

قواعد ولوائح
مدينة بيتسبرغ
مجلس العلاقات الإنسانية



القواعد واللوائح وفقاً
لقانون مدينة بيتسبرغ، الفصل 655

بصيغته المعدلة اعتباراً من 3 نيسان/أبريل 1995
وصيغته المعدلة في 5 حزيران/يونيو 1995
وصيغته المعدلة في 9 أيلول/سبتمبر 1996
وصيغته المعدلة في 6 كانون الثاني/يناير 1997
وصيغته المعدلة في 11 تموز/يوليو 2016
وصيغته المعدلة في 3 آذار/مارس 2020

مدينة بيتسبرغ
مجلس العلاقات الإنسانية
مدينة 908 - مبنى المقاطعة
414 شارع غرانت
بيتسبرغ، بنسلفانيا 15219-2464
255-2600 (412) - مكتب / 255-2288 (412) - فاكس
[/www.pittsburghpa.gov/chr](http://www.pittsburghpa.gov/chr)

قواعد ولوائح
مدينة بيتسبرغ
مجلس العلاقات الإنسانية

القواعد واللوائح وفقاً لقانون مدينة بيتسبرغ، الفصل 653.05 (1)

الفصل الأول - القواعد الحاكمة لإجراءات الشكاوى
التي تدعي تمييزاً غير المشروع

- 1 القاعدة 1 - قابلية التطبيق
- 1 القاعدة 2 - التعريفات
- 3 القاعدة 3 - التشعب
(مراجعة الامتثال / أقسام جلسات الاستماع العامة)
- 4 القاعدة 4 - المرافعات والالتماسات وملخصات الدعوى
- 4 (أ) من يمكنه رفع الدعوى
- 4 (ب) الترويسة
- 5 (ج) التبليغ وعدد النسخ
- 5 (د) مكان الإيداع
- 5 (هـ) النموذج
- 5 (و) المحتويات
- 6 (ز) وقت الإيداع
- 6 (ح) التبليغ
- 6 (ط) الرد وبيانات الموقف
- 6 (ي) الالتماسات
- 7 (ك) التعديلات
- 7 (ل) ملخصات الدعوى
- 7 القاعدة 5 - الشكاوى "الانتصاف الجماعي"
- 8 القاعدة 6 - شكاوى المجلس
- 8 (أ) الابتداء

8	(ب) النموذج
8	القاعدة 7 - مفوض الالتماسات
8	القاعدة 8 - التحقيق
9	القاعدة 9 - كشف الوقائع
9	(أ) المقابلات الشفوية والتحقيقات الأخرى
9	(ب) الاستجابات
9	(ج) الردود وبيانات الموقف على الاستجابات
10	(ج) إصدار مذكرات استدعاء في إجراءات كشف الوقائع
10	(هـ) تبليغ مذكرة الاستدعاء
11	(و) تنفيذ مذكرات الاستدعاء
11	(ز) الإفادات
11	(ح) استخدام الإفادات في جلسات الاستماع
12	(ط) تقديم الوثائق والأشياء والدخول للمعاينة ولأغراض أخرى
13	(ي) طلبات للإقرار بالحقائق
14	(ك) أوامر الحماية
14	(ل) نطاق كشف وقائع سجلات المجلس، والوثائق والمعلومات الأخرى المتعلقة بالشكوى
14	(م) استثناءات كشف الوقائع
15	القاعدة 10 - شروط التسوية
15	القاعدة 11 - نتيجة السبب المحتمل
16	(أ) اختيار الدعوى المدنية في شكاوى الإسكان
16	(ب) الحق الخاص في إقامة الدعوى
16	القاعدة 12 - رفض الدعوى
17	القاعدة 13 - طلب إعادة النظر
17	القاعدة 14 - الاجتماعات الخاصة
17	القاعدة 15 - تحديد موعد جلسة الاستماع العامة

18	القاعدة 16 - الاجتماع السابق لجلسة الاستماع
18	القاعدة 17 - إجراءات جلسة الاستماع العامة - الممارسات غير القانونية
18	(أ) تعيين هيئة جلسة الاستماع العامة
18	(ب) محامي المجلس
18	(ج) الزمان والمكان
19	(د) الإخطار
19	(هـ) الرد
19	(و) مذكرات الاستدعاء لحضور جلسات الاستماع العامة
19	(ز) المثل
19	(ح) الإجراء
20	(ط) التماسات رفض الدعوى
20	(ي) الاستمرار والتأجيلات
20	(ك) المرافعات الشفوية وملخصات الدعوى
20	(ل) نتائج الواقعة والأوامر
20	(م) الإنفاذ

الفصل الثاني - القواعد الحاكمة لإجراءات جلسات الاستماع في العلاقات فيما بين المجموعات

21	القاعدة 1 - جلسات الاستماع العامة / العلاقات فيما بين المجموعات
21	القاعدة 2 - الإجراء المخصص

الفصل الثالث - القواعد الحاكمة لنشر الإخطارات

22	القاعدة 1 - إخطارات ممارسات التوظيف العادل
22	(أ) طبيعة الإخطارات
22	(ب) أين يتوجب نشر الإخطارات
22	القاعدة 2 - إخطارات ممارسات الإسكان العادل
22	(أ) طبيعة الإخطارات

الفصل الرابع - القواعد الحاكمة للشكاوى أمام لجنة العلاقات المجتمعية بوجود
سلوك سيئ لرجال الشرطة
القاعدة 1 - اللجنة واختصاصاتها

القاعدة 2 - الشكاوى والإجراءات

القاعدة 3 - الحكم النهائي

الفصل الأول- القواعد الحاكمة لإجراءات شكاوى ادعاء التمييز غير القانوني

القاعدة 1 - قابلية التطبيق

لا تنطبق القواعد الواردة في الفصل الأول هذا إلا على الإجراءات التي يُزعم فيها حدوث تمييز غير قانوني فيها.

القاعدة 2 - التعريفات

إضافة إلى التعريفات المنصوص عليها في قانون مدينة بيتسبرغ، (الفصل 651)، القسم 651.04، يتبنى المجلس التعريفات التالية لأغراض هذه القواعد:

(أ) يُقصد بمصطلح "اليوم" أي يوم من الأيام، بما في ذلك أيام السبت والأحد والعطلات القانونية التي تتخللها، باستثناء يوم الحدث الذي يبدأ الفترة الزمنية على النحو المشار إليه في هذه القواعد واللوائح. ويدخل في "اليوم" آخر يوم في المدة الزمنية، ولكن إذا كان هذا اليوم الأخير يوافق يوم السبت أو الأحد أو يوم عطلة قانونية، فسيستمر سريان الفترة الزمنية حتى نهاية اليوم التالي الذي لا يوافق يوم السبت أو الأحد أو يوم عطلة قانونية.

(ب) يُقصد بمصطلح "الرئيس" رئيس مجلس العلاقات الإنسانية المنتخب حسب الأصول.

(ج) يُقصد بمصطلح "القانون" قانون مدينة بيتسبرغ، الفصول من 651 حتى 659.

(د) يُقصد بمصطلح "المجلس" مجلس العلاقات الإنسانية.

(هـ) يُقصد بمصطلح "مقدم الشكوى (مقدمي الشكوى)" أي شخص أو مجموعة من الأشخاص أو منظمة (منظمات) تدّعي أنها تضررت جراء انتهاك واحد أو أكثر من الأفعال المحظورة المنصوص عليها في القانون.

(و) يُقصد بمصطلح "الشكوى" أي شكوى تم التحقق من صحتها وتقديمها على النموذج المقدم من جانب المجلس لهذا الغرض.

(ز) يُقصد بمصطلح "المساكن المغطاة متعددة العائلات" المباني المؤلفة من أربع وحدات سكنية أو أكثر إذا كان المبنى يحتوي على مصعد واحد أو أكثر، والوحدات السكنية في الطابق الأرضي في المباني الأخرى المؤلفة من أربع وحدات سكنية أو أكثر. الطابق الأرضي هو أي طابق في مبنى يحتوي على مدخل المبنى على امتداد مسار متاح. قد يتألف المبنى من أكثر من طابق أرضي.

(ح) يُقصد بمصطلح "المدير" مدير مجلس العلاقات الإنسانية.

(ط) يُقصد بمصطلح "رفض الدعوى" إغلاق القضية بناءً على نتيجة تفيد بأنه لا يوجد سبب محتمل، أو أن القضية قيد النظر، أو أن المجلس يفتقر إلى الاختصاص، أو أن مقدم الشكوى لم يبدي أي تعاون، أو أن المجلس غير قادر على تحديد مكان مقدم الشكوى، أو أن الأطراف قد قامت بتسوية الشكوى.

(ي) يُقصد بمصطلح "قانون الإسكان العادل" القانون العام 90-284، بصيغته المعدلة من القانون العام 100-430، بتاريخ 13 أيلول/سبتمبر لعام 1988، رقم 42 من قانون الولايات المتحدة. القسم 3601 وما يليه.

- (ك) يُقصد بمصطلحي "الإعاقة" أو "العجز" أي ضعف جسدي أو عقلي يحد بشكل كبير من نشاط أو أكثر من أنشطة الحياة الرئيسية، مثل العناية بالنفس، وأداء المهام اليدوية، والمشي، والبصر، والسمع، والتحدث، والتنفس، والتعلم والعمل؛ ووجود سجل بهذا الضعف أو اعتباره يعاني منه. ولا يدخل في هذا المصطلح التعاطي الحالي أو غير القانوني للعقاقير أو إدمان المواد الخاضعة للرقابة.
- (ل) يُقصد بمصطلح "ممثل المجلس" الممثل الرسمي للمجلس والمكلف أمامه بالتحقيق في الشكوى الموجودة في الملف.
- (م) يُقصد بمصطلح "المنظمة" أي شخص أو مجموعة مؤلفة من شخصين أو أكثر يخول لهم قانون الولاية إقامة دعوى.
- (ن) يُقصد بمصطلح "الهيئة" أي مفوض فردي أو مجموعة مؤلفة من عضوين أو أكثر من أعضاء المجلس يتم تعيينهم بواسطة رئيس القسم.
- 1) هيئة الاجتماعات الخاصة
- يُقصد بمصطلح "هيئة الاجتماعات الخاصة" أي عضو واحد أو مجموعة مؤلفة من عضوين أو أكثر من أعضاء المجلس يتم تعيينهم بواسطة الرئيس لعقد اجتماعات الخاصة.
- 2) هيئة جلسة الاستماع العامة
- يُقصد بمصطلح "هيئة جلسة الاستماع العامة" أي عضو واحد أو مجموعة مؤلفة من عضوين أو أكثر من أعضاء قسم جلسة الاستماع العامة في المجلس يتم تعيينهم بواسطة الرئيس لعقد جلسات استماع عامة. يحق لأي مفوض تم تعيينه على هذا النحو في هيئة جلسة الاستماع العامة أن يستمر في العمل بتلك الهيئة لحين إكمال عملها، حتى وإن لم يعد عضواً بقسم جلسة الاستماع العامة، إلا إذا أُلغيت عضويته في المجلس.
- (ع) يُقصد بمصطلح "المرافعة" الرد على الشكوى المقدمة، وتوضيح الموقف، وتعديل الشكوى المقدمة، ومثول محام.
- (ف) جلسة الاستماع العامة - ممارسات غير قانونية - يُقصد بمصطلح "جلسة الاستماع العامة" جلسة الاستماع المنصوص عليها في الفصل 655.06 في القانون. وتُعقد هذه الجلسة بعد موافقة قسم مراجعة الامتثال التابع للمجلس على نتيجة تفيد بوجود سبب محتمل للدعوات المقدمة في الشكوى وعدم نجاح محاولات المجلس لحل الشكوى عن طريق الإقناع، أو لم تسر على النحو المتوقع بموجب أحكام قانون الإسكان العادل.
- (ق) يُقصد بمصطلحي "الطرف" أو "الطرفان" مقدم الشكوى و/أو المدعى عليه.

(ر) يُقصد بمصطلح "السبب المحتمل" الأدلة الكافية التي تستند إلى الوقائع المتعلقة بالممارسة التمييزية المزعومة المقدمة من الطرفين أو التي تم الكشف عنها بطريقة أخرى في التحقيق والتي تستدعي مزيداً من الإجراءات من قبل المجلس بشأن الشكوى.

(س) يُقصد بمصطلح "المُدعى عليه (المُدعى عليهم)" الأشخاص أو الكيانات الذين تم تقديم شكوى ضدهم بدعى انتهاك القانون أو أي شخص أو كيان آخر تم توجيه التهمة إليه أثناء التحقيق.

(ت) يشير مصطلح "القسم" إما إلى قسم مراجعة الامتثال أو قسم جلسة الاستماع العامة. ولا يجوز لأي مفوض العمل في كلا القسمين في وقت واحد.

(1) قسم مراجعة الامتثال

يُقصد بمصطلح "قسم مراجعة الامتثال" أي مجموعة مؤلفة من اثنين من المفوضين أو أكثر يتم تعيينهم بواسطة الرئيس ويتولون مسؤولية مراجعة قرارات ممثل المجلس والموافقة عليها أو رفضها بشأن وجود سبب محتمل يتعلق بشكوى تدعي وجود ممارسة تمييزية غير قانونية.

(2) قسم جلسة الاستماع العامة

يُقصد بمصطلح "قسم جلسة الاستماع العامة" أي مفوض فردي أو مجموعة مؤلفة من اثنين من المفوضين أو أكثر يتم تعيينهم بواسطة الرئيس. ويعقد قسم جلسة الاستماع العامة جلسات استماع عامة بشأن الشكاوى التي تنتهم بممارسة (ممارسات) تمييزية غير قانونية، وبناءً على تصويت أغلبية الأعضاء الحاليين في قسم جلسة الاستماع العامة، يصدر القرار النهائي للمجلس.

(ث) يُقصد بمصطلح "الممارسات التمييزية غير المشروعة" فقط الممارسات التمييزية غير المشروعة التي نصّ عليها القانون.

(خ) يُقصد بمصطلح "التسوية أو يسوي" أي ترتيب يتم اتخاذه بغرض التسوية للتحرر من الاختلافات أو التناقضات.

(ذ) يُقصد بمصطلح "الملكية" كل ما هو خاضع للتملك، فعلياً أو معنوياً، بصورة ملموسة أو غير ملموسة، بصورة مرئية أو غير مرئية، حقيقي أو شخصي.

(ض) يُقصد بمصطلح "الملكية العقارية" الأرض وكل ما يُقام أو ينمو أو يلصق بها. ويُقصد به أيضاً، الحقوق الصادرة بخصوص الأرض أو الملحق بها أو التي يمكن ممارستها داخلها أو حولها.

(ظ) يُقصد بمصطلح "العقار السكني" العقار السكني سواء أُجريت عليه أي تحسينات أو لم تُجرى عليه.

القاعدة 3 - التشعب (مراجعة الامتثال / أقسام جلسات الاستماع العامة)

(أ) لأغراض معالجة الشكاوى الخاصة بوجود ممارسة غير قانونية بموجب هذه الاتفاقية، سيتم تقسيم المجلس إلى قسمين، يتولى الرئيس تعيين كليهما. القسم الأول من هذين القسمين المذكورين هو قسم "مراجعة الامتثال" والثاني قسم "جلسات الاستماع العامة".

(1) يكون قسم مراجعة الامتثال مسؤولاً عن مراجعة واعتماد أو رفض القرارات التي يتخذها ممثلو المجلس فيما إن كان هناك سبب محتمل فيما يتعلق بشكوى تدعي ممارسة تمييزية غير قانونية. ويجب مراجعة نتائج السبب المحتمل في اجتماع قسم مراجعة الامتثال. ويجب الموافقة أو عدم الموافقة على نتائج السبب المحتمل بأغلبية أصوات المفوضين الحاضرين في اجتماع القسم الذي تتم خلاله مراجعة نتائج السبب المحتمل. والنصاب القانوني اللازم لتداول القضايا هو ثلاثة (3) أعضاء من قسم مراجعة الامتثال.

(2) يتعين على قسم جلسة الاستماع العامة عقد جلسات استماع عامة، وبناءً على تصويت أغلبية الأعضاء الحاليين في قسم جلسة الاستماع العامة، يصدر قرار المجلس النهائي وفقاً لهذه القواعد.

(3) لا يجوز لأي مفوض أن يخدم بوقت متزامن في كلا القسمين. يجوز للمفوض أن يخدم في كلا القسمين ولكن في قسم تلو الآخر؛ ورغم ذلك، لا يجوز للمفوض الذي يعمل في قسم جلسة الاستماع العامة عقب خدمته في قسم مراجعة الامتثال أن يشارك في جلسة استماع عامة بشأن مسألة سبق عرضها أمامه خلال فترة عمله في قسم مراجعة الامتثال.

(ب) يتولى رئيس قسم مراجعة الامتثال مسؤولية عقد اجتماعات القسم وممارسة أي سلطة أخرى على النحو المنصوص عليه في هذه القواعد.

(ج) يعين رئيس قسم جلسة الاستماع العامة عضو واحد أو أكثر من قسم جلسة الاستماع العامة للعمل في هيئة جلسة الاستماع العامة التي ستتولى تعيين أحد الأعضاء ليكون رئيساً للجنة جلسة الاستماع العامة؛ ويجب عليه أن يتولى رئاسة قسم جلسة الاستماع العامة عند انعقادها بكامل أعضائها؛ وأن يمارس أي سلطة أخرى على النحو المنصوص عليه في هذه القواعد.

القاعدة 4 - المرافعات والالتماسات والمذكرات

(أ) من يمكنه إقامة الدعوى

يجوز لأي شخص أو مجموعة من الأشخاص أو منظمة (منظمات) تدعي أنها قد تضررت بسبب ممارسة تمييزية غير قانونية مزعومة أن تبدأ في إقامة دعوى بتقديم شكوى تم التحقق منها إلى المجلس وفق النموذج الذي حدد المجلس. ويجوز للمجلس، من تلقاء نفسه، تقديم شكوى وفقاً للقاعدة 6 التي سيرد ذكرها لاحقاً.

(ب) الترويسة

يجب أن تحتوي المرافعات المقدمة أمام المجلس على ترويسة تحدد أسماء الأطراف، ورقم ملف الدعوى واسم المرافعة أو الالتماس، ويجب أن تكون بعنوان "مجلس بيتسبرغ للعلاقات الإنسانية".

(ج) التبليغ وعدد النسخ

باستثناء ما يوجه به المجلس أو يسمح به بخلاف ذلك، يجب على أي طرف، في نفس يوم تقديم المرافعة أو الالتماس، أن يرسل عبر بريد من الدرجة الأولى أو وسائل إرسال مماثلة، نسخاً للمرافعة أو الالتماس إلى جميع الأطراف المسجلة، ويجب تقديمها إلى المجلس وقت إيداع نسخة أصلية وطبق الأصل من جميع المرافعات والالتماسات. وفي حالة إعفاء أحد الطرفين من إرسال مستند إلى طرف آخر، يجب على المجلس إرسال المستند إلى الطرف الآخر في غضون ثلاثة أيام من تاريخ إيداعه.

(د) مكان الإيداع

- (1) يجب إيداع جميع المرافعات والالتماسات والردود على المحققين لدى المجلس في مكتبه المعين حسب الأصول.
- (2) في حالة عدم تمكن مقدم الشكوى من المثل بصورة شخصية في مكتب المجلس بسبب إعاقة أو سجن أو أي سبب وجيه آخر، يجوز للمدير أن يأذن بمكان وطريقة ووسيلة بديلة لإيداع الشكوى.

(هـ) النموذج

يجب أن تكون الشكوى مكتوبة على نموذج مقدم من المجلس، ويجب التوقيع على النسخة الأصلية للنموذج وتوثيقه أمام كاتب عدل ويقدم المجلس هذه الخدمة دون فرض أية رسوم، أو أن يتم التحقق منها وفقاً لقواعد ولاية بنسلفانيا للإجراءات المدنية. وعند تقديم الشكوى بواسطة مجموعة من الأشخاص أو منظمة، يجوز التوقيع على الشكوى والتحقق منها بواسطة وكيل أو ممثل مفوض من المجموعة أو المنظمة.

(و) المحتويات

يجب أن تتضمن الشكوى ما يلي:

- (1) المجلس أو اسم وعنوان الشخص أو المجموعة أو المنظمة التي تدعي أنها متضررة، وسيُشار إليهم فيما يلي باسم "مقدم الشكوى".
- (2) الاسم الكامل وعنوان الطرف الذي يُزعم أنه ارتكب الممارسة التمييزية غير القانونية موضوع الشكوى، وسيُشار إليه فيما يلي باسم "المدعى عليه".
- (3) في حالة تقديم شكوى بخصوص الإسكان، يتم ذكر اسم و/أو عنوان المسكن موضوع الممارسة التمييزية غير القانونية المزعومة وتحديد الاسم أو العنوان بشكل معقول متى كان ذلك ممكناً.
- (4) بيان عن الممارسة التمييزية غير القانونية المزعومة يتضمن تاريخ أو تواريخ وقوعها، وإذا كانت الممارسة التمييزية غير القانونية المزعومة ذات طبيعة مستمرة، فلا بد من ذكر التواريخ المزعوم وقوع أعمال التمييز المستمرة المذكورة فيها.

(ز) وقت الإيداع

يجب إيداع الشكوى في موعد لا يتجاوز سنة واحدة من تاريخ علم مقدم الشكوى أو التاريخ الذي يكون من المعقول أن علم بحدوث الممارسة التمييزية غير القانونية المزعومة. وإذا كانت الممارسة التمييزية غير القانونية المزعومة ذات طبيعة مستمرة، فسيتم اعتبار تاريخ حدوث الممارسة على أنه أي تاريخ وصولاً إلى تاريخ انتهاء الممارسة ومتضمناً لهذا التاريخ.

(ح) التبليغ

يجب تبليغ الشكوى إلى المُدعى عليه بعد إيداعها لدى المجلس، ما لم يتطلب قانون الإسكان العادل (القانون العام 284-90، رقم 42 من قانون الولايات المتحدة الأمريكية، القسم 3601 وما يليه) خلاف ذلك. إذا كان المُدعى عليه فرداً، يجب تبليغ الشكوى عبر بريد معتمد يُرسل إلى عنوان محل إقامة المُدعى عليه أو مكان عمله، أو عبر ممثل المجلس المفوض حسب الأصول ويتولى تسليم نسخة من الشكوى إلى المُدعى عليه أو أحد الأفراد البالغين المقيمين معه أو وكيل في مكان عمله. إذا كان المُدعى عليه تقسيمياً فرعياً سياسياً أو شراكة أو جمعية غير مشكّلة أو شركة أو كيان آخر، فيجب التبليغ عبر البريد المعتمد أو التسليم الشخصي إلى مسؤول أو شريك أو وكيل أو أي شخص آخر مخول من جانب المُدعى عليه أو بموجب القانون لتلقي التبليغ بالإجراءات المدنية.

(ط) الرد وبيانات الموقف

يحق للمُدعى عليه الرد على الشكوى، وما لم ينص قانون الإسكان العادل على خلاف ذلك أو يطلبه، فلا بد من تقديم الرد في غضون ثلاثين (30) يوماً من تبليغ الشكوى إلى المُدعى عليه؛ وإضافة إلى ذلك، يجوز للمُدعى عليه تقديم بيان موقف إلى المجلس يوضح موقفه في أي وقت قبل الموافقة من المجلس على جلسة الاستماع العامة على موضوع الدعوى.

يحق لمقدمي الشكوى مراجعة بيانات الموقف ومرفقاتها غير السرية بعد إيداعها عند طلب ذلك. إذا كان المُدعى عليه يعتمد في رده على معلومات سرية، فإنه يكون مسؤولاً عن تقديم هذه المعلومات في مرفقات منفصلة ذات علامات واضحة.

قد تتضمن المعلومات السرية معلومات طبية حساسة، وأرقام ضمان اجتماعي، ومعلومات تجارية أو مالية سرية، ومعلومات سرية تجارية، ومعلومات تعريف شخصية غير ذات صلة بالأطراف الواردة بالشكوى، وأي إشارة إلى تهم مقامة ضد المُدعى عليه من قبل أطراف اتهم أخرى.

(ي) الالتماسات

يجب أن تكون الالتماسات، المقدمة إلى المجلس بغرض الحصول على انتصاف إجرائي أو تمهيدي، خطية وأن تحدد الانتصاف المطلوب وأساسه والسلطة المعنية بذلك. يجب أن تكون الردود على الالتماسات الخطية هي الأخرى مكتوبة، ويجب إيداعها في غضون عشرة أيام من تاريخ تقديم الالتماس، ما لم يطلب "مفوض الالتماسات" خلاف ذلك. يمكن تقديم الالتماسات المقدمة خلال جلسات الاستماع العامة شفهيّاً في سجل المحضر.

(ك) التعديلات

يجوز تعديل المرافعة في أي وقت قبل إصدار إخطار بتحديد موعد جلسة استماع عامة بشأن موضوع الدعوى، ولا يجوز تعديل المرافعة بعد ذلك إلا بإذن من هيئة جلسة الاستماع العامة.

(ل) ملخصات الدعوى

(1) فيما يتعلق بالالتماسات التي يكون فيها جزء من الانتصاف المطلوب أو الانتصاف الكامل هو رفض الدعوى أو إنهائها، يجب ألا يتجاوز ملخص الدعوى المقدم من جانب أي طرف عشرين (20) صفحة مزدوجة المسافات مقاس 11×8.5 مطبوعة، ما لم يُسمح بخلاف ذلك صراحةً بأمر من "مفوض الالتماس" أو من جانب هيئة جلسة الاستماع العامة.

(2) بالنسبة لملخصات الدعوى المقدمة بخصوص جميع الأمور التي لا تغطيها القاعدة (1)(1)، يجب ألا يتجاوز أي ملخص للدعوى مقدم من أي طرف عشر (10) صفحات مزدوجة المسافات مقاس 11×8.5 مطبوعة، ما لم يُسمح بخلاف ذلك صراحةً بأمر من "مجلس الالتماسات" أو هيئة جلسة الاستماع العامة.

(3) يشكل عدم الامتثال لهذه القاعدة أساساً لرفض الانتصاف الذي يطلبه الطرف مقدم الطلب و/أو أساساً لعدم النظر في حجة (حجج) الطرف الذي ينتهك هذه القاعدة.

القاعدة 5 - شكاوى "الانتصاف الجماعي"

قد تسعى الشكاوى إلى الحصول على انتصاف جماعي أو انتصاف لأشخاص آخرين بخلاف مقدم الشكاوى المحدد

(أ) حينما يطلب شخص ما انتصافاً لفئة من الأشخاص أو لأشخاص لم تُحدد أسمائهم، يجب أن تتضمن الشكاوى ادعاءً بأنها مقدمة نيابة عن فئة من الأشخاص أو أشخاص آخرين لم تُحدد أسمائهم قد تضرروا بالممارسة التمييزية غير القانونية المزعومة.

(ب) لن يعقد المجلس جلسة استماع عامة، أو تفصل نهائياً أو توافق على تسوية قد تؤثر على حقوق الفئة أو الأشخاص الذين لم يتم تحديد أسمائهم والتي تشمل ادعاءً بقسم فرعي (أ) ما لم يقرر المجلس أن التسوية أو التسوية أو جلسة الاستماع لا تخل، أو بعبارة أخرى، توفر الحماية الكافية لمصالح فئة الأشخاص أو الأشخاص الذين لم تُحدد أسمائهم والذين قُدمت الشكاوى نيابة عنهم.

(ج) إن إدراج أي شخص ضمن فئة الأشخاص الذين لم تُحدد أسمائهم بموجب القسم الفرعي (أ) لا يمنع هذا الشخص من تقديم شكاوى فردية أمام المجلس ومتابعتها بشأن تعرضه لتمييز غير قانوني؛ ومع ذلك، فإن تقديم شكاوى فردية بناءً على معاملة أو حدث موضوع شكاوى للحصول على انتصاف جماعي يجب أن يمنع الفرد من كسب القضية في الدعوى الخاصة بالانتصاف الجماعي.

القاعدة 6 - شكوى المجلس

(أ) الابتداء

إذا كان لدى قسم مراجعة الامتثال معلومات تفيد بأن لديه سبباً للاعتقاد بحدوث ممارسة تمييزية غير قانونية، فإنه يمكن لقسم مراجعة الامتثال تقديم شكوى من تلقاء نفسه.

(ب) النموذج

يجب تقديم شكوى المجلس على نموذج لا يتطلب توثيقاً، ويجب التوقيع على هذا النموذج من الرئيس أو المدير، ويجب أن يتضمن المحتوى المنصوص عليه في القاعدة 4(و).

القاعدة 7 - مفوض الالتماسات

(أ) يجوز لرئيس المجلس تعيين مفوض واحد أو أكثر للعمل كمفوض للالتماسات للبت في الالتماسات والاعتراضات التي يقدمها أي من الطرفين قبل انعقاد جلسة الاستماع العامة.

(ب) يجوز لمفوض الالتماسات المذكور، بعد التشاور مع المحامي، إحالة أي التماس أو اعتراض إلى هيئة جلسة الاستماع العامة للبت فيه.

(ج) أي قرارات تصدر بشأن أي التماس أو اعتراض قد يشكل حكماً نهائياً للإجراءات يجب الموافقة عليها من قسم جلسة الاستماع العامة بالمجلس، باستثناء إصدار الحكم النهائي في أي التماس قبل التوصل إلى سبب محتمل قد يشكل حكماً نهائياً فيجب الموافقة عليه من جانب قسم مراجعة الامتثال.

القاعدة 8 - التحقيق

(أ) بعد تقديم الشكوى وتحديد أنها تدخل في اختصاص المجلس، يأمر المدير بإجراء تحقيق سريع في الادعاءات التي وردت بها ما لم يقتض قانون الإسكان العادل خلاف ذلك. يجب أن يبدأ التحقيق في غضون 10 أيام بعد تحديد أن الشكوى تقع ضمن اختصاص المجلس. يجب الشروع في تحديد الاختصاص القضائي الأولي في غضون يوم عمل واحد بعد نهاية يوم العمل الذي قُدمت فيه الشكوى أو في أقرب وقت ممكن بعد ذلك اليوم.

(ب) بمجرد اتخاذ القرار الأولي بوجود اختصاص قضائي، لن يُطالب مقدم الشكوى بتقديم أي شكوى إضافية إلى مجلس العلاقات الإنسانية في بنسلفانيا. فيما يتعلق بالشكاوى التي تدعي انتهاك الفصل 659.03 ممارسات الإسكان غير القانونية، يجب أن يبدأ المجلس الإجراءات قبل نهاية اليوم الثلاثين بعد استلام الشكوى.

(ج) بنهاية كل تحقيق، يجب على المدير إعداد تقرير بالتحقيق النهائي لجميع الشكاوى المتعلقة بانتهاك الفصل 659.03 "ممارسات الإسكان غير القانونية" وقانون الإسكان العادل لعام 1988، وإتاحته لكلا الطرفين، ويجب أن يحتوي التقرير على ما يلي: (1) أسماء وتواريخ الاتصالات التي تمت مع الشهود؛ (2) ملخصاً بتاريخ المراسلات والاتصالات الأخرى مع الشخص المتضرر والمُدعى عليه؛ (3) وصف موجز للسجلات الأخرى ذات الصلة؛ (4) ملخصاً لأقوال الشهود، (5) والردود على الاستجابات. يمكن تعديل التقرير النهائي بموجب هذه الفقرة إذا تم العثور على أدلة إضافية في وقت لاحق.

القاعدة 9 - كشف الوقائع

قبل التوصل إلى سبب محتمل وباستثناء ما يتفق عليه الطرفان أو يأذن به مفوض الالتماسات، لا يجوز استخدام إجراءات كشف الوقائع الموضحة أدناه إلا بواسطة "ممثلي المجلس". إذا لم يحقق التوصل إلى السبب المحتمل وفشلت الجهود المبذولة لإيجاد تسوية طوعية للشكوى عن طريق التوفيق بين الموظفين أو الاجتماع الخاص، يمكن استخدام إجراءات كشف الوقائع الواردة في هذا الفصل الفرعي من جانب ممثلي المجلس و/أو أي من طرفي الدعوى. مع مراعاة القيود الواردة في هذه القواعد، قد تتضمن إجراءات كشف الوقائع ما يلي:

(أ) المقابلات الشفوية والتحقيقات الأخرى

- (1) يجوز لممثل (ممثلي) المجلس أو أي من الطرفين إجراء مقابلة مع أي شخص ليس طرفاً في الشكوى، وعند الاقتضاء، طلب الحصول على إفادات من أي شخص ليس طرفاً في الشكوى ولكن يمكنه تقديم معلومات بشأن المزاعم الواردة فيها.
- (2) يجوز لممثل (ممثلي) المجلس أو أي من الطرفين أن يطلب من شخص ليس طرفاً في الشكوى منحه إمكانية نسخ و/أو فحص جميع المستندات أو المعلومات أو السجلات أو الصور أو الملفات أو المواد الأخرى اللازمة لتحديد الحقائق ذات الصلة بالادعاءات الواردة في الشكوى.

(ب) الاستجابات

- (1) يجوز لممثل (ممثلي) المجلس أو أي من الطرفين تبليغ استجابات مكتوبة إلى أي طرف للرد عليها كتابةً بواسطة الشخص الذي قدمت إليه أو أي شخص مصرح له بذلك. يجب الرد على الاستجابات التي يتم تبليغها إلى شركة أو شراكة أو جمعية عامة أو خاصة بواسطة مسؤول أو وكيل مخول بتقديم المعلومات المطلوبة.
- (2) يجوز لممثل (ممثلي) المجلس أو أي من الطرفين تقديم استجابات إضافية.
- (3) ولا تدرج الاستفهامات التي يطرحها المحقق ضمن الاستجابات التي تخضع لهذه القاعدة.

(ج) الردود على الاستجابات

يجب تبليغ الردود على الاستجابات إلى جميع الأطراف المسجلين بالمحضر ويجب أن تتوافق مع القواعد التالية:

- (1) يجب الرد على كل استجواب بشكل منفصل وكامل خطياً.
 - (2) يجب توقيع الردود على مجموعة من الاستجابات بصورة صحيحة على النحو المنصوص عليه في قانون بنسلفانيا بالقسم 33.11 (المتعلق بالتوقيع).
 - (3) يجب على متلقي الاستجواب تبليغ نسخة من الردود إلى المجلس وجميع الأطراف المسجلة بالمحضر في غضون ثلاثين (30) يوماً من تبليغ الاستجابات.
- (د) إصدار مذكرات استدعاء في إجراءات كشف الوقائع
- يجب تقديم طلب لإصدار مذكرة إحضار للمستندات أو الأشياء إلى المدير، يحدد فيها خطياً الدفاتر والأوراق والوثائق أو غيرها من المواد المرغوبة ويوضح الملائمة العامة لهذه الأدلة وأهميتها النسبية ونطاقها. بعد ذلك، يجوز للمدير إصدار مذكرة إحضار للتبليغ بذلك.
- قبل التوصل إلى السبب المحتمل، يجب توقيع مذكرة الإحضار من جانب المدير أو من ينوب عنه أو المحامي. وبعد التوصل إلى السبب المحتمل، يجب توقيع مذكرة الإحضار من جانب المدير أو مفوض الالتماسات أو رئيس قسم جلسة الاستماع العامة.
- يُقدم طلب لإصدار مذكرة استدعاء للإدلاء بالشهادة وحضور جلسة الإفادة أو جلسة الاستماع إلى المدير، ويُحدد فيه كتابياً مدى الملائمة العامة للشهادة المتوقعة وأهميتها ونطاقها. بعد ذلك، يجوز للمدير إصدار مذكرة استدعاء، موقعة من المفوض، للتبليغ بذلك.
- يجوز للطرف أو الشخص الذي تسلم مذكرة الاستدعاء تقديم اعتراضاته كتابياً، في غضون الوقت المحدد للاعتراض لمذكرة الاستدعاء، إلا إذا قام مفوض الالتماسات بتمديد الوقت إذا اقتضت العدالة ذلك. يتولى مفوض الالتماسات مراجعة الاعتراضات، ويصدر قراره بشأنها.
- (هـ) تبليغ مذكرة الاستدعاء
- (1) يجوز تبليغ مذكرة الاستدعاء بواسطة أي عضو لا يكون طرفاً في الدعوى، أو من قبل شخص بالغ آخر ليس طرفاً في الدعوى ومخول بذلك من جانب مُصدر مذكرة الاستدعاء.
 - (2) يتم تبليغ مذكرة استدعاء من خلال إظهار مذكرة الاستدعاء الأصلية وتسليم نسخة منها إلى أحد الجهات التالية:
- (أ) إلى الشخص المقصود بالتبليغ.
 - (ب) في مسكن الشخص المقصود بالتبليغ لأحد أفراد أسرته البالغين والذي يقيم معه الشخص المقصود؛ ولكن إذا لم يتم العثور على أي من أفراد العائلة، فحينئذٍ يمكن تسليمها لأي شخص بالغ مسؤول عن المسكن.
 - (ج) في أي مكتب للشخص المقصود بالتبليغ أو مكان عمله المعتاد، أو تسليم التبليغ إلى وكيله أو الشخص المسؤول عنه في هذا الوقت.

(3) يجب أن يتضمن التقارير العائد بخصوص تبليغ مذكرة الاستدعاء الصادرة ما يلي:

(أ) وقت ومكان وطريقة التبليغ؛

(ب) توقيع الشخص المُبلغ لمذكرة الاستدعاء.

(ج) يجب إيداع النسخة الأصلية لمذكرة الاستدعاء، إلى جانب التقرير العائد والمعتمد الخاص بها، لدى المجلس.

(4) الأقسام الفرعية (1)-(4) تحل محل قانون بنسلفانيا بالقسم 35.142 (ب) (المتعلق بمذكرات الاستدعاء).

(و) تنفيذ مذكرات الاستدعاء

مذكرات الاستدعاء التي يصدرها المجلس، بناءً على طلب ممثل (ممثلي) المجلس أو المفوض المُصدر، يمكن تنفيذها بواسطة محامي المجلس بتقديم التماس إلى المحكمة. يجوز تنفيذ أي مذكرة استدعاء أخرى صادرة عن المجلس بواسطة الطرف الذي يطلب الاستدعاء من خلال تقديم التماس إلى المفوض الذي أصدر مذكرة الاستدعاء ثم تقديم التماس إلى المحكمة.

(ز) الإفادات

(1) يجوز أخذ إفادات أي طرف أو شاهد بناءً على تقديم إخطار معقول.

(2) يمكن طلب حضور شخص ليس طرفاً في الشكوى للمثول وتقديم إفادته من خلال استصدار مذكرة استدعاء على النحو المنصوص عليه في الأقسام السابق ذكرها والمتعلقة بإصدار مذكرات الاستدعاء وإنفاذها. لا يتطلب مثول أي طرف أو مسؤول أو مدير أو موظف أو وكيل إداري لأي من الطرفين، لتقديم إفادته، إصدار مذكرة استدعاء. يكفي تقديم إخطار بالإفادة إلى محامي الطرف الخصم، فإن لم يكن له محامي، فللطرف نفسه، للمثول.

(3) إذا رفض صاحب الإفادة حلف القسم أو الإجابة عن سؤال، فيجب إكمال الإفادة في المسائل الأخرى أو إرجائها حسبما يختار موجه السؤال. بعد ذلك، وبناءً على إخطار معقول وإتاحة فرصة الرد على جميع الأشخاص المتضررين، يجوز للموجه التقدم بطلب إلى مفوض الالتماسات أو رئيس هيئة جلسة الاستماع العامة لاستصدار أمر يجبر الشاهد على حلف القسم أو الإجابة عن سؤال كلياً أو جزئياً، ويتم تنفيذ هذا الأمر على النحو الذي تم مع مذكرة الاستدعاء.

(ح) استخدام الإفادات في جلسات الاستماع

(1) أثناء جلسة الاستماع، يجوز استخدام جزء من الإفادة أو الإفادة كلها، بقدر ما هو مقبول، ضد أي طرف أكان حاضراً بنفسه أو تم تمثيله عند أخذ الإفادة، أو تم إخطاره بذلك إذا لزم الأمر، وفقاً لواحد أو أكثر من الأحكام التالية:

(أ) يجوز لأي من الطرفين استخدام الإفادة بغرض دحض شهادة صاحب الإفادة أو الطعن فيها كما هو الحال مع الشاهد.

(ب) يجوز للطرف الخصم استخدام إفادة الطرف الآخر أو إفادة أي شخص كان وقت أخذ الإفادة مسؤولاً أو مديراً أو وكيلًا إدارياً لأحد الأطراف لأي غرض من الأغراض.

(ج) يجوز لأي من الطرفين استخدام إفادة الشاهد، سواء أكان طرفاً أم لا، لأي غرض إذا علم رئيس هيئة جلسة الاستماع العامة أيًا مما يلي:

(1) أن الشاهد قد مات.

(2) أن الشاهد يعيش على مسافة تزيد عن 100 ميل من مكان جلسة الاستماع أو أنه خارج هذا الاتحاد، ما لم يتضح أن غياب الشاهد قد تم بتدبير من الطرف الذي قدم الإفادة.

(3) أن الشاهد غير قادر على الحضور أو الإدلاء بشهادته بسبب السن أو المرض أو العجز أو السجن.

(4) أن الطرف الذي قدم الإفادة لم يعد قادراً على إحضار الشاهد بواسطة مذكرة الاستدعاء.

(5) عقب تقديم طلب وإخطار بأن هناك ظروف استثنائية تجعل من الأصوب، ولصالح العدالة ولأهمية تقديم شهادة الشهود شفويًا في جلسة الاستماع، للسماح باستخدام الإفادة.

(د) إذا تم تقديم جزء واحد فقط من الإفادة كدليل من جانب أحد الطرفين، فإنه يجوز للطرف الخصم أن يطالب الطرف الآخر بتقديم الإفادة ذات الصلة كاملة.

(2) لا يؤثر استبدال الأطراف على حق استخدام الإفادات التي تم أخذها سابقاً، وعند رفض دعوى ما، ورفع دعوى أخرى بعد ذلك تتعلق بنفس الموضوع وبين نفس الأطراف أو ممثليهم أو خلفائهم ذوي المصلحة، فإنه يمكن استخدام جميع الإفادات التي تم أخذها بشكل قانوني في الدعوى السابقة في الدعوى اللاحقة كما لو كان قد تم أخذها في الدعوى الأصلية.

(ط) تقديم الوثائق والأشياء والدخول للمعاينة ولأغراض أخرى

(1) يجوز لممثل (ممثلي) المجلس أو أي طرف أن يطلب كتابةً من أي طرف آخر ما يلي:

(أ) تقديم الوثائق ومنح إذن بمعاينتها ونسخها واختبارها أو أخذ عينات منها (بما في ذلك الكتابات والرسومات والرسوم البيانية والمخططات والصور الفوتوغرافية وسجلات الفونوغراف وبيانات الكمبيوتر وغيرها من مجموعات البيانات التي يمكن استخلاص المعلومات منها، وترجمتها، إذا لزم الأمر، من الطرف المطالب بالتقديم، في شكل قابل للاستخدام بشكل معقول)، و/أو أي مواد أخرى أو أشياء ملموسة في حيازة أو وصاية أو سيطرة الطرف المطالب بتقديمها.

(ب) السماح بالدخول إلى الأرض المعينة أو ملكية غيرها من الممتلكات الموجودة في حيازة أو تحت سيطرة الطرف المُطالب بالتقديم لغرض المعاينة والقياس والمسح والتصوير والاختبار وأخذ العينات أو فحص الممتلكات أو أي شيء أو تشغيل يتم تحديده في الطلب.

(2) يجب أن يحدد الطلب الوثائق أو المواد أو الأشياء الملموسة أو الأرض أو الممتلكات التي ستتم معاينتها بتفصيل كاف للسماح بتحديد صلتها العامة بالدعوى، وأن يحدد وقتاً ومكاناً وطريقة معقولة لإجراء المعاينة وتنفيذ الإجراءات ذات الصلة. يجب تبليغ نسخة من الطلب إلى الطرف المطالب بالتقديم، والذي يتعين عليه تقديم أي اعتراضات لديه على الطلب كتابياً في غضون خمسة عشر (15) يوماً بعد إرسال الطلب ويمكنه تقديم التماس للحصول على أمر حماية على النحو المنصوص عليه أدناه.

(3) إذا لم يتم الامتثال للطلب طواعية، يجوز لمفوض الالتماسات، بناءً على التماس مقدم، إصدار أمر يحدد وقت ومكان وطريقة إجراء المعاينة وتنفيذ الإجراءات ذات الصلة، والتي قد تكون مماثلة أو غير مماثلة لتلك المحددة في الطلب الأصلي. يجب أن يكون الأمر المذكور واجب النفاذ كما هو الحال مع مذكرة الاستدعاء.

(ي) طلبات للإقرار بالحقائق

(1) يجوز لأي من الطرفين أن يرسل إلى الطرف الآخر طلباً كتابياً للإقرار بحقيقة مسألة ما أو صحة أي كتابة أو مستند أو سجل، مرفق نسخة منه مع الطلب، وصلته بالدعوى المعلقة.

(2) سيتم اعتبار المسائل المشار إليها في القسم الفرعي (أ) مقبولة إلا إذا قدم الطرف المستلم إلى الطرف مقدم الطلب رداً محلفاً وموقعاً بشكل صحيح بالاعتراف أو الرفض أو الاعتراض على جميع المسائل، في غضون عشرين (20) يوماً بعد إرسال الطلب.

(3) يجب ذكر أسباب جميع الاعتراضات.

(4) سيتم اعتبار جميع المسائل مقبولة إذا لم تُرفض أو يُعترض عليها في الرد. إذا جاء في الرد "مرفوض جزئياً" أو "مقبول جزئياً"، فيجب أيضاً التوضيح على وجه التحديد ما هو مرفوض وما هو مقبول.

(5) بناءً على التماس من الطرف المقدم لطلب الإقرار، سيحدد رئيس لجنة جلسة الاستماع العامة ما إذا كان الرد يتوافق مع هذا القسم. يجوز لرئيس هيئة جلسة الاستماع العامة أن يأمر بقبول المسألة أو رفضها أو أنه يجب تعديل الطلب أو الإجابة حسب ما تقتضيه الظروف.

(ك) أوامر الحماية

- (1) بناءً على التماس مقدم من ممثل المجلس أو من جانب أي من الطرفين أو من جانب شخص مطالب بكشف الوقائع، يجوز لمفوض الالتماسات إصدار أي أمر تتطلبه العدالة لحماية طرف أو شخص من أي إزعاج أو إخراج أو اضطهاد أو عبء أو نفقات غير معقولة.
- (2) عند رفض الالتماس المقدم للحصول على أمر حماية كلياً أو جزئياً، يجوز لمفوض الالتماسات، بناءً على أحكام وشروط عادلة، أن يأمر هذا الطرف أو الأشخاص بكشف الوقائع أو السماح بذلك.

(ل) نطاق كشف وقائع سجلات المجلس والوثائق والمعلومات الأخرى المتعلقة بالشكوى

- لن يتم التحقيق مع موظفي المجلس سواء من خلال الاستجواب أو الإفادة إلا عند منح إذن لإجراء تحقيق من جانب المدير أو مفوض الالتماسات أو رئيس هيئة جلسة الاستماع العامة بناءً على التماس يدعي وجود أي مما يلي:
- (1) أن تكون للموظف معرفة شخصية مباشرة بالأدلة ذات الصلة بالدعوى بخلاف الأدلة التي تم جمعها أثناء التحقيق.
 - (2) أن يتطلب تحقيق العدالة قبول الالتماس لأسباب أخرى يجب توضيحها على وجه الخصوص.
 - (3) أن تكشف الوقائع أنه سيتم استدعاء الموظف كشاهد.

(م) استثناءات كشف الوقائع

- (1) تتضمن المعلومات المُستثناة من كشف الوقائع، على سبيل الذكر لا الحصر، ما يلي:
 - (أ) سجل أو تقرير أو مذكرة أو مراسلة تتناول الممارسات الداخلية والسياسة والإجراءات الداخلية للمجلس.
 - (ب) سجل أو تقرير أو مذكرة أو مراسلة لموظفي اجتماع الموظفين تتعلق بالمؤسسة أو مدى تقدم التحقيق أو نتيجته بخصوص شكوى أو بخصوص مسائل معدة للاستعداد لجلسة استماع.
 - (ج) تقرير أو سجل أو مذكرة أو مراسلة تتعلق بمسعى للقضاء على الممارسات التمييزية غير القانونية المشكو منها، من خلال التشاور أو التوفيق أو الإقناع.
 - (د) نتاج عمل أحد المحققين أو أي موظف آخر تم إجراؤه أثناء التحقيق في شكوى أو استعداداً لجلسة استماع بشأن الشكوى، أو تقرير أو سجل أو مذكرة أو مراسلة تم إجراؤها بواسطة الموظف أثناء التحقيق في الشكوى أو تحسباً أو استعداداً لجلسة استماع بشأن الشكوى التي تتمتع بامتياز آخر. ويدخل في هذا المذكرات التشاورية التي تصف الانطباعات الذهنية للمحقق أو الموظف فيما يتعلق بقوة الشكوى أو ضعفها أو جدواها أو أساسها.

(هـ) مذكرة أو بيان أو انطباع ذهني يستحضره محامي المجلس أو يحصل عليه.

(و) هوية المخبرين والمصادر السرية.

ولا يُستثنى من كشف الوقائع ملخص الحالة المقدم إلى قسم مراجعة الامتثال.

(2) يجب تقديم اعتراضات أحد الطرفين على إقرار موظف المجلس على الاستثناء من كشف وقائع ما قبل جلسة الاستماع بموجب البند الفرعي (أ) بموجب إجراءات الإنفاذ الخاصة بتدبير كشف الوقائع المعين، على النحو المنصوص عليه في هذا الفصل. سيقوم مفوض الالتزامات بالبت في الاعتراضات ويجوز له، حيثما تتطلب العدالة، أن يأمر بالعدول عن الاستثناء كلياً أو جزئياً، وعمل كشف الوقائع المناسب.

القاعدة 10 - شروط التسوية

إذا نجحت مساعي المجلس لتسوية الشكوى، يجب إخطار الأطراف عبر البريد بشروط التسوية.

القاعدة 11 - نتيجة السبب المحتمل

من المفترض أن يكتشف المحققون ما إذا كان هناك سبباً محتملاً يتعلق بالشكوى أو لا. يجب على قسم مراجعة الامتثال مراجعة جميع النتائج التي توصل إليها ممثل (ممثلو) المجلس فيما يتعلق بالسبب المحتمل وفقاً للقاعدة 3 (أ) (1).

إذا وافق قسم مراجعة الامتثال على نتيجة السبب المحتمل، فسيتم وضع الشكوى تلقائياً ضمن جدول جلسة استماع عامة وقد تخضع لمزيد من الإجراءات قبل عقد جلسة الاستماع العامة على النحو المنصوص عليه بموجب هذه القواعد. بعد ذلك، سيسعى المجلس إلى حل الشكوى من خلال التشاور والتوفيق والإقناع، وإذا لم تنكسر هذه الإجراءات بالنجاح، فسيتم عقد جلسة استماع عامة وإصدار الحكم ما لم يقتضي قانون الإسكان العادل خلاف ذلك.

وإذا وافق قسم مراجعة الامتثال على نتيجة تفيد بعدم وجود سبب محتمل، أو رفض نتيجة السبب محتمل، فسيتم رفض الشكوى. يتولى موظفو المجلس إخطار مقدم الشكوى برفض الدعوى. بعد ذلك، يجوز لمقدم الشكوى تقديم طلب لإعادة النظر وفقاً لهذه القواعد.

إذا رفض قسم مراجعة الامتثال نتيجة تفيد بعدم وجود سبب محتمل، فيجوز له، وفقاً لتقديره الخاص، إما البحث عن السبب المحتمل بنفسه، أو توجيه الموظف لإجراء تحقيق إضافي لتحديد ما إذا كانت النتيجة الأولية التي توصل إليها ممثل المجلس بشأن عدم وجود سبب محتمل سليمة.

(أ) اختيار الدعوى المدنية في شكاوى الإسكان

- (1) للامتنثال لسُبل الانتصاف المنصوص عليها في قانون الإسكان العادل، إذا وافق قسم مراجعة الامتنثال على نتيجة السبب المحتمل فيما يتعلق بادعاءات شكاوى الإسكان، فيجوز لمقدم الشكاوى أو المُدعى عليه أن يختار سماع الشكاوى في دعوى مدنية أمام محكمة الدعوى العامة في مقاطعة أليني، بنسلفانيا، بدلاً من عقد جلسة استماع عامة بموجب القسم 655.06 من قانون المدينة.
- (2) يجب اختيار الدعوى المدنية في موعد لا يتجاوز عشرين (20) يوماً بعد استلام موافقة قسم مراجعة الامتنثال على نتيجة السبب المحتمل. يجب تقديم الإخطار إلى مدير المجلس ومقدم الشكاوى والمُدعى عليه بطريقة تتفق مع القاعدة 4(ج) من لوائح المجلس.
- (3) إذا تم اختيار الدعوى المدنية بموجب هذه القاعدة، فيجب على المدير أن يخطر المحامي ويفوضه ببدء دعوى مدنية دون أي تكلفة على مقدم الشكاوى الذي يطلب الحصول على انتصاف في المحكمة المذكورة بموجب القسم 655.06 من قانون المدينة نيابة عن مقدم الشكاوى أو المجلس.
- (4) لن يُطلب من مقدم الشكاوى تقديم أي مطالبة إضافية إلى مجلس العلاقات الإنسانية في ولاية بنسلفانيا ويمكنه المتابعة في اختيار الدعوى المدنية.

(ب) الحق الخاص في إقامة الدعوى

تم تفصيل الأحكام المتعلقة بالحق الخاص في إقامة الدعوى في قانون المدينة، الفصل 655.07.

القاعدة 12 - رفض الدعوى

- (أ) إذا لم يتم العثور على سبب محتمل للشكاوى، بعد التحقيق فيها، أو تم تحديد أن القضية محل نظر، أو أن المجلس يفتقر إلى الاختصاص، أو أن مقدم الشكاوى لم يبدي أي تعاون، أو أن المجلس غير قادر على تحديد مكان مقدم الشكاوى، أو أن الأطراف قد قامت بتسوية الشكاوى، فيجب على ممثل المجلس تقديم تقرير مكتوب إلى المدير يُوصي برفض الشكاوى مع ذكر أسباب ذلك. إذا وافق المدير على التوصية برفض الدعوى، فيجب على المدير إرسال هذه التوصية إلى قسم مراجعة الامتنثال التابع للمجلس في اجتماعه الاعتيادي التالي. إذا كان هناك توافق في الآراء، فسيتم إخطار الأطراف على الفور عبر البريد بقرار المجلس.
- (ب) في نهاية كل تحقيق، يجب استكمال تقرير التحقيق النهائي لجميع الشكاوى التي تزعم انتهاك الفصل 659.03 "ممارسات الإسكان غير القانونية" وقانون الإسكان العادل لعام 1988، وفقاً لمتطلبات القاعدة 8(ج) وإتاحته إلى الأطراف. ما لم يكن هناك اعتراض من المُدعى عليه، يجب على المجلس الإفصاح العلني عن رفض الدعوى المتعلقة بشكاوى الإسكان العادل. ورغم هذا الطلب، فإن وقائع رفض الدعوى، بما في ذلك أسماء الأطراف، ستصبح معلومات عامة متاحة عند الطلب.

القاعدة 13 - طلب إعادة النظر

في حالة اتخاذ قسم مراجعة الامتثال إجراء نهائي بشأن الشكوى، فيجب إخطار الأطراف بأن كل واحد منها له الحق في التقدم إلى المجلس لإعادة النظر في الإجراء النهائي المذكور في غضون عشرة (10) أيام من تاريخ الإخطار بهذا الإجراء النهائي. يجب أن يتولى موظف المجلس تسليم إخطار طلب إعادة النظر إلى الأطراف المتبقية في غضون عشرة (10) أيام من استلام مفوضي المجلس للطلب.

تقتصر أسباب طلب إعادة النظر على تقديم "أدلة جديدة" لم يدرسها موظفو المجلس، ويجب تحديد طبيعتها على وجه التحديد في طلب إعادة النظر.

إذا كانت الأدلة الجديدة ذات صلة وجوهرية لتقرير المجلس السابق، فيجب على موظفي المجلس النظر و/أو التحقيق في الأدلة الجديدة؛ ويمكن عقد جلسة استماع أولية أو اجتماع مع الأطراف؛ وبعد ذلك يجب تقديم تقرير وتوصية إلى قسم مراجعة الامتثال.

يجوز لقسم مراجعة الامتثال اتخاذ أي إجراء يراه مناسباً عند استلام تقرير وتوصية موظفي المجلس. إذا تم منح إذن بالمراجعة، فيجب إعادة فتح القضية ومتابعتها وفقاً لهذه القواعد فقط فيما يتعلق بالمسائل التي لأجلها تم منح إذن بإعادة النظر. يجب إرسال إخطار بقرارات قسم مراجعة الامتثال إلى جميع الأطراف.

القاعدة 14 - الاجتماعات الخاصة

(أ) في حالة الإخفاق في حل شكوى من خلال المفاوضات التي جرت مع الموظفين، يجوز للمدير أو من ينوب عنه أن يطلب من المجلس تحديد موعد اجتماع خاص يُعقد قبل الاجتماع السابق لجلسة الاستماع الذي سيُشار إليه فيما بعد، ويتعين على رئيس المجلس بعد ذلك تعيين هيئة اجتماع خاص لإجراء الاجتماع الخاص المذكور.

(ب) عقد الاجتماعات

ستقوم هيئة الاجتماع الخاص بتسوية الشكوى وستتمتع بالسلطة الكاملة للتحكم في إجراءات جميع الاجتماعات.

القاعدة 15 - تحديد موعد جلسة الاستماع العامة

(أ) يجب على المدير أو من ينوب عنه إصدار إشعار خطي إلى رئيس قسم جلسة الاستماع العامة يفيد بأن القضية جاهزة للجدولة أمام جلسة الاستماع العامة.

(ب) يجب على رئيس قسم جلسة الاستماع العامة تعيين هيئة جلسة الاستماع العامة وتحديد موعد لانعقادها.

القاعدة 16 - الاجتماع السابق لجلسة الاستماع

(أ) هيئة جلسة الاستماع العامة

بعد جدول جلسة الاستماع العامة، يجوز لرئيس هيئة جلسة الاستماع العامة توجيه الدعوة لعقد مؤتمر مع الأطراف في أي وقت.

(ب) وظيفة المؤتمر

يتمتع رئيس هيئة جلسة الاستماع العامة بالسلطة الكاملة للنظر والبت في الأمور المتعلقة بالالتماسات، وتبسيط المسائل، وإدخال تعديلات على المرافعات، وشروط الوقائع والمستندات، وأي أمور أخرى ضرورية للوصول إلى الحكم النهائي في القضية. يقوم رئيس هيئة جلسة الاستماع العامة بإدخال أمر، عند الاقتضاء، يحدد الإجراء الذي تم اتخاذه في المؤتمر.

(ج) قد يحاول رئيس لجنة الاستماع العامة تعديل الشكوى في وقت انعقاد المؤتمر. إذا تم إجراء أي تعديل، يجب على الرئيس تقديم نفس التعديل إلى قسم جلسة الاستماع العامة للموافقة عليه في اجتماعه التالي المقرر انعقاده بصورة منتظمة. إذا لم يتم إجراء أي تعديل، فيجب متابعة القضية في جلسة الاستماع العامة.

القاعدة 17 - إجراءات جلسة الاستماع العامة - الممارسات غير القانونية

(أ) تعيين هيئة جلسة الاستماع العامة

(1) بعد تقديم إشعار بواسطة المدير أو من ينوب عنه، يجب على رئيس قسم جلسة الاستماع العامة تعيين هيئة جلسة استماع عامة لتعيين أحد المفوضين كرئيس لهيئة جلسة الاستماع العامة.

(2) لا يجوز لأعضاء هيئة جلسة الاستماع العامة أن يشملوا المفوضين الذين عملوا سابقاً في قسم مراجعة الامتثال أو في هيئة الاجتماع الخاص أثناء تعليق الإجراء الموضوع أو الذين شاركوا بالتحقيق في الشكوى أو في تحديد السبب المحتمل.

(ب) محامي المجلس

يجب أن يعمل محامي المجلس بصفة مستشار قانوني لهيئة جلسة الاستماع.

(ج) الزمان والمكان

تُعقد الجلسات في الزمان والمكان الذي يحدده رئيس هيئة جلسة الاستماع العامة.

(د) الإخطار

قبل عقد جلسة الاستماع العامة، يجب على المجلس، من خلال موظفيه، تبليغ المدعى عليه:

(ل) ببيان التهم الواردة في الشكوى؛

(2) إخطاره بزمان ومكان انعقاد الجلسة.

(هـ) الرد

يحق للمدعى عليه الرد على بيان التهم. ما لم ينص القانون على خلاف ذلك، يجب الرد في موعد لا يتجاوز خمسة (5) أيام قبل الموعد المحدد لانعقاد جلسة الاستماع.

(و) مذكرات الاستدعاء لحضور جلسات الاستماع العامة

يحق لجميع الأطراف أن يحصلوا من المجلس على مذكرات استدعاء ومذكرات إحضار المستندات. يجب على الأطراف تبليغ مذكرات الاستدعاء الخاصة بهم ورد التبليغ على النماذج التي يقدمها المجلس.

(ز) المثل

(1) يجوز لجميع الأطراف المثل شخصياً في جلسة الاستماع أو من خلال محام وتقديم شهادة شفوية و/أو أدلة أخرى، واستجواب الشهود وشهود الخصم.

(2) وفقاً لتقدير هيئة جلسة الاستماع العامة، يمكن السماح لأي شخص أو منظمة لها مصلحة في المرافعات التي تُعقد فيها جلسة الاستماع العامة بالتدخل، بصورة شخصية أو من خلال محام، للأغراض وإلى حد الذي تحدده هيئة جلسة الاستماع العامة.

(ح) الإجراء

(1) يجب على مقدم الشكوى أو محاميه عرض الظروف المحيطة بالشكوى أمام هيئة جلسة الاستماع العامة.

(2) ولا تكون هيئة جلسة الاستماع العامة ملزمة بقواعد الإثبات الصارمة أثناء سير جلسة الاستماع العامة.

(3) يجب أن يتمتع رئيس هيئة جلسة الاستماع العامة بالسلطة الكاملة للتحكم في سير إجراءات جلسة الاستماع، وقبول الشهادة أو الأدلة الأخرى أو استبعادها، والبت في جميع الاعتراضات. تُتخذ القرارات بشأن الالتماسات غير المتعلقة بالاعتراضات أو قبول الأدلة بأغلبية أصوات هيئة جلسة الاستماع العامة.

(4) يجوز لهيئة جلسة الاستماع العامة استدعاء الشهود واستجوابهم، وطلب تقديم المستندات وأي أدلة أخرى.

(5) يقوم المجلس بعمل سجل مختزل للمرافعات.

(6) مع مراعاة البند الفرعي (ح)(3) الوارد أعلاه، يجب اتخاذ جميع الأحكام والقرارات الصادرة عن

هيئة جلسة الاستماع العامة بأغلبية الأصوات.

(7) يجوز وضع شروط شفوية في سجل الجلسة.

(ط) التماسات رفض الدعوى

يجب تقديم التماسات رفض الدعوى في موعد لا يتجاوز ثلاثين (30) يوماً قبل انعقاد جلسة الاستماع العامة. يجب أن يُتاح للأطراف غير القادرة على الحركة خمسة عشر (15) يوماً للرد على التماس رفض الدعوى. ستبت هيئة جلسة الاستماع العامة في الالتماس قبل خمسة (5) أيام من انعقاد جلسة الاستماع العامة.

(ي) الاستمرار والتأجيلات

يجوز لهيئة جلسة الاستماع العامة مواصلة جلسة الاستماع من يوم لآخر أو تأجيلها إلى تاريخ لاحق أو في مكان مختلف بالإعلان عن ذلك في جلسة الاستماع أو بتقديم إخطار مناسب لجميع الأطراف.

(ك) المرافعات الشفوية وملخصات الدعوى

يجوز لهيئة جلسة الاستماع العامة السماح للأطراف أو محاميهم بالنقاش شفهيًا أمامهم وتقديم ملخصات في غضون المهل الزمنية التي قد تحددها هيئة جلسة الاستماع.

(ل) نتائج الواقعة والأوامر

ما لم يقتض قانون الإسكان العادل خلاف ذلك، عند سماع جميع الأدلة، يتعين على هيئة جلسة الاستماع العامة، في غضون ثلاثين (30) يوماً، تقديم النتائج المتعلقة بالوقائع واستنتاجات القانون والتوصيات كتابياً، إضافة إلى السجل الكامل إلى قسم جلسة الاستماع العامة. في غضون خمسة عشر (15) يوماً بعد تلقي توصيات هيئة جلسة الاستماع العامة، يجب على قسم جلسة الاستماع العامة، عقب دراسة ومراجعة السجل والنتائج والاستنتاجات والتوصيات الصادرة عن هيئة جلسة الاستماع العامة، إدخال هذا الأمر واتخاذ أي إجراءات أخرى حسبما تراه ضرورياً ومناسباً، وتكون هذه الأوامر بمثابة القرار النهائي للمجلس.

(م) الإنفاذ

في حالة عدم امتثال أحد الأطراف لأي أمر صادر عن المجلس، أو حيثما كان ذلك مناسباً، يقوم المجلس بتفويض القضية والسجل إجراءاتها الكامل لمحامي المجلس لاتخاذ الإجراء المناسب لتأمين تنفيذ أمر المجلس.

الفصل الثاني - القواعد الحاكمة لإجراءات جلسات الاستماع في العلاقات فيما بين المجموعات

القاعدة 1 - جلسات الاستماع العامة / العلاقات فيما بين المجموعات

يجوز للمجلس عقد جلسات استماع عامة للدراسة والتحقيق في أي ظروف قد يكون لها تأثير سلبي على العلاقات فيما بين المجموعات على النحو الذي يحدده القانون.

القاعدة 2 - الإجراء المخصص

قبل انعقاد جلسة الاستماع حول العلاقات فيما بين المجموعات، يجوز للمجلس اعتماد قواعد مخصصة تحكم سير جلسة الاستماع بشأن العلاقات فيما بين المجموعات.

الفصل الثالث - القواعد الحاكمة لنشر الإخطارات

القاعدة 1 - إخطارات ممارسات التوظيف العادل

(أ) طبيعة الإخطارات

- (1) يجب على كل صاحب عمل ووكالة توظيف ومنظمة عمالية خاضعة لقانون المدينة أن ينشروا ويحتفظوا في مؤسساتهم بإخطارات ممارسات التوظيف العادلة المقدمة من المجلس، والتي تشير إلى الأحكام الموضوعية لقانون المدينة، وأين يمكن تقديم الشكاوى، وغيرها من المعلومات حسبما يراها المجلس مناسباً.
- (2) يجب على جميع الأقسام بمدينة بيتسبرغ نشر ممارسات التوظيف العادلة والإخطارات والنشرات المقدمة من المجلس والاحتفاظ بها.
- (3) يجب على جميع المقاولين والمقاولين من الباطن الذين يعملون في مشروع إنشاء أشغال عامة لمدينة بيتسبرغ أن ينشروا ويحتفظوا في موقع العمل بالإخطارات المقدمة من المجلس والتي تشير إلى الأحكام الموضوعية لشروط العقد العامة ذات الصلة بمدينة بيتسبرغ، وأي معلومات أخرى يراها المجلس ذات صلة.

(ب) أين يتوجب نشر الإخطارات

يجب نشر جميع الإخطارات بشكل واضح في أماكن يسهل الوصول إليها ومضاءة جيداً حيث يتردد عليها عادةً الموظفون والمتقدمون للتوظيف.

القاعدة 2 - إخطارات ممارسات الإسكان العادل

(أ) طبيعة الإخطارات

يجب على كل مالك، أو مؤجر، أو متنازل، أو منشئ، أو مدير، أو سمسار أو أي أشخاص أو كيانات أخرى خاضعة لقانون المدينة، أن ينشروا ويحتفظوا بإخطار ممارسات الإسكان العادلة، المقدم من المجلس، ويجب أن يحدد هذا الإخطار المعلومات ذات الصلة اللازمة لشرح أحكام ممارسات الإسكان العادلة الواردة بالقانون المذكور.

(ب) أين يتوجب نشر الإخطارات

يجب نشر جميع الإخطارات بشكل واضح في أماكن يسهل الوصول إليها ومضاءة جيداً حيث يتردد عليها عادةً الموظفون والمتقدمون للتوظيف والإسكان.

الفصل الرابع - القواعد الحاكمة للشكاوى أمام لجنة العلاقات المجتمعية بوجود سلوك سيء لرجال الشرطة

القاعدة 1 - اللجنة واختصاصاتها

إن لجنة العلاقات المجتمعية التابعة للمجلس مفوضة بموجب هذه الوثيقة بالتحقيق وحل المشاكل التي قد تنشأ فيما يتعلق بالعلاقات بين أقسام الشرطة والمجتمع والتي قد يكون لها تأثير سلبي على العلاقات فيما بين المجموعات. واللجنة مخولة بتلقي الشكاوى التي تدعي وجود سلوك سيء من جانب الشرطة والمزعم بأنه يؤثر على العلاقات فيما بين الجماعات.

القاعدة 2 - الشكاوى والإجراءات

- (أ) في حالة تقديم شكوى إلى المجلس تدعي سوء سلوك الشرطة، يجب تقديم بيان مكتوب كامل وتام إلى ممثل المجلس موقع من مقدم الشكوى.
- (ب) يجب أن يوضح ممثل (ممثلو) المجلس لمقدم الشكوى أن المجلس يفتقر إلى سلطة الإنفاذ لفرض إجراءات تأديبية أو عقابية ضد أفراد الشرطة أو قسم الشرطة؛ ومع ذلك، سيعمل المجلس كجهة لتقصي الحقائق، وسيحاول التأثير على السلطات المختصة لمعالجة سوء السلوك إن وُجد، وستحيل مقدمي الشكوى إلى مصادر للحصول على تعويض قانوني عند الاقتضاء.
- (ج) يجب أن يتخذ ممثل (ممثلو) المجلس قراراً أولاً بشأن ما إذا كانت هناك حقائق كافية بالوقائع لتبرير متابعة التحقيق في الشكوى. إذا كان هناك ما يبرر إجراء تحقيق، يجب على ممثل (ممثلو) المجلس التحقيق في الشكوى والحصول على معلومات الواقعة ذات الصلة، وتقديمها مع تقرير من ممثل (ممثلي) المجلس إلى لجنة العلاقات المجتمعية.
- (د) بناءً على التحقيق والتقرير المقدم من ممثل (ممثلي) المجلس، تحدد لجنة العلاقات المجتمعية ما إذا كان هناك ما يبرر اتخاذ مزيد من الإجراءات بشأن الشكوى. قد يشمل هذا الإجراء الإضافي، على سبيل الذكر لا الحصر ما يلي:
- (1) إجراء مقابلات مع ضابط (ضباط) الشرطة والشهود الآخرين الذين لديهم معرفة بسوء السلوك المزعم؛
 - (2) طلب الوثائق ذات الصلة من مركز الشرطة، ومن الضابط (الضباط) المعنيين، ومن محامي المدينة؛
 - (3) تدوين شهادة الشهود، بما في ذلك ضابط (ضباط) الشرطة المشاركين خلال المقابلة.
- يجب إبلاغ ضابط الشرطة الذي تمت مقابلته بأن المقابلة ليست مجلس محاكمة أو إجراء خصومة. يجب تقديم إخطار بطلب المقابلة إلى مقدم الشكوى وضابط الشرطة ورئيس الوحدة الإدارية الرئيسية لمركز الشرطة ومحامي المدينة. يجب أن يكون الإخطار مصحوباً بنسخة من الشكوى. يمكن أن يرافق ضابط الشرطة في المقابلة ممثل مناسب من مركز الشرطة، إضافة إلى المحامي. يجب إخطار المجلس قبل خمسة أيام على الأقل بجميع الأطراف الذين سيرافقون الضابط (الضباط).

يجب تسليم إخطار المقابلات التي ستنتم مع الشهود والتي ستُدون خلالها شهادتهم إلى ضابط (ضباط) الشرطة المعنيين، وإلى رئيس الوحدة الإدارية الرئيسية لمركز الشرطة، وإلى محامي المدينة. يحق لضابط (ضباط) الشرطة المعنيين استجواب شهود الخصم الذين تم تدوين مقابلاتهم.

القاعدة 3 - الحكم النهائي

- (أ) بعد الانتهاء من التحقيق، يتعين على لجنة العلاقات المجتمعية مراجعة السجل واستخلاص النتائج فيما يتعلق بما إذا كان الضابط (الضابط) متورطاً في سوء السلوك أم لا. ويجب على اللجنة إبلاغ نتائجها واستنتاجاتها إلى المجلس بكامل هيئته لاتخاذ الإجراءات اللازمة.
- (ب) يجوز للمجلس إصدار طلب ببدء إجراء تأديبي و/أو اتخاذ إجراءات أخرى مناسبة. إذا كان الدليل لا يدعم نتيجة سوء السلوك، فيجب على المجلس إصدار أمر مكتوب بهذا المعنى. يجب إرسال تحقيقات المجلس خطياً إلى جميع الأطراف المعنية.
- (ج) يجوز للمجلس، حسب تقديره الخاص، أن يعلن عن نتائجه وتوصياته في أي قضية محددة.

تم التصديق بتاريخ
7 تشرين الثاني/نوفمبر 1994

تم التعديل بتاريخ.

3 نيسان/أبريل 1995، بدأ السريان على الفور

5 حزيران/يونيو 1995، بدأ السريان على الفور

9 أيلول/سبتمبر 1996، بدأ السريان على الفور

6 كانون الثاني/يناير 1997، بدأ السريان على الفور

11 تموز/يوليو 2016، بدأ السريان على الفور

3 آذار/مارس 2020، بدأ السريان اعتباراً من 4 نيسان/أبريل 2020