Belediye Hizmetlerine Başvuranlar Aydınlatma Metni

AYD-KVKK-01 • Sürüm 1.0 • 3 Kasım 2026

Kamuya açık genel metin • hizmete özel form/metin varsa onunla birlikte okunur

Bu belge, 3 Kasım 2026 revizyon setinin tamamlanmış metnidir. Kurumun yetkili makamı onay ve yürürlük bilgisini işleyecektir. Kurum içi/teknik teyit gerektiren hususlar açıkça belirtilmiş; doğrulanmamış uygulama yapılmış gibi sunulmamıştır.

1. Kapsam

Bu metin belediyeye dilekçe, bilgi/şikâyet/talep, imar ve yapı, işyeri ruhsatı, taşınmaz/emlak vergisi ve tahsilat, sosyal yardım, nikâh, kurs/kültür/kütüphane, etkinlik, hasta/engelli ulaşım desteği ve benzeri belediye hizmetleri için başvuran kişi, temsilci ve gerektiğinde ilgili üçüncü kişilere yöneliktir. Her hizmette tüm kategoriler toplanmaz; yalnız o hizmet için gerekli alanlar istenir.

2. Amaçlar

Başvuruyu almak ve değerlendirmek; yasal belediye görev ve yükümlülüklerini yürütmek; işlem, tahakkuk, tahsilat, izin/ruhsat, imar ve mülkiyet dosyalarını oluşturmak; başvuru sahibine yanıt ve bildirim göndermek; denetim, itiraz, dava ve arşiv süreçlerini yürütmek; sosyal destek uygunluğunu değerlendirmek; nikâh ve etkinlik hizmetlerini düzenlemek; başvuru güvenliği ve suistimal önleme amaçları yalnız ilgili hizmet kapsamında.

3. Veri türleri ve kaynak

Başvuru ve hizmete göre kimlik, iletişim, adres/taşınmaz, işlem ve başvuru içeriği, mali/ödeme, mesleki veya temsil yetkisi, görsel/işitsel kayıt; yalnız mevzuat ve ihtiyaç varsa sağlık/engellilik veya diğer özel nitelikli veriler işlenebilir. Veri sizden, yasal temsilcinizden, belediye kayıtlarından veya mevzuatın izin verdiği kamu kurumlarından alınabilir. E-Devlet veya harici başvuru sistemine yönlendirildiğinizde o platformun aydınlatması da geçerlidir.

4. Hukuki sebepler

Hukuki sebep işlem ve veri alanına göre KVKK m.5/2 (kanunda açıkça öngörülme, hukuki yükümlülük, kamu hizmeti/görevinin yerine getirilmesi için zorunluluk, hakkın tesisi/kullanılması/korunması gibi uygulanabilir bentler) veya gerekli özel nitelikli veride m.6'da sayılan güncel şartlardan somut olana dayanır. Belediyeye başvuru yapmak tüm verilerin rıza ile işlendiği anlamına gelmez. Hizmet için gerekli olmayan veri istenmez.

5. Aktarım alıcıları

İşlemin gerektirdiği ölçüde yetkili kamu kurum ve kuruluşları, yargı/denetim makamları, hizmetin yürütülmesi için yetkilendirilmiş tedarikçiler ve sözleşmeli uzman/avukatlarla paylaşım olabilir. Alıcı listesi, amaç, veri kategorisi ve hukuki dayanak işlem envanterinde tutulur. Yurt dışına aktarım ihtimali olan hizmetlerde KVKK m.9 şartları ayrıca karşılanmadan aktarım yapılmamalıdır.

6. Saklama

Süre başvuru türü ve özel mevzuata göre değişir. Eski 2022 belgelerindeki genel 10 yıl süre yeni genel süre olarak benimsenmemiştir. Başvuru dosyası ilgili işlem, mali/arızi yükümlülük, arşiv mevzuatı ve olası uyuşmazlık için gerekli süreyle sınırlı tutulur; sonrasında imha edilir. Somut süreçteki süre belediyenin ilgili biriminden öğrenilebilir.

Veri sorumlusu

Veri sorumlusu Araç Belediye Başkanlığıdır. Kamuya açık iletişim sayfasında adres Yeni Mah. Kastamonu Cad. No:121/1, Araç/Kastamonu; telefon 0 (366) 362 1012; e-posta bilgi@arac.bel.tr olarak gösterilmektedir. Başvuru yapılmadan önce güncel iletişim bilgileri belediyenin İletişim sayfasından teyit edilmelidir.

Aydınlatma ve rıza ayrımı

Bu aydınlatma metni bilgilendirme amacı taşır; açık rıza beyanı değildir ve rıza yerine geçmez. Bir işlem için açık rıza gerekiyorsa, ilgili amaç ve veri türü açıklanarak hizmetin zorunlu koşulu yapılmadan ayrı, özgür iradeye dayalı bir rıza alınır. Rızanın geri alınması, rızaya dayanan gelecek işlemleri durdurur; geri alma öncesi hukuka uygun işlemleri kendiliğinden geçersiz kılmaz.

İlgili kişi hakları ve başvuru

KVKK m.11 kapsamındaki haklar için m.13 ve Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ uyarınca belediyeye başvurabilirsiniz. Başvuru formu ve usuller KVKK sayfasındadır. Başvuru kimlik doğrulaması ve talebin niteliğine göre değerlendirilir; kural olarak en geç 30 gün içinde cevaplanır. Kurul'a şikâyetten önce veri sorumlusuna başvuru yapılması gerekir.

Yürürlük/onay

Bu metin, kurum yetkili makamının onay ve yürürlük bilgisi işlenmek üzere tamamlanmıştır. Onaylanmış sürümün kodu, tarihi ve yürürlük kararı belediye kayıtlarıyla tamamlanmalıdır.