Ban Cố vấn Cộng đồng của Sở Cảnh sát New Orleans (PCAB)

Sổ tay chính sách

Được biên soạn bởi
Văn phòng Gắn kết Khu phố
với sự hỗ trợ
của Sở Cảnh sát New Orleans,

Được phê duyệt
ngày 14 tháng 4 năm 2025

Mục lục

Mục lục

I. Thông tin cơ bản 4
I.1. Nhiệm vụ PCAB 4
I.2. Mô tả PCAB 4
II. Hướng dẫn tham gia PCAB 4
II.1. Hiểu các yếu tố nền tảng cho sự tham gia hiệu quả của người dân 5
II.2. Giá trị cốt lõi 5
II.3. Tiêu chuẩn xuất sắc 6
III. Tổng quan về PCAB 7
III.1. Cấu trúc cơ bản 7
III.2. Nhiệm vụ tối thiểu để hoạt động hiệu quả 8
III.3. Nhiệm vụ & Trách nhiệm chung 8
III.4. Mối quan hệ với NOPD (chuyển từ III.6) 9
III.5. Quy trình tham gia 10
III.6. Sửa đổi trong tương lai 11
III.7 Tuyên bố công khai 12
IV. Tư cách thành viên 12
IV.1. Quy trình đăng ký 12
IV.2. Nhiệm kỳ 13
IV.3. Nghĩa vụ 13
IV.4. Xung đột lợi ích 14
IV.5. Loại bỏ các thành viên (bao gồm cả cán bộ) 14
IV.6. Thông báo từ chức thành viên 15
V. Cán bộ PCAB 15
V.1. Tính đủ điều kiện và chức danh của cán bộ PCAB 15
V.2. Nhiệm kỳ 16
V.3. Nhiệm vụ & Trách nhiệm 16
V.4. Bầu cử hàng năm 16
V.5 Hiệu suất cán bộ PCAB 17
VI. Các cuộc họp PCAB 17
VI.1. Các cuộc họp thường niên tối thiểu 18
VI.2. Yêu cầu về ý kiến/bình luận công khai 18

VI.3. Ghi lại cuộc họp 18
VI.4. Gửi tài liệu cuộc họp 18
VI.5. Thông báo các cuộc họp 18
VI.6. Đảm bảo địa điểm họp 18
VI.7. Hỗ trợ các cuộc họp 19
VII. Quy trình thiết lập đề xuất PCAB 19
VII.1. Gửi đề xuất để thảo luận 19
VII.2. Phê duyệt các khuyến nghị sau khi thảo luận 19
VII.3. Các mục đủ điều kiện để bỏ phiếu 19
VII.4. Quy trình nộp 20
VII.5. Thực hiện theo khuyến nghị 20
VIII. Khiếu nại 21
IX. Ủy ban Điều phối PCAB 21
X. Phụ lục 23
X.1. Quy trình kiểm tra PCAB của NOPD 23
X.2. Định dạng đề xuất 27

I. Thông tin cơ bản

Vào tháng 2 năm 2011, Thị trưởng và Sở Cảnh sát New Orleans đã chính thức đưa ra kế hoạch gắn kết khu phố của Sở Cảnh sát New Orleans được gọi là Ban Cố vấn Cộng đồng của Sở Cảnh sát (PCAB). PCAB được NOPD thành lập với sự hỗ trợ của Bộ Tư pháp, theo một khuôn khổ hợp tác dựa vào cộng đồng này tạo ra một PCAB cho mỗi quận cảnh sát NOPD. Mỗi PCAB có tối đa bảy thành viên tình nguyện cộng đồng, với sự tham gia của Tư lệnh quận, Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng (NEO) được chỉ định và Ủy ban Điều phối PCAB. Tài liệu này đóng vai trò là sổ tay chính sách hoạt động để sử dụng bởi NOPD và các thành viên PCAB tình nguyện.

I.1. Nhiệm vụ PCAB

Nhiệm vụ của mỗi NOPD PCAB là phát triển và duy trì quan hệ đối tác với NOPD nhằm hợp tác cùng NOPD trong quá trình giải quyết vấn đề, vừa hỗ trợ cộng đồng, vừa đáp ứng mục tiêu của Sở để tăng cường an toàn công cộng. PCAB được thành lập nhằm hỗ trợ NOPD trong việc giảm tội phạm và nâng cao chất lượng cuộc sống cho tất cả công dân thông qua một cuộc đối thoại cởi mở và nhạy bén giữa các thành viên PCAB và Bộ. Mỗi PCAB được cơ cấu để tạo điều kiện tương tác giữa NOPD và một ủy ban công dân được lựa chọn, phản ánh và đại diện cho cộng đồng. Hội đồng hỗ trợ NOPD xác định và giải quyết các vấn đề dẫn đến tội phạm, đồng thời chuyển hướng các vấn đề phi thực thi pháp luật đến các cơ quan thích hợp và thiết lập các tiêu chuẩn cao nhất về trách nhiệm giải trình của cảnh sát và do đó, tăng niềm tin của người dân đối với NOPD.

I.2. Mô tả PCAB

PCAB **là cơ cấu tham gia cộng đồng theo đơn vị quận**, cơ cấu quận với một PCAB tại mỗi quận của NOPD (tổng cộng tám quận), nhằm giúp Bộ phục vụ tốt hơn nhu cầu của cộng đồng. Là nền tảng được ủy quyền để đưa ra khuyến nghị, các PCAB có trách nhiệm cân nhắc các ý tưởng/đề xuất của cộng đồng, làm việc với NOPD để hiểu các hoạt động, quy trình, và thách thức và xây dựng sự đồng thuận về các mục ưu tiên quan trọng đối với cộng đồng trước khi gửi các khuyến nghị lên NOPD để xem xét. Là nền tảng tham gia, các PCAB không có bất kỳ quyền ra quyết định nào đối với tài chính, chính sách hoặc thực tiễn của NOPD.

II. Hướng dẫn tham gia PCAB

Phần sau đưa ra hướng dẫn chung của toàn thành phố về việc xây dựng quy trình tham gia hiệu quả và thiết thực cho người dân của các cơ quan, phòng ban, hội đồng quản trị và ủy ban thành phố. Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng có trách nhiệm hỗ trợ nhằm đảm bảo rằng các PCAB tối đa hóa sự tham gia của người dân. Do đó, tất cả các bên tham gia PCAB phải nắm vững đầy đủ các thông tin được cung cấp và tuân thủ các hướng dẫn nêu dưới đây.

II.1. Hiểu các yếu tố nền tảng cho sự tham gia hiệu quả của người dân

Mỗi người tham gia PCAB được yêu cầu phải hiểu đầy đủ cách Thành phố New Orleans xác định sự tham gia hiệu quả của người dân. Phần này trình bày và giải thích các khái niệm cốt lõi, nền tảng cho định nghĩa về sự tham gia của người dân hiệu quả của thành phố.

Sự tham gia hiệu quả của người dân: một quá trình ra quyết định có chủ ý liên quan đến các bên liên quan từ cả chính quyền địa phương và người dân nói chung, cả hai đều có chung trách nhiệm để đảm bảo rằng quyết định cuối cùng đáp ứng các nhu cầu và mối quan tâm đã được thảo luận trong quá trình cân nhắc.

Ra quyết định có chủ ý: một quá trình ra quyết định liên quan đến việc xem xét và/hoặc thảo luận về các ý tưởng cạnh tranh và/hoặc đối lập. Cân nhắc là việc xem xét các lựa chọn, thảo luận sâu sắc về các lựa chọn thay thế, ưu tiên và lựa chọn trước khi đưa ra quyết định, với ý định đi đến quyết định tốt nhất có thể cho tất cả mọi người.

Trách nhiệm lẫn nhau: đề cập đến trách nhiệm vốn có của hai bên tham gia vào sự tham gia của người dân; (các) nhà quản trị công[1] và cộng đồng nói chung. **Mỗi bên có một vai trò riêng biệt để thực hiện và mỗi bên có chung trách nhiệm tương tác một cách tôn trọng, hiệu quả và mang tính xây dựng** để đảm bảo sự tham gia của người dân đạt hiệu quả. Tương tự, mỗi bên phải được phép thực hiện vai trò của mình để đạt được kết quả tốt nhất có thể.

Vai trò của nhà quản trị công: ***đưa ra các quyết định công khai vừa đáp ứng các ưu tiên*** của chính phủ và cộng đồng vừa đảm bảo tuân thủ pháp lý và ủy thác, chẳng hạn như việc bảo đảm sự tham gia của cộng đồng trong quá trình ra quyết định.

Vai trò cộng đồng chung: ***vai trò của cộng đồng chung là tham gia vào quá trình tạo ra và đề xuất các vấn đề để đề xuất một cách hiệu quả*** và mang tính xây dựng nhằm giúp các nhà ra quyết định đạt được kết quả tối ưu.

II.2. Giá trị cốt lõi

Tất cả các PCAB sẽ tuân thủ đầy đủ các GIÁ TRỊ CỐT LÕI:

- LẬP KẾ HOẠCH VÀ CHUẨN BỊ CẨN THẬN
  Thông qua việc lập kế hoạch đầy đủ và toàn diện, đảm bảo rằng việc thiết kế, tổ chức và triển khai quy trình phục vụ cả mục đích được xác định rõ ràng và nhu cầu của những người tham gia.

- HÒA NHẬP VÀ ĐA DẠNG NHÂN KHẨU HỌC
  Kết hợp một cách công bằng sự đa dạng về con người, tiếng nói, ý tưởng và thông tin để tạo nền tảng cho các kết quả chất lượng và tính chính danh dân chủ.

- HỢP TÁC VÀ MỤC ĐÍCH CHUNG
  Hỗ trợ và khuyến khích các bên tham gia, bao gồm cá nhân, cơ quan chính quyền, cộng đồng và các đối

[1] Trong tài liệu này, "Nhà quản trị công" là nhân viên được chỉ định từ Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng, Chỉ huy quận NOPD, Giám đốc Gắn kết khu phố NOPD và bất kỳ nhân viên hoặc nhân viên được chỉ định nào khác được giao nhiệm vụ liên quan đến vai trò và trách nhiệm của PCAB.

tượng khác, cùng hợp tác nhằm thúc đẩy lợi ích chung.

- CỞI MỞ VÀ HỌC HỎI
  Tạo điều kiện cho tất cả các bên tham gia lắng nghe nhau, khám phá ý tưởng mới mà không bị giới hạn bởi các kết quả định sẵn, tìm hiểu và áp dụng thông tin theo cách tạo ra lựa chọn mới, đồng thời đánh giá nghiêm túc hiệu quả của các hoạt động tham gia của người dân.

- MINH BẠCH VÀ TIN TƯỞNG
  Hãy rõ ràng và cởi mở về quy trình, đồng thời cung cấp hồ sơ công khai về các nhà tổ chức, nhà tài trợ, kết quả và phạm vi quan điểm và ý tưởng được thể hiện, bao gồm các quyết định hành chính và lập pháp của chính phủ.

- TÁC ĐỘNG VÀ HÀNH ĐỘNG
  Đảm bảo rằng mỗi nỗ lực tham gia đều có tiềm năng thực sự tạo ra sự khác biệt và những người tham gia nhận thức rõ về tiềm năng đó.

- SỰ THAM GIA BỀN VỮNG VÀ VĂN HÓA THAM GIA
  Thúc đẩy văn hóa tham gia thông qua các chương trình và tổ chức tạo điều kiện cho sự tham gia chất lượng, liên tục của người dân.

II.3. Tiêu chuẩn xuất sắc

Tất cả những người tham gia PCAB (tình nguyện viên và nhà quản trị công) sẽ đảm bảo rằng tất cả các hoạt động tham gia đáp ứng các tiêu chuẩn tối thiểu sau:

1. Nhận thông tin từ cộng đồng trước khi xác định một vấn đề hoặc phản hồi một vấn đề được ghi nhận.

i. Cần xác định những vấn đề phản ánh đúng những gì người dân coi trọng và trân quý, thay vì chỉ dựa trên thông tin từ chuyên gia; điều này sẽ góp phần xây dựng một nền văn hóa gắn kết bền vững và thúc đẩy những quyết định sáng suốt hơn.

2. Định khung các vấn đề theo cách cho phép cân nhắc toàn diện các lựa chọn thực tế và truyền đạt chúng đến tất cả những người tham gia.

i. Quy trình ra quyết định của nhà quản trị công cần được thiết kế sao cho không chỉ tính đến những giá trị của người dân, mà còn đưa ra tất cả các lựa chọn chính để hành động công bằng, đồng thời nêu rõ và truyền đạt đầy đủ những lợi thế và bất lợi của từng lựa chọn.
ii. Tất cả các quyết định của chính quyền (hành chính, cơ quan, v.v.) nên trích dẫn bất kỳ chính sách hiện hành, quy tắc điều lệ, v.v. để xác nhận các quyết định và khả năng thực hiện các hành động được đề xuất.

3. Thiết lập quá trình ra quyết định có chủ ý.

i. Cho phép quá trình ra quyết định được tiến hành một cách có cân nhắc, từ những đóng góp ban đầu của nhiều bên liên quan với các ý kiến và ấn tượng đa dạng, đến một sự phán xét mang tính chia đồng thuận và suy ngẫm hơn.

4. Tạo không gian để khám phá những ý tưởng sáng tạo từ các khu phố, đồng thời huy động thêm các

nguồn lực khác nhằm nâng cao chất lượng quá trình ra quyết định và kết quả.

i. Tạo cơ hội cho các giải pháp sáng tạo, xác định và cam kết khai thác các nguồn lực và tài sản dân sự có thể không được công nhận và không được sử dụng.

5. Đảm bảo rằng quá trình ra quyết định tìm kiếm cơ hội mở rộng và xây dựng quan hệ đối tác bền vững với các bên liên quan trong cộng đồng.

i. Tổ chức các hành động theo cách bổ trợ lẫn nhau, để tổng thể nỗ lực của con người lớn hơn tổng các phần riêng lẻ.

6. Đảm bảo có cơ chế phản hồi trong kế hoạch và quy trình, nhằm cung cấp thông tin đầy đủ cho cả nhà quản lý công và các bên liên quan tại cộng đồng lân cận.

i. Tạo cơ hội để cùng nhau học hỏi trong quá trình ra quyết định để duy trì sự tham gia và động lực của người dân.

III. Tổng quan về PCAB

Mỗi PCAB **là một cơ cấu có sự tham gia của NOPD có tối thiểu năm (5) và tối đa bảy (7) thành viên cộng đồng tình nguyện. Các PCAB có trụ sở tại mỗi quận cảnh sát riêng lẻ mà họ tọa lạc.** Có một PCAB cho mỗi quận của NOPD (tổng cộng tám). Phần này cung cấp thông tin chung được đề cập cụ thể hơn trong các phần tiếp theo.

III.1. Cấu trúc cơ bản

PCAB là cơ cấu nền tảng để đưa ra các khuyến nghị cộng đồng ở cấp quận cho NOPD. Mỗi PCAB tự chủ và độc lập với các PCAB khác. Mỗi PCAB có bảy (7) vị trí thành viên tình nguyện cộng đồng và có nhiệm vụ đảm bảo sự tham gia toàn diện của các bên liên quan đến các vấn đề, mối quan tâm về an toàn công cộng của quận. Mỗi PCAB sẽ có một người liên lạc được chỉ định của NEO và các thành viên tình nguyện. Thông qua hành động tập thể, họ phối hợp các hoạt động và cuộc họp của PCAB. Mỗi PCAB sẽ có một Chủ tịch, Phó chủ tịch và Thư ký, tạo thành cơ cấu cán bộ PCAB.

Các PCAB tạo điều kiện và tổ chức các cuộc họp để tạo ra các cuộc trò chuyện và câu hỏi ban đầu, trong đó tất cả các bên liên quan quan tâm, bao gồm cả người dân, cùng nhau thảo luận các vấn đề và đề xuất ý tưởng để NOPD có thể áp dụng trong khi xem xét ý kiến đóng góp của các bên liên quan cộng đồng, dưới dạng Dự án Định hướng Vấn đề hoặc được thực hiện trong Kế hoạch Hành động Cộng đồng cấp Quận.

Theo hướng dẫn trong sổ tay chính sách này, PCAB sẽ nỗ lực tạo ra môi trường toàn diện, cởi mở và dễ tiếp cận, nơi cộng đồng trong quận NOPD có thể tham gia một cách thiết thực vào các vấn đề họ muốn xem xét và/hoặc hỗ trợ NOPD.

Mỗi PCAB sẽ tổ chức sáu (6) cuộc họp mỗi năm, với việc kết hợp bốn cuộc họp cộng đồng được lên lịch thường xuyên (một cuộc họp mỗi quý). Mỗi cuộc họp cộng đồng PCAB hàng quý thường xuyên phải có sự tham dự của Nhân viên cấp chỉ huy và điều hành của NOPD từ mỗi quận tương ứng. Bộ chỉ huy nên tham dự ít nhất ba trong số bốn cuộc họp PCAB cộng đồng hàng quý được lên lịch thường

xuyên. Hai (2) cuộc họp bổ sung có thể được lên lịch theo quyết định của hội đồng quản trị để thảo luận về tiến độ của các vấn đề PCAB. Phó Giám đốc Hoạt động Thực địa và/hoặc Giám đốc Sở Cảnh sát sẽ gặp gỡ lãnh đạo PCAB (hoặc cán bộ hội đồng ủy quyền như Phó chủ tịch hoặc Thư ký) mỗi năm một lần **và** với toàn thể thành viên PCAB mỗi năm một lần.

III.2. Nhiệm vụ tối thiểu để hoạt động hiệu quả

Mỗi PCAB sẽ:

- Đảm bảo rằng mỗi thành viên thừa nhận và đồng ý bằng văn bản rằng sẽ tuân thủ các nguyên tắc đã thiết lập cho tư cách thành viên PCAB.
- Đảm bảo rằng mỗi thành viên tham dự và hoàn thành khóa đào tạo PCAB bắt buộc do NEO hoặc cơ quan được chỉ định của Thành phố cung cấp.
- Đảm bảo thực hành hòa nhập — tất cả cá nhân và tổ chức đều được hoan nghênh và khuyến khích tham dự các cuộc họp PCAB.
- Tuân thủ các tiêu chuẩn, yêu cầu và thực tiễn được nêu rõ trong sổ tay chính sách này.
- Có trách nhiệm với NOPD và cộng đồng nói chung.
- Cung cấp thông báo kịp thời về các cuộc họp sắp tới và hủy cuộc họp.
- Ghi lại tất cả các cuộc thảo luận và quyết định của cuộc họp dưới dạng văn bản.
- Ghi lại bất kỳ phiếu bầu nào được thực hiện cho các mục đề xuất dưới dạng văn bản.
- Gửi biên bản các cuộc họp, quyết định và phiếu bầu trước đó bằng văn bản trong vòng 15 ngày làm việc đến Chủ tịch PCAB, Chỉ huy quận NOPD hoặc người được ủy quyền, cùng đại diện NEO.
- Thông báo cho cộng đồng Quận của mình về các vị trí có sẵn trên PCAB khi đến lúc bầu cử thành viên mới hoặc một thành viên từ chức.
- Làm việc với NOPD thay mặt cho cư dân quận.
- Truyền lại thông tin NOPD cho cộng đồng quận.
- Đảm bảo tuân thủ các cuộc họp, thảo luận và khuyến nghị công bằng, cởi mở và có trách nhiệm.
- Không được từ chối cơ hội bày tỏ sự quan tâm, chia sẻ ý kiến hoặc phản hồi đối với thành viên thuộc cộng đồng.
- Tích cực tuyển dụng thành viên mới để tham gia PCAB và làm việc cho NOPD
- Tích cực thúc đẩy sự tham gia và hợp tác nhiều hơn giữa các cư dân
- Đảm bảo đại diện đầy đủ nhiều tiếng nói khác nhau trong khu phố.
- Làm việc với các Tư lệnh quận của NOPD và người liên lạc được chỉ định của NEO để xác định các mối quan tâm và vấn đề ưu tiên.
- Cung cấp cơ hội cho các cán bộ mới vào cuối nhiệm kỳ cán bộ.

III.3. Nhiệm vụ & Trách nhiệm chung

Mỗi PCAB chịu trách nhiệm về các nhiệm vụ và trách nhiệm sau:

- Đặt ngày họp.
- Tạo và cung cấp chương trình nghị sự cho các thành viên PCAB trước cuộc họp đã lên lịch.
- Bảo mật không gian họp.
- Tiến hành các cuộc họp đầy đủ theo tiêu chuẩn đáp ứng được nêu trong sổ tay này.

- Biên bản cuộc họp được ghi bởi thành viên PCAB được chỉ định.
- Cung cấp phiếu đăng ký tham dự các cuộc họp cộng đồng PCAB.
- Đại diện cho các lợi ích mà cộng đồng đã xác định và được các thành viên của cộng đồng đồng thuận.
- Thực hành hòa nhập, cởi mở và có trách nhiệm.
- Xây dựng sự đồng thuận.
- Thiết lập chương trình nghị sự bỏ phiếu khuyến nghị.
- Báo cáo và liên lạc với NOPD
- Thông báo cho cư dân quận về các hành động của PCAB, chương trình NOPD và cải tiến chính sách, cũng như bất kỳ thông tin mới nào.
- Thúc đẩy các hoạt động NOPD khi thích hợp.
- Khuyến khích tăng cường sự tham gia của cư dân quận vào các hoạt động và cuộc họp của PCAB và NOPD.
- Đảm bảo cuộc đối thoại giữa cư dân quận và NOPD có ý nghĩa và hiệu quả.
- Hiểu các chính sách, quy trình, chương trình, ràng buộc và mối quan tâm của NOPD.
- Duy trì và cải thiện mối quan hệ đối tác nhất quán giữa cộng đồng và cơ quan thực thi pháp luật.
- Xác định các biện pháp giảm tội phạm và nâng cao chất lượng cuộc sống cho tất cả cư dân.
- Đệ trình các khuyến nghị có cân nhắc, bằng văn bản, cho Tư lệnh quận tương ứng.
- Thiết lập các mục tiêu có thể đạt được thông qua giao tiếp tích cực và cởi mở.
- Thiết lập các quy trình để tăng cường đối thoại cộng đồng tại các cuộc họp và các sự kiện khác để tăng cường niềm tin của người dân.
- Đề xuất các quy trình để giúp giải quyết các vấn đề về cảnh sát dựa trên thành kiến.
- Thiết lập một quy trình cộng đồng để thu thập ý kiến đóng góp của tất cả các nhóm cộng đồng đa dạng.
- Tăng cường và đảm bảo thực thi quyền bình đẳng trước pháp luật cho mọi người.

III.4. Mối quan hệ với NOPD (chuyển từ III.6)

Mỗi PCAB phải tuân thủ các yêu cầu và hướng dẫn được thiết lập bởi tài liệu này. Mỗi PCAB đóng vai trò cố vấn nghiêm ngặt và là một không gian được ủy quyền để thiết lập sự tham gia, đồng thuận và ưu tiên của cộng đồng về các vấn đề/mối quan tâm an toàn công cộng để khuyến nghị cho NOPD. Không phải tất cả các khuyến nghị sẽ được NOPD ủng hộ và NOPD sẽ có trách nhiệm cung cấp cơ sở lý luận đầy đủ cho việc từ chối các khuyến nghị. Không PCAB nào có thể thiết lập ngân sách hoặc thuê/sa thải nhân viên, nhưng họ có thể đề xuất thay đổi và/hoặc cải tiến các quy trình và thực tiễn ảnh hưởng đến an toàn công cộng trong quận. Các PCAB là các thành phần tham gia quan trọng sẽ giúp những người ra quyết định của NOPD đưa ra quyết định sáng suốt hơn.

NOPD đồng ý hợp tác với PCAB để phát triển và thực hiện các chiến lược an toàn công cộng tôn trọng và phản ánh các ưu tiên và mối quan tâm về an toàn công cộng của mỗi cộng đồng về các chiến thuật cụ thể của cảnh sát. Trong phạm vi được chỉ định dưới đây, NOPD đồng ý tìm kiếm sự hỗ trợ, tư vấn và ý kiến đóng góp của PCAB để xây dựng sự đồng thuận của cộng đồng về các khuyến nghị tiềm năng trong các lĩnh vực bao gồm:

- chiến lược cảnh sát cộng đồng,
- trách nhiệm giải trình về hành vi chuyên nghiệp/đạo đức của các cán bộ cảnh sát cá nhân,
- lực lượng đặc nhiệm đáp ứng nhu cầu cộng đồng ưu tiên cao,
- thay đổi chính sách trung tâm, nếu có, nhằm cải thiện chất lượng cuộc sống,
- phân bổ nguồn lực để đáp ứng các vấn đề ưu tiên cao, khó khăn,

- chiến lược cho một lực lượng lao động có trình độ và đa dạng,
- cung cấp thông tin cho cộng đồng và truyền đạt phản hồi từ cộng đồng đến NOPD, và
- cách cung cấp dữ liệu và thông tin, bao gồm thông tin về việc NOPD tuân thủ Thỏa thuận Nghị định đồng ý của cảnh sát, cho người dân theo định dạng minh bạch, dễ hiểu và trong phạm vi pháp luật cho phép.

NOPD đồng ý mời hai Chủ tịch PCAB được chỉ định, hoặc các đại biểu của họ, tham dự các cuộc họp của Ủy ban Cố vấn đào tạo của NOPD để đưa ra đề xuất về mối quan tâm của cộng đồng và chiến lược xung quanh hành động/thực hiện chính sách của cảnh sát. Các Chủ tịch PCAB tham dự sẽ báo cáo lại cho các Chủ tịch PCAB còn lại để thảo luận về các chiến thuật đào tạo để giải quyết các chiến lược đang được sử dụng để giải quyết các mối quan tâm của cộng đồng và xác định các biện pháp giải quyết vấn đề của cộng đồng. Các Chủ tịch PCAB sau đó sẽ báo cáo lại thông tin nhận được cho các thành viên hội đồng tương ứng của họ.

III.5. Quy trình tham gia

Quá trình tham gia PCAB bắt đầu với các thành viên PCAB. Mỗi PCAB có trách nhiệm hỏi về các ưu tiên và mối quan tâm về an toàn công cộng về các chiến thuật cụ thể của cảnh sát ở mỗi quận tương ứng và thảo luận về những vấn đề và ưu tiên này với tư cách là một cơ quan giữa họ và với lãnh đạo quận NOPD. Do đó, các thành viên PCAB phải làm việc với NOPD để khám phá, thảo luận và ưu tiên các khuyến nghị tiềm năng sẽ được đưa ra cho các quận NOPD tương ứng của họ dưới dạng Dự án Định hướng Vấn đề hoặc được thực hiện trong Kế hoạch Hành động Cộng đồng cấp Quận.

Quá trình ra quyết định của PCAB liên quan đến các khuyến nghị đòi hỏi phải thảo luận và bỏ phiếu giữa các thành viên PCAB trước khi hoàn thiện bất kỳ khuyến nghị nào. Không một cán bộ PCAB hay thành viên PCAB nào có quyền từ chối hoặc phê duyệt một khuyến nghị/đề xuất mới mà không đưa mục đó ra thảo luận trước các thành viên PCAB. Thông qua thảo luận và cân nhắc, các thành viên PCAB, cùng nhau, xác định các mục sẽ được thông qua bằng hình thức bỏ phiếu. Các thành viên PCAB có trách nhiệm xác định các khuyến nghị có thể thực hiện được — nghĩa là các khuyến nghị khả thi và nằm trong phạm vi vai trò của PCAB cũng như thẩm quyền và năng lực của quận NOPD.

Sau khi khuyến nghị được phê duyệt, PCAB phải gửi khuyến nghị cho người liên lạc được chỉ định của NEO để xem xét khả năng thực thi của NOPD và sau đó chuyển đến Tư lệnh quận NOPD tương ứng. Khi Tư lệnh quận NOPD đã nhận được khuyến nghị, **Tư lệnh quận NOPD phải xác định phản hồi phù hợp**.

Trước hết, Tư lệnh quận sẽ xác định khuyến nghị đó có phải là nội dung có thể triển khai ở cấp quận và thuộc thẩm quyền của mình hay không. Nếu mục này có thể hành động ở cấp quận, Tư lệnh quận đó, cùng với CCC, sẽ thông báo cho các thành viên PCAB về quyết định. Tư lệnh **quận sẽ cung cấp phản hồi ban đầu bằng văn bản cho các khuyến nghị của PCAB trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc để xác nhận đã nhận được khuyến nghị và bất kỳ thông tin quan trọng nào liên quan đến quyết định**.

Thông tin quan trọng liên quan đến quyết định có thể ở hình thức:

1. **Phê duyệt hành động**; nếu tư lệnh thấy khuyến nghị là một mục có thể hành động ở cấp quận, tư lệnh sẽ cung cấp phản hồi bằng văn bản trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc cho các thành viên PCAB chỉ ra điều đó, bao gồm thời gian thực hiện;

2. **Từ chối hành động**; nếu tư lệnh nhận thấy khuyến nghị là một nỗ lực cấp quận nhưng từ chối hoặc không thể chấp nhận, tư lệnh sẽ cung cấp phản hồi bằng văn bản trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc cho các thành viên PCAB chỉ ra điều đó, bao gồm lý do để từ chối khuyến nghị và bất kỳ thông tin bổ sung nào mà PCAB cần xem xét để nộp lại;
3. **Yêu cầu phải hỏi thêm trước khi quyết định**; nếu tư lệnh thấy rằng cần thêm thông tin hoặc điều tra trước khi đưa ra quyết định cuối cùng (để phê duyệt hoặc từ chối), thì tư lệnh sẽ cung cấp cho PCAB quận của họ phản hồi bằng văn bản trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc cho biết điều đó, cung cấp thêm thông tin về các bước tiếp theo trong quá trình truy cập/thu thập thông tin; hoặc
4. **Cần phải đệ trình lên trụ sở để xem xét (hoặc hành động tiếp theo)**; nếu Tư lệnh xác định rằng khuyến nghị của PCAB cần được trụ sở NOPD xem xét, thì Tư lệnh sẽ cung cấp phản hồi bằng văn bản trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc cho PCAB tương ứng, nêu rõ rằng khuyến nghị đã được chuyển đến Phó Giám đốc Cục Hoạt động Thực địa để xem xét. **Tư lệnh quận sẽ chịu trách nhiệm theo dõi bất kỳ yêu cầu nào được chuyển đến Cục Hoạt động Thực địa và sẽ cung cấp phản hồi bằng văn bản cho PCAB tương ứng trong vòng 45–60 ngày làm việc, liên quan đến tình trạng hoặc quyết định cuối cùng.**

Mỗi PCAB có thẩm quyền cung cấp các khuyến nghị để ban lãnh đạo NOPD xem xét. Nếu Tư lệnh quận NOPD chấp thuận khuyến nghị thuộc thẩm quyền của mình, họ sẽ thực hiện các bước cần thiết để hành động theo khuyến nghị. Tư lệnh quận sẽ thông báo cho Phó Giám đốc Cục Hoạt động Thực địa về bất kỳ quyết định hành động nào, bao gồm việc chấp nhận khuyến nghị và từ chối/phủ nhận theo khuyến nghị của PCAB. Nếu NOPD từ chối khuyến nghị, một lời giải thích bằng văn bản sẽ được cung cấp cho các thành viên PCAB (như đã giải thích ở trên). Tất cả các hành động của Tư lệnh quận phải được ghi lại. Việc phản hồi khuyến nghị và tuân thủ thời hạn[2] sẽ được người liên lạc được chỉ định của NEO xem xét hàng quý, với sự hỗ trợ của Ủy ban Điều phối PCAB.

Trách nhiệm của mỗi PCAB, thông qua các cán bộ được bầu hoặc một thành viên được bổ nhiệm, là tuân theo khuyến nghị trong suốt quá trình ra quyết định của NOPD.

III.6. Sửa đổi trong tương lai

Sổ tay chính sách này nêu rõ điểm khởi đầu cho hoạt động của các PCAB NOPD. Tuy nhiên, sổ tay này có thể được sửa đổi khi cần thiết với sự đồng thuận của NEO và NOPD, cùng với sự phê duyệt của Giám đốc Sở Cảnh sát. Do đó, mọi phát hiện cụ thể rút ra từ thực tiễn trong từng năm, nếu yêu cầu điều chỉnh quy trình hoặc cơ cấu PCAB, cần được lãnh đạo NOPD và các thành viên PCAB đánh giá hằng năm, đồng thời thảo luận với NEO. Các mối quan tâm và khuyến nghị của PCAB sẽ được xem xét khi sửa đổi Sổ tay PCAB theo thực tiễn và chức năng của chính sách như đã viết. Những thay đổi có thể diễn ra sau khi tất cả các Chủ tịch PCAB và Giám đốc Sở Cảnh sát đồng ý sửa đổi.

[2] Tính kịp thời trong phản hồi của Tư lệnh quận cũng sẽ được ghi nhận trong Báo cáo Kiểm tra PCAB của NOPD, được trình bày chi tiết tại Phụ lục X.1. của sổ tay này.

III.7 Tuyên bố công khai

Là một Nhóm Cộng đồng do thành phố quản lý[3], các thành viên PCAB được phép đưa ra tuyên bố công khai và nói chuyện với các cơ quan truyền thông theo các hướng dẫn sau:

- Không cần sự chấp thuận trước trước khi đưa ra tuyên bố công khai từ NOPD, Bộ phận Gắn kết Cộng đồng NOPD, Văn phòng Thông tin Công cộng NOPD, Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng cũng như Văn phòng Truyền thông thành phố New Orleans.
- Mỗi chủ tịch PCAB, hoặc người được ủy quyền thay mặt, có thẩm quyền phát ngôn với báo chí với tư cách là cán bộ PCAB về các vấn đề liên quan đến PCAB.
- Các thành viên PCAB có thể trao đổi với báo chí về các vấn đề liên quan đến PCAB, nhưng chỉ với tư cách cá nhân và không được phép phát ngôn thay mặt cho PCAB của quận mình.
- Các thành viên PCAB không được phép sử dụng tư cách thành viên hoặc vị trí lãnh đạo trong PCAB để tiếp cận truyền thông nhằm thúc đẩy chương trình nghị sự cá nhân hoặc phục vụ lợi ích riêng.
- Chủ tịch PCAB, hoặc người được ủy quyền, có thể phát biểu với các phương tiện truyền thông về mối quan hệ hợp tác trong việc thực hiện các chính sách đã được NOPD phê duyệt.
- Các thành viên PCAB có thể quảng cáo các sự kiện PCAB, cuộc họp, hoạt động NOPD và các sự kiện dựa trên cộng đồng khác thông qua các phương tiện truyền thông.

IV. Tư cách thành viên

Bất kỳ cư dân nào của Giáo xứ Orleans từ mười tám tuổi trở lên đều có thể phục vụ với tư cách là thành viên của PCAB quận NOPD, miễn là người đó không phải là bên hoặc đại diện hợp pháp trong vụ kiện tụng chống lại Thành phố New Orleans. Các thành viên được lựa chọn thông qua một quy trình nộp đơn sẽ được thực hiện bởi PCAB của mỗi quận với sự hợp tác của ban lãnh đạo quận NOPD. Cư dân quan tâm **phải cư trú tại quận mà họ nộp đơn**. Nếu sau khi gia nhập PCAB, một thành viên chuyển ra ngoài quận, người đó có thể lựa chọn từ chức để tạo cơ hội cho một cư dân trong quận tham gia phục vụ cộng đồng, hoặc có thể đề nghị được tiếp tục giữ tư cách thành viên. Các thành viên PCAB có thể bỏ phiếu đa số để cho phép một thành viên PCAB đã chuyển ra ngoài quận NOPD tương ứng tiếp tục ở lại, với điều kiện quyết định này phải được tất cả các bên liên quan, bao gồm cả lãnh đạo NOPD, đồng thuận. Ứng viên sẽ không bị từ chối tư cách thành viên nếu chỉ trên cơ sở trình độ tiếng Anh hạn chế.

IV.1. Quy trình đăng ký

Đơn đăng ký có thể được nộp trực tiếp cho các thành viên PCAB, trực tuyến hoặc trực tiếp đến Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng (NEO). Đơn đăng ký có thể được gửi qua fax, email, điền trực tuyến hoặc nộp trực tiếp. Tất cả các đơn đăng ký đều có hiệu lực trong một năm.

Quy trình đăng ký mở sẽ được tuân thủ, trong đó thông báo tuyển thành viên PCAB phải được công bố ít nhất sáu (6) tháng trước kỳ tuyển dụng dự kiến, hoặc trong vòng hai (2) tuần kể từ khi phát sinh vị trí

[3] Nhóm cộng đồng được định nghĩa là một nhóm người làm việc vì lợi ích của người dân. Nhóm thường tuân theo một tập hợp các cấu trúc và áp dụng các nguyên tắc và quy tắc ứng xử. Thiết lập quan hệ đối tác cộng đồng và các cơ quan để đạt được các mục tiêu chung.

khuyết trên một PCAB cụ thể. Đăng ký Mở Tiếp theo sẽ được xác định bởi thời hạn hết hạn của các thành viên PCAB. Các thành viên mới sẽ được đào tạo và phải hoàn thành khóa đào tạo và định hướng trước khi bắt đầu nhiệm kỳ của họ và sẽ không được phép bỏ phiếu cho đến khi hoàn tất đầy đủ tất cả các buổi giới thiệu. Ngày mở đăng ký có thể thay đổi. Việc lựa chọn các thành viên được chấp nhận sẽ diễn ra theo quy trình sau:

a. NEO nhận đơn đăng ký cho các vị trí PCAB đang tuyển dụng.
b. NEO xem xét các đơn đăng ký vào PCAB quận mong muốn để biết vị trí tuyển dụng thành viên có sẵn. Văn phòng Gắn kết Khu phố sẽ xử lý các đơn đăng ký, duy trì hồ sơ điện tử của các ứng viên và chuyển tiếp tài liệu cho các thành viên PCAB khi xử lý.
c. NEO xác định tính đủ điều kiện ban đầu dựa trên đơn đăng ký đã nộp.
d. NEO sẽ cung cấp cho Quản lý Bộ phận Gắn kết Cộng đồng của NOPD danh sách gồm họ tên, ngày sinh và số giấy phép lái xe của các ứng viên, nhằm phục vụ việc kiểm tra lý lịch và xác định điều kiện tham gia ứng viên.
e. Kết quả kiểm tra lý lịch được chuyển đến CCC. (Người nộp đơn sẽ không bị từ chối tư cách thành viên chỉ trên cơ sở kết án hình sự trước đó được phát hiện trong quá trình kiểm tra lý lịch ban đầu, phù hợp với hướng dẫn đăng ký; và NOPD sẽ xác định xem kết quả kiểm tra lý lịch có yêu cầu từ chối tư cách thành viên hay không.).
f. Các thành viên PCAB sẽ xem xét các đơn đăng ký và bỏ phiếu về các khuyến nghị cuối cùng.
g. PCAB gửi các khuyến nghị để quận NOPD và Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng xem xét
h. CCC của NEO sẽ phê duyệt những người lọt vào vòng chung kết và đệ trình Giám đốc Sở Cảnh sát phê duyệt.
i. Giám đốc Sở Cảnh sát xác nhận các thành viên PCAB mới và phản hồi sự chấp thuận cho NEO.
j. Ứng viên được thông báo về việc lựa chọn của họ cho mỗi PCAB bằng văn bản, qua email hoặc trao đổi trực tiếp.

IV.2. Nhiệm kỳ

Nhiệm kỳ của mỗi thành viên PCAB có hiệu lực trong hai mươi bốn (24) tháng kể từ thời điểm hoàn thành khóa định hướng. Có giới hạn hai (2) nhiệm kỳ liên tiếp cho mỗi thành viên, tổng cộng bốn (4) năm phục vụ tình nguyện. Các thành viên có thể nộp đơn lại sau khi hết nhiệm kỳ mười hai (12) tháng V với đa số phiếu của PCAB, một thành viên có thể được cấp nhiệm kỳ 24 tháng thứ hai. Trong những trường hợp đặc biệt, các thành viên có thể được yêu cầu gia hạn nhiệm kỳ của họ, tùy thuộc vào sự chấp nhận của PCAB tương ứng và sự chấp thuận của Giám đốc.

CCC sẽ cố gắng sắp xếp các điều khoản cho các thành viên PCAB càng khả thi để duy trì tính liên tục của công việc PCAB trong các PCAB để thành công trong các nhóm làm việc PCAB.

IV.3. Nghĩa vụ

Các thành viên PCAB là những người ủng hộ việc cải thiện an toàn công cộng.

Tất cả các thành viên phải làm việc trong khuôn khổ PCAB để giúp xác định và ưu tiên các nhu cầu, mối quan tâm của cộng đồng và cung cấp các khuyến nghị để cải thiện.

Các thành viên **PHẢI** tôn trọng quyền phát biểu của người khác, tôn trọng những khác biệt về quan điểm và tuân theo các thủ tục thích hợp.

Các thành viên PCAB tiềm năng hoặc đương nhiệm phải hoàn tất hồ sơ thành viên PCAB và cập nhật thông tin trạng thái hằng năm.

Mỗi thành viên có trách nhiệm đọc và hiểu nội dung trong sổ tay chính sách này và phải tuân thủ các yêu cầu, hạn chế và giá trị được nêu rõ ở đây.

Mỗi thành viên có trách nhiệm đảm bảo rằng mỗi PCAB thành công trong việc thực hiện nhiệm vụ và trách nhiệm của mình một cách có đạo đức, toàn diện, cởi mở và có trách nhiệm.

Mỗi thành viên hiểu rằng họ phải hoàn thành tất cả các khóa đào tạo và tham dự tất cả các cuộc họp đã lên lịch. Tình nguyện làm thành viên PCAB đòi hỏi cam kết ít hơn một giờ mỗi tuần trong suốt nhiệm kỳ 12 tháng; thời gian này có thể được gia hạn tùy thuộc vào nhiệm vụ cần thiết trong mỗi hội đồng quản trị.

IV.4. Xung đột lợi ích

Các thành viên PCAB phải tuân thủ các quy tắc đạo đức do Ban Đánh giá Đạo đức New Orleans thiết lập trong nhiệm kỳ của họ với tư cách là thành viên tình nguyện PCAB.

Do đó, tất cả thành viên PCAB, với tư cách là tình nguyện viên, cam kết thực hiện đầy đủ các nhiệm vụ và trách nhiệm được quy định trong sổ tay chính sách này. Bất kỳ hoạt động nào của thành viên làm suy yếu khả năng thực hiện nghĩa vụ PCAB của thành viên đó hoặc của PCAB quận mà thành viên đó tham gia, dù toàn bộ hay một phần đều sẽ bị sa thải ngay lập tức. Các hoạt động như vậy có thể bao gồm, nhưng không giới hạn ở việc trục lợi tài chính từ tư cách thành viên PCAB; cố ý phổ biến thông tin gây tổn hại đến cá nhân thành viên hoặc sự thành công của một PCAB cụ thể; hoặc việc tìm kiếm các ưu đãi đặc biệt từ NOPD có tính chất phi đạo đức hoặc bất hợp pháp.

Là một hội đồng độc lập do công dân lãnh đạo nhưng là đối tác làm việc của NOPD, PCAB có thể có quyền truy cập vào thông tin có thể không phù hợp cho việc sử dụng phương tiện truyền thông và do đó có thể gây ra xung đột nếu truyền thông tham gia mà không thảo luận trước với NOPD. Chủ tịch và các thành viên của PCAB phải tránh xung đột lợi ích này bằng cách bảo vệ thông tin nhạy cảm mà đôi khi có thể sở hữu. **Các thành viên PCAB khi phát ngôn hoặc hành động thay mặt cho một tổ chức khác không được tự nhận mình là thành viên PCAB nếu không có sự chấp thuận bằng văn bản từ PCAB tương ứng. Bất kỳ thành viên PCAB nào cố tình tham gia vào các cơ quan truyền thông mà không có sự đồng ý của thành viên PCAB đầy đủ và NOPD sẽ là căn cứ để sa thải ngay lập tức.**

IV.5. Loại bỏ các thành viên (bao gồm cả cán bộ)

Thành viên sẽ bị loại bỏ trong các trường hợp sau: tự động:

- Không thường xuyên tham dự các cuộc họp PCAB (hai (2) cuộc họp liên tiếp và ba (3) cuộc họp trong khoảng thời gian 12 tháng),
- xung đột lợi ích;
- gây nguy hiểm cho tính toàn vẹn của PCAB;
- cố ý hoặc vô ý làm suy giảm khả năng hoạt động của từng PCAB với tư cách là một đơn vị
- thể hiện sự thiếu tham gia (như vắng mặt trong các cuộc họp thường xuyên và không tích cực tham gia vào các cuộc họp và sự kiện do Hội đồng tổ chức)
- gây hại cho một thành viên PCAB khác bằng bất kỳ cách nào;

- Không tuân theo các hướng dẫn được nêu trong sổ tay này hoặc SOP PCAB
- Bỏ qua trách nhiệm của họ với tư cách là một cán bộ PCAB; hoặc
- ảnh hưởng có hại đến các hoạt động của NOPD.

IV.6. Thông báo từ chức thành viên

Khi có thể, thành viên phải gửi thông báo từ chức bằng văn bản đến Chủ tịch PCAB, CCC và Chỉ huy quận hoặc đại diện được ủy quyền. Thông báo này nên bao gồm:

- Tên thành viên PCAB,
- Quận
- Ngày từ chức có hiệu lực và
- Lý do từ chức.

Nếu một thành viên từ chức không chính thức hoặc bị miễn nhiệm do thiếu tham gia, sự việc sẽ được ghi vào biên bản cuộc họp bởi Thư ký PCAB hoặc người được ủy quyền. Thông tin này sẽ được báo cáo cho CCC và Chỉ huy NOPD trong vòng 5 ngày làm việc kể từ ngày từ chức.

Thông báo từ chức của thành viên sẽ nằm trong chương trình nghị sự của cuộc họp tiếp theo và thông báo cho những người tham dự về việc từ chức và ghế trống.

Văn phòng Gắn kết khu phố sẽ tiến hành các bước cần thiết để lấp đầy vị trí trống trong vòng 60 ngày kể từ ngày thành viên từ chức. NEO sẽ sử dụng quy trình đăng ký được nêu trong Phần IV.1 ở trên khi tuyển dụng vị trí tuyển dụng.

V. Cán bộ PCAB

V.1. Tính đủ điều kiện và chức danh của cán bộ PCAB

Mỗi PCAB sẽ có ba cán bộ: một Chủ tịch, một Phó chủ tịch và một Thư ký. Không thành viên PCAB nào có thể giữ hai vị trí cán bộ cùng một lúc.

Các cán bộ PCAB cần đảm bảo mỗi PCAB hoạt động đúng cách và có một dây chuyền lãnh đạo có trách nhiệm trực tiếp giữa NOPD và PCAB.

Bất kỳ thành viên PCAB nào cũng đủ điều kiện cho vị trí cán bộ PCAB.

V.2. Nhiệm kỳ

Mỗi cán bộ sẽ phục vụ một nhiệm kỳ mười hai (12) tháng. Mỗi cán bộ được bầu sẽ được yêu cầu nộp đơn lại thông qua phiếu bầu PCAB của các thành viên cho mỗi vị trí được bầu ba tháng trước khi kết thúc nhiệm kỳ mười hai (12) tháng. Nhiệm kỳ của tất cả các cán bộ không quá mười hai (12) tháng.

Nếu một cán bộ từ chức khỏi PCAB hoặc khỏi vị trí cán bộ mà thành viên nắm giữ, thư ký PCAB sẽ thông báo cho NOPD và Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng, và tổ chức một cuộc bầu cử ngay lập tức để thay thế. Nếu thư ký PCAB từ chức, chủ tịch PCAB sẽ thông báo cho Văn phòng Gắn kết khu phố.

V.3. Nhiệm vụ & Trách nhiệm

Nhiệm vụ và trách nhiệm của cán bộ PCAB bao gồm:

Chủ tịch:

- Ấn định ngày họp
- Cung cấp chương trình nghị sự
- Thiết lập chương trình nghị sự bỏ phiếu
- Báo cáo cho NOPD
- Tiến hành các cuộc họp

Phó chủ tịch:

- Tiến hành các cuộc họp
- Thông báo cho các thành viên và người dân về các cuộc họp, hành động/hoạt động của PCAB

Thư ký:

- Thông báo cho các thành viên và công chúng về các cuộc họp, hành động/hoạt động của PCAB
- Lưu giữ trong hồ sơ biên bản họp đầy đủ, kèm theo bản sao các chương trình nghị sự, biên bản, báo cáo, nghiên cứu và các tài liệu liên quan, v.v.
- Cung cấp bản sao biên bản bằng văn bản cho NOPD trong vòng mười lăm (15) ngày làm việc của các cuộc họp PCAB
- Ghi lại và chứng nhận phiếu bầu PCAB

Bất kỳ cán bộ nào:

- Đại diện cho PCAB
- Đảm bảo thực hành mang tính toàn diện, cởi mở và có trách nhiệm
- Xây dựng sự đồng thuận
- Đảm bảo địa điểm tổ chức cuộc họp

V.4. Bầu cử hàng năm

Tất cả các PCAB sẽ tuân thủ quy trình bầu cử được mô tả dưới đây.

- Việc bỏ phiếu sẽ diễn ra ba tháng trước khi kết thúc nhiệm kỳ mười hai (12) tháng của một cán bộ và người chiến thắng sẽ bắt đầu nhiệm kỳ của họ sau khi hết nhiệm kỳ của cán bộ sắp mãn nhiệm.
- Trong thời gian bầu cử, các thành viên quan tâm sẽ thông báo cho PCAB về ý định giữ vị trí chức vụ cán bộ của mình.

- Tất cả các thành viên quan tâm và tranh cử cho vị trí cán bộ sau đó sẽ chỉ được bầu chọn bởi các PCAB tương ứng của họ.
- Việc bỏ phiếu sẽ được thực hiện bằng cách bỏ phiếu kín và diễn ra trực tiếp tại mỗi cuộc họp cộng đồng PCAB hoặc cuộc họp nội bộ PCAB dành riêng cho các thành viên hội đồng hiện tại.
- Việc bỏ phiếu sẽ diễn ra bằng hình thức bỏ phiếu kín.
- **Không được phép bỏ phiếu vắng mặt và ủy quyền.**
- Bất kỳ khiếu nại nào đối với quá trình bỏ phiếu sẽ dẫn đến việc bỏ phiếu lại, dưới sự giám sát của NOPD và/hoặc Văn phòng Gắn kết khu phố.
- Nếu tất cả các thành viên đồng ý, một cựu cán bộ có thể tranh cử vị trí hiện tại của mình bằng một cuộc bỏ phiếu nhất trí.

V.5 Hiệu suất cán bộ PCAB

Nếu bất cứ lúc nào một cán bộ không thực hiện bất kỳ nhiệm vụ hoặc trách nhiệm nào của vị trí của mình, PCAB có thể bỏ phiếu bãi nhiệm cán bộ đó và thay thế bằng một thành viên đủ điều kiện.

Việc loại bỏ và thay thế cán bộ được đặt làm chủ đề trong chương trình nghị sự của cuộc họp tiếp theo và việc bỏ phiếu sẽ được ghi vào biên bản cuộc họp. Thông báo về hành động này sẽ được ghi nhận và gửi cho CCC và Chỉ huy quận NOPD trong vòng năm (5) ngày làm việc kể từ khi hành động được thực hiện.

VI. Các cuộc họp PCAB

Việc tuân thủ các thủ tục cuộc họp và hồ sơ tài liệu phù hợp sẽ rất quan trọng để đảm bảo thành công của PCAB. Như vậy, mỗi PCAB có trách nhiệm đảm bảo rằng các cuộc họp đáp ứng các yêu cầu tối thiểu sau đây.

1. Các cuộc họp thường xuyên của PCAB **SẼ** mở cửa cho tất cả cư dân cộng đồng.
2. **Các cuộc họp sẽ được điều hành bởi các cán bộ PCAB**.
3. Các cuộc họp thường xuyên của PCAB phải có số phiếu đại biểu.
4. Bốn thành viên tình nguyện PCAB sẽ tạo thành một nhóm đại biểu (không tính những người tham gia NOPD).
5. Hai (2) cán bộ PCAB sẽ có mặt để tiến hành công việc chính thức trong cuộc họp chung PCAB.
6. **Mỗi cuộc họp yêu cầu những điều sau đây:**
    a. **Biên bản viết** chính xác phải được lưu giữ.
    b. **Nhật ký tham dự** phải được lưu giữ và trao cho người liên lạc được chỉ định của NEO. Một bản sao cũng phải được lưu giữ bởi Thư ký PCAB.
    c. **Biên bản của cuộc họp trước** phải được báo cáo và chấp nhận vào đầu mỗi cuộc họp PCAB.
    d. Trong phạm vi khả thi, hãy tuân thủ Quy tắc Trật tự Robert
7. Mỗi cuộc họp phải duy trì trật tự thích hợp và đảm bảo một môi trường thảo luận lành mạnh.

VI.1. Các cuộc họp thường niên tối thiểu

Mỗi PCAB có thể họp thường xuyên khi thấy cần thiết để giải quyết các vấn đề cấp bách hoặc tiến hành công việc của mình, nhưng bắt buộc phải tổ chức các cuộc họp cộng đồng hàng tháng (tổng cộng sáu (6) cuộc họp chính thức mỗi năm), **bao gồm bốn (4) cuộc họp cộng đồng thường xuyên mỗi năm (một lần mỗi quý)**. Các cuộc họp hàng quý phải có sự tham dự của đại diện Sở Tư lệnh quận NOPD (Chỉ huy quận, Trợ lý Tư lệnh quận, Cán bộ Liên lạc Cộng đồng, Quản trị Hệ thống quận và/hoặc bất kỳ nhân viên NOPD nào khác mà Chỉ huy quận coi là cần thiết). Mỗi PCAB phải đáp ứng tối thiểu 6 lần mỗi năm nhưng không giới hạn chỉ 6 lần mỗi năm. Một PCAB có thể gặp gỡ cộng đồng và/hoặc nội bộ với tư cách "chỉ hội đồng" nhiều lần mỗi năm nếu thấy cần thiết.

VI.2. Yêu cầu về ý kiến/bình luận công khai

Để duy trì một không gian công cộng an toàn, hiệu quả để thảo luận, tất cả các cuộc họp PCAB phải tuân thủ các yêu cầu sau đây để nhận xét công khai.

- Thời gian bình luận công khai sẽ được đưa vào mỗi chương trình nghị sự của PCAB.
- Thời gian bình luận công khai sẽ được cung cấp vào cuối mỗi cuộc họp PCAB.

VI.3. Ghi lại cuộc họp

Tất cả các cán bộ PCAB có trách nhiệm ghi lại cuộc họp. Thông thường, trách nhiệm này thuộc về Thư ký trước tiên. Khi Thư ký không có mặt, một trong hai cán bộ còn lại sẽ ghi chép chính xác ghi chú và biên bản cuộc họp. Các cán bộ phải ghi lại thời gian và địa điểm của các cuộc họp PCAB tương ứng của họ, số lượng và tên của người tham dự, bản sao chương trình nghị sự và tóm tắt cuộc thảo luận.

VI.4. Gửi tài liệu cuộc họp

Tất cả tài liệu cuộc họp PCAB (chương trình nghị sự, phiếu đăng ký, biên bản, phiếu bầu) phải được nộp cho NOPD trong vòng 10 ngày làm việc kể từ cuộc họp.

VI.5. Thông báo các cuộc họp

Các cán bộ có trách nhiệm thông báo (các) cuộc họp PCAB theo lịch trình tiếp theo của họ ít nhất 48 giờ trước ngày họp PCAB nhưng được khuyến khích cung cấp thông báo trước ít nhất 14 - 30 ngày, bất cứ khi nào có thể. Mỗi PCAB có thể sử dụng nhiều phương pháp tiếp cận cộng đồng khác nhau, bao gồm sử dụng các trang web của NOPD và Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng, các email thông báo, các cuộc họp công cộng khác của NOPD, bảng thông báo cộng đồng, trường học, nhà thờ và các tổ chức lân cận.

VI.6. Đảm bảo địa điểm họp

Các PCAB chịu trách nhiệm đảm bảo không gian họp thích hợp cho các cuộc họp của họ. Nếu cần thiết, CCC sẽ hỗ trợ đảm bảo không gian họp hợp lý và/hoặc yêu cầu cuộc họp dự định có

thể được tổ chức tại đồn cảnh sát quận của PCAB, nếu có.

VI.7. Hỗ trợ các cuộc họp

Tất cả các PCAB đều có cả Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng, Ủy ban Điều phối PCAB và Cán bộ Chỉ huy quận NOPD (tùy thuộc vào tình trạng sẵn có và hạn chế về năng lực) để được hỗ trợ kỹ thuật và hỗ trợ cho bất kỳ khía cạnh nào của cuộc họp.

VII. Quy trình thiết lập đề xuất PCAB

Tất cả các PCAB sẽ tuân thủ quy trình đã thiết lập được nêu dưới đây để phát triển các khuyến nghị PCAB được gửi cho NOPD. Định dạng cơ bản để gửi đề xuất có trong Phụ lục.

Văn phòng Tiêu chuẩn Chuyên nghiệp và Trách nhiệm Giải trình của NOPD sẽ kiểm tra quá trình họp và đề xuất như phác thảo trong Phụ lục.

VII.1. Gửi đề xuất để thảo luận

Bất kỳ thành viên hoặc cán bộ PCAB nào cũng có thể gửi đề xuất để thảo luận tại bất kỳ cuộc họp PCAB nào. Thành viên hoặc cán bộ PCAB đệ trình phải có cơ hội giới thiệu khuyến nghị và thảo luận về tác động có ý nghĩa của nó đối với Quận. Khuyến nghị phải được xem xét kỹ lưỡng và hiệu quả sau khi được giới thiệu.

VII.2. Phê duyệt các khuyến nghị sau khi thảo luận

Sau khi thảo luận về một khuyến nghị tiềm năng, một thành viên hoặc cán bộ PCAB phải trình khuyến nghị đó và đảm bảo được sự chấp thuận thông qua cuộc bỏ phiếu chung của các thành viên trước khi đệ trình lên Tư lệnh quận NOPD để xem xét.

VII.3. Các mục đủ điều kiện để bỏ phiếu

Trong phạm vi được chỉ định dưới đây, NOPD đồng ý tìm kiếm sự hỗ trợ, tư vấn và ý kiến đóng góp của PCAB để xây dựng sự đồng thuận của cộng đồng về các khuyến nghị tiềm năng trong các lĩnh vực bao gồm:

a) Chiến lược cảnh sát gắn kết cộng đồng;
b) Trách nhiệm giải trình về hành vi nghề nghiệp/đạo đức của từng sĩ quan cảnh sát;
c) Các lực lượng đặc nhiệm đáp ứng những nhu cầu ưu tiên cao của cộng đồng;
d) Những thay đổi chính sách cấp trung ương, khi áp dụng, nhằm nâng cao chất lượng cuộc sống;
e) Phân bổ nguồn lực để giải quyết các vấn đề cấp bách, khó khăn;
f) Chiến lược phát triển đội ngũ nhân sự có trình độ và đa dạng;
g) Cung cấp thông tin cho cộng đồng và chuyển tải phản hồi từ cộng đồng đến NOPD; và
h) Các phương thức cung cấp dữ liệu và thông tin, bao gồm thông tin về việc NOPD tuân thủ Thỏa

thuận này, đưa đến công chúng theo hình thức minh bạch và thân thiện, trong phạm vi pháp luật cho phép.

Các mục thường không đủ điều kiện để được đề xuất là yêu cầu ngân sách theo từng mục trực tiếp, đề xuất tuyển dụng/sa thải (hoặc các hành động kỷ luật khác) hoặc tuyên bố lập trường chính trị.

VII.4. Quy trình nộp

Các mục được phê chuẩn bởi phiếu bầu của PCAB phải được chuẩn bị bằng văn bản để nộp cho người liên lạc được chỉ định của NEO. Mỗi khuyến nghị phải kèm theo hồ sơ về bản tóm tắt cân nhắc (bao gồm ngày và giờ diễn ra và có bao nhiêu thành viên có mặt), kết quả bỏ phiếu và bản tóm tắt cuộc họp mà các cuộc bỏ phiếu đã được phê chuẩn, cũng như bất kỳ thông tin bổ sung nào mà PCAB có thể thấy cần thiết để Tư lệnh quận NOPD, Phó Giám đốc NOPD và/hoặc Giám đốc Sở Cảnh sát xem xét.

Việc bỏ phiếu về khuyến nghị của PCAB phải được nộp cho Văn phòng Gắn kết khu phố, Tư lệnh quận NOPD hoặc người được ủy quyền, bằng văn bản bởi cán bộ PCAB được chỉ định có trách nhiệm với các thông tin bao gồm ở trên.

VII.5. Thực hiện theo khuyến nghị

Tư lệnh quận NOPD sẽ xác nhận bằng văn bản việc đã nhận khuyến nghị được gửi, xác định phản hồi thích hợp và thông báo cho PCAB về phản hồi đó trong vòng 20 ngày làm việc, bằng văn bản và thông qua cùng phương thức mà khuyến nghị đã được gửi. Mỗi PCAB, thông qua các cán bộ hoặc thành viên được bổ nhiệm, có trách nhiệm theo dõi khuyến nghị trong suốt quá trình ra quyết định của NOPD.

Nếu một khuyến nghị được thông qua, quận NOPD phải xác định hành động tiếp theo để áp dụng khuyến nghị được chấp nhận vào Kế hoạch hành động cộng đồng hoặc Dự án Cảnh sát định hướng vấn đề, trong phạm vi trách nhiệm và nguồn lực của Quận.

Nếu khuyến nghị bị từ chối, Tư lệnh quận NOPD sẽ đưa ra phản hồi bằng văn bản, kèm theo lý do cho việc từ chối.

Cán bộ PCAB được bổ nhiệm sẽ thông báo việc chấp nhận hoặc từ chối cho các thành viên còn lại của hội đồng quản trị tại cuộc họp PCAB tiếp theo.

Đề xuất của PCAB, biên nhận xác nhận, phản hồi từ NOPD và các biện pháp kết quả sẽ được gửi đến Bộ phận Gắn kết Cộng đồng NOPD và CCC để ghi lại khuyến nghị. Các tập tin sẽ được duy trì trên một máy chủ nội bộ thành phố. Ủy ban Điều phối PCAB sẽ xem xét tất cả các khuyến nghị của PCAB hàng năm. Các khuyến nghị của PCAB và quy trình phản ứng được kiểm tra bởi PSAB của NOPD và được ghi lại trong Báo cáo Hàng quý và Thường niên về Sự tham gia của cộng đồng. Quá trình đánh giá được ghi lại trong Phụ lục.

VIII. Khiếu nại

Trong trường hợp các thành viên cá nhân hoặc toàn bộ PCAB cảm thấy rằng các khuyến nghị được gửi đã được xử lý không công bằng, một quy trình khiếu nại đơn giản sẽ được triển khai nhằm tạo diễn đàn công bằng, minh bạch và kịp thời cho các thành viên PCAB giải quyết mọi vấn đề về hành vi không công bằng.

Do đó, PCAB có thể cung cấp một tuyên bố khiếu nại bằng văn bản trực tiếp cho Tư lệnh quận NOPD, Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng, Phó Giám đốc Hoạt động Thực địa và Giám đốc Sở Cảnh sát. Bốn thực thể này sẽ họp lại để đánh giá khiếu nại và xác định phản hồi thích hợp. Các câu trả lời được cung cấp sau khi khiếu nại đã được gửi là phản hồi cuối cùng. Quy trình khiếu nại đầy đủ được nêu trong Quy trình Vận hành Tiêu chuẩn PCAB.

Kết quả cuối cùng của tất cả các khiếu nại sẽ được ghi lại bởi Ủy ban Điều phối PCAB.

IX. Ủy ban Điều phối PCAB

Văn phòng Gắn kết khu phố của Thị trưởng và NOPD sẽ hợp tác để thành lập Ủy ban Điều phối PCAB. Các thành viên của Ủy ban Điều phối sẽ là Giám đốc Bộ phận Gắn kết Cộng đồng NOPD; Quản lý Đổi mới Văn phòng Trách nhiệm và Tiêu chuẩn Chuyên nghiệp NOPD; hai Chuyên gia Cục Hoạt động Thực địa NOPD, hoặc Cục Hoạt động Thực địa được chỉ định, và một đại diện từ Văn phòng Gắn kết khu phố của Thành phố.

Ủy ban Điều phối có các trách nhiệm sau đây:

- cung cấp hỗ trợ hành chính cho các PCAB bao gồm nhưng không giới hạn, hỗ trợ đảm bảo địa điểm họp, nếu cần, quảng cáo chi tiết cuộc họp, dịch tài liệu PCAB, nếu cần thiết, hỗ trợ xây dựng chương trình nghị sự, hoàn thiện lịch họp và cung cấp hoặc bảo đảm nguồn lực hành chính.
- Tư vấn về phạm vi vai trò và trách nhiệm của PCAB, không can thiệp vào hoạt động của PCAB;
- Phục vụ như một con đường liên lạc giữa PCAB và nhân viên NOPD,
- Xem lại tất cả các khuyến nghị, phản hồi của PCAB,
- Xem xét kết quả cuối cùng hàng năm của các khiếu nại
- Đảm bảo ghi lại và bảo trì hợp lý các tài liệu PCAB,
- Cung cấp hỗ trợ và hướng dẫn liên quan đến việc bãi nhiệm một cán bộ hoặc thành viên PCAB và thay thế các thành viên khi có vị trí tuyển dụng.

Ủy ban sẽ họp hai tháng một lần để thảo luận về những thách thức, tiến độ và nhu cầu của PCABS, bao gồm sự tham gia của các thành viên và tình trạng các khuyến nghị do PCAB gửi cho NOPD và liệu chúng có khả thi để NOPD theo đuổi hay không.

Ủy ban sẽ tổ chức cuộc họp thường niên với tất cả các thành viên PCAB và Giám đốc Sở Cảnh sát để thảo luận về tiến độ của PCAB, mối quan tâm của cộng đồng và các chiến lược để tiếp tục mối quan hệ toàn diện giữa cộng đồng và NOPD. Ủy ban sẽ tổ chức một cuộc họp hai năm một lần (mỗi 6 tháng hoặc hai lần một năm) với Chủ tịch PCAB của mỗi hội đồng để thảo luận về những điều trên.

X. Phụ lục

X.1. Quy trình kiểm tra PCAB của NOPD

Quy trình xem xét sự tham gia của cộng đồng

[4]SỰ THAM GIA CỦA CỘNG ĐỒNG: Sở Cảnh sát New Orleans (NOPD) thúc đẩy và củng cố quan hệ đối tác trong cộng đồng và tham gia một cách mang tính xây dựng với cộng đồng để đảm bảo giải quyết vấn đề hợp tác và cũng để tăng niềm tin của cộng đồng vào Sở.

Sự tham gia của cộng đồng và các hoạt động cảnh sát của các nhân viên NOPD sẽ được đánh giá để đảm bảo họ phù hợp với các yêu cầu chính sách. Sự tham gia của cộng đồng và các hoạt động cảnh sát được quy định bởi, nhưng không giới hạn ở, các chương sau: **10.0 – Sự tham gia của cộng đồng; Chương 1.20 - Sự cố trường học, Cán bộ Tài nguyên Trường học, Sổ tay gắn kết cộng đồng và Kế hoạch hoạt động của Bộ phận Gắn kết Cộng đồng**.

PHẠM VI ĐÁNH GIÁ

Thủ tục xem xét này được thiết kế để đảm bảo các hoạt động gắn kết cộng đồng và triết lý giám sát cộng đồng của NOPD phù hợp với Hiến pháp Hoa Kỳ, các luật liên bang, tiểu bang và địa phương khác cũng như chính sách NOPD. Các thủ tục đánh giá thêm xem các hoạt động của Sở có được ghi lại một cách thích hợp hay không, và tài liệu đó có đầy đủ và chính xác hay không. Thủ tục này đòi hỏi phải xem xét Ban Cố vấn Cộng đồng của Sở Cảnh sát (PCAB), Hội đồng chống tội phạm Cảnh sát khu phố New Orleans (NONPACC), triển khai triển khai địa lý, sử dụng Biểu mẫu Cảnh sát Cộng đồng, thực hiện Kế hoạch Cảnh sát Cộng đồng và báo cáo hoạt động của Cán bộ Tài nguyên Trường học (SRO).[5]

Việc đánh giá này sẽ được thực hiện bởi Văn phòng Tiêu chuẩn Chuyên nghiệp và Trách nhiệm Giải trình, bao gồm Quản lý Đổi mới PSAB hoặc người được ủy quyền, và Giám đốc Bộ phận Gắn kết Cộng đồng. PSAB sở hữu quy trình xem xét và sẽ xuất bản các báo cáo thẻ điểm cho tất cả các Chỉ huy quận theo phần *Thông báo Đánh giá Cảnh sát Cộng đồng* của tài liệu này.

BẢNG ĐIỂM VÀ BÁO CÁO TÌNH HÌNH GẮN KẾT CỘNG ĐỒNG

Quản lý Đổi mới của PSAB, hoặc người được ủy quyền, sẽ tạo một thẻ điểm tổng thể bao gồm các xác định tuân thủ cho những điều sau đây:

[4] Quy trình đánh giá sự tham gia của cộng đồng là một tài liệu nội bộ không được chia sẻ với người dân. Quy trình kiểm tra/đánh giá cho các khuyến nghị và cuộc họp của PCAB có thể được tìm thấy trong tài liệu này. Chỉ những lĩnh vực liên quan đến kiểm tra/đánh giá PCAB mới được bao gồm trong Sổ tay này.

[5] Sở còn thực hiện nhiều đánh giá khác, kết hợp triết lý cảnh sát cộng đồng của Sở, bao gồm nhưng không giới hạn ở: thẻ Điểm dừng, kiểm tra công lý tố tụng trong Tìm kiếm và Bắt giữ, cũng như khi dừng giao thông. Bạn có thể xem xét tất cả các bảng điểm của Sở tại Dashboards - NOPD News.

- Mẫu đơn Cảnh sát Cộng đồng[6]
- Ban cố vấn Cộng đồng Cảnh sát
- Hội đồng Chống tội phạm Cảnh sát Khu phố
- Công lý Tố tụng khi dừng Giao thông
- Triển khai địa lý

PSAB sẽ không lập bảng điểm để đánh giá việc tuân thủ Chương trình Cán bộ Tài nguyên Trường học hoặc Đơn vị Nhân chứng – Nạn nhân. Thay vào đó, sẽ soạn thảo các báo cáo hoạt động, do Quản lý Đổi mới PSAB hoặc người được ủy quyền xem xét, nhằm đảm bảo các hoạt động phù hợp và tuân thủ chính sách của NOPD cũng như Nghị định đồng ý.

CÁC CUỘC HỌP & KHUYẾN NGHỊ CỦA PCAB

Tài liệu tham khảo: Chương: 10.0: Cảnh sát gắn kết cộng đồng

Ban Cố vấn Cộng đồng của Sở cảnh sát (PCAB)— PCAB giữ vai trò tư vấn và là diễn đàn chính thức nhằm xây dựng sự đồng thuận, huy động sự tham gia của cộng đồng, đồng thời xác định các ưu tiên về an toàn công cộng để kiến nghị lên NOPD.
PCAB của mỗi quận bao gồm tối thiểu năm thành viên cộng đồng tình nguyện và tổ chức một cuộc họp công khai ít nhất bốn lần mỗi năm. NOPD phối hợp chặt chẽ với các PCAB để xây dựng và triển khai các chiến lược an toàn công cộng phản ánh ưu tiên và quan ngại của từng cộng đồng về các biện pháp và chiến thuật cảnh sát cụ thể.

Tài liệu tham khảo: Sổ tay PCAB[7]
Theo Sổ tay PCAB, các Chỉ huy quận có trách nhiệm phải phối hợp chặt chẽ với PCAB để xây dựng và triển khai các chiến lược an toàn công cộng phù hợp và phản ánh các ưu tiên về an toàn công cộng của từng cộng đồng, cũng như những quan ngại liên quan đến các biện pháp chiến thuật cảnh sát cụ thể. Trong phạm vi được chỉ định dưới đây, NOPD đồng ý tìm kiếm sự hỗ trợ, tư vấn và ý kiến đóng góp của PCAB để xây dựng sự đồng thuận của cộng đồng về các khuyến nghị tiềm năng trong các lĩnh vực bao gồm:

(1) chiến lược cảnh sát gắn kết cộng đồng;
(2) trách nhiệm giải trình về hành vi chuyên nghiệp/đạo đức của các nhân viên cảnh sát cá nhân;
(3) các lực lượng đặc nhiệm đáp ứng những nhu cầu ưu tiên cao của cộng đồng;
(4) những thay đổi chính sách cấp trung ương, khi áp dụng, nhằm nâng cao chất lượng cuộc sống;
(5) phân bổ nguồn lực để đáp ứng các vấn đề ưu tiên cao, khó khăn, phân bổ nguồn lực để giải quyết các vấn đề cấp bách, khó khăn;
(6) chiến lược phát triển đội ngũ nhân sự có trình độ và đa dạng;
(7) cung cấp thông tin cho cộng đồng và chuyển tải phản hồi từ
(8) cộng đồng đến NOPD; và
(9) cách cung cấp dữ liệu và thông tin, bao gồm thông tin về NOPD

[6] Bao gồm tuân thủ Kế hoạch Cảnh sát Cộng đồng
[7] Xem Sổ tay PCAB tại https://nola.gov/getattachment/Neighborhood-Engagement/Projects/New-Orleans-Police-Community-Advisory-Board-(PCAB)/PCAB-Policy-Manual-June-2016-revisions-(1).pdf/

(10) tuân thủ Thỏa thuận Nghị định Đồng ý của cảnh sát, đưa đến một
(11) định dạng minh bạch và thân thiện với người dân, ở mức độ lớn nhất cho phép của pháp luật.

Sổ tay PCAB yêu cầu Chỉ huy quận trước tiên phải xác định xem khuyến nghị có phải là nội dung có thể hành động ở cấp quận và có thể triển khai hay không. Nếu khuyến nghị có thể được thực hiện ở cấp quận, Chỉ huy quận đó cùng với cán bộ liên lạc cộng đồng sẽ thông báo cho các thành viên PCAB về quyết định. Chỉ huy quận phải cung cấp phản hồi ban đầu bằng văn bản đối với các khuyến nghị của PCAB trong vòng hai mươi (20) ngày làm việc, nêu rõ đã nhận được khuyến nghị và bất kỳ thông tin quan trọng nào liên quan đến quyết định.

Đánh giá PCAB: Lựa chọn dữ liệu

(1) Chỉ huy quận, hoặc người được ủy quyền, gửi tất cả các biểu mẫu đề xuất PCAB cho giai đoạn xem xét cho Quản lý Đổi mới PSAB qua email.
(2) Chỉ huy quận, hoặc người được ủy quyền, phải gửi tất cả phản hồi của NOPD đối với các khuyến nghị của PCAB cho Quản lý Đổi mới PSAB qua email.
(3) Chỉ huy quận, hoặc người được ủy quyền, để gửi tất cả các lời mời họp PCAB, được lưu dưới dạng tệp pdf, Quản lý Đổi mới PSAB qua email.
(4) Chỉ huy quận, hoặc người được ủy quyền, phải gửi tất cả biên bản cuộc họp PCAB trong giai đoạn xem xét cho Quản lý Đổi mới PSAB qua email.
(5) Quản lý Đổi mới của PSAB, hoặc người được ủy quyền, sẽ lưu các tệp trong một thư mục được chia sẻ.
(6) Các biểu mẫu đề xuất PCAB, phản hồi đề xuất, lời mời họp và biên bản sẽ được thu thập hàng tháng, ít nhất một tuần sau ngày họp PCAB, để chuẩn bị cho bảng điểm hàng quý.

Đánh giá PCAB: Thủ tục

Quản lý Đổi mới PSAB, hoặc người được ủy quyền, sẽ xem xét việc tham dự cuộc họp, tính kịp thời và phản hồi của mỗi quận đối với các khuyến nghị của PCAB hàng quý bằng cách sử dụng danh sách kiểm tra dưới đây để đảm bảo rằng các tiêu chí được liệt kê trong quy trình này và sổ tay PCAB, được đánh giá và việc tuân thủ được ghi lại.
Quản lý Đổi mới của PSAB, hoặc người được ủy quyền, sẽ tạo ra một bảng điểm hàng quý.

Xem xét Cuộc họp & Khuyến nghị của PCAB: Xếp hạng tuân thủ

Việc tuân thủ tham dự cuộc họp PCAB sẽ được xác định bởi (1) Lời mời họp PCAB (pdf) và (2) Biên bản cuộc họp PCAB.
PSAB sẽ xem xét lời mời họp do các Quận gửi dưới dạng pdf làm tài liệu về thời gian và địa điểm của cuộc họp PCAB.
PSAB sẽ xem xét xem Chỉ huy quận, Trung úy quận hoặc Cán bộ Liên lạc cộng đồng (CLO) có tham dự cuộc họp PCAB trong tháng hay không bằng cách kiểm tra biên bản cuộc họp đã gửi, đối chiếu với phiếu đăng ký tham dự.[8]
PSAB sẽ xem xét ngày của các biểu mẫu khuyến nghị PCAB đã gửi và phản hồi NOPD PCAB để xác định xem NOPD có đáp ứng khuyến nghị PCAB hay không trong vòng 20 ngày theo yêu cầu trong Sổ tay PCAB.

[8] Các thành viên PCAB tạo biên bản cuộc họp.

PSAB sẽ xem xét tài liệu phản hồi PCAB của NOPD để xác định xem bất kỳ khuyến nghị nào đã gửi được thông qua hay bị từ chối. Nếu bị từ chối, Chỉ huy quận NOPD phải cung cấp phản hồi bằng văn bản, kèm theo lý do từ chối, phù hợp với các yêu cầu của Sổ tay PCAB.
PSAB sẽ xem xét tài liệu phản hồi PCAB của NOPD để xác định xem bất kỳ khuyến nghị nào được gửi có được thông qua hay từ chối hay không, nếu được thông qua, Chỉ huy quận NOPD sẽ ghi lại quá trình hành động tiếp theo và cập nhật về việc áp dụng các khuyến nghị mỗi tháng.

Xem xét Cuộc họp & Khuyến nghị của PCAB: Danh sách kiểm tra

Tham dự cuộc họp PCAB—Chỉ huy quận, Cán bộ Liên lạc Cộng đồng (CLO) hoặc người được ủy quyền đã tham dự một cuộc họp PCAB theo lịch trình không? [Có/Không/Không biết]
Tính kịp thời của Khuyến nghị PCAB— Chỉ huy quận đã chấp nhận hoặc từ chối đề xuất trong vòng 20 ngày làm việc không? [Có/Không/Không biết]
Phản hồi từ NOPD - Chỉ huy quận có giải thích lý do từ chối không? [Có/Không/Không biết]

X.2. Định dạng đề xuất

MẪU KHUYẾN NGHỊ CỦA BAN CỐ VẤN CỘNG ĐỒNG CỦA SỞ CẢNH SÁT

Ngày bỏ phiếu: _____ **Trình bày bởi:** _____

KHUYẾN NGHỊ ĐÃ ĐƯỢC PHÊ DUYỆT	Số lượng thành viên ủng hộ	Số lượng thành viên phản đối

Ngày nộp: _____ **Tên người nhận:** _____

BỐI CẢNH TƯỜNG THUẬT

(Tệp đính kèm bắt buộc) □ ***Biên bản cuộc họp*** □ ***Phiếu đăng ký*** □ ***Nhận xét/Phiếu bầu bổ sung***

(Phản hồi của cơ quan):

_____

_____

_____

_____

_____

Nhân viên phản hồi: _____ **Tiêu đề:** _____ **Ngày:** _____