



## **Patakaran sa Pagsingil ng Utility ng San Miguel Nobyembre 2018**

### **Seksyon 1. Layunin ng Patakaran at Aplikasyon**

Pinagtibay ng Lupon ng mga Direktor and patakaranG ito upang:

- a. Magbigay ng mga pamamaraan ng pagsingil ng halaga ng paggamit ng utility ng iba't ibang uri ng tirahan o establisimento batay sa mga inaprubahang "rate structure";
- b. Magbigyan ang mga customer ng patas at walang kinikilingang pamamaraan ng pagsasaayos ng mga hindi matiyak na singil na ipinataw ng Distrito;
- c. Magtatag ng malawakang patakaran para ng pagsingil ng Distrito at magbigay ng paunawa sa mga customer ng kanilang mga tungkulin at obligasyon sa pagbabayad;
- d. Padaliin ang mabilis na pagbabayad ng mga customer na hindi lalampas sa takdang araw ng huling araw ng pagbabayad ng halagang singil upang matugunan rin ng Distrito ang kanyang mga obligasyong pinansyal;
- e. Tiyaking ang karagdagang singil sa mga customer na hindi nakababayad o nahuhuli sa kanilang pagbabayad ay hindi mapasabalikat ng mga customer na nagbabayad sa oras.
- f. Magtatag ng mga paraan upang masingil ang mga customer na tumatangging magbayad, o hindi makapagbayad, o hindi matagpuan upang masingil.
- g. Magtatag ng pamamaraan para sa mga customer ng Distrito na i-"dispute" ang nilalaman ng "utility bill" kung may katanungan, mga singil sa huling pagbabayad, at iba pang mga mekanismo ng paniningil na gagamitin ng Distrito.

### **Seksyon 2. Takdang Petsa ng Bayad**

Ang halagang singil o "Utility bill" ay kailangang mabayaran anumang araw mula sa takdang oras na ito ay matanggap hanggang sa ika-10 ng sumunod na buwan. Ang pagbabayad sa petsang lampas dito ay ituturing na huli. Batay sa Seksyon 6 ng Patakarang ito, and serbisyo ay ititigil makalipas ang animnapung araw mula sa nasusulat na petsa ng "bill" ("Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo").<sup>1</sup>

### **Seksyon 3: Late Fees (Singil sa Huling Pagbabayad)**

a. Ang bayad na natanggap makalipas ang "due date" ay papatungan ng sampung porsiyento (10%) multa ng balanseng hindi nabayaran, batay sa pagsunod sa California Government Code seksyon 61115, subdivision (A)(3)(c). Sa bawat buwan na hindi nababayaran ang balanse, magpapataw ang Distrito ng karagdagang isang porsiyento (1%) na multa sa bawat buwang na ang balanse ay nananatiling hindi bayad. Ang karagdagang 1% penalty bawat isang buwan ay karagdagan sa paunang sampung porsiyento (10%) na multa.

<sup>1</sup> This provision is a requirement of SB 998, and the District shall be compliant with this provision on or before April 1, 2020.

- b. Tatanggalin ng Distrito ang mga singil sa interes sa mga delinkuwenteng bills isang beses bawat ika-labindalawang (12) buwan para sa mga kustomer ne residensyal na nagpapakita na ang kanilang sambahayang kita ay mas mababa sa 200 porsiyento ng federal poverty level.<sup>2</sup>
- c. Bawat isang customer ay responsible sa pagbabayad ng resonableng gastos ng koleksyon, pati na rin, pero hindi limitado sa, mga singil ng abogado at mga gastos kung kinakailangan na gumamit ng naturang mga hakbang para mangolekta ng mga singil sa account ng customer.

#### **Seksyon 4 aplikasyon ng buwanang tubig at wastewater rates batay sa paninirahan**

a. Malalaking Metro

i. Water Billing:

Lahat ng mga serbisyo na may metro ng tubig na 1 1/2” at mas malaki, kahit anuman ang occupancy, ay ituturing na komersyal at sisingilin ayon sa laki ng sukat ng metro karagdagan pa sa mga paggamit na hindi residensyal na tier rates para sa aktuwal na paggamit. Sa loob ng naunang fixed charge, na nakalagay sa water bill ng customer, ang serbisyo ay bibigyan ng 5 hundred cubic feet (“HCF”). Ang aktuwal na usage fees ang gagamitin pagkaraan ng naunang 5 HCF.

ii. Wastewater Billing:

Lahat ng mga serbisyo na may metro ng tubig na 1 1/2” at mas malaki ay sisingilin ng isang komersiyal fixed charge bawat gusali at ang usage rate ay batay sa kanilang volumetric strength, batay sa kasalukuyang strength listing na ipinagtibay ng resolusyon ng lupon.

Ang volumetric rate ay batay sa nagingibabaw na komersiyal na paggamit batay sa square footage sa loob ng gusali. Kung ang gusali ay may dalawang occupancies na magkaparehong square footage sa loob ng gusali, ang usage rate ay ang mas mataas sa dalawa.

b. Maliit na Metro (metro ng tubig na 1” at mas maliit)

i. Water Billing:

**SINGLE FAMILY RESIDENTIAL**

Lahat ng metro ng tubig na 1” at mas maliit na nagsisilbi sa mga single-family residences ay sisingilin ng (1) 1” meter fixed rate per separate residence at paggamit batay sa Single-Family Tier structure. Sa loob ng naunang fixed charge, na nakalagay sa water bill ng customer, ang serbisyo ang bibigyan ng 5 HCF bawat hiwalay na tirahan. Ang aktuwal na usage fees ay gagamitin pagkatapos na naunang 5 HCF bawat hiwalay na tirahan.

**MULTIFAMILY RESIDENTIAL**

Lahat ng mga metro ng tubig na 1” at mas maliit na nagsisilbi sa mga tirahan na may multi-family residential units ay sisingilin ng isa (1) 1” meter fixed rate bawat residential komersiyal at paggamit batay sa Single-Family Tier structure. Ang serbisyo ay bibigyan ng 5 HCF per residential komersiyal sa loob ng fixed rate. Ang aktuwal na usage fees aang gagamitin pagkatapos ng naunang 5 HCF bawat residential komersiyal.

---

<sup>2</sup> This provision is a requirement of SB 998, and the District shall be compliant with this provision on or before April 1, 2020.

#### KOMERSIYAL O MIXED USE

Lahat ng mga metro ng tubig na 1” at mas maliit na nagsisilbi sa mga properties na may komersiyal o mixed use occupancies ay uuriin na komersiyal at sisingilin ng isang (1) 1” meter fixed rate bawat isang gusali at ang paggamit ay batay sa non-residential Tier structure. Ang serbisyo ay bibigyan ng 5 HCF bawat komersiyal sa loob ng fixed rate. Ang aktuwal na usage fees ay angkop sa naunang 5 yunit bawat isang komersiyal.

ii. Wastewater Billing:

#### SINGLE FAMILY RESIDENTIAL

Lahat ng metro ng tubig na 1” at mas na nagsisilbi sa single-family residence(s) ay sisingilin ng isang (1) single family fixed charge bawat tirahan.

#### MULTIFAMILY RESIDENTIAL

Lahat ng metro ng tubig na 1” at mas maliit na nagsisilbi sa mga yunit na multifamily dwelling ay sisingilin ng isang (1) multifamily fixed charge bawat yunit ng tirahan.

#### KOMERSIYAL O MIXED USE

Lahat ng metro ng tubig na 1” at mas maliit ang sukat na nagsisilbi sa komersiyal, o mixed-use occupancies ay sisingilin ng isang komersiyal fixed charge bawat gusali at ang usage rate ay batay sa kanilang “volumetric strength” ayon sa itinukoy ng “strength listing”.

Ang “volumetric rate” ay ibabatay sa nangingibabawa na gamit ng gusali batay sa square footage ng loob ng gusali. Kung ang gusali ay may dalawang “occupancies” na magkapareho ang “square footage” sa loob ng gusali, ang “usage rate” na gagamitin ay ang mas mataas sa dalawa.

Ang mga properties na may maraming gusaling resideniyal na ang bawat isa ay 500 square feet o mas maliit ang sukat at sinisilbihan ng isang metro ay ituturing na komersiyal at sisingilin ng isang (1) komersiyal fixed charge at ang usage rate ay batay sa volumetric strength ayon sa pagdetermina na “strength listing”.

#### **Seksyon 5: Pangmatagalang Suspensyon ng serbisyo**

- a. Pagnagbigay ng nakasulat na kahilingan sa District General Manager, and customer ay maaaring humiling na ang kanilang serbisyo sa tubig at sewer ay i-suspindi sa panahon na hindi kukulangin sa anim (6) na buwan.
- b. Ang nakasulat na kahilingan ay dapat matanggap ng hindi bababa sa 15 araw bago sa hiniling na petsa ng suspension na nagsasabi ng dahilan ng suspension, petsa ng pagtigil ng serbisyo, at petsa ng pasisimula ng serbisyo. Ang nakasulat na kahilingan ay dapat naglalaman ng pangalan ng kontak, at ang contact information ng tao para sa customer habang sila ay wala sa lugar o isang alternatibong kontak para sa isang tao na maaaring gumawa ng pinansyal na commitment sa ngalan ng kasalukuyang customer.
- c. Kung ang customer ay hindi may-ari ang property, isang awtorisasyon mula sa may-ari ng property ay nararapat ding ibigay bago pag-apruba ng suspensyon.
- d. Para i-proseso ang kahilingan sa suspension ang account ay kailangan bayaran ng buo sa panahon ng suspension.
- e. Isa lamang suspension ang papayagan bawat isang taon bawat isang account.

- f. Sa araw ng suspension ang metro ng tubig ay isasara at ikakandado.
- g. Ang Distrito ay hindi responsible sa anumang sira sa mga tubo ng alkantariya o sa personal na ari-arian lampas sa metro ng tubig dahil sa pangmatagalang suspension ng serbisyo ng tubig at sewer.
- h. Kung ang serbisyo na isu-suspindi ay nagbibigay din ng tubig sa residensyal o komersiyal na fire sprinklers, ang pag-suspindi ng naturang serbisyo ay magiging sanhi ng hindi paggana ng mga fire sprinklers. Ang Distrito ay hindi responsible sa mga sira sa gusali, fire sprinkler system, o anuman ari-arian bilang resulta ng pagtigil ng serbisyo ng tubig batay sa kahilingan ng account older.

### **Seksyon 6: Pagtigil ng Serbisyo**

#### ***Paunawa sa mga Resisdesyal na May-ari***

Bago sa Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo, gagawin ng Distrito ang mga sumusunod na hakbang:

- a. Ang Distrito ay magsusumikap na kontakin ang account holder o sinumang responsableng partido sa pamamagitan ng telepono, personal na pakikipag-ugnay, at kung possible sa pamamagitan ng text o email tungkol sa mga outstanding charges.
- b. Magbibigay ang Distrito ng Paunawa sa customer ng delinkuwesya at ang napipintong terminasyon na hindi kukulangin ng labinlimang (15) araw bago sa Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo.
  - Ang paunawang ito ay ipaadala sa koreo, postage prepaid sa customer na ang serbisyo ay sinisingil.
  - Ang paunawang ito ay maglalaman ng mga sumusunod na impormasyon:
    1. Pangalan at address ng delinkuwenteng kustomer;
    2. Ang halaga ng delinkuwensya;
    3. Petsa kung kalian ay bayad o pakikipag-ayos ng pagbabayad ay kailangang matanggap para maiwasan ang pagtigil ng serbisyo at mga singil;
    4. Paraan king paano ang customer ay maaring magsimula ng karaingan o humiling ng imbestigasyon kaugnay ng serbisyo o mga singil;
    5. Paraan kung paano ang customer ay maaring humiling ng implementasyon ng payment plan para sa mga hindi nabayaranang singil;
    6. Paraan kung paano makakakuha ng impormasyon ang customer tungkol sa pagkakaroon ng tulong na pinansyal (pati na rin ang pribado, local, estado, o pederal na mapagkukunan ng tulong, kung naaangkop); at
    7. Ang numero ng telepono ng empleyado ng Distrito na maaaring magbigay ng karagdagang impormasyon o magsimula ng pakikipag-ayos ng payment arrangement.
- c. Kung hindi makolekta ng Distrito ang halagang delinkuwerte, o hindi ma-kontak ang account holder o iba pang partidong responsible ang Distrito ay magbibigay ng “48-hour Disconnection Notice”, sa pamamagitan ng pagpaskil ng door hanger sa lugar ng address ng serbisyo, na ipinaalam sa delinkuwenteng customer na ang kanilang serbisyo ay ititigil sa natukoy na petsa kung ang account ay nanatiling hindi bayad.
- d. Pag ang 48-hour disconnection notice ay nadala na, magsisikap ang Distrito na makapag-ugnay sa account holder, may-ari ng property, o iba pang responsableng adulto na nakatira sa bahay sa pamamagitan ng telepono, text o email na hindi kukulangin sa 24 oras bago sa Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo.

- e. Kung ang Distrito ay nabigong makipag-ugnay sa partidong responsible, isang 24-hour shut off notice ay ipadadala sa address ng serbisyo sa pamamagitan ng door hanger, na nagsasabi ng dahilan ng pagtigil ng serbisyo, petsa, halaga ng gingil at tinatayang oras ng pagtigil.
- f. Kung itinigil ang serbisyo ng customer, sa panahon ng pagtigil isang “Notice of Service Disconnection” ay ipapaskil sa pamamagitan ng door hanger sa panahon ito.
- g. Ang serbisyo ay hindi itinigil habang may apela na nakabinbin, batay sa nakalagay sa Seksyon 9 ng Patakaran sa ibaba, o may nakabinin na kahilingan sa kaluwagan, hangga’t ang Board of Directors ay nagpasya tungkol sa apela.
- h. Ang Board of Directors ay dati ng nagpatibay ng pagtigil ng serbisyo at ng reconnection fee sa pamamagitan ng resolusyon. Ang Board of Directors ay maaaring baguhin and pagtigil ng serbisyo at reconnection fee sa anumang oras sa pamamagitan ng resolusyon.

### ***Paunawa sa Landlord/Tenant Individual Meter***

Para sa mga residential occupants na tumatanggap ng serbisyo sa nakahiwalay na metro sa detached single-family dwelling, sa multi-unit residential structure, mobile home park, o sa permanent residential structure sa labor camp, at ang may-ari, manager, o ang may-ari, manager o operator ang nakalista na customer of record, magbibigay ang Distrito ng paunawa sa residential occupant(s) na ang account ay delinkuwente.

Bago sa Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo, gagawing ng Distrito ang mga sumusunod na hakbang:

- a. Magsisikap ang Distrito na makipag-ugnay sa account holder o sinumang partidong responsible sa pamamagitan ng telepono, personal na pakikipag-ugnay, at kung possible sa pamamagitan ng text o email tungkol sa mga outstanding charges. Pati na rin, ang Distrito ay dapat magbigay ng paunawa sa customer ng delinkuwensya at ng napipintong pagtigil ng serbisyo ng hindi kukulangin sa sampung (10) araw bago sa Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo.
  - Ang paunawang ito ay dapat ipadala sa koreo, postage prepaid sa customer na ang serbisyo ay sinisingil.
  - Ang paunawang ito ay maglalaman ng mga sumusunod na impormasyon:
    1. Pangalan at address ng delinkuwenteng kustomer;
    2. Ang halaga ng delinkuwensya;
    3. Ang petsa kung kailan ang bayad o pakikipag-ayos sa pagbabayad ay kailangan para maiwasan ang pagtigil ng serbisyo at mga singil;
    4. Paraan kung paano magsimula ang customer ng karaingan o humiling ng imbestigasyon tungkol sa serbisyo o mga singil;
    5. Paraan kung paano ang customer ay maaaring humiling ng pagpapatupad ng payment plan para sa mga singil na hindi nabayaran;
    6. Paraan kung papaano ang customer ay maaaring makakuha ng impormasyon tungkol sa pagkakaroon ng mga tulong na pinansyal (pati na rin ang pribado, local, estado, o pederal na mapagkukunan, kung naaangkop);
    7. Ang telepono ng isang empleyado ng Distrito na mkapagbibigay ng karagdagang impormasyon o magsumula ng pakikipag-ayos sa pagbabayad;
    8. Ang petsa kung kailan itinigil ng Distrito ang serbisyo; at

9. Impormasyon na ang mga residential occupants ay may Karapatan na maging customer ng public utility na hindi kinakailangang magbayad ng singil sa account na delinkuwente.
- b. Kapag hindi na-kolekta ng Distrito ang delinkuwenteng halala, o nabigong makipag-ugnay sa account holder o iba pang partidong responsible ang Distrito ay magpapadala ng “48-hour Disconnection Notice”, sa pamamagitan ng door hanger na ilalagay sa address ng serbisyo, na nagsasabi sa delinkuwenteng customer na ang kanilang serbisyo ay ititigil sa itinalagang petsa pag ang account ay nanatiling hindi bayad.
- c. Pag ang 48-hour disconnection notice ay naihatid na, magsisikap ang Distrito na makipag-ugnay sa account holder, may-ari ng property, o iba pang responsableng adulto na nakatira sa tirahan sa pamamagitan ng telepono, text o email na hindi kukulangin sa 24 joras bago sa terminasyon ng serbisyo.
- d. Pag hindi nakapag-ugnay ang Distrito sa isang partidong responsible, isang 24-hour shut of notice ay ipapadala sa address ng serbisyo sa pamamagitan ng door hanger, na nagsasabi ng dahilan ng pagtigil ng serbisyo, petsa, halanga ng singil at napipintong oras ng pagtigil.
- e. Kung ang address ng serbisyo ng customer ay itinigil, sa panahon ng pagtigil isang “Notice of Service Disconnection” ay ipapaskil sa pamamagitan ng door hanger sa panahong iyon.
- f. Ang serbisyo na hindi itinigil bago sa apela, na nakalagay sa Seksyon 9 ng Patakarang ito sa ibaba, o humuling ng kaluwagan ay hindi ititigil hangga’t ang Board of Directors ay nagpasya sa apela.
- g. Ang Board of Directors ay dati ng nagpatibay ng pagtigil ng serbisyo at reconnection fee sa pamamagitan ng resolusyon. Maaring baguhin ng Board of Directors ang pagtigil ng serbisyo at reconnection fee sa anumang panahon sa pamamagitan ng resolusyon.

### ***Paunawa sa Landlord/Tenant Master Meter***

Para sa mga naninirahang residensiyal na tumatanggap ng serbisyo sa master meter sa “multi-unit residential structure”, “mobile home park”, o permanenteng gusaling residensyal sa labor camp, at ang may-ari, manager, o operator ay nakalista na customer of record, magbibigay ng paunawa sa bawat isang residential unit na ang account ay delinkuwente.

Bago sa Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo, ang Distrito ay gagawa ng mga sumusunod na hakbang:

- a. Ang Distrito ay magsisikap na makipag-ugnay sa account holder o iba pang partidong responsible sa pamamagitan ng telepono, personal na pakikipag-ugnay, at kung possible, sa pamamagitan ng text o email tungkol sa mga outstanding charges. Gayun pa rin, ang Distrito ay nararapat na magbigay sa customer ng paunawa ng delinkuwensya at ng napipintong pagtigil ng serbisyo na hindi kukulangin sa labinlimang (15) araw bago sa Petsa ng Pagtigil ng Serbisyo.
  - Ang paunawang ito ay dapat ipadala sa pamamagitan ng koreo, postage prepaid sa customer na ang serbisyo ay sinisingil.
  - Ang paunawang ito ay maglalaman ng mga sumusunod na impormasyon:
    1. Pangalan at address ng customer na delinkuwente;
    2. Ang halaga ng delinkuwensya;
    3. Ang petsa ng pagbabayad o pakikipag-ayos ng bayad na kailangan para maiwasan ang pagtigil ng serbisyo o singil;
    4. Paraan kung paano magsimula ang customer ng karangan o humiling ng imbestigasyon tungkol sa serbisyo o singil;
    5. Paraan kung papaano maaaring humiling ang customer ng pagpapatupad

- ng payment plan para sa mga singil na hindi nabayaran;
6. Paraan para sa pagkuha ng impormasyon ng customer sa pagkakaroon ng tulong na pinansyal (pati na rin ang pribado, local, estado, o pederal na mapagkukunan, kung angkop);
  7. Ang numero ng telepono ng empleyado ng Distrito na maaaring magbigay ng karagdagang impormasyon o magtatag ng pakakapag-asyo sa pagbabayad;
  8. Ang petsa kung kalian ipatitigil ng Distrito ang serbisyo;
  9. Impormasyon na ang mga residential occupants ay may Karapatan na maging customer ng public utility na kindi kinakailangang magbayad ng singil sa delinkuwenteng account; at
  10. Dapat itukoy, sa pamamagitan ng simpleng wika, kung ano ang dapat gawin ng mga residential occupants para maiwasan and pagtigil ng serbisyo, o para ibalik and serbisyo; at
  11. Ang numero ng telepono ng kwalipikadong proyekto ng legal na serbisyo, na ini-rekomenda ng local county bar association.

### ***Paunawa sa mga Matatanda o Dependent Adult***

Kung ang customer ay 65 taon o mas matanda, o isang dependent adult, ang mga sumusunod ang ilalapat:

- a. Magbibigay ang Distrito ng opsyon sa mga customer na ito para sa serbisyo ng third-party para sa pagpapaunawa (third-party notification services). Halimbawa, ang isang kuwalipikadong customer ay maaaring italaga ang kanyang adultong anak bilang nakatalagang third-party para bigyan ng paunawa tungkol sa delinkuwenteng singil.
- b. Ang kuwalipikadong customer ay dapat humiling ng itinalagang third-party para bigyan ng paunawa sa isang form na ibinigay ng Distrito at isasama ang nakasulat na pahintulot ng nakatalagang third-party.
- c. Ang pagpapaunawa sa third-party ay hindi nago-obliga sa third-party na magbayad ng mga overdue charges, at hindi rin ito magpapaiwas o mag aantala sa pagtigil ng serbisyo.
- d. Kung ang kuwalipikadong customer ay humiling ng third-party notification, magsisikap ang Distrito na magbigay ng paunawa sa nakatalagang third-party na tatanggap ng paunawa pag ang account ng kuwalipikadong customer ay past due at nakailalim na sa pagtigil ng serbisyo.
- e. Ang notipikasyon ay maglalaman ng mga impormasyon tungkol sa mga kinakailangan para iwasan ang pagtigil ng serbisyo.

### ***Eksepsyon sa Pagtigil ng Serbisyo***

Hindi ititigil ng Distrito ang serbisyo sa mga sumusunod na pagkakataon:

- a. Sa Sabado, Linggo, Pista Opisyal, o sa oras na ang opisina ng negosyo ng Utility Department ng Distrito ay hindi bukas sa publiko;
- b. Kung ang customer ay nag-dispute sa bill at habang nakabinbin ang imbestigasyon sa dispute ng customer o karaingan, ayon sa Seksyon 7 ng Patakaraan na ito;
- c. Pag pinagkalooban ang customer ng ekstensyon sa pagbabayad ng bill (gayunpaman, maaring ilapat din ang terminasyon pag an panahon ng ekstensyon ay lumampas);

- d. Kung ang customer ay sumusunod sa pinagkasunduang amortization at ang customer ay makapanahong nagbabayad ng singil na naiipon sa bawat kasunod na billing period hindi at ang customer ay makapanahong nagbabayad sa account habang naiipon ang mga singil sa bawat sumusunod na billing period; at
- e. Ang lisensyadong manggagamot o siruhano ay nagbigay ng sertipika na ang pagtigil ng serbisyo ay magbabanta sa buhay ng customer, at ang customer ay hindi kayang magbayad sa serbisyo sa loob ng normal na panahon ng pagbabayad, at ang customer ay sumangayon sa amortization agreement sa lahat ng mga singil na hindi nabayaran ng customer.

### **Seksyon 7: Hiling sa Kaluwagan**

- a. Sinumang customer ng Distrito ay maaaring mag-file ng nakasulat na kahilingan sa General Manager na tinatalo (dispute) ang singil o halagang ipinatong ng Distrito o ng pagtigil ng serbisyo ng tubig sa loob ng limang (5) araw na dapat bayaran o pagtigil ng serbisyo ng tubig. Ang limitasyon ng panahon na itinalaga ng subseksyon na ito ay hindi ilalapat sa loob ng naunang siyamnapung (90) araw ng pagpapatibay ng patakarang ito.
- b. Sa loob ng labintatlong (13) araw ng pagsumite ng nakasulat na kahilingan, maaaring humingi ang customer ng ekstensyon ng panahon ng pagbabayad ng bill na sinasabing hindi kaya ng customer na bayaran ng buo sa loob ng normal na panahon ng pagbabayad.
- c. Susuriin ng General Manager ang lahat ng nakasulat na kahilingan sa kaluwagan at maaring i-deny ang kahilingan o pagkalooban ng hinihiling na kaluwagan o bahagi nito. Ang mga bagay na bibigyan ng konsiderasyon ay kabilang ang:
  - 1. Mga pagkakamali sa billing;
  - 2. May sirang metro o maling pagbasa sa metro;
  - 3. Tumutulong tubig na kinakailangang ng leak adjustment;
  - 4. Ang konsiderasyon kung ang customer ay papayagan na i-amortize ang hindi nabayaran balanse ng account sa loob ng resonableng panahon; at
  - 5. Iba pang mga kadahilanan na itinuring na nauukol ng General Manager.

### **Seksyon 8: Hiling sa Kaluwagan at Pagsasaayos ng Pagtagas ng Tubig**

- a. Ang sinumang customer ng Distrito ay maaaring mag-sumite ng nakasulat na kahilingan para sa pagsasaayos ng pagtagas ng tubig (“leak adjustment”).
  - i. Dapat kasama sa nakasulat na kahilingan ang mga sumusunod na impormasyon: numero ng account, ang pangalan na nasa account, ang petsa kung kailang naayos ang tulo, sanhi ng tulo, impormasyong sumusuporta sap ag-ayos ng tulo (mga resibo, larawan, etc.).
- b. Para mag-apply sa leak adjustment, dapat tugunin ang mga sumusunod na kondisyon:
  - i. Ang account ng customer ay dapat bayad sa tamang panahon, ang customer ay dapat kumuha ng maagang aksyon na ipaayos ang tulo kapag nalaman kaagad na may tulo, at hindi dapat nagkaroon ng leak adjustment sa loob ng labindalawang (12) buwan ng kasalyukuyang kahilingan.
- c. Pag inaprobahan ng General Manager, ang halaga ng credit ay ide-determina sa pamamagitan ng pagbawas ng average ng nakaraang labindalawang (12) buwang singil sa panahon ng tulo ng tubig at hatiin ang halaga ng dalawa.



### **Seksyon 9: Mga Apela**

- a. Ang sinumang customer ng Distrito na ipinaglalaman ang pinaleng desisyon ng General Manager sa ilalim ng seksyon 7 at 8 ng patakarang ito, ay maaaring mag-apela sa pamamagitan ng pag-sumite ng “Notice of Appeal” na hindi lalampas ng labinlimang (15) araw mula sa petsa ng pagbaba ng pinaleng desisyon ng General Manager. Ang apela sa desisyon ng General Manager ay didinigin ng Board of Directors.
- b. Walang customer ang karapat-dapat na bigyan ng hearing sa harap ng Board of Directors ng hindi muna humiling ng kaluwagan ayon sa Seksyon 7 o Seksyon 8.
- c. Ang Notice of Appeal ay magbibigay ng basehan ng apela at lahat ng mga katunayan na pinagbatayan ng apela.
- d. Sa loob ng labinlimang (15) araw ng pagkatanggap ng Notice of Appeal, ipapaunawa ng General Manager sa appellant ng oras at lugar ng hearing. Ang General Manager ay magbibigay ng paunawa ng hearing sa appellant na hindi kukulangin sa labingapat (14) na araw bago ang hearing.
- e. Ang customer ay maaaring mag-prisinta ng ebidensya na nagpapakita na ang utility bill ay hindi tama, o ang halaga ng singil ay hindi tama. Maaaring mag-prisinta ang General Manager ng ebidensya na nagpapakita na ang utility bill ay tama at ng ebidensya na nagbibigyang-katwiran sa halaga ng utility bill.
  - f. Maaaring kumpirmahin ng Board of Directors ang mga singil na ipinatong ng General Manager, bawasan ang bahagi ng delingkuwenteng halaga o multa, o alaming ang pagpatong ng multa ay hindi nararapat. Pag binawasan ang halaga ng utility bill, gagawa ang Board ng finding na nakatala na ang pagbawas ay dahil sa pinakamahusay na interes ng publiko.
- g. Ang desisyon ng Board of Directors ay pinale, at ang mga balanseng hindi nabayaran ay kailangang bayaran kaagad, maliban na lang kung binigyan ng ekstensyon ng Board of Directors.
- h. Ang Board of Directors, batay sa kanilang nagiisang paghuhusga, ay maaaring tanggihan ang pagdinig sa apela at sa halip ay kumuha ng neutral arbitrator na didinig sa apela. Ang mga gastos sa arbitration na itinukoy ng subseksyon na ito ay hahatiin ng patas ng Distrito at ng kustomer.

### **Seksyon 10. Pangongolekta sa Pamamagitan ng Tax Roll**

Magkano mang halaga ang nanatiling hindi bayad tatlung (30) araw pagkatapos ng hearing sa apela o magkano mang halaga na pangwakas at hindi na maa-apela ay maaaring kolektahin sa tax roll tulad ng pag-kolekta sa property taxes, alinsunod sa Government Code seksyon 61115. Ang General Manager ay maghahanda at magpa-file ng report sa Board of Directors na naglalarawan sa apektadong property at ang halaga ng singil at mga delingkuwesya sa kasalukuyang taon. Ilalathala ng General Manager ang paunawa ng filing ng report at ang oras at lugar para sa public hearing sa peryodiko na pangkalahatang sirkulasyon isang beses bawat isang lingo sa loob ng dalawang lingo na hindi kukulangin sa labingapat (14) na araw bago sa public hearing.

Sa public hearing, ang Board of Directors ay makikinig at isasaalang-alang ang mga pagtutol o protesta sa report. Sa katapusan ng public hearing, ang Board of Directors ay maaaring magpatibay o magbago ng mga singil at multa bago ipagtibay ang pangwakas na report. Ang desisyon ng Board of Directors sa bawat isang apektadong parsela ng pag-aari at ang kanilang desisyon ang mananatiling desisyon.

Pagtapos pinagtibay ng Board of Directors ang pangwakas na report (pinaleng report), magusumite ang General Manager ng pinaleng report sa County ng San Luis Obispo Clerk Recorder sa o bago sa ika-1 ng Hunyo ng bawat taon, at ang mga delingkuwenteng singil ay magiging assessment na ipapataw sa bawat isang apeptaong parsela ng pag-aari at kokolektahin tulad ng paraan ng pangongolekta sa property taxes.

**Seksyon 11. Severability**

Kung ang anumang bahagi ng patakarang ito, o ang aplikasyon nito sa sinumang tao o pangyayari, ay ituturing na walang bisa, ang nalalabing patakarang, pati na rin ang aplikasyon ng naturang bahagi o probisyon sa ibang mga tao o pangyayari, ay hindi maaapektuhan at mananatili sa kanyang buong lakas at epekto. Dahil dito, ang mga seksyon ng patakarang ito ay maaaring matigali.