**HIRSIZLIK TUTANAĞI**

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

**Tutanak Düzenleme Saati:** ...:...

**Tutanak Düzenleme Yeri:** (Hırsızlığın gerçekleştiği yerin açık adresi)

**Mağdur:**

* **Adı Soyadı:**
* **TC Kimlik Numarası:**
* **Adres:**
* **Telefon:**

**Hırsızlık Olayı:**

* **Olayın Gerçekleştiği Tarih ve Saat:** (Biliniyorsa)
* **Çalınan Eşyalar:** (Eşyaların ayrıntılı listesi ve özellikleri)
* **Çalınan Eşyaların Tahmini Değeri:** (TL)
* **Olayın Nasıl Gerçekleştiği:** (Hırsızlık yönteminin açıklaması)
* **(Varsa) Şüpheliler:** (Şüphelilerin eşkalleri veya diğer bilgileri)

**Tanıklar:** (Varsa olaya tanık olan kişilerin adı, soyadı ve iletişim bilgileri)

* **Tanık 1:** (Adı Soyadı, Telefon)
* **Tanık 2:** (Adı Soyadı, Telefon)

**Olay Yeri İncelemesi:** (Polis veya jandarma tarafından yapılan inceleme sonuçları)

* **Parmak izi alındı mı?:** (Evet/Hayır)
* **Güvenlik kamerası kaydı var mı?:** (Evet/Hayır)
* **Diğer deliller:**

**Ek Açıklamalar:** (Gerekirse hırsızlık olayı ile ilgili ek bilgiler veya açıklamalar)

**İmzalar:**

* Mağdur: (İmza)
* Tutanak Düzenleyen: (Polis/Jandarma Görevlisi Adı Soyadı, İmza)
* (Gerekirse) Tanıklar: (İmzalar)

**Önemli Notlar:**

* Bu tutanak örneği genel bir formattır. Emniyet Genel Müdürlüğü veya Jandarma Genel Komutanlığı tarafından belirlenen resmi tutanak formatı kullanılmalıdır.
* Tutanakta yer alan bilgiler doğru, eksiksiz ve objektif olmalıdır.
* Çalınan eşyaların listesi ve özellikleri ayrıntılı olarak belirtilmelidir.
* Olayın nasıl gerçekleştiği ve şüpheliler hakkında bilinenler açıkça ifade edilmelidir.
* Tutanak, mağdur, tutanak düzenleyen görevli ve gerekirse tanıklar tarafından imzalanmalıdır.

**Ek Bilgiler:**

Hırsızlık tutanağı, bir hırsızlık olayının meydana geldiğini belgelemek ve soruşturma sürecinde kullanılmak üzere düzenlenir. Bu tutanak, mağdurun haklarını korumak ve suçluların yakalanmasına yardımcı olmak için önemlidir.