



YENİŞEHİR BELEDİYESİ KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ

VERİ SORUMLUSU HAKKINDA

Bu aydınlatma metni, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun 10. maddesi ile Aydınlatma Yükümlülüğünün Yerine Getirilmesinde Uyulacak Usul ve Esaslar Hakkında Tebliğ kapsamında veri sorumlusu sıfatıyla **YENİŞEHİR BELEDİYESİ** tarafından hazırlanmıştır.

Söz konusu kanun gereğince hangi kişisel verilerin ve bunların hangi amaçla işleneceği, işlenen kişisel verilerin kimlere ve hangi amaçla aktarılacağı, kişisel veri toplamanın yöntemi ve hukuki sebebi, kişisel verilerle ilgili kanunun 11'inci maddesinde sayılan ilgili kişi hakları ve kişisel verileri işleme konusunda istisnaların neler olduğu hususlarında bilgilendirme ve aydınlatma yükümlülüğünün yerine getirilmesi amaçlanmıştır.

KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENME AMAÇLARI

Belediyemiz, kişisel verileri ve özel nitelikli kişisel verileri işleme faaliyetlerini Kanunun 5inci ve 6ncı maddelerinde ortaya konulan veri işleme şartlarına uygun olarak yürütmektedir.

Kişisel verileriniz, belediyecilik hizmetlerinin yürütülmesi kapsamında aşağıda yer alan amaçlarla sınırlı olmak üzere işlenmektedir;

- Adres tespiti ile ilgili işlemlerin yürütülmesi
- Asansör ruhsat süreçlerinin yönetilmesi
- Başvuru Sahibi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Başvuru, Talep / Şikayetlerin Takibi
- Başvuru, Talep Takibi, Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Belediye hizmetlerinin yerine getirilmesi, hizmet kalitesinin artırılması
- Belediye mülklerinin ecrimisil işlemlerinin yürütülmesi
- Belediyeye Olan Borçların Tahsili
- Belediyeye Olan Borçların Tahsili, Cezanın Onanması
- Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi
- Borcu Yoktur Yazısı Sürecinin Yürütülmesi
- Bos İsyeri Beyan İşlemlerini Yürütülmesi
- Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışan Adaylarının Başvuru Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi
- Çalışanlar İçin Yan Haklar Ve Menfaatleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çalışanların Maaş İşlemleri Süreçlerinin Yürütülmesi
- Çevre denetim faaliyetlerinin yürütülmesi
- Çevre faaliyetlerinin yürütülmesi
- Danışmanlık ve rehberlik süreçlerinin yürütülmesi
- Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi

- Disiplin Soruşturmasını Yürütmek
- Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Emzirme Danışmanlığı hizmetinin takibi ve yürütülmesi
- Evlendirme işlemlerinin yürütülmesi
- Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi
- Faaliyetlerin mevzuata uygun yürütülmesi, Kırmızı Kot verilmesi sürecinin yürütülmesi
- Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi
- Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini
- Gizlilik, Kişi Adres Bilgilerine Ulaşmak İçin
- Gizlilik, Müracaatçı Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi
- Gübre dağıtım sürecinin yürütülmesi
- Hastanın Sağlık Kuruluşuna ve İkamet Adresine Nakil İşlemlerinin Yürütülmesi
- Hizmet kalitesin ölçülmesi ve arttırılması
- Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi
- Hukuki sürecin işletilmesi
- İdari ve hukuki süreçlerinin yürütülmesi
- İhale süreçlerinin yürütülmesi
- İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İmar süreçlerinin yönetilmesi
- İnceleme, araştırma ve soruşturma teftiş faaliyetlerinin yürütülmesi
- İstatistik, Talep / Şikayetlerin Takibi,
- İstek ve şikayetlerin yönetilmesi
- İstek, öneri ve şikayet süreçlerinin yönetilmesi
- İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi
- İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması ve Değerlendirilmesi
- İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatı Süreçlerinin Yürütülmesi
- İzin İşlemlerinin Yürütülmesi
- Kadınların ekonomik ve sosyal yönden güçlendirilmesi, mesleki eğitim ve istihdam süreçlerinin yönetilmesi
- Kamu Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Kamulaştırma faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kırmızı Kot verilmesi sürecinin yürütülmesi
- Kiralama faaliyetlerinin yürütülmesi
- Kişi Adres Bilgilerine Ulaşmak İçin,
- Kurs Hizmeti İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi
- Kursu kayıt sürecinin yürütülmesi
- Mahkeme Sürecini Takip İşlemi
- Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi
- Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi,
- Mal / Hizmet Üretim Ve Operasyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Havale-EFT işlemlerinin Yürütülmesi

- Müşteri İlişkileri Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi
- Müşteri Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Numarataj Süreçlerini Yürütülmesi
- Organizasyon ve Etkinlik Yönetimi
- Ödeme İşlemlerinin Yürütülmesi
- Ödeme Yapılabilmesi İçin Verilerin Alınması
- Pazarlama Analiz Çalışmalarının Yürütülmesi
- Performans Değerlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi
- Personel devamlılığının kontrolü
- Plan Bilgisi Yazılarının Hazırlanması
- Plan Değişikliği İşlemlerinin Yapılması
- Proje ile ilgili İsteklerin yönetilmesi
- Psikolojik Danışmanlık İşlemlerinin Yürütülmesi
- Psikolojik destek süreçlerinin sürdürülmesi
- Psikolojik destek süreçlerinin sürdürülmesi ve eğitim faaliyetlerinin yönetilmesi, terapi hizmetlerinin verilmesi
- Puantaj işlemlerinin yürütülmesi
- Reklam / Kampanya / Promosyon Süreçlerinin Yürütülmesi
- Resmi kurumlara gönderilmek üzere raporlama yapılması
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi,
- Saklama ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi, Sosyal Sorumluluk
- Salon Tahsis İş ve İşlemlerinin Yürütülmesi
- Sicil İşlemlerinin Yürütülmesi
- Sivil Savunma Hizmetlerinin verilmesi
- Sivil Savunma konusunda bilgi düzeyinin artırılması
- Sosyal Hizmet Süreçlerinin Yürütülmesi
- Sosyal Sorumluluk ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi
- Spor kursu kesin kayıt sürecinin yürütülmesi
- Stratejik Planlama Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Şerh Konulması İşlemlerinin Yürütülmesi
- Şikayet Süreçlerinin Yürütülmesi
- Talep / Şikayetlerin Takibi
- Tapu işlemlerinin yürütülmesi
- Tarım Danışmanlığı sürecinin yürütülmesi
- Taşınır Mal ve Kaynakların Güvenliğinin Temini
- Taşınır ve Taşınmaz Mal ve Kaynakların Güvenliği ile Lojistik Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Tehlikeli yapıların kentsel dönüşüm projesi kapsamında belirlenmesi
- Toplantıda paylaşılan bilgileri proje çalışmalarında kullanmak
- Ücret Politikasının Yürütülmesi
- Vatandaş Memnuniyetine Yönelik Aktivitelerin Yürütülmesi
- Vergi İade İşlemlerinin Yürütülmesi
- Vergi Muafiyeti Süreçlerinin Yürütülmesi
- Vergi Mükellefiyetinin başlatılması
- Vergi Mükellefiyetinin Sürecinin Yürütülmesi

- Yapı Kayıt Belgesi Beyan Süreçleri Yürütülmesi
- Yapı Ruhsat Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yapı yıkım işleminin yürütülmesi
- Yapılaşma İzninin değerlendirilmesi işlemi
- Yaşam kalitesinin ölçülmesi ve iyileştirilmesi için veri tabanı oluşturulması
- Yatırım Süreçlerinin Yürütülmesi
- Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yetkili Kişi, Kurum ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi
- Yönetim Faaliyetlerinin Yürütülmesi
- Yurt tahsis işlemlerinin yürütülmesi
- Ziyaretçi Kayıtlarının Oluşturulması Ve Takibi faaliyetlerinin yürütülmesi

HANGİ KİŞİSEL VERİLER İŞLENMEKTEDİR?

YENİŞEHİR BELEDİYESİ olarak yukarıda belirttiğimiz veri işleme amaçları ile sınırlı olmak üzere işlediğimiz kişisel verilerin neler olduğunu aşağıdaki tabloda inceleyebilirsiniz.

Tablo-1: Belediyemiz Tarafından İşlenen Kişisel Veri, Veri Kategorileri ve Ait Olduğu Kişi Grubu

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Acil Durum Eylem Personeli	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Unvan	
Acil Durum Eylem Personeli	İletişim	Adres, Telefon No	
Acil Durum Eylem Personeli	Kimlik	Ad Soyad, İmza	
Acil Durum Eylem Personeli	İletişim	Adres, Telefon No	
Anket Katılımcısı	Kimlik	Yaş, Medeni Durum, Cinsiyet	
Anket Katılımcısı	İletişim	Telefon No	
Anket Katılımcısı	Mesleki Deneyim	Meslek, gelir aralığı, sosyal güvence türü, Sosyo- Ekonomik durum	
Anket Katılımcısı	Finans	Aile gelir durumu	
Anket Katılımcısı	Sağlık		Sağlık bilgileri, Engellilik durumu, Mental bilgiler
Anket Katılımcısı	Özlük	Sosyo-Ekonomik durum, Sosyal hayat bilgileri	
Anketör	Kimlik	TC Kimlik No	
Arabulucu	Kimlik	Ad Soyad, İmza, TC Kimlik No, Vekaletname	
Arabulucu	İletişim	E-Posta, İletişim Adresi, Telefon No	
Arsa Sahibi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza, Vekaletname, Kat Karşılığı Sözleşmeler, Güncel	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
		Tapu Kaydı, Arsa Rayiç, noter onaylı muvafakatnameler	
Arsa Sahibi	İletişim	Adres, Telefon No, İkametgah Belgesi	
Arsa Sahibi	Lokasyon	Ada-Parsel no, pafta no	
Avukat	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Vergi Kimlik No, Baba Adı, Fotoğraf, İmza, Baro Sicili, İmza, Vekaletname	
Avukat	İletişim	Telefon No, Cep Telefon No, İşyeri Adresi, E-Posta, İletişim Adresi,	
Avukat	Finans	IBAN numarası, Serbest Meslek Makbuzu	
Çalışan	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Medeni hali, Anne Adı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum tarihi, Doğum yeri, İmza, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Sicil no, Görevi, Kurum bilgisi, Nüfusa kayıtlı olduğu il, Aile Bildirim Formu, Askerlik Bilgisi, Fotoğraf, Nüfusa Kayıt Örneği, Yaş, İmza, E-İmza, Fotoğraf	
Çalışan	İletişim	Adres, İkametgah adresi, İşyeri adresi, Cep Telefon No, Cep Telefon No, İş Telefon No, Ev Telefon No, E-Posta, Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP), Ev Adresi, İkametgah Belgesi, Çalışan adayına referans olan üçüncü kişi Telefon No, Çalıştığı il-ilçe bilgisi	
Çalışan	İşlem Güvenliği	IP adresi bilgileri, MAC Adresi, Bilgisayar ID	
Çalışan	Fiziksel Mekan Güvenliği	Kamera kayıtları	
Çalışan	Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tedbirleri		Adli Sicil Kaydı
Çalışan	Mesleki Deneyim		
Çalışan	Hukuki İşlem		Ön inceleme raporu, Araştırma raporu, Tevdi raporu, Disiplin soruşturma raporu, İnceleme raporu, Denetim raporları, Mahkeme Karar Evrakları
Çalışan	Finans	Banka hesap bilgileri, IBAN numarası, Maaş Bilgileri	
Çalışan	Mesleki Deneyim	MesleğiEğitim Durumu Öğrenim durumu Bilgisayar bilgisi, Diploma Bilgisi, Ehliyet Bilgisi, Gidilen Kurslar, İş Unvanı, Mezuniyet Derecesi, Öğrenim Durumu, Sertifikalar, Yabancı Dil Bilgisi, Çalıştığı kurum-firma bilgileri, Çalıştığı Pozisyon Adı, Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Görev, İş Unvanı, Öğrenim Durumu, Yaptığı İş	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Çalışan	Özlük	İşe giriş tarihi, Mal Bildirimi Bilgileri, Önceki Çalıştığı İş Yeri, Önceki çalıştığı iş yerindeki görevi	
Çalışan	Sağlık		Sağlık Raporu, Kişisel sağlık bilgisi, Engellilik durumuna ait bilgiler, Geçirmiş olduğu ameliyat ve ciddi rahatsızlık bilgisi, Kan Grubu
Çalışan	Sendika Üyeliği		Sendika üyeliği bilgileri, Üye olunan sendika adı
Çalışan Adayı	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Yaş, Askerlik Bilgisi, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Fotoğraf, Medeni Hali, Tc Kimlik No, Uyruk, Yaş, Çalışan adayına referans olan üçüncü kişi Ad Soyad	
Çalışan Adayı	İletişim	Adres, Cep Telefon No, E-Posta Adresi, Ev Adresi, Telefon No, Ev Telefonu, Çalışan adayına referans olan üçüncü kişi Telefon No, İkametgah Adresi, İletişim Adresi, Kayıtlı Elektronik Posta Adresi (KEP)	
Çalışan Adayı	Mesleki Deneyim	Bilgisayar bilgisi, Çalıştığı Pozisyon Adı, Çalışıp Çalışmadığı Bilgisi, Diploma Bilgisi, Ehliyet Bilgisi, Gidilen Kurslar, , Yabancı Dil Bilgisi, Görev, Halen Okuduğu Okul Bilgileri, İş Tecrübesi, İş Unvanı, KPSS Puanı, Meslek, Mesleki Eğitim Bilgisi, Mezuniyet Bilgisi, Mezuniyet Derecesi, Öğrenim Durumu, Sertifikalar	
Çalışan Adayı	Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tedbirleri		Adli Sicil Kaydı
Çalışan Adayı	Sağlık		Geçirmiş Olduğu Ameliyat ve Ciddi Rahatsızlık Bilgisi, Kişisel Sağlık Bilgisi
Çiftçi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No	
Çiftçi	İletişim	Adres, Telefon No	
Çocuk (18 yaş altı)	Kimlik	Ad Soyad, Anne Adı, Baba Adı, Doğum tarihi, Doğum yeri, Anne-Baba bilgileri, Velayet-Vesayet bilgileri	
Çocuk (18 yaş altı)	İletişim	Adres, Telefon No	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Çocuk (18 yaş altı)	Mesleki Deneyim	öğrenim durumu	
Çocuk (18 yaş altı)	Sağlık		Sağlık Raporu
Danışan (18 yaş altı)	Kimlik	Ad Soyad, Aile Bilgileri	
Danışan (18 yaş altı)	İletişim	Adres, Telefon No	
Danışan (18 yaş altı)	Mesleki Deneyim	Eğitim durumu	
Danışan (18 yaş altı)	Finans	Ailenin Gelir durumu	
Danışan (18 yaş altı)	Sağlık		Sağlık Raporu
Danışan (18 yaş üstü)	Kimlik	Ad Soyad, Medeni hali, Cinsiyet, Acil durum kişisi Ad Soyad, evlilik süresi, Aile Bilgileri	
Danışan (18 yaş üstü)	İletişim	Adres, Telefon No	
Danışan (18 yaş üstü)	Mesleki Deneyim	Eğitim durumu, eşinin eğitim durumu, çalışma durumu, eşinin sosyal güvence durumu, eşinin çalışma durumu, Mesleği, eşinin mesleği	
Danışan (18 yaş üstü)	Finans	Gelir durumu	
Danışan (18 yaş üstü)	Sağlık		Sağlık Raporu
Davacı	Kimlik	Ad Soyad, Baba Adı, Fotoğraf, İmza, TC Kimlik No	
Davacı	İletişim	Cep Telefon No, İşyeri Adresi	
Davacı	Hukuki İşlem		Adli Makamlarla Yapılan Yazışmalardaki Bilgiler, Dava Dosyasındaki Bilgiler
Davalı	Kimlik	Ad Soyad, Baba Adı, Fotoğraf, İmza, TC Kimlik No	
Davalı	İletişim	Cep Telefon No, İşyeri Adresi	
Davalı	Hukuki İşlem		Adli Makamlarla Yapılan Yazışmalardaki Bilgiler, Dava Dosyasındaki Bilgiler
Evlilik Başvurusunda Bulunan Kişi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Cinsiyet, Anne Adı, Baba Adı, Anne - Baba Kimlik Fotokopisi, Bekarlık Belgesi, Doğum Belgesi, Doğum Yeri Doğum Tarihi, Nüfusa Kayıtlı olduğu il-ilçe, Nüfusa Kayıtlı Olduğu Mahalle-Köy, Cilt No, Aile Sıra no, Birey Sıra No, Fotoğraf, Uyruk, Pasaport	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Evlilik Başvurusunda Bulunan Kişi	İletişim	Adres, Telefon No, Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu	
Evlilik Başvurusunda Bulunan Kişi	Sağlık		Evlilik için Sağlık Raporu, Sağlık Durumu
Evlilik Başvurusunda Bulunan Kişi	Sağlık		Evlilik için Sağlık Raporu
Fenni Mesul	Lokasyon	Ada-Parsel no, pafta no	
Fenni Mesul	İletişim	Adres, Telefon No	
Fenni Mesul	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, İmza, Sicil no, Bina Fotoğrafı, Aplikasyon Krokisi, asbest raporu, muafiyet yazıları	
Firma Yetkilisi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Vergi Kimlik No, SGK Sicil No, Ticari Ünvanı, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza Sirküsü, Vergi no, İmza Sirküleri, Vergi levhası fotokopisi, Ticaret Odası Kayıt Belgesi, Oda sicil kaydı, Vekaletname, Yetki Belgesi, faaliyet belgesi, Tahsilat bilgileri dökümü, Yasaklı Olmadığına Dair Belge, Ticari Sicil Gazetesi, Ortaklık Sözleşmesi, imza, Baba Adı, Doğum Yeri, Şirket Ortakları Bilgisi (Ad, Soyad), Şirket Yetkili Bilgisi (Ad, Soyad), Ticari Ünvanı, Varis Bilgileri, Vefat Durumu - Tarihi	
Firma Yetkilisi	İletişim	Adres, İkametgah Adresi, İkametgah Belgesi, Telefon No, Cep Telefon No, İş Telefonu E-Posta, Ticari Sicil Gazetesi, Ortaklık Sözleşmesi, E-Posta	
Firma Yetkilisi	Finans	Banka Hesap Bilgileri, IBAN numarası, Kesin Kabul Tutanağı, SGK İlişkizlilik Belgesi, Teminat Makbuzu veya Kesin Teminat Mektubu Fotokopisi, Araç Sahipliği Bilgisi, Gayrimenkul Bilgisi, Sgk borcu yoktur yazısı, Vergi borcu yoktur yazısı, Fatura, Hakediş bilgileri, Sözleşme, Ödeme Emirleri	
Firma Yetkilisi	Lokasyon	Ada-Parsel No, Pafta No, Koordinat	
Gerçek kişi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, İmza, Vergi No	
Gerçek kişi	İletişim	Adres, E-Posta, Telefon No	
Hasta	Kimlik	Ad Soyad, Cinsiyet, Doğum Tarihi, İmza, TC Kimlik No	
Hasta	İletişim	Cep Telefon No, İkametgah Adresi	
Hasta	Sağlık		Kişisel sağlık bilgisi, Alışkanlıklar, Boy, Çocuk Sayısı, Kilo
Hasta Yakını	Kimlik	Ad Soyad, Cinsiyet, Doğum Tarihi, İmza, TC Kimlik No	
Hasta Yakını	İletişim	Cep Telefon No, İkametgah Adresi	
Hekim	Kimlik	Ad Soyad, Sicil No, İmza, Ünvan	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Hizmet Alan Kişi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No	
Hizmet Alan Kişi	İletişim	Adres, Cep Telefon No	
İhtiyaç Sahibi Kişi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Cinsiyet, Anne Adı, Eş Adı, Doğum tarihi, Yaş, Doğum Yeri, Yaş, Medeni hali, Askerlik bilgisi, Nüfusa kayıtlı olduğu il-ilçe-mahalle-köy, Eş adı, Evlilik tarihi, İmza, Öz-üvey-evlatlık bilgisi, İhtiyaç Sahibi Kişi Temsilcisinin Ad Soyadı	
İhtiyaç Sahibi Kişi	İletişim	Adres, Cep Telefon No, Ev Telefonu No, İhtiyaç Sahibi Kişi Temsilcisinin Cep Telefon No	
İhtiyaç Sahibi Kişi	Finans	Araç sahipliği bilgisi, Burs bilgisi, Maaş bilgisi, Sağlık harcaması bilgisi, Gelir bilgisi	
İhtiyaç Sahibi Kişi	Müşteri İşlem	Talep bilgisi	
İhtiyaç Sahibi Kişi	Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tebdirleri		Eski hükümlü olup olmadığı bilgisi, Sabıka kaydı olup olmadığı bilgisi
İhtiyaç Sahibi Kişi	Hukuki İşlem		Adli makamlarla yapılan yazışmalardaki bilgiler
İhtiyaç Sahibi Kişi	Mesleki Deneyim	Meslek, Çalışıp-çalışmadığı bilgisi, Çalıştığı pozisyon adı, Mezuniyet bilgisi, Öğrenim durumu, Görev, Halen okuduğu okul bilgileri, Önceki çalıştığı iş yeri, Önceki çalıştığı iş yerindeki görevi, Önceki çalıştığı iş yerindeki ücreti,	
İhtiyaç Sahibi Kişi	Özlük	Bağlı olduğu sosyal güvenlik kurumu, İşten ayrılış tarihi, Malvarlığı bilgileri,	
İhtiyaç Sahibi Kişi	Sağlık		Bulaşıcı hastalığı olup olmadığı bilgisi, Engellilik durumuna ait bilgiler, Geçirmiş olduğu amaliyat ve ciddi rahatsızlık bilgisi, Kişisel sağlık bilgisi, Kullanılan cihaz ve protez bilgileri, Vefat Durumu - Tarihi, Alışkanlıklar, Boy, Kilo

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Kursiyer	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Yaş, Doğum Tarihi, Kimlik Fotokopisi, Anne Adı, Baba Adı, Öğrenci Velisinin Adı Soyadı, Cinsiyet, Doğum Yeri, Eş Adı, Medeni Hali, Uyruk, Taahhütname, Fotoğraf, İmza	
Kursiyer	İletişim	Adres, Telefon No, Cep Telefon No, Öğrenci Velisi Telefon No	
Kursiyer	Sağlık		Sağlık Beyanı, Sağlık Raporu, Engellilik durumuna ait bilgiler
Kursiyer Adayı	Kimlik	Ad Soyad, Doğum Tarihi, İmza	
Kursiyer Adayı	İletişim	Adres, Telefon No	
Mahküm	Kimlik	Ad Soyad, Anne Adı, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Yaş, TC Kimlik No	
Mahküm	İletişim	Adres	
Mahküm	Finans	Mal bildirim bilgileri	
Muhtar	Kimlik	Ad Soyad, TC kimlik No	
Muhtar	İletişim	Telefon No	
Mükellef	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, İlk Soyadı, Önceki Soyadı, Anne Adı, Baba Adı, Anne Kızlık Soyadı, Cinsiyet, Doğum Yeri, Doğum Tarihi, Yaş, Evlilik Tarihi, Fotoğraf, İlk Soyadı, Anne Kızlık Soyadı, İmza, Kimlik Belgesinin Türü, Yakınlık Derecesi, Kimlik Belgesi No, Mavi Kart No, Medeni Hali, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl-İlçe-Mahalle-Köy, Nüfus Cilt No, Nüfus Cüzdan Seri No, Nüfus Hane No, Pasaport, Önceki Soyadı, Ticari Unvanı, Uyruk, Yaş, Vergi Kimlik No, SGK İşyeri Numarası, SGK Sicil Numarası, Çifte Vatandaşlık Bilgisi, Evlilik Tarihi, Vekaletname, Araç Plakası, Tapu, İşyeri Faaliyetinin Konusu, Mirasçılık Evrakları, Mal Sahibi Bilgileri, Vergi Levhası, Ticaret Sicil Gazetesi, Kira Sözleşmesi, ÇTV Bildirim Formu, Vekaletname, Terk Yazısı, Maliye Yoklama Evrağı, Numarataj, İlan ve reklâm vergisi beyannamesi, Evlilik Tarihi, Mal Sahibi Bilgileri, Şehit ve Gazi Yakını Olduğuna Dair Evraklar, Kira Sözleşmesi	
Mükellef	Finans	Hesap Numarası, Hesaptaki Para Tutarı, Gayrimenkul bilgisi, Fatura, Gelir Bilgisi	
Mükellef	Lokasyon	Ada, Pafta	
Mükellef	İletişim	Adres, Telefon No, Cep Telefon No, Ev Telefonu, İş Telefonu, İkametgah Adresi, İşyeri Adresi, İletişim Adresi, Ev Adresi	
Mükellef	Özlük	İşe giriş tarihi, İşten Ayrılış Tarihi, SGK Meslek Kodu	
Mükellef	Sağlık		Engellilik durumuna ait bilgiler, Vefat Durumu-Tarihi

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Mükellef (Şirket)	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Vergi no, Vergi levhası fotokopisi, Oda sicil kaydı, Oda sicil tastiknamesi, Tapu bilgileri, Tapu fotokopisi, Kira kontratı, Yapı kullanma izin belgesi, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Kat maliklerinden muvafakat belgesi, Ticari Sicil Gazetesi, Yönetim Kurulu Kararı, Şirket Ana Sözleşmesi, İmza Sirküleri, Mesul müdür belgesi	
Mükellef (Şirket)	İletişim	Adres, Telefon No, E-Posta	
Mükellef (Şirket)	Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tedbirleri		Adli Makamlarla Yazışmalardaki Bilgiler, Dava Dosyasındaki Bilgiler, Sabıka Kaydı
Mükellef (Şirket)	Mesleki Deneyim	Ustalık belgesi	
Mükellef (Şirket)	Sağlık		Sağlık Raporu, Hijyen belgesi
Mükellef (Vatandaş)	Kimlik	Ad Soyad, Anne Adı, Baba Adı, Anne Kızlık Soyadı, Cinsiyet, Doğum Tarihi, Doğum Yeri, Eş Adı, Fotoğraf, İmza, Kimlik Belgesinin Türü, Kimlik Belgesi Numarası, Mavi Kart Numarası, Medeni Hali, Nüfusa Kayıtlı Olduğu İl-ilçe-Mahalle-Köy, Nüfus Cilt No, Nüfus Cüzdanı Seri No, Nüfus Hane No, SGK İşyeri No, SGK Sicil No, TC Kimlik No, Ticari Unvanı, Uyruk, Vergi Kimlik No, Yaş	
Mükellef (Vatandaş)	İletişim	Adres, Cep Telefon No, E-posta Adresi, Ev Adresi, Ev Telefonu, İkametgah Adresi, İletişim Adresi, İş Telefonu, İşyeri Adresi, Telefon No, Whatsapp Adresi	
Mükellef (Vatandaş)	Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tedbirleri		Sabıka Kaydı
Mükellef (Vatandaş)	Mesleki Deneyim	Diploma bilgisi, Ehliyet Bilgisi, İş Unvanı, Mesleki Eğitim Bilgisi, Mezuniyet Bilgisi, Mezuniyet Derecesi, Öğrenim Durumu, Sertifikalar, Yaptığı İş	
Mükellef (Vatandaş)	Sağlık		Sağlık Raporu, Hijyen belgesi
Mükellef (Vatandaş)	Lokasyon	Konum bilgisi	
Mükellef (Vatandaş)	Müşteri İşlem	Abonelik sözleşmesi bilgisi, Fatura	
Mükellef (Vatandaş)	Özlük	Bağlı olduğu sosyal güvenlik kurumu, İşe Giriş Belgesi Kayıtları, İşe Giriş Tarihi, İşyeri Sicil Numarası, SGK Meslek Kodu, Şirket Bilgisi	
Mükellef (Vatandaş)	Lokasyon	Konum bilgisi	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Mükellef (Vatandaş)	Müşteri İşlem	Abonelik sözleşmesi bilgisi, Fatura	
Mükellef (Vatandaş)	Özlük	Bağlı olduğu sosyal güvenlik kurumu, İşe Giriş Belgesi Kayıtları, İşe Giriş Tarihi, İşyeri Sicil Numarası, SGK Meslek Kodu, Şirket Bilgisi	
Mülk Sahibi	Lokasyon	Ada-Parsel no, pafta no	
Mülk Sahibi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, SGK sicil numarası, Vekaletname, Bina Fotoğrafı, Güncel Tapu Kaydı, İmza, Yapının Yıkıldığına dair Fotoğraf, Kentsel dönüşüm evrakları, yıkım ruhsatı, Rayiç belgesi, Maliklerin muvafakatnamesi, Kat Karşılığı Sözleşmeler, Altyapı kesme yazıları, Yapı kullanma izin belgesi, Tapu Senedi, Yapı Ruhsatı, Yapı Aplikasyon Krokisi, İmar Durum Belgesi, Vergi ilişik Kesme Yazısı, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza, İmza Sirküleri, Yetki belgesi, Vekaletname	
Mülk Sahibi	İletişim	Adres, İkametgah Belgesi, Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu, Cep Telefon No, Telefon No, E-Posta	
Mülk Sahibi	Finans	Banka hesap bilgileri, Gayrimenkul bilgisi, Gelir bilgisi, Malvarlığı bilgileri, Şirketteki pay oranı/miktarı, Teminat mektubu, Ödeme dekontu, Sgk borcu yoktur yazısı, Vergi borcu yoktur yazısı, Fatura, Hakediş bilgileri, Sözleşme, Ödeme Emirleri	
Müşteki	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Medeni hali, Anne Adı, Baba Adı, Doğum tarihi, Doğum yeri, İmza, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, Sicil no, Nüfusa kayıtlı olduğu il	
Müşteki	İletişim	Telefon No, İkametgah adresi, İşyeri adresi	
Müşteki	Mesleki Deneyim	Mesleği	
Müşteki	Hukuki İşlem		Ön inceleme raporu, Araştırma raporu, Tevdi raporu, Disiplin soruşturma raporu
Müteahhit	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza, Sicil no, Vergi levhası fotokopisi, Kat Karşılığı Sözleşmeler, bağlı bulunduğu oda, imza beyannamesi, faaliyet belgesi, İmza Sirküleri, Taahütname, iş sözleşmesi	
Müteahhit	İletişim	Adres, Telefon No, İkametgah Belgesi	
Müteahhit	Finans	Banka Hesap Bilgileri, Teminat mektubu	
Müteahhit	Lokasyon	Ada-Parsel no, pafta no	
Öğrenci	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Fotoğraf, Kimlik Fotokopisi	
Öğrenci	İletişim	İkametgah adresi, Adres, Tarihçeli Yerleşim Yeri Bilgileri Raporu	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
Öğrenci	Mesleki Deneyim	Öğrenim durumu	
Öğrenci	Ceza Mahkûmiyet ve Güvenlik Tedbirleri		Adli Sicil Kaydı
Öğrenci	Sağlık		Kişisel sağlık bilgisi
Öğrenci	Finans	Banka hesap numarası	
Öğrenci	Özlük	Üniversite Kayıt Belgesi	
Öğretmen	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Doğum Tarihi	
Öğretmen	İletişim	Adres, Telefon No	
Öğretmen	Mesleki Deneyim	Diploma Bilgisi	
Proje Müellifi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, İmza, Görevi, Sicil no	
Proje Müellifi	İletişim	Telefon No	
Proje Müellifi	Lokasyon	Ada-Parsel no, pafta no	
Stajyer	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Yaş	
Stajyer	Mesleki Deneyim	Öğrenim Durumu, Seminer-Eğitim Bilgisi	
Şantiye Şefi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, İmza, şantiye şefi sözleşmesi, şantiye şefi taahhütnamesi, Sicil no, Taahhütname, iş sözleşmesi	
Şantiye Şefi	İletişim	Adres, Telefon No, İkametgah Belgesi	
Şantiye Şefi	Lokasyon	Ada-Parsel no, pafta no	
Teklif veren kişi	Kimlik		
Teklif veren kişi	Kimlik		
Teklif veren kişi	İletişim	Adres, Telefon No, E-Posta	
Teklif veren kişi	Kimlik		
Teklif veren kişi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Sicil no, İmza beyannamesi, adli sicil kaydı, Banka hesap bilgileri, Ünvan, Vergi no, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza Sirküleri, Oda sicil no, SGK ve vergi borcu bilgileri, vekalet bilgileri, ortaklık durumu	
Toplantı Katılımcısı	Görsel ve İşitsel Kayıtlar	Video	
Ürün veya Hizmet Alan Kişi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Baba Adı, Cinsiyet, Doğum tarihi	
Ürün veya Hizmet Alan Kişi	İletişim	Adres, Telefon No, Cep Telefon No, Ev Telefonu No, İş Telefonu No, E-Posta	
Vatandaş	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No, Cinsiyet, Doğum tarihi, Yaş, Doğum yeri, Belediye Sicil Numarası, Anne adı, Baba adı, Nüfus Cüzdanı Fotokopisi, İmza sirküleri, Tahsilat bilgileri dökümü, Vekaletname, Yasaklı Olmadığına Dair Belge, İmza, Tapu Mülkiyet Bilgisi, Uzlaşma Tutanağı, Büro Tescil belgeleri, Tapu	

Veri Konusu Kişi Grubu	Veri Kategorisi	Kişisel Veri	Özel Nitelikli Kişisel Veri
		fotokopisi, Tapu kaydı belgesi, Kira Kontratı, Başvuru Dilekçesi,	
Vatandaş	Finans	Banka Hesap Bilgileri	
Vatandaş	İletişim	Adres, İkametgah Adresi, Talep Adresi, İletişim Adresi, Mah./Köy, Cep Telefon No, Telefon No, Ev Telefonu No, İş Telefonu No, E-Posta	
Vatandaş	Mesleki Deneyim	Eğitim durumu, Mesleği, çalışma durumu	
Vatandaş	Lokasyon	Ada-Parsel No, Pafta No, Koordinat	
Vatandaş	Hukuki İşlem		Mahkeme karar no
Vatandaş	Fiziksel Mekan Güvenliği	Kamera kayıtları	
Vatandaş Yakını	Kimlik	Çocuk Sayısı, Çocuk Doğum Tarihi, Çocuk Cinsiyeti	
Ziyaretçi	Kimlik	Ad Soyad, TC Kimlik No	
Ziyaretçi	İletişim	Cep Telefon No, E-Posta, Adres, Ev Adresi, Ev Telefonu No, İkametgah Adresi	

KİŞİSEL VERİLERİN PAYLAŞILMASI VE AMACI

YENİŞEHİR BELEDİYESİ, yukarıda belirtilen veri işleme amaçları ile sınırlı olmak üzere ve KVKK md.8 ve md.9 da belirtilen kişisel veri işleme şartları ve amaçları doğrultusunda elde ettiği kişisel verileri belediye faaliyetlerinin yürütülmesi amacıyla ilgili belediye birimleri, yasal yükümlülüklerden dolayı ilgili yetkili kamu kurum ve kuruluşlarıyla (Bankalar, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Emniyet Müdürlüğü vb.) paylaşabilecektir. Kanununun 8 inci maddesi ve bulaşıcı hastalıklara ilişkin ilgili diğer kanunlarda yer alan hükümler çerçevesinde, bildirim esas bulaşıcı hastalıkları taşıyanlara ilişkin kişisel veriler, yetkili belediye makamı tarafından ilgili makamlar ile paylaşılabilir. Ayrıca gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri ile veri işleme amaçlarının yerine getirilmesi kapsamında veri paylaşımı yapılabilecektir. Belirtilenlerin dışında yer alan kişisel verileriniz 3.kişilerle paylaşılmamaktadır.

Özel nitelikli kişisel verileriniz ise ancak açık rızanız ile veya kanunlarda öngörülen hâllerde işlenebilecektir. Sağlık verileri ise ancak kamu sağlığının korunması, koruyucu hekimlik, tıbbi teşhis, tedavi ve bakım hizmetlerinin yürütülmesi, sağlık hizmetleri ile finansmanının planlanması ve yönetimi amacıyla, sır saklama yükümlülüğü altında bulunan kişiler veya yetkili kurum ve kuruluşlar tarafından açık rızanız dışında işlenmektedir (KVKK m.6).

KİŞİSEL VERİLERİN TOPLANMA YÖNTEMİ VE HUKUKİ GEREKÇESİ

Belediyemiz ile paylaştığınız kişisel verileriniz, tamamen veya kısmen otomatik yollarla ya da veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle, sözlü, yazılı ya da elektronik olarak toplanmakta, elektronik ve/veya fiziksel ortamlarda saklanmaktadır. Belediyemiz tarafından elektronik ve fiziksel ortamlarda saklanan kişisel verilerinizin saklandıkları ortamlarda korunmaları için gerekli teknik ve idari tedbirler alınmaktadır.

Tablo-2: Kişisel Veri İşlemenin Hukuki Sebepleri

Faaliyet	Saklama Süresi	İmha Zamanı
Acil Durum Eylem Planlarının hazırlanması (yangın, deprem, kurtarma) ve ekiplerin oluşturulması	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Adres Beyan Belgesi Dilekçesi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Ağaç Budama Dilekçesi işlemleri- AĞAÇ BUDAMA İŞLEMİ DİLEKÇESİ	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Aile cüzdanı oluşturma işlemi- AİLE CÜZDANI	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Anne Sütü ve Emzirme Danışmanlığı Hizmeti	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Arabuluculuk faaliyeti	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Video konferans yöntemiyle yapılan toplantıların kaydının yapılması faaliyeti	2 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Asansör Mühür Bozma Tutanağı	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Asansör ruhsatı	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Belediye Mülklerini Ecrimisil	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Belediye mülklerinin arsa satış işlemleri(ihale yapılması)	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Borcu Yoktur Yazısı Süreci	5 YIL	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Bos İşyeri Dilekçesi	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Çalışan Personelin İşe Girişte ve Periyodik Olarak Sağlık Kontrollerinin Yapılması İşlemleri	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Çalışan Personelin kayıt işlemleri	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Çevre denetim faaliyeti	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Çiftçiler için memnuniyet anketinin yapılması	2 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Çtv Beyanı	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Danışmanlık uygulama planı hazırlama işlemleri (18 yaş altı)	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Danışmanlık ve Rehberlik süreçlerinde yerinde inceleme yapılması (18 yaş altı kadın)	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Dava Dosya Takip İşlemi	35 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Denetim Süresinde Cezai İşlemlerde Alınan Veriler	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Eğitim Desteği	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Emlak Beyanı Alınması İçin Gerekli Bilgilerin Alınması Süreci	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Etkinlik Düzenleme	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Evlendirme başvurularının alınması - Evlendirme İşlerine Mahsus Sağlık Raporu	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Evlenme beyannamesi ve evlenme izin işlemleri- EVLENME BEYANNAME VE EVLENME İZİN BELGESİ	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Gecici Ve Kesin Kabul İşlemlerinin Yapılması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra

Faaliyet	Saklama Süresi	İmha Zamanı
Gelen Evrak	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Gelir Beyannamesi alınabilmesi için gerekli bilgilerin temin edilmesi.	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Giden Evrak	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Gübre Dağıtım işlemi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Hasta Nakil Ambulansı ile Nakil İşlemleri	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İfade / Savunma / Beyan Alma İşlemleri	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İhbar, Şikayet ve Suç duyuruları işlemleri	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İhtiyaç Sahipleri Belirleme Süreci	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İlan Reklam Vergisi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İmar işlemlerinde istek ve şikayetlerin alınması	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İmar Plan (1/1000) Değişikliği talep işlemi	5 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İnşaat Yapılmasına Uygunluğunun İncelenmesi Süreci	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İnternet Erişim Log Kayıtlarının Tutulması	2 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İs Başvurusu	1 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İstek, Öneri Ve Şikayetlerin Alınması	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İstirahat izni	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İş Başvurusu	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İş Deneyim Belgesi Verilmesi	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İşyeri Açma Ve Çalıştırma Ruhsatı Borcu Yoktur Yazısı Düzenlemesi için Gerekli Bilgilerin Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İşyeri Açma ve çalışma ruhsatı başvurusu	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İşyeri Açma ve çalışma ruhsatı komisyon denetimi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
İşyeri Açma ve çalışma ruhsatı teslim işlemi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kadın sosyal yaşam merkezi başvuru kaydının alınması işlemi	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kadın sosyal yaşam merkezi talebinin alınması işlemi	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kamera Kayıtları (İç ve Dış Ortam)	1 Ay	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kamu Haciz Şerhi Koyma - Kaldırma	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kamulaştırma İşlemlerinin yapılması (ihale yapılması)	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kat irtifak başvurusu	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kat İrtifak için Gerekli Bilgilerin Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kat mülkiyeti (cins) değişikliği	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kazı İzni Başvurusu	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kazı Ruhsatı Verilmesi ve Belirlenmesi	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra

Faaliyet	Saklama Süresi	İmha Zamanı
KEFALET SANDIĞI,NAFAKA VE İCRA Takibi için Gerekli Verilerin Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kesin Teminatın İadesinin Yapılması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kırmızı Kot Verilmesi	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kiralama talep dilekçesi	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kurs Başvuru Süreci (Gençlik ve Spor Hizmetleri)	5 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kurs Başvuru ve Kayıt Süreci (Kadın ve Aile Hizmetleri)	5 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kurs Başvuru ve Kayıt Süreci (Kütüphane Müdürlüğü)	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kurs Hizmeti (KİGEM) Başvurusu	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kurs Kesin Kayıt Süreci (Gençlik ve Spor Hizmetleri)	5 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Kütüphaneye Kayıt Yaptıran Vatandaş Bilgilerinin Toplanması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Maaş Ödemeleri, SGK Primleri ve Emekli Kesenekleri için işlemler	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Mahkûm Yemek Borç Takibi Amacı İle İşlenen Veriler.	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Muhasebe İşlem Fişi Bilgi Alma Formu	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Numarataj Belge Talep Dilekçesi	5 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Ödeme Yapılması için Gerekli Bilgilerin Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Ödeme Yapılması için Gerekli Bilgilerin Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Ön Proje (Avan) başvurusu	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Park ve Bahçe İşlemlerinde İstek ve Şikayetlerin Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Personel izin dilekçesi işlemi	20 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Personel özlük süreçlerinin yürütülmesi	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Personel puantaj	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Personellerin Takibi için basılı envanterin elde edilmesi için gerekli veriler	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Plan Bilgisi talep işlemi	5 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Poliklinik Hizmetleri	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Psikolojik Danışmanlık Hizmeti	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Psikolojik destek için detaylı kayıt işlemi- Onam Formu	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Psikolojik destek kesin kayıt talebinin alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Psikolojik destek ön talebinin alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Puantaj işlemleri	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Randevu Talebi	5 Gün	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Rayiç Bedel Alınması Süreci	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra

Faaliyet	Saklama Süresi	İmha Zamanı
Riskli yapıların incelenmesi işlemi (İş yeri için)	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Riskli yapıların incelenmesi işlemi (Konutlar için)	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Sağlıklı Kent Profili Çalışması Kapsamında Anket Uygulanması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Salon Tahsis İşlemi	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Satınalma işlemi (ihale), TEKLİF FORMU	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Satınalma işlemleri (Doğrudan Temin), TEKLİF FORMU	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Sendika Ödemeleri için İşlemler	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Sicil Kaydı	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Sivil Savunma Eğitimlerin Verilmesi	10 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Sokak toplayıcıların atık toplama faaliyeti (Halkkart)	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları'nda Yürütülen Sorumluluklar	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Staj Başvuruları	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Stand başvuru kayıt işlemi- Stand başvuru dilekçesi	15 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Şerh Konulması İşlemleri (Web Tapu, Trafik, Banka)	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Tarım Danışmanlığının verilmesi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Taşınır ve Hizmet Alımı için Firma Kaydının Yapılması	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Vatandaşlardan Gelen Talep Şikayet ve Öneriler	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Vekalet ücreti ödenmesi işlemi	35 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Vergi İade Dilekçesi	15 yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Vergi Muafiyeti İçin Gerekli Bilgilerin Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Yapı Kayıt Belgesi Beyan Dilekçesi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Yapı ruhsat başvurusu	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Yapı yıkım işlemi	10 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Yapılan Ödemelerin Red Edilmesi ve iade edilmesi için gerekli veriler	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Yerinde Yoklama İşlemleri Gerekli Veri Alınması	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Yurttan Kalacak Öğrencilerin Kayıt başvuru süreci	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra
Ziyaretçi Kaydı	5 Yıl	Faaliyetin Bitiş Tarihinden Sonra

DIĞER BİLGİLER

YENİŞEHİR BELEDİYESİ olarak kişisel verisini işlediğimiz veri sahipleri 6698 sayılı kanun kapsamında Kanun'un 11. maddesi uyarınca aşağıdaki haklara sahiptirler:

- *Kişisel verisinin işlenip işlenmediğini öğrenme,*
- *Kişisel verileri işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,*
- *Kişisel verilerin işleme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,*
- *Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,*
- *Kişisel verilerin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,*
- *KVKK ve ilgili diğer kanun hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde kişisel verilerin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,*
- *İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle kişinin kendisi aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,*
- *Kişisel verilerin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğraması hâlinde zararın giderilmesini talep etme.*

Belirtilen haklarınızı belediyemize yapacağınız bir talep ile kullanabilirsiniz. İlgili kişinin talepleri en kısa sürede ve nihayetinde en geç otuz (30) gün içerisinde ücretsiz olarak değerlendirilip karara bağlanacaktır. Değerlendirme ve karar verme işleminin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi durumunda Kişisel Verileri Koruma Kurulu tarafından belirlenen tarifedeki ücret esas alınacaktır.

Belediyemizin bünyesinde kişisel verilerin işlenmesi ile ilgili politika ve aydınlatma metinlerine www.yenisehir.bel.tr/KVKK adresinden ulaşabilirsiniz.

İLETİŞİM BİLGİLERİ

KVKK md.11 kapsamında belirtilen haklarınıza ilişkin taleplerinizi "**İlgili Kişi Başvuru Formu**" doldurarak aşağıda belirtilen iletişim kanalları vasıtası ile belediyemize iletebilirsiniz.

BAŞVURU YÖNTEMİ	AÇIKLAMA
Yazılı Şahsen Başvuru	Yenişehir Belediyesi'ne kimlik ibrazı ve teyidi ile beraber imzalı başvuru formu ile şahsen başvuruda bulunmak.
KEP ile Elektronik İmzalı Başvuru	İlgili kişi formunu elektronik imza ile imzalayarak kep adresi üzerinden mersinyenisehirbelediye@hs01.kep.tr adresine göndermek.
Yazılı Posta ile Başvuru	Noter onaylı imza beyannamesi veya adres ve kimliğini doğrulayan fatura, makbuz vb. ile beraber ıslak imzalı başvuru formunu 'Limonluk Mh., Vali Hüseyin Aksoy Cd., No:3, 33120 Yenişehir/Mersin' adresine posta yolu ile göndermek.
Noter üzerinden başvuru	Noter üzerinden yazılı başvuru yapmak.