



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

Bu metin, **DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ (Fabrika Mah. 763. Sk. No:3 Yenişehir / 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 |
| 13-GÖRSEL VE İŞİTSEL KAYITLAR | FOTOĞRAF                                                                                       |

**KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ METOTLARLA VE HUKUKİ SEBEPLERLE TOPLUYORUZ?**

**Veri Toplama Metotları:**

- FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.)
- DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU
- MEKANSAL ADRES KAYIT SİSTEMİ(MAKS)

**Hukuki Sebepler:**

- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-Ç (HUKUKİ YÜKÜMLÜLÜK GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-E (BİR HAKKIN TESİSİ, KULLANILMASI VEYA KORUNMASI İÇİN ZORUNLU OLMASI)
- 6698 SAYILI KANUN M.5/2-F (MEŞRU MENFAAT GEREĞİ ZORUNLU OLMASI)
- 5490 SAYILI NÜFUS HİZMETLERİ KANUNU
- 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU
- 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU
- ADRES VE NUMARALAMAYA İLİŞKİN YÖNETMELİK
- DİYARBAKIR YENİŞEHİR BELEDİYESİ MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KURULUŞ, GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

**KİŞİSEL VERİLERİNİZİ HANGİ AMAÇLARLA İŞLİYOR VE NE KADAR SAKLIYORUZ?**

**Veri İşleme Amaçları:**

- FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ
- YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ
- DİĞER-VATANDAŞ TALEPLERİNİN YERİNE GETİRİLEBİLMESİ
- DİĞER-VATANDAŞIN MÜLKİYET HAKKININ KORUNMASI
- DİĞER-YÖNETMELİK GEREĞİ İŞLEMLER YAPILMASI
- DİĞER-ADRES BİLGİLENDİRME SÜRECİ
- DİĞER-VATANDAŞIN TALEBİNE YÖNELİK HİZMETİN İFASI VE GERİ DÖNÜŞ SAĞLANMASI İÇİN
- DİĞER-VATANDAŞIN ADRES İŞLEMLERİNİN YAPILABİLMESİ
- DİĞER-ADRES BELGESİ VERİLEBİLMESİ

| Veri Kaynağı                                          | Dijital Saklama Süresi           | Fiziksel Saklama Süresi          |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| KİRA KONTRATI                                         | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| MİMARİ PROJE İÇERİSİNDEKİ BAĞIMSIZ BÖLÜM LİSTE BEYANI | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |

|                                                   |                                  |                                  |
|---------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|
| NUMARATAJ BAŞVURU DİLEKÇESİ                       | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| NÜFUS CÜZDANI                                     | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ONAYLI MİMARİ PROJE ÖN YÜZ FOTOKOPİSİ             | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ŞİRKET YETKİLİSİ OLDUĞUNA DAİR NOTER ONAYLI BELGE | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| TAPU KAYITLARI                                    | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| ÜYELİK SÖZLEŞMESİ                                 | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| VAZİYET PLANI                                     | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| VEKALETNAME                                       | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| YAPI KÖŞE KORDİNATLARI                            | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) | DİĞER (FAALİYET SÜRESİ + 10 YIL) |
| YAPI KULLANIM İZİN 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                                        |
|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--------------------------------------------------------|
| NÜFUS CÜZDANI                                         | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| TAPU KAYITLARI                                        | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| ŞİRKET YETKİLİSİ OLDUĞUNA DAİR NOTER ONAYLI BELGE     | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| VEKALETNAME                                           | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| YAPI RUHSATI                                          | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| NUMARATAJ BAŞVURU DİLEKÇESİ                           | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| KİRA KONTRATI                                         | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| ONAYLI MİMARİ PROJE ÖN YÜZ FOTOKOPİSİ                 | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| MİMARİ PROJE İÇERİSİNDEKİ BAĞIMSIZ BÖLÜM LİSTE BEYANI | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| YAPI KÖŞE KORDİNATLARI                                | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| VAZİYET PLANI                                         | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | DOSYA PAYLAŞIM SUNUCUSU, FİZİKSEL OLARAK (DOKÜMAN VB.) |
| YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ                            | FAALİYETLERİN MEVZUATA UYGUN YÜRÜTÜLMESİ, YETKİLİ KİŞİ, KURUM VE KURULUŞLARA BİLGİ VERİLMESİ | YETKİLİ KAMU KURUM VE KURULUŞLARI | 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](mailto:diyarbakir.yenisehirbelediyesi@hs01.kep.tr)  
E- Mail Adresi : [halklailiskiler@diyarbakiryenisehir.bel.tr](mailto: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** :