

Ceza İnfaz Kurumlarının Yönetimi ile Ceza ve Güvenlik Tedbirlerinin İnfazı Hakkında Yönetmelik

No: YON-INFAZ

Madde 130Hükümlü salıverilme defteri

(1) Kurumda, hükümlüler için “Hükümlü Salıverilme Defteri” tutulur.

(2) Salıverilme defterinde aşağıda sayılan bilgilere yer verilir:

a) Mahkûmiyet kararı kesinleşmiş olan her hükümlünün adı, soyadı ve hükümlü defter numarası.

b) Cezanın türü, süresi, ilâm tarihi ve numarası.

c) Hürriyetin kısıtlanmasına başlandığı tarih.

ç) Disiplin cezaları ile bu cezaların verilmiş, infaz ve kaldırılış tarihi.

d) Başka bir suçtan tutuklama kararı.

e) Salıverilmesinden sonra askerlikle ilişkisinin bulunup bulunmadığı.

f) Hakkında sınır dışı edilme tedbirine hükmedilip edilmediği.

g) Salıverilme sonrası adresleri ve iletişim bilgileri.

(3) Salıverilme defteri, yılbaşından önce hazırlanır ve yılın her gününe göre ayrılmış sayfaları bulunur.

(4) Salıverilme defterindeki sayfalara, salıverilme tarihleri esas alınarak, o yıl içerisinde salıverilmesi gereken hükümlüler, tek tek kaydedilir. Defter, görevli personelce hatalı salıverilmenin önlenmesi amacıyla her gün düzenli olarak kontrol edilir.