



TARİH	22.09.2026
DOKÜMAN KODU	AYM-14
VERSİYON	V01
KURUM	DENİZLİ BOZKURT BELEDİYESİ
DETSİS / VKN	64553832 / 1620049750
İLETİŞİM	kvkk@denizlibozkurt.bel.tr / +90 (258) 831 50 10
KEP	bozkurtbelediyeaskanligi@hs01.kep.tr
WEB SİTESİ / ADRES	www.denizlibozkurt.bel.tr / Mehmetçik Mahallesi Muzaffer Arıcı Caddesi No:8, 20370 Bozkurt/Denizli
DOKÜMAN TÜRÜ	AYDINLATMA METNİ

İmar Ruhsat ve Numarataj İşlemleri Aydınlatma Metni

DENİZLİ BOZKURT BELEDİYESİ, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili düzenlemeler uyarınca, imar durumu, yapı ruhsatı, yapı kullanma, numarataj ve imar başvuruları kapsamında kişisel verileri işlenen kişileri bu metinle bilgilendirir.

1 Veri Sorumlusu

Veri sorumlusu DENİZLİ BOZKURT BELEDİYESİ olup iletişim bilgileri belgenin ilk sayfasındaki kurum bilgi tablosunda yer almaktadır. Süreç Fen İşleri / İmar tarafından yürütülür.

2 Metnin Kapsamı

Bu metin Taşınmaz Malikleri / Başvuru Sahipleri / Teknik Sorumlular kişi grubuna ve şu faaliyete uygulanır: İmar durumu, yapı ruhsatı, yapı kullanma, numarataj ve imar başvuruları.

3 İşlenen Kişisel Veriler

Veri kategorisi	İşlenen veri örnekleri
Kimlik	Ad-soyad, T.C. kimlik numarası gerekli hâllerde, doğum tarihi/yeri, imza, kimlik belgesi ve temsil/vekalet bilgileri.
İletişim	Adres, telefon, e-posta, KEP, tebligat adresi ve başvuru iletişim bilgileri.
Taşınmaz Bilgisi	Ada, parsel, pafta, bağımsız bölüm, yüzölçümü, malik/hak sahibi, beyan ve imar bilgileri.
Mesleki Deneyim	Diploma, sertifika, meslek, oda sicili, unvan, yetkinlik, mesleki yeterlilik ve deneyim bilgileri.

Veri kategorisi	İşlenen veri örnekleri
Hukuki işlem	Dilekçe, tutanak, karar, tebligat, itiraz, dava/icra dosyası, resmi yazışma ve uyuşmazlık kayıtları.
Finans	Banka/IBAN, ödeme, tahakkuk, tahsilat, bordro, fatura, makbuz, teminat, vergi ve muhasebe bilgileri.
Lokasyon	Mahalle, sokak, taşınmaz, hizmet yeri, saha/konum ve adres bilgileri.

Kişisel veriler hizmetin ve somut işlemin gerektirdiği ölçüyle sınırlı olarak işlenir. Belgelerde yer alan ve işlem için gerekli olmayan veri alanlarının kapatılması veya hiç alınmaması esastır.

4 Toplama Yöntemi ve Kaynaklar

- Başvuru dosyası, tapu/kadastro kayıtları, proje ve teknik belgeler, saha inceleme, e-imar/EBYS ve resmi kurum yazışmaları.

Veriler fiziksel belgeler, yüz yüze işlemler, elektronik sistemler, EBYS, KEP, belediye web sitesi ve yetkili kamu sistemleri aracılığıyla otomatik veya veri kayıt sisteminin parçası olmak kaydıyla otomatik olmayan yöntemlerle elde edilebilir.

5 İşleme Amaçları

- İmar durumunun değerlendirilmesi, ruhsat/izin başvurularının sonuçlandırılması, teknik inceleme, numarataj, harç ve arşiv işlemleri.

6 Hukuki Sebepler

- KVKK m.5/2-a, m.5/2-ç, m.5/2-e; 3194, 4708, 5393, 2464 ve ilgili imar mevzuatı.

7 Kişisel Verilerin Aktarılması

Kişisel veriler, belirtilen amaçların yürütülmesi ve hukuki yükümlülüklerin yerine getirilmesi için aşağıdaki alıcı gruplarına, amaçla bağlantılı ve ölçülü olmak üzere aktarılabilir:

- Tapu/kadastro, çevre-şehircilik birimleri, altyapı kurumları, meslek odaları, yargı ve denetim mercileri.

8 Yurt Dışı Aktarım

- Yurt dışına aktarım yapılmaz. Yurt dışı kaynaklı bulut, e-posta, sosyal medya, harici hizmet hizmet kullanımı söz konusu olursa KVKK m.9 kapsamındaki uygun güvence ve aktarım şartları ayrıca uygulanır.

Yurt dışı aktarım ihtiyacı ortaya çıkarsa Kanunun 9 uncu maddesindeki yeterlilik kararı, uygun güvence veya arızı aktarım şartlarından uygulanabilir olanı sağlanmadan aktarım yapılmaz. Standart sözleşme kullanılması hâlinde Kuruma bildirim süresi ayrıca takip edilir.

9 Saklama ve İmha

- İmar, ruhsat ve yapı dosyaları kamu arşiv planı ve ilgili mevzuat gereği uzun süreli/sürekli; mali kayıtlar kanuni süre.

Saklama süresinin hesabında ilgili mevzuat, kamu arşiv planı, işlemin tamamlanma tarihi ve zamanaşımı süreleri dikkate alınır. İşleme şartlarının tamamı ortadan kalktığında veriler kişisel veri saklama ve imha politikasına göre silinir, yok edilir veya anonim hâle getirilir; yapılan işlem kayıt altına alınır.

10 Veri Güvenliđi

Kurum; görev bazlı erişim, yetki matrisi, kayıt ve log yönetimi, yedekleme, zararlı yazılımlara karşı koruma, güvenli silme, fiziksel arşiv güvenliği, gizlilik yükümlölükleri ve periyodik erişim kontrolü dâhil olmak üzere riskle orantılı tedbirleri uygular.

11 Haklarınız ve Başvuru

Kanunun 11 inci maddesi kapsamında aşağıdaki haklara sahipsiniz:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme
- Eksik veya yanlış işlenen kişisel verilerinizin düzeltilmesini isteme
- Kanunda öngörölen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme
- Düzeltme, silme veya yok etme işlemlerinin verilerin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme
- Múnhasıran otomatik sistemlerle analiz sonucunda aleyhinize bir sonuç ortaya çıkmasına itiraz etme
- Kişisel verilerinizin Kanuna aykırı işlenmesi nedeniyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme

Tarafımızca işlenen kişisel verilerinize ilişkin olarak Kanunun 11 inci maddesi kapsamındaki taleplerinizi; kimliğinizi ve varsa temsil yetkinizi doğrulayan bilgilerle Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliđ'e uygun şekilde aşağıda belirtilen iletişim kanalları üzerinden her zaman iletebilirsiniz. Başvurular en kısa sürede ve en geç otuz gün içinde sonuçlandırılır.

İletişim Bilgileri: BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIğI

KEP Adresi: bozkurtbelediyebaskanligi@hs01.kep.tr

E-Posta Adresi: kvkk@denizlibozkurt.bel.tr

Adres: Mehmetçik Mahallesi Muzaffer Arıcı Caddesi No:8, 20370 Bozkurt/Denizli