel
Lokasyon ve Taşınmaz / Araç Bilgisi	Ada-parsel, adres, araç plakası ve ruhsat bilgileri	Vatandaş, mükellef, personel
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Güvenlik kamerası görüntüleri (ses kaydı alınmaz), etkinlik fotoğraf ve videoları	Vatandaş, ziyaretçi, personel, otobüs yolcuları
Fiziksel Mekân Güvenliği	Ziyaretçi giriş-çıkış kayıtları	Ziyaretçi, vatandaş, personel
Sağlık (özel nitelikli)	Sağlık raporu, engel durumu, ambulans muayene ve gözlem kayıtları	Vatandaş, personel
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri (özel nitelikli)	Adli sicil kaydı ve beyanı	İşyeri ruhsat başvurusu sahipleri, çalışan adayı, personel
Dernek / Sendika Üyeliği (özel nitelikli)	Sendika üyelik ve aidat bilgisi	Personel

Özel nitelikli kişisel veriler, yalnızca KVKK'nın 6. maddesinin üçüncü fıkrasında sayılan şartlardan birinin bulunması ve Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen yeterli önlemlerin alınması hâlinde işlenmektedir.

5. KİŞİSEL VERİLERİN AKTARILMASI VE AMACI

Kişisel verileriniz, belediyecilik faaliyetlerinin yürütülmesi ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi amacıyla, KVKK'nın 8. maddesinde belirtilen kişisel veri aktarım şartları ve amaçları dâhilinde aşağıdaki alıcı gruplarına aktarılabilir:

Alıcı Grubu	Aktarım Amacı	Hukuki Dayanak
Kanunen yetkili kamu kurum ve kuruluşları (mahkemeler, savcılık, kolluk kuvvetleri, SGK, Maliye, tapu ve kadastro, ilgili bakanlıklar vb.)	İlgili mevzuat kapsamındaki bilgi ve belge talepleri, kamu hizmetinin ve yasal yükümlülüklerin yerine getirilmesi	KVKK md. 5/2-(a), 5/2-(ç); özel nitelikli veriler için md. 6/3-(b)
Kanunen yetkili özel hukuk kişileri (avukat vb.)	Hukuki uyuşmazlıklarda belge sunumu	KVKK md. 5/2-(e)
Belediye birimleri ve müdürlükleri	Belediye hizmetlerinin yürütülmesi, birimler arası iş akışı	KVKK md. 5/2-(a), 5/2-(ç)
Hizmet sağlayıcılar (yazılım, bilgi işlem, SMS ve benzeri; veri işleyen sıfatıyla)	Belediyenin talimatı doğrultusunda hizmetin teknik olarak yürütülmesi	KVKK md. 12; hizmet sözleşmesi ve gizlilik taahhütleri

Kişisel verileriniz kural olarak yurt dışına aktarılmamaktadır. Yurt dışına aktarımın gerekmesi hâlinde aktarım, KVKK'nın 9. maddesinde (7499 sayılı Kanun ile değişik hâliyle) öngörülen yeterlilik kararı, uygun güvenceler ve arızi haller sistematiğine uygun olarak, ilgili kişiye ayrıca bilgi verilerek gerçekleştirilir.

6. KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEPLERİ

Belediyemiz ile paylaştığınız kişisel verileriniz; başvuru formları, dilekçeler, çağrı merkezi, internet sitesi ve e-hizmet kanalları, KEP, e-posta, sözlü başvurular, kamera sistemleri ve kamu kurumlarının kayıtları aracılığıyla tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle, sözlü, yazılı veya elektronik olarak toplanmakta; elektronik ve/veya fiziksel ortamlarda saklanmaktadır.

Kişisel verileriniz KVKK'nın 4. maddesinde öngörülen ilkelere uygun olarak, açık rızanız (md. 5/1) veya md. 5/2'de sayılan şartlardan birinin varlığı hâlinde açık rıza aranmaksızın işlenmekte ve aktarılmaktadır. Özel nitelikli kişisel veriler ise md. 6/3'te sayılan şartlardan biri kapsamında işlenmektedir. Aşağıdaki tabloda yer alan bent numaraları şu anlama gelir:

- 5/2-(a): Kanunlarda açıkça öngörülmesi
- 5/2-(c): Bir sözleşmenin kurulması veya ifasıyla doğrudan ilgili olması kaydıyla, sözleşmenin taraflarına ait kişisel verilerin işlenmesinin gerekli olması
- 5/2-(ç): Veri sorumlusunun hukuki yükümlülüğünü yerine getirebilmesi için zorunlu olması
- 5/2-(e): Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması için veri işlemenin zorunlu olması
- 5/2-(f): İlgili kişinin temel hak ve özgürlüklerine zarar vermemek kaydıyla, veri sorumlusunun meşru menfaatleri için veri işlenmesinin zorunlu olması
- 6/3: Özel nitelikli kişisel verilerin işlenebileceği haller (açık rıza, kanunlarda açıkça öngörülmesi, sağlık hizmetlerinin yürütülmesi, istihdam ve sosyal hizmet alanlarındaki hukuki yükümlülükler vb.)

Kişisel Veri İşlemenin Hukuki Sebepleri

Faaliyet	KVKK Dayanağı	Mevzuat / Açıklama
Adli Davaların ve İcra Takip İşlemlerinin Yürütülmesi	5/2-(e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması	Dava ve icra takibi
İşyeri Ruhsatlarında Adli Sicil Beyanı	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 6/3-(b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi (özel nitelikli veri)	3572 sayılı Kanun ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi ve Kentsel Dönüşüm İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	6306 sayılı Kanun ve uygulama yönetmeliği
Arsa ve Bina Kamulaştırma İşlemi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
Atölye / Kurs Katılımcı Formu ve Kurs Kayıt İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu
Belediye Etkinliklerinin Gerçekleştirilmesi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	5393 sayılı Belediye Kanunu
Belediye Gelirlerinin Tahakkuku ve Tahsilatı (İlan Reklam Bildirim Levhası Tespit, Tabela Başvuru Formu)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
Tahsilat İşlemleri (Tahsilat Formu)	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Belediye Personeline, Vatandaşlara, Muhtarlara ve Meclis-Encümen Üyelerine SMS Gönderimi	5/1 Açık rıza	İsteğe bağlıdır; rıza verilmemesi hizmetten yararlanmayı etkilemez
Bilgi Edinme, BİMER, CİMER ve İstek/Öneri Başvuruları	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu md. 4; 3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
Çağrı Merkezi, Web Sayfası, E-posta, Sözlü Başvuru, Dilekçe ve Kent Konseyi Yoluyla Talep, İstek, Şikâyet ve Önerilerin Alınması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
Hizmet Binalarında ve Park-Bahçe İşlemlerinde Talep, İstek ve Şikâyetlerin Alınması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
İmar, Yıkım, Kentsel Dönüşüm, Yol Yapım-Açma ve Duvar Yapımı ile İlgili İstek ve Şikâyetlerin Alınması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması	3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu
Canlı Müzik İzin Belgesi ile Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3572 sayılı Kanun ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik
Sıhhi ve Gayrisıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Başvuruları	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3572 sayılı Kanun ve İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik

Faaliyet	KVKK Dayanağı	Mevzuat / Açıklama
Ruhsatlı ve Ruhsatsız İşyerlerinin Denetlenmesi (İşyeri Denetim Formu)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	5393 sayılı Belediye Kanunu md. 15 ve 51, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, işyeri açma ve çalışma ruhsatı mevzuatı
Çatı Vizesinin Verilmesi, Kat İrtifakı ve Hakedişler için Başvuru İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Mekânsal Planlar Yönetmeliği
Defin Öncesi Cenaze Hizmetleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, Mezarlıklar Hakkındaki Nizamname, Mezar Yerlerinin İnşası ile Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik
Doğrudan Temin, Satın Alma (Teklif Formu) ve Diğer İhale İşlemleri	5/2-(c) Sözleşmenin kurulması veya ifası 5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kanun
EKAP İhale İşlemlerinin Yapılması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ek madde 1
Encümen İhalesi (Satış ve Kiralama İhaleleri)	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	Elektronik İhale Uygulama Yönetmeliği, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
Emlak Beyanı ve Tahakkuk İşlemleri (bina, arsa, arazi, çevre temizlik, ilan reklam)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5018 sayılı Kanun 5. bölüm, 5393 sayılı Kanun md. 14, 1319 sayılı Kanun md. 1-3
Encümen ve Meclis Kararlarının Oluşturulması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
Engelli Vatandaşların Atölye Kayıt, Engelsiz Taksi ve Medikal Malzeme Talep İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 6/3-(f) Sosyal hizmet, sosyal yardım ve istihdam alanındaki hukuki yükümlülükler (özel nitelikli veri) 6/3-(a) Açık rıza (özel nitelikli veri)	5393 sayılı Belediye Kanunu md. 14 ve 60/i
Evlendirme / Nikâh İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 6/3-(b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi (özel nitelikli veri)	5393 sayılı Belediye Kanunu md. 14, Evlendirme Yönetmeliği md. 20
Fenni Mesul İşlemleri (Fenni Mesullük Belgesi)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Mekânsal Planlar Yönetmeliği
Gayrimenkul Satış, Bağış, Takas, Kiralama, Hisse Satışı ve Kiracı İlişik Kesme İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu (17. madde)
Personel İzin İşlemleri (Günlük İdari İzin, Yıllık İzin, İzin Dilekçesi)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu

Faaliyet	KVKK Dayanağı	Mevzuat / Açıklama
Ev Ziyareti ve Sosyal İnceleme İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 6/3-(f) Sosyal hizmet, sosyal yardım ve istihdam alanındaki hukuki yükümlülükler (özel nitelikli veri) 6/3-(a) Açık rıza (özel nitelikli veri)	5393 sayılı Belediye Kanunu md. 14 ve 60/i
Harita İşlemleri ve Hizmet Yapım Sözleşmeleri	5/2-(c) Sözleşmenin kurulması veya ifası	Sözleşmenin tarafları
Hayvan Sahiplerini Bilgilendirme, Sahipli Hayvan Uyarı Tutanağı, Sahipsiz Hayvan Edinme ve Kısırlaştırma İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
Protokol ve Hediye Listelerinin Oluşturulması	5/2-(f) Meşru menfaat	Halkla ilişkiler ve protokol faaliyetleri
Hukuksal Görüş Oluşturma	5/2-(e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması 5/2-(f) Meşru menfaat	Hukuk işlerinin yürütülmesi
İdari Yaptırım Karar Tutanağı ve Tespit Tutanağının Oluşturulması, Zabıta Şikâyetinin Alınması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu md. 15 (b, m) ve 51, 3194 sayılı İmar Kanunu
İfade / Beyan Alma İşlemleri	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	İlgili mevzuat
İfade / Beyan Alma İşlemlerinde Güvenlik Kayıtları	5/2-(f) Meşru menfaat	—
İkinci El Eşya Talep İşlemi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(f) Meşru menfaat	5393 sayılı Belediye Kanunu
İmar Durumu Belgesi, Numarataj Belgesi ve Matbu Dilekçe İşlemleri	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği md. 55
Mimari, Tadilat, Statik, Mekanik ve Elektrik Proje Kontrol İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Mekânsal Planlar Yönetmeliği; 2863 sayılı Kanun
Sicil Durum Belgesi ve Sicil Kaydı	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 5/2-(e) Bir hakkın tesisi, kullanılması veya korunması	Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği md. 57; 5018 sayılı Kanun 5. bölüm, 5393 sayılı Kanun md. 14
Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzninin Verilmesi (Yapı Ruhsatı Çizelgesi, Proje Kontrol Bilgi Föyü)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3194 sayılı İmar Kanunu, 5366 sayılı Kanun, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve uygulama yönetmelikleri; İmar Kanunu md. 22
Köy Tipi Ev Ruhsatının Verilmesi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3194 sayılı İmar Kanunu, 5366 sayılı Kanun, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun ve uygulama yönetmelikleri
Ruhsat Sürecinde Taahhütname ve Vekâletname İşlemleri	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği Ek-6

Faaliyet	KVKK Dayanağı	Mevzuat / Açıklama
Ruhsata Esas Zemin Etüt İşlemleri (Sondaj Başvuru Dilekçesi, Zemin Etüt Raporu, Sondaj Teslim Tutanağı)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Zemin ve Temel Etüdü Genel Formatı, Türkiye Bina Deprem Yönetmeliği
Şehir Planlama İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	3194 sayılı İmar Kanunu, Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği, Mekânsal Planlar Yönetmeliği; 5393 sayılı Belediye Kanunu
İnternet Üzerinden Üyelik, Sicil, Ödeme, İstek/Şikâyet ve Evrak Sorgulama İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(c) Sözleşmenin kurulması veya ifası	Elektronik hizmet mevzuatı
İstihdam Başvuru İşlemleri (İş Başvuru Formu)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 5/1 Açık rıza	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu; özgeçmiş paylaşımlarında açık rıza
İş Edindirme ve Üyelik İşlemleri	5/2-(c) Sözleşmenin kurulması veya ifası 5/1 Açık rıza	Sözleşmenin tarafları
Kamera Kayıtlarının Yapılması (hizmet binaları, yerleşke, park, bahçe ve meydan)	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 5/2-(f) Meşru menfaat	Kamera Aydınlatma Metni'ne bakınız
Belediye Otobüslerinde Kamera Kaydının Yapılması	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 5/2-(f) Meşru menfaat	Kamera Aydınlatma Metni'ne bakınız
Kamu Kurumlarına Yazı Yazılması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	İlgili mevzuat
Kentsel Dönüşümle İlgili Arazi Çalışmaları	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanun
Konser, Tiyatro, Söyleşi vb. Etkinlikler ve Kütüphane Bağış Kayıtları	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	5393 sayılı Belediye Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 2936 sayılı Tüzük
Konteyner Takip Sözleşmesi	5/2-(c) Sözleşmenin kurulması veya ifası	Sözleşmenin tarafları
Kreş Başvuru İşlemleri (Gündüz Bakım Evi Ön Kayıt Formu)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(c) Sözleşmenin kurulması veya ifası 5/1 Açık rıza	5393 sayılı Belediye Kanunu
Muhasebe İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5018 sayılı Kanun, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
Park ve Bahçelerde Kamera Kaydı ve Ziyaretçi Kayıtlarının Tutulması	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 5/2-(f) Meşru menfaat	—

Faaliyet	KVKK Dayanağı	Mevzuat / Açıklama
Personel Özlük Süreçlerinin Yürütülmesi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük 6/3-(b) Kanunlarda açıkça öngörülmesi (özel nitelikli veri) 6/3-(f) Sosyal hizmet, sosyal yardım ve istihdam alanındaki hukuki yükümlülükler (özel nitelikli veri)	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu; sağlık raporu ve sendika üyeliği bilgileri dâhildir
Personel Disiplin Soruşturmasının Yürütülmesi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
Puantaj İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu
Staj İşlemlerinin Yürütülmesi (Staj Formu)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
Randevu ve Başvuru Formu İşlemleri	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu
Salon Tahsisinin Yapılması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu
Taşınır Kaydının Yapılması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(f) Meşru menfaat	237 sayılı Taşıt Kanunu md. 10, 4916 sayılı Kanun md. 37
Tedarikçi Sözleşmeleri (Fen İşleri, Park ve Bahçeler)	5/2-(c) Sözleşmenin kurulması veya ifası	Sözleşmenin tarafları
Teknik ve Kültürel Gezi Raporunun Oluşturulması	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 5/2-(f) Meşru menfaat	İlgili mevzuat
Toplantı Katılım Cetvelinin Oluşturulması	5/2-(ç) Hukuki yükümlülük	İlgili mevzuat
Vatandaş Hizmet Memnuniyetinin Ölçülmesi	5/2-(f) Meşru menfaat	—
Yaşlı Konuk Evi Başvuru İşlemleri (Yaşlının Sosyal İnceleme Formu)	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi 6/3-(f) Sosyal hizmet, sosyal yardım ve istihdam alanındaki hukuki yükümlülükler (özel nitelikli veri) 6/3-(a) Açık rıza (özel nitelikli veri)	5393 sayılı Belediye Kanunu md. 14 ve 60/i
Çevre ve Temizlik Hizmetlerinin Yürütülmesi	5/2-(a) Kanunlarda açıkça öngörülmesi	5393 sayılı Belediye Kanunu

7. SAKLAMA SÜRESİ VE VERİ GÜVENLİĞİ

Kişisel verileriniz, işlendikleri amaç için gerekli olan süre ve ilgili mevzuatta öngörülen saklama süreleri boyunca saklanır; sürenin dolması hâlinde Saklama ve İmha Politikası'na uygun olarak silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir. Kamera kayıtları en fazla 30 gün süreyle saklanır.

Belediyemiz, kişisel verilerin hukuka aykırı olarak işlenmesini ve erişilmesini önlemek ve muhafazasını sağlamak amacıyla gerekli teknik ve idari tedbirleri almaktadır. Kişisel verilere erişim yetkilendirilmiş personelle sınırlıdır ve erişimi olan personel gizlilik taahhüdü altındadır.

8. İLGİLİ KİŞİ HAKLARI

KVKK'nın 11. maddesi uyarınca; kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme, işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme, eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde düzeltilmesini isteme ve KVKK'da öngörülen şartlar çerçevesinde silinmesini veya yok edilmesini isteme haklarının yanı sıra, maddede sayılan diğer haklara da sahipsiniz.

Belirtilen haklarınızı belediyemize yapacağınız bir talep ile kullanabilirsiniz. Başvurunuzu, web sitemizde yer alan İlgili Kişi Başvuru Formu'nu doldurarak ve kimliğinizi doğrulayıcı belgelerle birlikte aşağıdaki iletişim kanallarından iletebilirsiniz. Talepleriniz en kısa sürede ve en geç otuz (30) gün içinde ücretsiz olarak sonuçlandırılacaktır. Değerlendirme ve karar verme işleminin ayrıca bir maliyet gerektirmesi durumunda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret esas alınacaktır.

Kişisel Verileri Koruma Politikası ve Saklama ve İmha Politikası ile veri kategorilerine, paylaşım amaçlarına ilişkin diğer dokümanlara www.solhan.bel.tr adresinden ulaşabilirsiniz.

9. İLETİŞİM BİLGİLERİ

KVKK md. 11 kapsamında belirtilen haklarınıza ilişkin taleplerinizi aşağıdaki iletişim kanalları vasıtasıyla belediyemize iletebilirsiniz.

Web Adresi	www.solhan.bel.tr
Posta Adresi	Yeni Mahalle, Şehit Mehmet Türksever Bulvarı, No:122 Solhan / BİNGÖL
İrtibat Kişisi	Şaban Öztürk
Telefon Numarası	0426 711 20 13
Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) Adresi	solhanbelediyesi@hs01.kep.tr
E-posta Adresi	bilgi@solhan.bel.tr