

DISTRITO NG PATUBIG NG INDIAN WELLS VALLEY
PATAKARAN SA PAGPUTOL SA SERBISYO NG PATUBIG
DAHIL SA HINDI PAGBABAYAD

Hindi pa kasama ang iba pang mga patakaran, tuntunin, o ordinansa ng Distrito ng Patubig ng Indian Wells Valley ("Distrito"), ang Patakaran sa Pagputol sa Serbisyo ng Patubig dahil sa Hindi Pagbabayad ("Polisiya") ay mag-aaply sa pagputol ng serbisyo ng patubig na residensyal dahil sa hindi pagbabayad. Sa oras na may salungatan sa gitna ng Polisiyang ito at sa iba pang mga polisiya, tuntunin o ordinansa, ang Polisiyang ito ang mananaig.

DELINGKUWENTE:

Ang lahat ng bayarin para sa pambahay na tubig na ibinibigay ng Distrito ay takda na at dapat nang bayaran kapag nai-bill at naging delingkuwente kung hindi mababayaran sa loob ng tatlumpong (30) araw mula sa pagkakahulog sa koreo ng bill. Sa oras na maging delingkuwente, may multa sa pagkakahuli ng \$2.00 at limang porsyento (5%) na ipapataw sa hindi nababayaran halaga sa oras ng susunod na siklong pagbibilling (tipikal na 30 araw). Kadalasan, ang paalala para sa balanseng di bayad at ang pagpapataw ng bayarin sa pagkakahuli ay sa susunod na buwang bill ng serbisyo. Ang mga kustomer na merong kasunduan sa pagbabayad bago ang susunod na siklo ng pagbibill ay hindi papatawan ng multa sa pagiging delingkuwente sa halagang ibinayad alinsunod sa termino ng kasunduan.

PAGPUTOL SA SERBISYO::

Hindi puputulin ng Distrito ang serbisyong patubig pambahay sa hindi pagbabayad hanggang ang bayarin ng kustomer ay nananatiling delingkuwente sa loob ng animnapung (60) araw. Bago ang pagputol ng Distrito ang serbisyo ng patubig, ang mga sumusunod na paalala ay ibibigay o susubukan:

1. IPINAPADALA SA KOREO NA PAALALA SA PAGPUTOL (15 araw bago ang pagputol/45 araw matapos maging delingkuwente):

Kung ang bayad ay hindi natanggap sa loob ng apatnapu't-limang (45) araw matapos maging delingkuwente, may paalalang ipapadala sa koreo sa kustomer sa address kung saan ibinibigay ang serbisyo. Kung ang address ng pagbibill ng kustomer ay iba sa address ng serbisyo, ang paalala ay ipapadala sa address ng pagbibill at sa address ng pag-aari kung saan ang serbisyong residensyal ay binibigay, at i-address bilang "Taga-Okupa." Ang paalala ay maglalalaki, ngunit hindi limitado sa, lahat ng mga sumusunod na impormasyon:

- a. Pangalan at address ng kustomer;
- b. Ang halagang lipas na sa takda;
- c. Petsa kung kailan dapat ang bayad o kasunduan sa pagbabayad ay kinakailangan upang maiwasan ang pagputol ng serbisyo;

- d. Pagsasalarawan ng proseso sa pag-aaply para sa pagpapahaba ng oras upang mabayaran ang sumalang bayarin;
 - e. Pagsasalarawan ng proseso na pasinungalingan o apilahan ang bill;
 - f. Pagsasalarawan ng proseso kung paanong ang kustomer at makakahiling ng pagpapaatras, pagbabawas o alternatibong iskedyul ng pagbabayad, kasama na ang amortisasyon ng sumalang bayaring pangresidensyal na serbisyo; at
 - g. Numero ng telepono ng Distrito at isang web link sa nakasulat na patakaran sa pagkolekta ng Distrito.
2. 48-ORAS PAALA SA PAGPUTOL (sa pamamagitan ng telepono at/o pagsabit sa pinto kasama ang kopya ng Polisiyang ito):

Dagdag pa sa Paalala sa Pagputol, ang Distrito ay magbibigay ng 48-Oras Pagputol na Paalala na nagpapaalam sa nalalapit na pagputol sa serbisyon patubig, sa loob ng di-bababa sa (48) oras bago ang pagputol ng serbisyo. Ang 48-Oras na Paalala sa Pagputol na ito ay sa pamamagitan ng pagsasabit sa pinto at/o sa pamamagitan ng tawag sa telepono sa numero sa talaan, at magpapaalala sa kustomer na ang serbisyo ay puputulin kung ang bayad ay hindi natatanggap sa takdang araw.

Kung ang Distrito ay hindi nakakapag-ugnayan sa kustomer o isang nakakatandang naka-okupa sa tirahan sa pamamagitan ng telepono, ang Distrito ay gagawa ng 'good faith effort' na bisitahin ang residensya at mag-iwan, o gumawa ng ibang pagsasaayos sa paglalagay sa isang kitang lugar, ang paalala ng nalalapit na pagputol sa serbisyon residensyal dahil sa hindi pagbabayad.

3. Ang lahat ng bayarin sa delingkuwenteng serbisyo ng patubig at iba pang kaakibat na bayarin ay dapat matanggap ng Distrito bago ang 4:30 ng hapon sa araw na takdang nakasulat sa 48-Oras Paalalang Pagputol. Kung ang bayad ay hindi natanggap sa loob ng oras na nakasaad sa 48-Oras na Paalala sa Pagputol, ang serbisyo ng patubig ay puputuluin, at hindi ibabalik hanggang mabayaran ang lahat ng multa at mga bayarin, kasama na ang multa sa pagpapanumbalik, ay nabayaranang buo o sa alternatibong kasunduan ay naisagawa alinsunod sa Polisiyangito.

MGA ALTERNATIBONG PLANO SA PAGBABAYAD:

Sinumang kustomer na hindi makakabayad ng serbisyo ng patubig sa loob ng normal na panahon ng pagbabayad ay maaaring humiling, sa pamamagitan ng sulat, ng isang alternatibong kasunduan sa pagbabayad, upang maiwasan ang multa at pagkaantala ng serbisyo. Ang Distrito ay magkukunsidira ng lahat ng mga sirkumstansyang nakapalibot sa hiling at gagawa ng pagpapasya kung naaangkop ang kasunduan sa pagbabayad.

Anumang kasunduan sa pagbabayad na lalagpas hanggang sa susunod na billing period ay ikukunsiderang planong amortisasyon, na dapat ay nakasulat at pirmado ng kustomer. Ang

planong amortisasyon ay magaamortisa ng balanseng di nabayaran sa loob ng panahanong ibinigay ng kustomer, na hindi lalagpas sa labindalawang (12) buwan mula sa orihinal na petsa ng bill. Ang bayad sa amortisasyon ay isasama, at ayon sa takdang araw ng regular na bill ng kustomer. **Ang kustomer ay dapat sumunod sa termino ng planong amortisasyon at manatiling bayad dahil may mga bayaring naiipon sa bawat sumunod na panahon ng billing. Ang kustomer ay hindi na maaring humiling ng susunod pang maortisasyon para susunod na mga di nababayarang bayarin habang nagbabayad ng delingkuwenteng mga bayarin alinsunod sa planong amortisasyon. Ang di pagsunod sa termino ng planong amortisasyon ay magresulta sa pagkaka-isyu ng nakasulat na paalala sa pagputol. Ang paalala sa pagputol ay sa pamamagitan ng pagsasabit sa pinto na ilalagay nang di bababa sa limang (5) araw pangnegosyo bago ang pagputol ng serbisyo.**

PINASISINUNGALINGAN O INAPILANG BILLS:

Sa oras na may pinasisinungalingang pagbasa ng metro, muling babasahin ang metro. Kung ang kawastuhan ng metro ay kinukwestyon ng kustomer, ang kustomer ay bibigyang opsyon na maglagak ng \$75.00 na deposito sa Distrito upang magsagawa ng pagtetest sa kawastuhan ng pagrerehistro ng metro. Nirerekomenda ng Distrito na naroon ang kustomer upang saksihan ang pagtatanggal sa metro mula sa kahon at itala ang numerong serye. Pagkatapos ay ipapadala ang metro sa isang third-party na magtetest.

Kung ang resulta ay magpapakita na ang metro ay higit sa 101.5% kawastuhan, ang metro ay lagpas sa pagbasa ng gamit, ang metro ay papalitan, may naka pro-rate na pag-aadjust na gagawin sa mga nakalipas na mga bill hanggang anim na buwan at ang \$75.00 na deposito ay ibabalik sa kustomer. Kung ang metro ay kulang sa 98.5% na kawastuhan, kulang sa pagbabasa ang metro sa gamit, papalitan ito at ang \$75.00 na deposito ay kukunin at wala nang aksyon pa ang gagawin. Kung ang resulta ay nasa 98.5% hangang 101.5% kawastuhan, ang deposito na \$75.00 ay kukunin upang gamitin sa pagbabayad ng mga gastos ng Distrito sa pagsasagawa ng test sa kawastuhan.

Maaring apilahan o kuwestyunin ng kustomer ang bill sa pamamagitan ng pagsumite ng nakasulat na apila sa General Manager ng Distrito sa loob ng tatlumpong (30) araw pangkalendaryo sa petsa ng bill. Ang nakasulat na apila ay dapat malinaw na maglalahad ng lahat ng rason at suportang mga pagpapatotoo para sa apila. Ang anumang nakasulat na apila ay dapat ibigay sa Distrito sa:

Distrito ng patubig ng Indian Wells Valley
Attn: General Manager
500 W. Ridgecrest Blvd.
Ridgecrest, CA 93555
iwvwd@iwvwd.com

Ang General Manager o ang kanyang kinatawan ay gagawa ng pagdedesisyon sa loob ng labinlimang (15) araw pangkalendaryo mula sa petsa ng nakasulat na apila.

MGA SIRKUMSTANSYA KUNG SAAN HINDI ITITIGIL NG DISTRITO ANG SERBISYO:

Sa kabila ng mga naunang pahayag, ang Distrito ay hindi ititigil ang serbisyong residensyal sa hindi pagbabayad kung ang lahat ng mga sumusunod na mga kundisyon ay nasunod:

1. Ang kustomer o nangungupahan ng kustomer, ay nagsumite sa Distrito ng sertipikasyon ng tagabigay ng pang-unang pangangalaga na ang pagputol ng serbisyo ay makakabanta sa buhay ng, o magdudulot ng seryosong banta sa kalusugan at kaligtasan ng isang residente sa lugar kung saan ibinibigay ang serbisyo.¹
2. Naipapakita ng kustomer na sya ay walang kakayahangpinansyal na makabayad ng serbisyong pangresidensyal sa loob ng normal ng siklong pagbibill ng Distrito. Ang kustomer ay masasabing walang kakayahang pinansyal na magbayad para sa residensyal na serbisyo sa loob ng normal na siklong pagbibill ng Distrito kapag alin man sa miyembro ng pamilya ng kustomer ay kasalukuyang tumatanggap ng CalWORKs, CalFresh, general assistance, Medi-Cal, Supplemental Security Income/State Supplementary Payment Program, o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children, o ang kustomer ay magdedeklara na ang taunang kita nila ay mababa sa 200% ng federal poverty level.
3. Payag ang kustomer na pumasok sa isang kasunduang pagaamortisa, alternatibong iskedyul sa pagbabayad o pinaatras o binawasang pagbabayad, alinsunod sa Polisiyang ito.

Kung lahat ng tatlong kundisyon na ito ay natutugunan, ang kustomer ay maaring humiling na ang delinkuwenteng mga bayarin ay iaamortisa sa loob ng labindalawang (12) buwan. Ang bigat sa pagpatunay sa pagsunod sa tatlong kondisyon sa taas ay nasa kustomer. Pagkatanggap ng dokumentasyon na nagsasabing nasunod ang tatlong kondisyon, ang Generak Manager ng Distrito ay magrerebyu ng mga papeles at maglalabas ng desisyon sa pagkakasunod sa loob ng pitong (7) araw ng negosyo matapos maisumite upang humiling ng karagdagang impormasyon o tanggapin o tanggihan ang hinihiling.

Mga liban sa Polisiyang ito na masasabing karapatdapat at katanggap tanggap ay maaaring ibigay depende sa kaso, ng General Manager o ng kinatawan ng General Manager.

¹ “Ang "Tagabigay ng Serbisyong Pangunang Pangangalaga" ay tinutukoy sa subparagraph (A) ng paragraph (1) ng subdivision (b) ng Welfare and Institutions Code Section 14088(b)(1) na isang (A) Alinmang internist, general practitioner, obstetrician-gynecologist, pediatrician, family practice physician, nonphysician medical practitioner, o alin mang primary care clinic, rural health clinic, community clinic o hospital outpatient clinic na kasalukuyang naka-enrol sa Medi-Cal program, na sumasang-ayon magbigay ng case management sa benepisyaryong Medi-Cal O (B) Isang county o ibang politikal na subdivision na nageempleyo o nagooperate, o nangungunrata sa, alinmang tagabigay ng pangunahing pagaalagang nakalista sa subparagraph (A), at sumasang-ayon gumamit ng tagapagbigay ng pangunahing pag-aalaga para sa pagkokontrata sa ilalim ng artikulong ito.

DI PAGESUNOD SA PLANONG AMORTISASYON:

Kung ang kustomer ay hindi nakakasunod sa kasunduang amortisasyon para sa mga delingkuwenteng bayarin, Ihabang nasa kasunduang amortisasyon para sa mga delingkuwenteng bayarin, at ang kustomer ay hindi nagbayad ng kanyang kasalukuyang bayaring serbisyong residensyal sa loob ng animnapung (60) araw o higit pa, ang serbisyo ay ititigil ng hindi mas maaga sa lima (5) araw ng negosyo matapos ang distrito ay magpaskil ng 5-araw Katapusang Paalala ng intentsyong putulin ang serbisyo sa prominente at nakikitang lokasyon sa lugar.

Sa oras na ang Distrito ay putulin ang serbisyo dahil sa hindi pagbabayad, magbibigay ito sa kustomer ng impormasyon kung paano maipapanumbalik ang serbisyo.

PAGPAPANUMBALIK NG SERBISYO:

Napapailalim sa ano mang taliwas na kondisyon sa Polisiyang ito, kung saan ang serbisyo ay itinigil dahil sa paglabag sa mga tuntunin o sa hindi pagbabayad ng bill, ang Distrito ay magpapataw ng mga bayarin sa baba para maipapanumbalik ang serbisyo:

Bayarin sa Pagpapanumbalik ng Serbisyo (Regular na Oras)	\$38.00*
Bayarin sa Pagpapanumbalik ng Serbisyo (Matapos sa Oras)	\$150.00*

** Kung ang aktwal na halaga ng pagpapanumbalik ay mas maliit sa mga halaga sa taas, ang mas mababang halaga ang ilalagay sa invoice at ipapataw.*

Ang serbisyo ng tubig na pinaandar ng ibang tao liban sa mga kawani ng Distrito o nang walang pagootorisa ng Distrito ay papatawan ng karagdagang mga bayarin o multa at kakasuhang kriminal sa pagnanakaw ng tubig. Anumang sira dahil sa hindi otorisadong pagpapanumbalik ng serbisyo ay responsibilidad ng kustomer.

DEPOSITONG KINAKAILANGAN MATAPOS ANG PAGPUTOL NGSERBISYO DAHIL SA HINDI PAGBABAYAD:

Anumang serbisyong pinutoll dahil sa hindi pagbabayad ay kinakailangan ng depositong pangseguridad, kung wala pang ganung deposito sa talaan, dagdag pa sa pagbayad ng lahat ng bayarin at multa, bago maipapanumbalik ang serbisyo ng patubig. Ang halaga ng depositong pangseguridad para sa pagpapanumbalik ng pinutol na serbisyo ay ang nakaestima na buwanang bill sa tubig, ngunit hindi magiging mas mababa pa sa nakatakdang iskedyul ng deposito na nakasaad sa baba:

LAKI NG METRO**DEPOSITO**

3/4" & Bulk Customers	\$70.00
1"	\$90.00
1-1/2"	\$160.00
2"	\$230.00
3"	\$460.00
4"	\$570.00
6"	\$805.00
8"	\$1,145.00
10"	\$2,290.00

Anumang account na may tatlo o higit pang delingkuwente sa nakalipas na labindalawang buwan ay kinakailangang magbayad at magmintina ng deposito ayon sa iskedyul na nakasaad sa taas, kahit pa na ang serbisyo ng patubig ay hindi pa tuluyang naputol, kung ang nasabing deposito ay wala pa sa file.

Ang depositong seguridad ay irerefund sa mga account na nananatiling nasa maayos na kalagayan sa loob ng labindalawang sunod-sunod na buwan. Ang mga account ay irerebyu para sa potensyal na refund sa taunang anibersaryong basehan. Anumang depositong seguridad na nasa talaan sa oras na itigil ang serbisyo ay iaapply sa katapusang billing.

SITWASYONG LANDLORD-TENANT:

Kapag nagbigay ang Distrito ng indibidwal na nakametrong serbisyong residensyal sa mga naka-okupa sa tirahang pamilyang mga isahang nakahiwalay, sa multiunit residensyal na istruktura, mobilehome park, o permanenteng residensyal na istruktura sa isang labor camp, at ang may-ari, manager, o operator ng tirahan, istruktura o parke ang kustomer sa talaan, ang Distrito ay gagawin lahat ng good faith na pagsisikap na ipaalam sa mga okupanteng residensyal, sa pamamagitan ng paalalaang nakasulat, kung ang account ay nasa arrears at ang serbisyo ay puputulin, 10 araw bago ang pagtitigil. Ang nakasulat na paalala ay dagdag pang magsasabi sa mga okupanteng residensyal na may karapatan silang maging kustomer, kung kanino ibibill ang serbisyo, na hindi kinakailangang magbayad ng anumang halaga na maaaring takda na sa delingkuwenteng account, basta't makakapagbigay ang tenant ng pagpapatunayon ng pagiging tenant sa pamamagitan ng kasunduang paguupa o patunay ng pagbayad ng renta.

Para sa mga maraming unit na mga complexes na may master na metro, ang Distrito ay hindi kinakailangang magbigay ng serbisyo para sa mga nakaokupang residente kung liban kung ang bawat residensyal na okupante ay papayag sa mga tuntunin at kondisyon ng serbisyo at nakakatugon sa mga kinakailangan ng batas at ng mga reglamento at regulasyon ng Distrito. Ganunpaman, kung may isa o higit pa na okupanteng residensyal na payag at kayang umako ng responsibilidad sa mga sususnod na mga bayarin sa account sa ikakasiya ng Distrito, o kung may pisikal na legal na pamamaraan ang Distrito na piliin ang pagputol ng serbisyo sa mga okupanteng residensyal, ang Distrito ay magbibigay ng serbisyo sa mga okupanteng residensyal na nakakatugon sa mga kinakailangan.

Bago tumanggap ng serbisyo, ang bawat aplikante para sa de-metrong koneksyon ay kinakailangan magtatag ng kredito, naikukunsiderang naitatag sa ilalim ng mga sumusunod na kondisyon:

1. Ang aplikante ay magdedeposito ng perang pambayad para sa kanyang bill sa tubig, alinsunod sa Polisiyang ito.
2. Ang aplikante ay dati nang kustomer ng Distrito at sa loob ng nakaraang labindalawang (12) magkakasunod na buwan ay nakapagbayad ng bill sa tubig nang hindi naputol dahil sa hindi pagbabayad.

Sa kaso ng nakahiwalay na isahang pamilyang tirahan, ang Distrito ay maaring gawin ang mga sumusunod:

1. Magbigay ng paalala sa pagpapatigil nang hindi mas maaga sa pitong (7) araw bago ang panukalang pagpapatigil.
2. Upang mai-waive ang halagang takda sa delingkuwenteng account, kinakailangang ang okupante na magiging kustomer ay magberipika na ang sumalang account na kustomer sa talaan ay ang landlord, manager, o ahente ng tirahan. Ang beripikasyon ay maaring maglakip, ngunit hindi limitado sa, kasunduang lease o pagrerenta, resibo sa renta, dokumentong panggobyerno na nagsasaad na ang okupante ay nagrerenta sa lugar, o impormasyong inihayag alinsunod sa Section 1962 ng Civil Code.