

FİRAR TUTANAĞI

Tutanak Düzenleme Tarihi: .../.../.....

Tutanak Düzenleme Saati::.....

Tutanak Düzenleme Yeri: (Kurum Adı ve Adresi)

Firar Eden Kişi:

- **Adı Soyadı:**
- **TC Kimlik Numarası:**
- **Doğum Yeri ve Tarihi:**
- **Baba Adı:**
- **Anne Adı:**
- **(Varsa) Mahkumiyet Bilgileri:**
 - **Suç:**
 - **Ceza:**
 - **Hapis Yattığı Kurum:**

Firarın Gerçekleştiği Tarih ve Saat: .../.../..... -:.....

Firar Şekli: (Nasıl firar ettiği hakkında bilgi verilir.)

Tanık Bilgileri: (Varsa firara tanık olan kişilerin adı, soyadı ve görevleri belirtilir.)

- **Adı Soyadı (1):** (Görevi)
- **Adı Soyadı (2):** (Görevi)

Alınan Önlemler: (Firarın ardından alınan güvenlik önlemleri ve arama çalışmaları hakkında bilgi verilir.)

Ek Açıklamalar: (Gerekirse firar olayı ile ilgili ek bilgiler veya açıklamalar buraya yazılır.)

İmzalar:

- **Tutanak Düzenleyen:** (Adı Soyadı, Ünvanı, İmza)
- **(Gerekirse) Kurum Amiri/Yetkilisi:** (Adı Soyadı, Ünvanı, İmza)

Önemli Notlar:

- Bu tutanak örneği genel bir formattır ve kurumunuzun/şirketinizin prosedürüne göre uyarlanabilir.
- Tutanakta yer alan bilgiler doğru ve eksiksiz olmalıdır.
- Firar eden kişinin kimlik bilgileri ve firarın gerçekleştiği tarih ve saat net bir şekilde belirtilmelidir.
- Firar şekli ve alınan önlemler ayrıntılı olarak açıklanmalıdır.

- Tutanak, ilgili yetkililer tarafından imzalanmalıdır.

Ek Bilgiler:

Firar tutanağı, bir kişinin tutuklu veya hükümlü bulunduğu yerden izinsiz olarak ayrılması durumunda düzenlenir. Bu tutanak, firar olayının kaydını tutmak, sorumluları belirlemek ve gerekli hukuki işlemlerin başlatılması için önemli bir belgedir.