

أمام
لجنة المرافق العامة في ولاية بنسلفانيا

Kahina Benabdeslam

F-2025-3054521

ضد

Philadelphia Gas Works (شركة فيلادلفيا للغاز)

قرار مسبق بانعقاد جلسة استماع هاتفية

في اليوم السابع عشر من شهر يوليو لعام 2025، تقرر ما يلي:

1. تاريخ جلسة الاستماع وموعدها. ستعقد جلسة استماع هاتفية إضافية بشأن هذه القضية في:

يوم الثلاثاء، الموافق 30 سبتمبر 2025، في تمام الساعة 10:00 صباحًا

للمشاركة في جلسة الاستماع، يجب الاتصال بالرقم المجاني المُدرج أدناه. وسيُطلب منك إدخال رقم التعريف الشخصي (PIN) الموضح أدناه أيضًا. سيكون عليك أيضًا توضيح الاسم، ثم الضغط على زر #. بعد ذلك، سيوصلك النظام الهاتفي بجلسة الاستماع. إذا كان لديك أي شهود ترغبين في مشاركتهم في أثناء جلسة الاستماع بالاتصال عبر هاتف آخر، يجب عليك تزويدهم برقم الهاتف ورقم PIN.

رقم الاتصال المجاني لجلسة الاستماع الهاتفية: 866-842-1855
رقم PIN: 58395480

2. **عدم الحضور:** يجب عليك حضور جلسة الاستماع وتقديم الأدلة بشأن المسائل المطروحة في المرافعات. في حال عدم المشاركة في هذه الجلسة والإخفاق في تقديم الأدلة المتعلقة بالقضية (القضايا) المطروحة، من المحتمل أن تخسريها. وقد تُردّ القضية "مع رفض قطعي"، ما يعني أنك لن تستطيعي تقديم شكوى أخرى عن الادعاءات أو المسائل المطروحة في الشكوى المردودة نفسها.

3. طلبات التأجيل: يحق لك طلب تأجيل جلسة الاستماع إذا كان لديك سبب وجيه. فطلبات التأجيل لا تتم الموافقة عليها إلا في حال وجود أسباب وجيهة فقط. لطلب التأجيل، يجب أن تقدمي طلبًا كتابيًا ("مذكرة") قبل خمسة (5) أيام على الأقل من جلسة الاستماع. يجب إرسال المذكرة وفقًا لأحكام البند (5B) أدناه. وينبغي أن تتضمن المذكرة ما يلي:

- (1) اسم القضية ورقمها وتاريخ جلسة الاستماع؛
- (2) سبب تقديم طلب التأجيل؛
- (3) توضيح ما إذا كان الطرف الآخر موافقًا (أو ما إذا لم تكوني متأكدة من موافقته).

4. تقديم المستندات: إذا كنتِ تعترمين تقديم أي مستندات أو وثائق في أثناء جلسة الاستماع، يجب إرسالها عبر البريد الإلكتروني على النحو الآتي: نسخة واحدة (1) إلى رئيس الجلسة على micmroczka@pa.gov، و نسخة واحدة (1) لكل طرف آخر في القضية، وذلك وفقًا لأحكام البند (5B) أدناه. يجب إرسال جميع النسخ قبل موعد جلسة الاستماع بما لا يقل عن خمسة (5) أيام عمل. كما يجب وضع علامات مسبقة على الوثائق المقترحة لتسهيل تمييزها. يجب عدم ذكر أرقام الحسابات أو أي معلومات تعريف شخصية (PII)، مثل أرقام الضمان الاجتماعي، في مستنداتك أو وثائقك. ويقع على عاتق الأطراف مسؤولية حجب أي PII في المستندات أو الوثائق قبل تقديمها في السجل. يُحظر تقديم المستندات أو الوثائق المقترحة مباشرة إلى مكتب أمين السر. ومع ذلك، يجب تقديم "شهادة تسليم" إلى مكتب أمين السر تُفيد بإرسال المستندات أو الوثائق المقترحة إلى جميع الأطراف الأخرى.

يرجى العلم أن المرفقات المضمنة في الشكوى أو الرد لن تُدرج في السجل الرسمي ما لم تُقدّم بشكل منفصل. لذا، يجب التأكد من إحضار جميع الوثائق المرسلّة مسبقًا معك في وقت الجلسة، فقد تكون هذه الفرصة الوحيدة لتقديم الأدلة لدعم شكوكك.

إذا لم تتوفر إمكانية الوصول إلى البريد الإلكتروني، يجب إرسال الوثائق المقترحة بالبريد إلى عنوان المراسلة البريدية أدناه (يُرجى الاطلاع على الفقرة رقم 5)، وإلى كل طرف آخر على عنوانه البريدي (يُرجى الاطلاع على قائمة الإرسال المرفقة). يجب إرسال جميع النسخ قبل موعد جلسة الاستماع بما لا يقل عن خمسة (5) أيام عمل.

5. **تقديم المستندات وإرسالها:** عند تقديم أي مستند، يجب إرسال النسخة الأصلية إلى لجنة المرافق العامة (PUC)، وإرسال نسخة إلى الطرف الآخر أو الأطراف الأخرى. ويرد أدناه التعليمات حول كيفية تقديم المستندات لـ PUC وكيفية إرسالها إلى الأطراف الأخرى.

أ- تقديم المستندات

(1) **التقديم الإلكتروني (E-FILING):** لتقديم المستندات إلى PUC، فإن اللجنة توفر خدمة اشتراك مجانية للتقديم الإلكتروني (E-filing). تتيح هذه الخدمة للمستخدم تقديم الوثائق إلكترونياً وتلقي إشعارات بالبريد الإلكتروني تلقائياً عند إضافة أي مستند أو إزالته أو تعديله على موقع PUC الإلكتروني بخصوص قضية معينة. للحصول على معلومات أو للاشتراك في هذه الخدمة، يرجى زيارة موقع PUC الإلكتروني: <https://www.puc.pa.gov/filing-resources/efiling>

(2) **التقديم الورقي:** إذا تعذر عليك فتح حساب E-Filing واستخدامه، يمكنك تقديم الوثائق الورقية إلى "أمين سر اللجنة". ويجب إرسال المستندات الورقية عن طريق التسليم إلى:

Secretary
Pennsylvania Public Utility Commission
North Street 400
Harrisburg, PA 17120

(3) **السرية.** إذا كان الملف يحتوي على مواد سرية أو خاصة، يجب تقديم الملف عن طريق التسليم خلال ليلة لضمان وصوله. يمكن أيضاً تقديم الملفات الكبيرة التي تحتوي على مواد سرية أو خاصة من خلال نظام ملفات Share Point File التابع للجنة. ينبغي إرفاق هذه الملفات بنسخة ورقية مصحوبة بمحرك أقراص محمول أو قرص مضغوط لإدراجها في ملف اللجنة. يجب على مقدمي الملفات الاتصال بمكتب أمين السر مسبقاً لإعداد Share Point File قبل إرسال المستندات.

ب- إرسال المستندات

(1) **الإرسال إلى الأطراف الأخرى:** عند تقديم مستندات إلى PUC، يجب أيضاً إرسال نسخة إلى الطرف الآخر أو الأطراف الأخرى. ويُسمح بإرسال النسخة بالبريد الأمريكي من الدرجة الأولى أو تسليمها يدوياً. ويمكن أيضاً تقديم النسخة عبر الخدمة الإلكترونية (eService) أو البريد الإلكتروني إذا وافق الطرف الآخر على

الاستلام الإلكتروني. ولتسهيل الأمر، تُرفق نسخة من قائمة الاستلام الحالية لدى PUC الخاصة بجميع أطراف هذه الدعوى مع هذا القرار.

(2) إرسال المستندات إلى رئيس الجلسة: يجب التأكد من إرسال نسخة من أي مستند مقدم في هذه الدعوى إلى مباشرة في وقت التقديم نفسه. ويجب إرسال نسخة واحدة (1) إلى رئيس الجلسة عبر البريد الإلكتروني micmroczka@pa.gov. إذا تعذر الوصول إلى البريد الإلكتروني، يجب إرسال النسخة إلى البريد على:

Michael Mroczka
Special Agent
PA Public Utility Commission
PA Public Utility Commission, 400 North Street
Harrisburg, PA 17120

6. ضحايا العنف المنزلي: إذا كنت ضحية لعنف منزلي وترغبين في الحصول على الحماية التي قد تكون متاحة لضحايا العنف المنزلي، يجب تقديم نسخة من "أمر الحماية من الإساءة" (Protection from Abuse, PFA) أو أي أمر قضائي آخر صادر عن محكمة في ولاية بنسلفانيا يُثبت أنك ضحية لعنف منزلي. ويجب تمييز هذا "الأمر" بكلمة "CONFIDENTIAL" (سري). وفي حال تقديم هذا الأمر، سنتخذ إجراءات لضمان عدم الإفصاح عن عنوانك.

7. التمثيل القانوني: إذا كنت من الأشخاص الطبيعيين، يحق لك تمثيل نفسك أو تعيين محامٍ لتمثيلك. وبالنسبة إلى الكيانات الأخرى، بما في ذلك شركات التضامن أو الشركات المساهمة أو الشركات ذات المسؤولية المحدودة أو الصناديق الائتمانية أو الجمعيات أو الهيئات أو الوكالات الحكومية أو فروعها، فيجب أن يمثلها محامٍ مرخص له بمزاولة المهنة في ولاية بنسلفانيا أو مُصرَّح له لتلك المناسبة فقط.¹ ولا يجوز تمثيل شخص آخر، ما لم تكن محامياً.

8. مسؤولية الإثبات: يتحمل المشتكي (أي مقدم الشكوى) عبء الإثبات، ويجب عليه تقديم أدلة كافية لإثبات أن شركة المرافق قد انتهكت قانون المرافق العامة أو أحد اللوائح أو الأوامر الصادرة عن PUC.²

9. معلومات الاتصال: في حال تغير عنوان البريد الإلكتروني أو رقم الهاتف في أثناء سير الإجراءات، يجب تحديث هذه المعلومات على الفور لدى مكتب قاضي القانون الإداري بالاتصال على الرقم: 1399-787-717.

¹ 52 Pa. Code §§ 1.21, 1.22

² 66 Pa.C.S. § 332(a)

10. التسهيلات: يحق لأي طرف يعاني إعاقة أن يطلب ترتيبات تيسيرية للمشاركة في إجراءات جلسة الاستماع. يُرجى الاتصال بمكتب PUC المعني بتحديد موعد الجلسات لتقديم الطلب قبل خمسة (5) أيام عمل على الأقل من موعد الجلسة.

إذا احتجت إلى مترجم فوري للمشاركة في جلسة الاستماع، فإننا سنوفر مترجمًا فوريًا للمساعدة. يُرجى الاتصال بمكتب PUC المعني بتحديد موعد الجلسات، قبل عشرة (10) أيام عمل على الأقل من موعد جلسة الاستماع، لتقديم الطلب.

المكتب المعني بتحديد موعد الجلسات: 717-787-1399

رقم خدمة التواصل النصي عبر جهاز الهاتف النصي (TTY) للصم و/أو ضعاف السمع: 711

11. التسوية: تتبنى PUC سياسة تشجع على إبرام تسويات.³ لذا، يجب على شركة المرافق الاتصال بالمشتكي قبل أسبوع واحد على الأقل من موعد جلسة الاستماع لمناقشة إمكانية تسوية القضية المعنية. حتى في حال تعذرت التسوية الكاملة للقضية المعنية، فقد تتمكن من حل العديد من المسائل أو المشكلات في أثناء النقاش. وإذا تم التوصل إلى اتفاق بشأن جميع المسائل، فلن يكون ضروريًا عقد جلسة استماع رسمية، وستلغى تبعًا.

12. حالات تسوية المستحقات: في حال طلب تسوية المستحقات، يجب الاستعداد للإدلاء بالشهادة حول إجمالي الدخل الشهري للأسرة. وتشمل الأسرة جميع البالغين الذين يعيشون في عنوان المراسلة ويستفيدون من خدمات المرافق. ويتضمن "إجمالي الدخل الشهري للأسرة"، على سبيل المثال لا الحصر، ما يلي: (أ) الأجور أو الرواتب أو الإكراميات أو أي تعويضات أخرى "قبل الضرائب أو الخصومات"، (ب) معاشات التقاعد أو مخصصات الضمان الاجتماعي، (ج) دخل الضمان الاجتماعي التكميلي (SSI)، (د) إعانات البطالة، (هـ) تعويضات العمال، (و) النفقة، (ز) وأي مصادر دخل أخرى.

يجب على شركة المرافق إعداد المستندات التالية وتقديمها قبل خمسة (٥) أيام عمل على الأقل من موعد جلسة الاستماع: (أ) كشف حساب يظهر تاريخ الحساب على مدار 24 شهرًا على الأقل أو تاريخ الحساب بالكامل، أيهما أقل، (ب) نسخة من أحدث قرار صادر عن مكتب خدمات المستهلك (BCS)، إن وُجد، (ج) ملخص موجز لأي ترتيبات دفع اتفقت عليها شركة المرافق والعميل.

يجب على العميل الاستمرار في دفع الفواتير الشهرية عن الاستهلاك الحالي في موعدها، أو قبل تاريخ استحقاقها، في أثناء فترة البيت في الشكوى. وقد يترتب على عدم الدفع إيقاف شركة المرافق للخدمة.

13. الشكوى بشأن الفواتير: في حال الادعاء بعدم صحة الرسوم في فاتورة المرافق، يجب الاستعداد لتقديم التواريخ المهمة والتوضيح بخصوص أي مبالغ أو رسوم يرتأي أنها غير صحيحة.

14. الانتهاكات: قد تؤدي النتيجة التي تقضي بوقوع انتهاك لأمر أو لائحة أو تشريع صادر عن PUC إلى فرض غرامة مدنية وفقاً للبند 66 Pa. C.S. § 3301 أو أي بند آخر من قانون المرافق العامة.

15. إجراءات جلسة الاستماع: على الرغم من أن جلسة الاستماع تتعقد هاتفياً من باب التيسير على الأطراف، فإنها ستظل رسمية وستعقد وفقاً لقواعد الممارسة والإجراءات المنصوص عليها في Pa. 52. من PUC، الفصول 1 و3 و5. يرجى التأكد من المشاركة من مكان هادئ وخالي من الضوضاء في الخلفية، ويكون الاستقبال فيه واضحاً.

16. معلومات إضافية: يتوفر دليل للمشاركة في إجراءات الشكوى الرسمية على موقع PUC الإلكتروني عبر الرابط:

<https://www.puc.pa.gov/complaints/formal-complaints>

/s/

Michael Mroczka
الوكيل الخاص

KAHINA BENABDESLAM - F-2025-3054521 ضد شركة فيلادلفيا للغاز

KAHINA BENABDESLAM
HAVERFORD AVENUE 3318
PHILADELPHIA PA 19104
267.504.2643

kahinakabylie2@gmail.com

مُرسل عبر البريد الإلكتروني والبريد من الدرجة الأولى - 17 يوليو 2025

GRACIELA CHRISTLIEB ESQUIRE
TRACY TRIPP ESQUIRE
PHILADELPHIA GAS WORKS
WEST MONTGOMERY AVE 800
PHILADELPHIA PA 19122
215.684.6164
215.684.6249

Graciela.Christlieb@pgworks.com

Tracy.Tripp@pgworks.com

مُرسل عبر eService - 17 يوليو 2025
(استشاري Philadelphia Gas Works)