

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.