

**ZİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU MADDE 10 KAPSAMINDA**  
**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ**

**1. VERİ SORUMLUSU**

**Zile Belediye Başkanlığı** (Bundan sonra “Kurum” olarak anılacaktır), 7 Nisan 2016 tarihinde yürürlüğe giren 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (Bundan sonra “KVKK” olarak anılacaktır) ve sair mevzuatlar uyarınca “Veri Sorumlusu” olup, kişisel verilerinizi aşağıda açıklanan kapsamda ve KVKK uyarınca mevzuat tarafından emredilen sınırlar çerçevesinde işlemektedir. Bununla birlikte, Kurumumuzun aşağıda yer alan iletişim bilgilerinden tarafımıza ulaşmanız mümkündür.

**Kurum** : Zile Belediye Başkanlığı

**Adres** : *Dutlupınar Mahallesi, Amasya Caddesi, No:1 60400 Zile/TOKAT*

**Kayıtlı Elektronik posta adresi:** [zilebelediyesi@hs01.kep.tr](mailto:zilebelediyesi@hs01.kep.tr)

**e-posta** : [zilebelediyesi@zile.bel.tr](mailto:zilebelediyesi@zile.bel.tr)

**2. KİŞİSEL VERİLERİN HANGİ AMAÇLA İŞLENECEĞİ**

Aşağıda belirtilen veri kategorisindeki kişisel verileriniz KVKK Madde 14.'de belirtilen genel ilkeler çerçevesinde ve KVKK Madde 5 Kişisel Verilerin İşlenme Şartları ile KVKK Madde 6 Özel Nitelikli Kişisel Verilerin İşlenme Şartları kapsamında karşılıklarında açıklanan işleme amaçları doğrultusunda işlenmektedir:

Veri Kategorisi	Veri İşleme Amaçları
Kimlik	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonelik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal Hizmet Yapım İşlemlerinin Yürütülmesi</li><li>• Parselasyon İşlerinin Takibi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ruhsat Alma İşlerinin Takibi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Tadilat İşlerinin Takibi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Yaptırım İşlemlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Yolcu Güvenliğinin Sağlanması</li></ul>
İletişim	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonelik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li></ul>

**ZİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU MADDE 10 KAPSAMINDA**  
**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ**

Veri Kategorisi	Veri İşleme Amaçları
	<ul style="list-style-type: none"><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal Hizmet Yapım İşlemlerinin Yürütülmesi</li><li>• Parselasyon İşlerinin Takibi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ruhsat Alma İşlerinin Takibi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Tadilat İşlerinin Takibi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Lokasyon	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonelik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Acil Durum Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal Hizmet Yapım İşlemlerinin Yürütülmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Özlük	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>

**ZİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU MADDE 10 KAPSAMINDA**  
**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ**

Veri Kategorisi	Veri İşleme Amaçları
Müşteri İşlem	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonelik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal Hizmet Yapım İşlemlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Fiziksel Mekan Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fiziksel Mekan Güvenliğinin Temini</li></ul>
İşlem Güvenliği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bilgi Güvenliği Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Talep / Şikayetlerin Takibi</li></ul>
Mesleki Deneyim	<ul style="list-style-type: none"><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İletişim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satın Alım Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Sonrası Destek Hizmetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal / Hizmet Satış Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Mal Hizmet Yapım İşlemlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Ruhsat Alma İşlerinin Takibi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Görsel ve İşitsel Kayıtlar	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonelik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Denetim / Etik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetenek / Kariyer Gelişimi Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li></ul>

**ZİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI**  
**6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU MADDE 10 KAPSAMINDA**  
**KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ**

Veri Kategorisi	Veri İşleme Amaçları
Sendika Üyeliği	<ul style="list-style-type: none"><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Sağlık Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Abonelik Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışan Adayı / Stajyer / Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Çalışanlar İçin İş Akdi Ve Mevzuattan Kaynaklı Yükümlülüklerin Yerine Getirilmesi</li><li>• Eğitim Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Finans Ve Muhasebe İşlerinin Yürütülmesi</li><li>• Görevlendirme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• İş Sağlığı / Güvenliği Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• İş Süreçlerinin İyileştirilmesine Yönelik Önerilerin Alınması Ve Değerlendirilmesi</li><li>• İş Sürekliliğinin Sağlanması Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Risk Yönetimi Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Saklama Ve Arşiv Faaliyetlerinin Yürütülmesi</li><li>• Sosyal Sorumluluk Ve Sivil Toplum Aktivitelerinin Yürütülmesi</li><li>• Sözleşme Süreçlerinin Yürütülmesi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>
Ceza Mahkûmiyeti ve Güvenlik Tedbirleri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Faaliyetlerin Mevzuata Uygun Yürütülmesi</li><li>• Hukuk İşlerinin Takibi Ve Yürütülmesi</li><li>• İnsan Kaynakları Süreçlerinin Planlanması</li><li>• İş Faaliyetlerinin Yürütülmesi / Denetimi</li><li>• Yetkili Kişi, Kurum Ve Kuruluşlara Bilgi Verilmesi</li></ul>

### 3. İŞLENEN KİŞİSEL VERİLERİN KİMLERE VE HANGİ AMAÇLA AKTARILABİLECEĞİ

Kişisel verileriniz işbu Aydınlatma Metni'nin 2. Maddesinde yer alan amaçlarla, başta T.C. Anayasası ve KVKK olmak üzere, mevzuata uygun olarak, KVKK'nın 8. maddesinde belirtilen kişisel verilerin aktarılması hükmü çerçevesinde aşağıdaki alıcı gruplarına yurtiçinde aktarılacaktır.

#### Alıcı Grupları:

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Avukat</li><li>• Bankalar</li><li>• Başvuru Sahibi</li><li>• Gerçek kişiler veya özel hukuk tüzel kişileri</li><li>• Herkese açık</li><li>• İcra Dairesi</li><li>• Mahkemeler</li><li>• Mülk Sahibi</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Müteahhit</li><li>• Noterler</li><li>• Ruhsat Sahibi</li><li>• Yangın Sahibi</li><li>• Yapı Denetim Firması</li><li>• Yetkilendirilen Kişi</li><li>• Yetkili Kamu Kurum ve Kuruluşları</li></ul> |
|---|--|

### 4. KİŞİSEL VERİ TOPLAMANIN YÖNTEMİ VE HUKUKİ SEBEBİ

## ZİLE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

### 6698 SAYILI KİŞİSEL VERİLERİN KORUNMASI KANUNU MADDE 10 KAPSAMINDA KİŞİSEL VERİLERİN İŞLENMESİ HAKKINDA AYDINLATMA METNİ

Kurumumuz, kişisel verilerinizi işbu Aydınlatma Metni'nin 2. Maddesinde yer verilen amaçlar doğrultusunda ve 3. Maddesinde yer verilen alıcı gruplarına KVKK'nın 5, 6 ve 8. madde hükümlerinde öngörülen şekilde; *Açık Rıza Alınması, Hakkın Tesisi, Korunması, Kullanılması, Hukuki Yükümlülüğün Yerine Getirilmesi, Kanunlarda Öngörülmesi ve Kurumun Meşru Menfaati* hukuki sebeplerine dayanarak elektronik ve/veya fiziki ortamlarda toplamakta, işlemekte ve muhafaza etmektedir.

#### 5. KVKK'NIN 11. MADDESİ KAPSAMINDAKİ HAKLARINIZ VE BAŞVURUNUZ

Kişisel Verilerinizin sahibi olarak KVKK uyarınca "ilgili kişi" sıfatına haizsiniz. KVKK'nın 11. Maddesi kapsamında, ilgili kişi olarak:

- Kişisel verilerinizin işlenip işlenmediğini öğrenme,
- Kişisel verileriniz işlenmişse buna ilişkin bilgi talep etme,
- Kişisel verilerinizin işlenme amacını ve bunların amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını öğrenme,
- Yurt içinde veya yurt dışında kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişileri bilme,
- Kişisel verilerinizin eksik veya yanlış işlenmiş olması hâlinde bunların düzeltilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
  - KVKK ile ilgili diğer kanun ve sair mevzuat hükümlerine uygun olarak işlenmiş olmasına rağmen, işlenmesini gerektiren sebeplerin ortadan kalkması hâlinde, KVKK Madde 7'de öngörülen şartlar çerçevesinde kişisel verilerinizin silinmesini veya yok edilmesini isteme ve bu kapsamda yapılan işlemin kişisel verilerinizin aktarıldığı üçüncü kişilere bildirilmesini isteme,
    - İşlenen verilerin münhasıran otomatik sistemler vasıtasıyla analiz edilmesi suretiyle şahsınız aleyhine bir sonucun ortaya çıkmasına itiraz etme,
    - Kişisel verilerinizin kanuna aykırı olarak işlenmesi sebebiyle zarara uğramanız hâlinde zararın giderilmesini talep etme,

haklarına sahipsiniz.

Bu çerçevede, KVKK'nın 11. Maddesinde ilgili kişilere tanınan haklar kapsamında, bahse konu haklarınıza ilişkin taleplerinizi bize iletmeniz durumunda, Kurumumuz, talebin niteliğine göre başvurunuzu en geç otuz gün içerisinde en kısa sürede sonuçlandıracaktır. İşlemin ayrıca bir maliyeti gerektirmesi hâlinde, Kurumumuz tarafından Kişisel Verileri Koruma Kurulunca belirlenen tarifedeki ücretin tarafınızdan alınabileceği hususunu da ayrıca bildiririz. Başvuruza, Kurumumuz tarafından KVKK ve ***Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ*** kapsamında tüm sorumluluklarımıza uyararak, tüm şekli ve usuli şartlar sağlanarak cevap verilecektir.

KVKK'nın 11. Maddesi ile 13. maddesinin 1. fıkrası ve ***Veri Sorumlusuna Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Tebliğ*** gereğince yukarıda belirtilen haklarınızı kullanma doğrultusundaki talebinizi "***Dutlupınar Mahallesi, Amasya Caddesi, No:1 60400 Zile/TOKAT***" adresindeki Kurumumuza bizzat gelerek, iadeli taahhütlü mektup ile, güvenli elektronik imza, mobil imza ya da sistemlerimizde kayıtlı bulunan elektronik posta adresini kullanmak suretiyle [zilebelediyesi@hs01.kep.tr](mailto:zilebelediyesi@hs01.kep.tr) adresine elektronik posta göndererek iletebilirsiniz.

**Kurum** : Zile Belediye Başkanlığı

**Adres** : *Dutlupınar Mahallesi, Amasya Caddesi, No:1 60400 Zile/TOKAT*

**Kayıtlı Elektronik posta adresi:** [zilebelediyesi@hs01.kep.tr](mailto:zilebelediyesi@hs01.kep.tr)

**e-posta** : [zilebelediyesi@zile.bel.tr](mailto:zilebelediyesi@zile.bel.tr)