

Yakalama, Gözaltına Alma ve İfade Alma Yönetmeliği

No: YON-YAKALAMA

Madde 12 Nezarethaneye alınanların kaydına ait defter

Madde 12 - Gözaltı işlemleri nezarete alınanların kaydına ait deftere yazılmak suretiyle tespit edilir. Denetime tâbi olan bu defterde:

a) Kimlik bilgileri;

- 1) Adı ve soyadı,
- 2) Anne ve baba adı,
- 3) Cinsiyeti,
- 4) Doğum yeri ve tarihi,
- 5) Nüfusa kayıtlı olduğu yer,
- 6) Cilt, aile sıra ve kayıt numarası,
- 7) Yabancılar için pasaport numarası,
- 8) İkamet adresi, iş adresi ve telefon numaraları,
- 9) Türkiye Cumhuriyeti kimlik numarası,

b) Gözaltına alınmasına esas bilgiler;

- 1) İsnat edilen suç, gözaltına alınma nedeni,
- 2) Suç yeri ve tarihi,
- 3) Kimin emri ile yakalandığı ve nezarete alındığı,
- 4) Haber verilen Cumhuriyet savcısının adı ve soyadı,
- 5) Cumhuriyet savcısına haber verildiği tarih ve saat,
- 6) Bilgi toplama işlem kısmı kaydı,

c) Giriş işlemleri;

- 1) Yakalamanın yeri, tarihi ve saati,
- 2) Giriş tarihi ve saati,
- 3) Girişte alınan hekim raporunun verildiği makam, tarihi, sayısı ve özeti,
- 4) Üst aramasında teslim alınan malzemeler, teslim eden ve teslim alanın imzası,
- 5) Giriş işlemi yapan görevlinin adı, soyadı, rütbesi ve imzası,

d) Şüpheli ile ilgili işlemler;

- 1) Haber verilen yakını veya belirlediği kişi, adres ve telefon numarası,
- 2) Haber verilen diplomatik temsilciliğin adı ve telefon numarası,

- 3) Haber veren personelin adı, soyadı, sicili ve imzası,
- 4) Haber verme tarihi ve saati,
- 5) Şüphelinin, hakkında haber verildiğine dair imzası,
- 6) Tercüman temin edilip edilmediği, tercümanın adı, soyadı ve imzası,
- 7) Müdafî istediği hakkındaki beyanı ve imzası,
- 8) Müdafî talep etmiş ise baronun adı veya kendi avukatının adı ve soyadı,
- 9) Gelen müdafî'nin adı ve soyadı, sicil numarası, geliş saati ve imzası,
- 10) Süre uzatımına karar veren makam, kararının tarihi, sayısı ve uzatılan süre,

e) Çıkış işlemleri;

- 1) Çıkarıldığı tarih ve saat,
- 2) Sevk edildiği makam,
- 3) Sevk evrakının tarihi ve sayısı,
- 4) Teslim alan görevlinin adı, soyadı ve imzası,
- 5) Kişinin kendisine teslim edilen malzemeler ve imzası,
- 6) Görevliye teslim edilen malzemeler ve imzası,
- 7) Geçici ayrılışlar,
- 8) İlân, işlemler ve sonuç,
- 9) Çıkış işlemini yapan görevlinin adı, soyadı, rütbesi ve imzası,
- 10) Kontrol eden âmirin adı, soyadı, rütbesi ve imzası,

belirtilir.

Bu defterde, yukarıda belirtilen zorunlu bilgilerin dışında gerekli görülen diğer bilgilere de yer verilebilir.