

## FORM NG ULAT NG MGA GAWAING PANLOOB

### Taong Gumagawa ng Ulat (Opsiyonal, Pero Nakakatulong)

Buong Pangalan \_\_\_\_\_

Telepono \_\_\_\_\_  Mag Gusto?

Tirahan (Apt #) \_\_\_\_\_

Email \_\_\_\_\_

Lungsod, Estado, Zip \_\_\_\_\_

Petsa ng Kapanganakan \_\_\_\_\_

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

Pangalan ng (mga) Opisyal \_\_\_\_\_

Numero ng Tsapa \_\_\_\_\_

Lokasyon ng Insidente \_\_\_\_\_

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 \_\_\_\_\_

Ang mga reklamo sa panloob na gawain ay maaaring isumite ng:

Personal sa front desk

Gamit ang email: [internalaffairs@rahwaypolice.com](mailto:internalaffairs@rahwaypolice.com)

Sa pamamagitan ng regular na koreo na naka-address sa: Internal Affairs 1 City Hall Plaza, Rahway, NJ 07065

Gamit ang telepono: 732-827-2108