



人事投诉

奥兰治县治安部门考虑了它的关系与社会各界有很大的重要性，并鼓励大家来表达他们对性能，专业，和我们的员工的行为意见。为实现这一目标，必须彻底调查对该部门成员的所有投诉。我们想知道何时需要改进我们的服务，并为社区成员提供一种手段通知对部门成员的不满我们。

以下是有关如何进行正式投诉的信息，并回答有关我们程序的一些常见问题。

在什么形式我可以做出我的投诉？

投诉以书面形式和亲自接受。在投诉时，请使用随附的人事投诉表。您可以将表格带到任何警长的工作站和/或将表格邮寄至：

橙县警长验尸官

注意：内部调查股

邮政信箱449

Santa Ana, CA 92703

谁会调查我的投诉？

1. 投诉可由适当的司司长或我们的内部调查股处理。投诉可以在正常营业时间内的T我国大部分站遍布T他县进行。如果这是不切实际的，你可以在（714）834-5548电话内部调查科。
2. 在正常工作时间之后，可以致电（714）647-7000向警长部门指挥官提出投诉。部门指挥官将收集有关投诉的信息并将其转发给相应的部门。
3. 书面投诉也将被接受。请使用随附的“人事投诉表”。收到书面投诉后，调查员或其他部门成员可以采访您。

如果我写下我的投诉，你为什么要跟我说话？

该部门希望对所有 **真诚的投诉** 进行全面调查。部门员工也接受访谈，这可能导致一系列事件与投诉人所写的内容不同。 **双方的公平要求** 对有关各方和证人进行面谈，以确定真相。 **投诉人** 最初未考虑的某些事实，回忆或证据对于确定事件的真相至关重要。

会对部门雇员造成什么影响？

这取决于 **员工** 做错了什么（如果有的话）。如果这些行为是犯罪行为，那么该员工将 **像其他任何平民** 一样受到影响。如果这种 **行为** 是不恰当的， **但不是犯罪行为**，那么该警察可以对该员工进行纪律处分，以达到个人情况所保证的程度。 **学科的范围** 可以从谴责到暂停到终止。

我是否会对调查的结果有所了解？

是; 您将 **在处理案件后的30天内** 收到该部门的书面信函（CPC 832.7）。

人事投诉表格

申诉人姓名： _____

报告日期： _____

地址： _____

电话： _____

电子邮件
： _____

事故发生的日期/时间： _____

事故发生地点： _____

涉案雇员姓名如有： _____

姓名/地址/电话 号码（ES）： _____

投诉概要： _____

ORANGE COUNTY SHERIFF'S DEPARTMENT

此表格有以下任何一种语言版本：阿尔巴尼亚语，亚美尼亚语，柬埔寨语，中文，荷兰语，达里语，波斯语，法语，希伯来语，印地语，匈牙利语，Ilocano, 印度尼西亚语，意大利语，日语，老挝语，韩语，波兰语，旁遮普语，俄语，西班牙语，瑞典语，他加禄语，泰米尔语，泰语，乌尔都语和越南语。

请在此投诉表格（或其他语言等同物）上签名并注明日期并将其寄回给我们，以便我们继续进行调查。

通过签署此表格，我保证其中包含的陈述是真实和正确的，据我所知和所信。

签名

日期

姓名（请打印）

专业标准部门