

مكتب مأمور مقاطعة كينج  
تقرير شكوى



يُرجى الطباعة أو الكتابة بأحرف واضحة.

1. معلومات عن الشخص الذي يقوم بإعداد تقرير الشكوى  
(نحتاج إلى هذه المعلومات حتى نتأكد من الاتصال بك بخصوص شكواك.)

اسم الشخص الذي يتقدم بالشكوى ("المُشتكى")	تاريخ ميلاد المُشتكى
العنوان البريدي للمُشتكى (المدينة، الولاية، الرمز البريدي)	
رقم (أرقام) اتصال المُشتكى المنزل: الهاتف الخليوي: العمل:	عنوان البريد الإلكتروني للمُشتكى أو أفضل طريقة للتواصل معه (إذا كان ينطبق)

2. معلومات عن الحادثة.  
(نحتاج إلى هذه المعلومات حتى نتأكد من البدء في التحقيق في شكواك.)

الموقع: أين وقعت الحادثة؟ يُرجى أن تكون إجابتك محددة.	
تاريخ وقوع الحادثة:	وقت وقوع الحادثة:
اسم و/أو وصف الموظف (الموظفين) المعنيين:	
ملخص ما حدث (قم بتضمين تفاصيل حول أي إصابات، والأدلة المتاحة، و/أو أي معلومات أخرى ذات صلة)	

مكتب مأمور مقاطعة كينج  
تقرير شكوى



ملخص ما حدث (تابع): (ملاحظة: يقتصر على المساحة المتوفرة للكتابة)

الأشخاص الآخرون الذين شهدوا الحادثة (اذكر الشهود الإضافيين في الخلف أو في ورقة أخرى)

الاسم	العنوان	رقم الهاتف
		رقم الهاتف
		رقم الهاتف
		رقم الهاتف

3. هل أنت بحاجة إلى مترجم فوري؟ نعم  لا  إذا كانت الإجابة نعم، فما هي اللغة؟

4. تاريخ اليوم:

King County Sheriff's Office  
Internal Investigations Unit  
516 3rd Avenue, Room W116  
Seattle, WA 98104

5. أرسل هذا النموذج بالبريد أو قدمه إلى:

[iiu.sheriff@kingcounty.gov](mailto:iiu.sheriff@kingcounty.gov)

أو أرسله بالبريد الإلكتروني إلى:

(ملاحظة: عنوان البريد الإلكتروني هذا مخصص لتقديم الشكاوى المتعلقة بادعاءات سوء السلوك من قِبَل موظفي مكتب المأمور فقط.)

TO BE COMPLETED BY A SUPERVISOR AND/OR IIU

Report #:

Assigned to Investigator: