

KANNAPOLIS POLICE DEPARTMENT

Procedimiento de Las Quejas



Las Quejas recibido al Departamento de Policia de Kannapolis van a estar procedidas como asi:

1. Las quejas pueden estar hecho en persona , por teléfono , o por escrito. Anónimo quejas testamento ser aceptado por investigación al grado factible.
2. Las quejas de ciudadanos está normalmente remitido por el supervisor del official acusado o empleada. Cuándo el supervisor no está de servicio , la queja es remitido por el supervisor que esta trabajando o el Capitan del División.
3. El supervisor que recibe una queja, tiene que completar un reporte de quejas para que firma el ciudadano. El información teine que estar expedidor al Jefe de Policía antes que el proximo dia.
 - Cuándo sea posible, el supervisor pueden tartar de resolver un queja durante el inicial contacto con el ciudadano, o puede delegar tal acción al supervisor de la acusada miembro de policia.
 - El supervisor puede dar al ciudadano, cuándo factible , un copia del reporte de quejas como verificación de recibo de la queja , y una descripción de la manera del accion del departamento.
4. Sobre repaso por el Jefe de Policía , El reportaje de quejas van estar dado por apropiado investigación.
5. Sobre terminación de la investigación, el Jefe de Policía va a revisar los descubrimientos y hacer la final determinación y decidir si una violación de departamento, reglas , o procedimientos ha pasado. Cualquier accion disciplinaria o administrativo contra el oficia de la policia va estar mantenido confidencial como requerido por ley o reglamientos de la Ciudad de Kannapolis
6. El Jefe de Policía va a notificar al ciudadano del descubrimientos de la investigación , cuándo sea factible. Los detalles específicos y manera de tal notificación va a estar a discreción del Jefe de Policía segun de las leyes del estado de Carolina del Norte.

*Cualquier persona que necesite ayuda o otro servicio de comunicacion o un cambio de procedimiento, servicio o actividad de la Ciudad de Kannapolis debe de llamar a **Tina H. Cline, Directora de la Oficina de Recurso Humano** por telefono al numero 704-920-4302 o por e-mail a tcline@kannapolisnc.gov lo mas pronto posible pero no mas de 48 horas antes del acontecimiento.*