



T.C.
DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ
KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU HAKKINDA
ABONELİK TALEBİNDE BULUNAN VATANDAŞ AYDINLATMA METNİ

Bu metin, **DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ (Fabrika Mah. 763. Sk. No:3 Yenisehir / DİYARBAKIR)** tarafından, 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu'nun (Bundan sonra "KVKK" olarak anılacaktır) 10. maddesi kapsamında kişisel verilerin işlenmesine ilişkin aydınlatma yükümlülüğünü yerine getirmek için hazırlanmıştır.

HANGİ KİŞİSEL VERİLERİNİZİ İŞLİYORUZ?

Veri Kategorisi	Veri Tipi
01-KİMLİK	ADI SOYADI, ANNE - BABA ADI, DOĞUM TARİHİ, TC KİMLİK NUMARASI, CİNSİYET, SERİ NO, İMZA, UYRUĞU
02-İLETİŞİM	FİRMA BİLGİSİ
06-MÜŞTERİ İŞLEM	VERGİ DAİRESİ, VERGİ KİMLİK NO
10-FİNANS	IBAN, ŞUBE ADI, HESAP ADI, HESAP NUMARASI, HESAP TÜRÜ
13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR	FOTOĞRAF

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ METOTLARLA VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?

Veri Toplama Metotları:

- FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
- HARİCİ MEDYA (USB, HDD, DVD VB.)
- MAIL (KURUM İÇİ)
- VERİ TABANI
- KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.)
- MAIL (KURUM DIŞI)
- DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU

Hukuki Sebepler:

- 6502 SAYILI TÜKETİCİNİN KORUNMASI HAKKINDA KANUN
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-C (SÖZLEŞMENİN İFASI GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU
- 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU
- ABONELİK SÖZLEŞMELERİ YÖNETMELİĞİ
- DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GÖREV VE ÇALIŞMA YÖNETMELİĞİ

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ?

Veri İşleme Amaçları:

- DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ
- İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ

- RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ
- DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ
- DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ
- DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ
- DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ
- DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ
- DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ
- DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ
- DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI
- DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK

Veri Kaynağı	Dijital Saklama Süresi	Fiziksel Saklama Süresi
BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
FATURA	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
İTİRAZ DİLEKÇESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
NÜFUS CÜZDANI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
ÖDENDİ BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
SÜRE UZATIMI DİLEKÇESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
TAHAKKUKUN İPTALİ DİLEKÇESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
TAPU VEYA YAPI KAYIT BELGESİ	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)
YAPI RUHSATI	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)	DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL)

KİŞİSEL VERİLERİNİZİ NERELERE AKTARIYORUZ?

Veri Kaynağı	Paylaşma Amacı	Paylaşılan Taraf	Paylaşma Metodu
BANKA HESAP BİLGİLERİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FINANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İŞLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

FATURA	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
NÜFUS CÜZDANI	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
ÖDENDİ BELGESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

İTİRAZ DİLEKÇESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
TAHAKKUKUN İPTALİ DİLEKÇESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
SÜRE UZATIMI DİLEKÇESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

TAPU VEYA YAPI KAYIT BELGESİ	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
YAPI RUHSATI	DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI, DENETİM / ETİK FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, FİNANS VE MUHASEBE İŞLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, HUKUK İŞLERİNİN TAKİBİ VE YÜRÜTÜLMESİ, İLETİŞİM FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, İŞ FAALİYETLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ / DENETİMİ, RİSK YÖNETİMİ SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, SÖZLEŞME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, TALEP / ŞİKAYETLERİN TAKİBİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ, DİĞER-BELEDİYE ALACAKLARININ TAHSİLİ SÜRECİ, DİĞER-CEZAI SÜREÇLERİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-ECRİMİSİL SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-GEÇİCİ TEMİNAT ALINABİLMESİ, DİĞER-İHBARNAME SÜREÇLERİNİN YÜRÜTÜLMESİ, DİĞER-MÜKERRER ÖDEMELERİN ÇÖZÜMLENMESİ, DİĞER-RUTİN DENETİMLERİN GERÇEKLEŞTİRİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ, DİĞER-VATANDAŞLARIN BİLGİLENDİRİLMESİ, DİĞER-MEVZUAT HÜKÜMLERİNE UYGUN FAALİYET GÖSTERMEYENLER HAKKINDA ALINACAK TEDBİR ALMAK	DİĞER-MAHKEMELER/İCRA MÜDÜRLÜKLERİ	HARİCİ MEDYA (USB , HDD, DVD VB.), MAIL (KURUM İÇİ), FTP VB. DOSYA GONDERME İSLEMİ, VERİ TABANI, KELİME İŞLEMCİ VEYA TABLOLAMA PROGRAMI DOSYASI (EXCEL VB.), MAIL (KURUM DIŞI), DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)

HAKLARINIZ

Tarafımızca işlenen kişisel verilerinize ilişkin olarak KVKK'nın 11. maddesi kapsamındaki taleplerinizi; Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ'e uygun şekilde aşağıda belirtilen iletişim kanalları üzerinden her zaman iletebilirsiniz.

İletişim Bilgileri : DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ
KEP Adresi : diyarbakir.yenisehirbelediyesi@hs01.kep.tr
E- Mail Adresi : halklailiskiler@diyarbakiryenisehir.bel.tr
Adres : Fabrika Mah. 763. Sk. No:3 Yenişehir / DİYARBAKIR

Kişisel verilerimin işlenmesine yönelik aydınlatma metnini okudum ve anladım.

Ad Soyad :

Tarih :

İmza :