Papel ng Impormasyon Tungkol sa Reklamo ng Mamamayan

Ang mga miyembro ng Princeton University Department of Public Safety ay nakalaang magkaloob ng mga serbisyong pagpapatupad ng batas na patas, mabisa, at walang-pinapanigan. Makakabuti sa lahat na ang iyong reklamo tungkol sa pagganap ng isang indibidwal na opisyal ay malutas nang patas at mabilis. Ang Kagawaran ng Pulisya ay may mga pormal na pamamaraan para sa pag-imbestiga sa iyong reklamo. Ang mga pamamaraang ito ay idinisenyo upang matiyak ang pagiging patas at protektahan ang mga karapatan ng pareho ng mga mamamayan at mga opisyal na nagpapatupad ng batas:

1. Ang mga Ulat o Reklamo tungkol sa maling pagkilos ng opisyal/empleyado ay dapat tanggapin mula sa sinumang tao, kabilang ang mga hindi kilalang pinanggalingan, sa anumang oras.

2. Ang mga reklamo ay dapat tanggapin anuman ang edad, lahi, etnisidad relihiyon, kasarian, oryentasyong sekswal, kapansanan o katayuang pang-imigrasyon ng nagrereklamong partido.

3. Ang iyong reklamo ay ipadadala sa isang nakatataas na opisyal o isang espesyal na sinanay na opisyal sa mga gawaing panloob na magsasagawa ng isang masusing obhetibong imbestigasyon.

4. Ikaw ay maaaring patulungin sa imbestigasyon sa pamamagitan ng pagbibigay ng isang detalyadong pahayag tungkol sa nangyari o pagkakaloob ng ibang mahahalagang impormasyon o dokumento.

5. Lahat ng reklamo laban sa mga opisyal ng pagpapatupad ng batas ay masusing iniimbistigahan. Ikaw ay patuloy na bibigyan ng impormasyon tungkol sa katayuan ng imbestigasyon at sa pinal na resulta, kung hiniling, at kung nagbigay ka ng impormasyon tungkol sa matatawagan. Ang eksaktong disiplina na ipinapataw ay kompidensiyal, pero ikaw ay sasabihan ng huling pasiya, na tulad ng mga sumusunod:

    a. Napatibayan: Ang nangingibabaw na ebidensiya ay nagpapakita na ang isang opisyal ay lumabag sa isang batas; regulasyon; direktiba, gabay, patakaran, pamamaraan na inisyu ng Pangkalahatang Abugado o Tagausig ng County; protokol ng ahensiya; kasalukuyang pamamaraan ng pagpapatakbo; tuntunin; o pagsasanay.

    b. Walang batayan: Ang nangingibabaw na ebidensiya ay nagpapakita na ang ibinibintang na maling pagkilos ay hindi nangyari.

    c. Napawalang-sala: Ang nangingibabaw na ebidensiya ay nagpapakita na ang ibinibintang na pagkilos ay tunay na nangyari, pero hindi lumabag sa isang batas; regulasyon; direktiba, gabay, patakaran, pamamaraan na inisyu ng Pangkalahatang Abugado o Tagausig ng County; protokol ng ahensiya; kasalukuyang pamamaraan ng pagpapatakbo; tuntunin; o pagsasanay.

    d. Hindi napatibayan: Ang imbestigasyon ay nabigong maglantad ng sapat na ebidensiya upang malinaw na patunayan o hindi patunayan ang bintang.

6. Kung ang aming imbestigasyon ay nagpakita na ang isang krimen ay maaaring ginawa, ang tagausig ng county ay bibigyan ng paunawa. Ikaw ay maaaring patestiguhin sa korte.

7. Kung ang aming imbestigasyon ay nagresulta sa pagsasakdal sa isang opisyal dahil sa paglabag sa mga tuntunin ng kagawaran, ikaw ay maaaring patestiguhin sa isang pagdinig na pangkagawaran.

8. Kung ang aming imbestigasyon ay nagpakita na ang reklamo ay walang batayan o na ang opisyal ay umakto nang wasto, ang bagay ay sasarhan.

9. Ang mga imbestigasyon ng mga gawaing panloob ay kompidensiyal at lahat ng pagdinig na pandisiplina ay dapat sarado sa publiko maliban kung ang nasasakdal na opisyal ay humiling ng isang bukas na pandinig.

10. Maaari mong tawagan ang Internal Affairs Supervisor sa (609) 258 - 3132 para sa anumang karagdagang impormasyon o anumang mga tanong tungkol sa kaso.

Kagawaran/Ahensiya ______________________ Numero ng Kaso sa IA ______________________

FORM NG ULAT NG MGA GAWAING PANLOOB

Taong Gumagawa ng Ulat (Opsiyonal, Pero Nakakatulong)

Buong Pangalan ______________________

Tirahan (Apt #) ______________________

Lungsod, Estado, Zip ______________________

Telepono ______________________ ☐

Email ______________________ ☐

Mag Gusto?

Petsa ng Kapanganakan ______________________

(Mga) Opisyal na Sumasailalim sa Alegasyon (Ibigay ang Anumang Alam na Impormasyon)

Pangalan ng (mga) Opisyal ______________________

Lokasyon ng Insidente ______________________

Numero ng Tsapa ______________________

Petsa/Oras ______________________

Sa espasyo sa ibaba, ilarawan ang uri ng insidente (engkuwentro sa hintuan ng trapiko, kalye) at anumang impormasyon tungkol sa ibinibintang na pagkilos. Kung hindi mo mapagkasya ang iyong sagot sa ibaba, huwag mag-atubiling gumamit ng mga ekstrang pahina at ilakip ang mga ito sa dokumentong ito. Kung hindi mo alam ang pangalan o numero ng tsapa ng opisyal, ibigay ang anumang ibang nagpapakilalang impormasyon.

Ibang Impormasyon

Paano ito iniulat? ☐ Nang Personal ☐ Sa Telepono ☐ Sa Liham ☐ Sa Email ☐ Iba ______________________

May pisikal na ebidensiyang isinumite? ☐ Oo ☐ Hindi Kung oo, ilarawan: ______________________

Naiulat na ba dati ang insidente? ☐ Oo ☐ Hindi Kung oo, ilarawan: ______________________

Upang Kumpletuhin ng mga Opisyal na Tumatanggap ng Ulat

______________________ ______________ ______________

Opisyal na Tumatanggap ng Reklamo | Numero ng Tsapa | Petsa/Oras

______________________ ______________ ______________

Superbisor na Nagsusuri ng Reklamo | Numero ng Tsapa | Petsa/Oras