

SEKSYON 3700. MGA PATAKARAN SA SERBISYO NG CUSTOMER

<u>Seksyon</u>	<u>Pamagat</u>	<u>Pahina</u>
3701	Pangkalahatan	1
3702	Mga Kondisyon ng Serbisyo.....	1
3703	Lugar ng Serbisyo	1
3704	Mga Koneksyon ng Serbisyo at Metro.....	1
3705	Paglalarawan ng Serbisyo.....	4
3706	Pamamaraan ng Application	7
3707	Mga Espesyal na Kontrata	8
3708	Bawal ang Pagbibili Ulit ng Tubig, Paghahatid sa Iba Pang Lugar	9
3709	Mga Security Deposit	9
3710	Mga Abiso	12
3711	Pagsingil ng Mga Account sa Tubig	13
3712	Pagbabayad ng Mga Bayarin	13
3713	Hindi Pagbabayad sa Takdang Petsa at Paghinto ng Serbisyo ng Tubig sa Tahanan..	15
3714	Mga Kinukuwestyon na Bayarin	18
3715	Mga Kasunduan sa Pagbabayad.....	19
3716	Customer na nasa Rekord.....	20
3717	Paghinto ng Serbisyo Maliban sa Hindi Pagbabayad sa Takdang Petsa	21
3718	Mali sa Metro.....	22
3719	Impormasyon ng Account ng Customer o User.	23
3720	Credit Mula sa Pagtagas	24

SEKSYON 3700. MGA PATAKARAN SA SERBISYO NG CUSTOMER**§ 3701. Pangkalahatan**

Inilahad ng seksyon na ito ang mga tuntunin at kundisyon kung saan magbibigay ang Distrito ng serbisyo ng tubig sa customer o mga user nito at napapailalim sa pagbabago paminsan-minsan sa pagpapasiya ng Lupon ng Mga Direktor. Ang Lupon ng Mga Direktor ay may karapatan na bigyang kahulugan ang mga patakaran at maaaring magbigay ng panuntunan sa anumang punto na hindi partikular na sakop nito.

Ito ang patakaran na pagsisikapan ng Distrito para magbigay ng serbisyo ng tubig nang walang diskriminasyon at alinsunod sa mga maayos na prinsipyo ng negosyo; na ang mga singil ay magkakapareho sa lahat ng customer na nakapaloob sa parehong pag-uuri at ang pagpe-presyo sa serbisyo ng tubig ay batay sa aktwal na mga gastos ng serbisyo sa lahat ng customer nang walang mga kategorya ng espesyal na singil para sa piling panlipunan o pang-ekonomiya na mga klase ng mga customer.

Ang mga patakarang ito ay inilaan para magbigay ng patnubay sa mga customer at staff ng Distrito para makamit ang iisang hangarin na mabisa at ligtas na serbisyo ng tubig.

§ 3702. Mga Kondisyon ng Serbisyo

Magbibigay ng serbisyo ng tubig ang Distrito kung nakumpleto na ang application para sa nasabing serbisyo ng tubig sa paraang inilahad mula rito. Maliban kung tinukoy ng Lupon ng Mga Direktor, Magpapadala ng surat kung ang proyekto ay mabibigong magsimula sa loob ng tatlong taon mula sa petsa ng pagkakaloob.

§ 3703. Lugar ng Serbisyo

Ang Distrito ay maglilingkod lang sa lugar na nakapaloob sa hangganan nito; gayunpaman maaaring bigyan ng awtorisasyon ng Lupon ng Mga Direktor ang pagbenta ng sobrang tubig sa iba pang katawan, sa pamamagitan ng mga kasunduan sa palitan, at sa ilalim ng espesyal na mga itinakdang kundisyon at singil.

§ 3704. Mga Koneksyon ng Serbisyo at Metro

A. Pagkakabit. Lalagyan ng metro ng Distrito ang lahat ng serbisyo ng tubig at ilalapat dito ang iskedyul ng singil. Maliban kung inilahad ng nakasulat na kasunduan, ibibigay at i-i-install ng Distrito, na gastos ng aplikante (at alinsunod sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at mga Singil*), ang mga koneksyon ng serbisyo at metro na ganoong laki at sa ganoong mga lugar bilang isang kahilingan ng aplikante; sa kondisyon, gayunpaman, na mayroong karapatan ang Distrito na huling pagpapasya tungkol sa laki at lokasyon ng bawat koneksyon ng serbisyo at metro. Ang mga koneksyon ng serbisyo at metro ay ikokonekta sa sistema ng pamamahagi ng Distrito at nakapaloob sa right-of-way o easement ng Distrito.

B. Pagbabayad ng Mga Bayarin sa Koneksyon. Binabayaran ang mga bayarin sa koneksyon sa oras ng application para sa serbisyo. Sa pagtanggap at pag-apruba ng Distrito, magiging awtorisado na ang aplikante para kumonekta sa sistema ng tubig sa loob ng isang taon mula sa petsa ng pag-apruba. Kung ang koneksyon ay hindi nagawa sa loob ng isang (1) taon, ang isang bagong application, kasama ang mga bayarin at singil na epektibo sa petsa ng application na iyon, ay kinakailangan. Ang mga bayarin at singil na dati nang nabayaran ng aplikante ay ibabawas sa dapat nang bayarang mga bayarin at singil. Kung nabigo ang aplikante na i-update ang kaniyang application, babawiin ang status at ibabalik ang binayad na, bawas ang mga singil pang-administratibo.

C. Pagbabago sa Lokasyon ng Metro/Pag-tamper.

1. Ang pag-gilid o pag-lipat ng mga metro o serbisyo para sa kaginhawaan ng customer o user ay ililipat sa gastos ng customer o user. Ang pag-gilid o pag-lipat ng mga metro o serbisyo para sa Distrito ay ililipat sa gastos ng Distrito. Ang customer o user na hihiling ng paglipat ay pagbabayaran batay sa aktwal na oras at mga materyales na kinakailangan para isagawa ang paglilipat. Ang pagkokonekta ulit ng metro sa tabi ng customer ay gastos ng customer o user.
2. Ang pag-gilid o pag-lipat ng mga metro, kahon ng metro at serbisyo ay pag-aari ng Distrito at hindi maaaring i-tamper o ilipat ng hindi tauhan ng Distrito. Kung sa opinyon ng Distrito na ang metro o serbisyo ay naapektuhan o napalitan sa anumang paraan, o nasira, o nabago sa anumang paraan, papadalhan ng abiso ang customer o user at mananagot sa lahat ng gastos na natamo para sa pagpapagawa ng nasira at o anumang mga gastos para sa paglilipat ng metro o serbisyo sa lokasyon na tinukoy ng Distrito.

D. Pagbabago sa Laki ng Metro at/o Klasipikasyon

1. Kung natukoy ng Distrito na ang kasalukuyang metro ay kailangan nang palitan ng metro na iba ang laki, ang gastos para sa pagpapalit ay ang aktwal na halaga ng bagong metro at saka ng pagkakabit ng bagong linya ng serbisyo, kung mayroon man. Ang pagtaas sa laki ng metro ay maaaring mangailangan ng mas malaking linya ng serbisyo. Ang lahat ng gastos ay babayaran ng customer o user.
2. Ang Singilin sa Kagamitan ng Kabisera para sa pagpapalaki ng laki ng metro o pagbago ng klasipikasyon sa anumang koneksyon ng serbisyo ay ang naiwan sa pagitan ng orihinal halagang natanggap ng Distrito sa oras ng application at ang kasalukuyang singil ng mas malaking size na hiniling. Bilang karagdagan, responsable ang customer o user para sa iba pang naaangkop na mga bayarin at singilin (hal. larger size

requested. In addition, the customer/user is responsible for payment of any other applicable fees and charges (i.e. Mga Bayad sa Kapasidad ng Awtoridad sa Tubig ng San Diego County, atbp.).

3. Walang credit ang maaaring ibigay para sa pagbabawas ng kasalukuyang serbisyo; hindi ibibigay ang credit para sa metro o nauugnay na mga materyales.
4. Kung ang customer o user na may kasalukuyang aktibong metro ay pinaghatian ang parcel, magiging eligible ang customer o user na makatanggap ng credit ng aktwal na halaga ng binayaran sa oras ng orihinal na application. Mailalapat lang ang credit sa mga serbisyo ng metro na nakapaloob sa lugar ng orihinal na parcel at hindi maaaring gamitin sa iba pang pag-aari. Ang metro na nasa "Aktibo" na status sa panahon na hindi lalagpas sa limang taon ay hindi eligible para sa mga credit. Hindi ibibigay ang credit para sa metro, kaparehong serbisyo, o nauugnay na mga materyales.
5. Available ang mga serbisyo ng Distrito sa mga oras ng negosyo na na-post, maliban kung ang anumang kahilingan ng serbisyo ay gagawin para sa kaginhawaan ng customer na nagresulta ng higit na oras ng pagtatrabaho ng staff ng Distrito, ay sisingilin ng bayad sa mga dagdag na oras na alinsunod sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee, at mga Singil*. Para sa mga layunin ng patakarang ito, ang mga kahilingan na ginawa lagpas nang 4:30 ng hapon ng araw ng negosyo ay ituturing na lagpas na sa oras ng pagtatrabaho. Hindi available ang serbisyo ng ito para sa mga customer na na-terminate ang kanilang serbisyo dahil sa hindi pagbabayad. Kailangang maghintay ng mga customer na ito hanggang sa sumusunod na araw ng negosyo para maibalik ang serbisyo kung ang kanilang pagbabayad ay hindi natanggap bago magsara ang negosyo. Walang mga pagbabayad ang tatanggapin ng tauhan na nagtatrabaho ng pang-emergency na serbisyo na lagpas sa oras.

E. Pagmamay-ari. Ang koneskyon ng serbisyo at metro ay pag-aari ng Distrito, at may karapatan ang Distrito na isaayos, palitan, at pagpapanatili ng mga ito, at pati na rin ang pagtanggali ng mga ito sa pagtigil ng serbisyo.

F. Pagpapanatili. Ang koneksyon ng serbisyo, kabilang ang metro at kahon ng meter, ay isasaayos at papanatilihin ng Distrito na gastos nito, maliban kapag mayroong napinsala dahil sa pagpapabaya ng customer at user, o ng pamilya ng customer o user, mga panauhin, inanyayahan, o ahente, kung saan magbabayad ang customer o user para sa mga pag-aayos na isinagawa ng Distrito. Hindi responsable ang Distrito para sa pagkakabit o pagpapanatili ng

mga valve, regulator, filter, o anumang linya ng tubig, o kagamitan na lumalagpas pa sa dulo ng pagdidiskarga ng metro.

G. Sagabal sa Mga Kahon ng Metro. Walang tao ang maglalagay, magtatapon, o payagan ang paglalagay, pagtatapon o pagdeposit ng oil, nakakalason, mapanganib, o kontaminadong likido o basura, basurahan, lupa, mga materyales sa pagbuo, o ibang pang mga sangkap, bagay, o mga sagabal sa, o sa paligid ng mga kahon ng metro o iba pang mga pasilidad ng Distrito. Walang tao ang pahihintulutan o papayagan ang mga kahon ng metro o iba pang pasilidad ng Distrito na hahadlangan o matatabunan ng mga puno, damo, at mga halaman o sa anumang paraan na hahadlangan ang sadyang gamit o access.

Sa abiso mula sa Distrito, mayroong sampung (10) araw ang customer o user na linisin, putulan, at o kung hindi man ay tanggalin ang anumang (mga) sagabal na hahadlang sa gamit o access sa mga metro o serbisyo ng Distrito. Kung ang mga naturang sangkap, bagay o sagabal ay hindi nalinis at tinanggal, isasakatuparan ng Distrito ang paglilinis at o pagtatanggal ng anumang mga sangkap o bagay sa gastos ng customer o user. Ang mga singil para sa mga serbisyong ito ay isasama sa bill ng customer o user sa susunod na pag-ikot ng pagsingil.

H. Pag-access sa mga Pasilidad. Sa pagtanggap ng serbisyo, sumasang-ayon ang customer o user na bigyan ang Distrito nang hindi mababawing lisensya para pumasok sa pag-aari ng customer o user para sa mga layunin ng pagkakabit, operasyon, pagpapanatili, pagbabasa, pagsasaayos, pagpapalit, o pagtanggap ng serbisyo, kabilang ang metro at kahon ng metro. Ang bigong pagbigay ng access ay sapat na dahilan para sa pagwawakas ng serbisyo.

§ 3705. Paglalarawan ng Serbisyo

A. Supply. Magsasagawa ang Distrito ng makatuwiran na pag-iingat at pangangalaga para maghatid ng isang tuloy-tuloy at sapat na supply ng tubig sa mga customer at user nito at para iwasan ang anumang kakulangan o pagkaantala sa paghahatid, gayunpaman, hindi maaari, at hindi ginagaratiya ng Distrito ang dami o lakas ng tubig na ibinibigay nito.

B. Kalidad. Kapag ipinagkaloob para sa konsumo ng tao, sinisikap ng Distrito na maabot ang lahat ng pamantayan ng kalidad ng tubig na kailangan para sa ligtas na distribusyon ng naiinom na tubig na alinsunod sa mga panuntunan ng Estado at Pederal.

C. Mga Singil sa Operasyon ng Sistema. Ang lahat ng serbisyo sa metro ay napapailalim sa Mga Singil sa Operasyon ng Sistema na ayon sa nakalahad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee, at mga Singil*.

D. Mga Klase ng Serbisyo: Ang lahat ng serbisyo ay ikinabit ng Distrito ay nauuri bilang isa sa mga sumusunod na mga uri ng user:

1. Pang-isang Pamilyang Tahanan – Ang iisang tahanan, o katumbas, at nauugnay na landscape na nagsisilbi sa iisang metro

Mga Halimbawa:

- Nakahiwalay na Bahay
- Pang-isang Pamilyang Mobile Home
- Lahat ng Iba Pa (condo, town home, duplex, triplex, mga planadong unit development na nilagyan ng indibidwal na metro)
- Sunog – Metro para sa proteksyon laban sa sunog ng tirahan ng user

2. Maramihang Tirahan – Ang maramihang mga unit ng tirahan na may (mga) metro na nagsisilbi sa higit sa isang user (hindi kabilang ang mga sitwasyong pang-institusyonal)

Mga Halimbawa:

- Mga Apartment na may Master na Metro
- Mga Mobile Home na may Master na Metro
- Lahat ng Iba Pa (condo na my master na metro, condo, town home, duplex, triplex, at mga planadong unit development)
- Sunog – Metro para sa proteksyon laban sa sunog ng maramihang tirahang tinitirahan

3. Patubig – Mga metrong nagsisilbi sa nasa labas na ang mga layunin ay patubig na may tubig na naiinom

Mga Halimbawa:

- Hindi Mahihintong Agrikultura – Dedikadong Paggamit ng Metro
- Hindi Mahihintong Agrikultura – Pinagsamang Agrikultura o Pang-tirahan na paggamit ng Metro
- Nahihintong Agrikultura – Dedikadong Paggamit ng Metro
- Nahihintong Agrikultura – Pinagsamang Agrikultura o Pang-tirahan na paggamit ng Metro
- Landscape

4. Iisang Komersyal – Mga user na nagbibigay o nagpapamahagi ng serbisyo at o produkto (o iba pang lugar ng komersyo) na mayroong iisang metro na nagsisilbi sa iisang user

Mga Halimbawa:

- Mga Opisina
- Mga Serbisyo
- Restawran
- Hotel/Motel/Inn
- Lugar ng Konstruksyon
- Gasolinahan
- Labahan

- Car Wash
 - RV Park
 - Health Club o Gym
 - Retail
 - Pagawaan ng Sasakyan
 - Imbakan ng Kemikal
 - Planta ng Paghahalo ng Semento
 - Serbisyo ng Ambulansya
 - Mga Shop ng Pag-pintura at Pagkumpuni
 - Pasilidad ng Pagsubok ng Ocean Vessel
 - Pagawaan ng Radiator o Shop ng Pagbenta
 - Iba pa
 - Sunog – Metro para sa proteksyon laban sa sunog ng iisang establisyimento na pang-komersyal
5. Maramihang Komersyal – Mga user na nagbibigay o nagpapamahagi ng serbisyo at o produkto (o iba pang mga lugar ng komersyo) na mayroong (mga) metro na nagsisilbi sa higit pa sa isang user
- Mga Halimbawa:
- Mga Opisina
 - Mga Serbisyo
 - Retail
 - Magkahalong Business Park o Strip Mall
 - Iba
 - Sunog – Metro para sa proteksyon laban sa sunog ng maramihang establisyimento na pang-komersyal
6. Pang-industriya – Mga user na gumagawa o nagpoproseso ng mga materyales at o produkto (tulad ng tinukoy sa SIC Codes 2000-3999)
- Mga Halimbawa:
- Pasilidad ng Pagmamanupaktura
 - Pasilidad ng Pagpoproseso
 - Lahat ng Iba Pa
 - Sunog – Metro para sa proteksyon laban sa sunog ng establisyimento na pang-industriya
7. Institusyon – Mga user na nakatuon sa serbisyonang pampubliko (sinuman ang may-ari)
- Mga Halimbawa:
- Ospital o Mga Pasilidad para sa Medikal na Pangangalaga
 - Mga Simbahan
 - Mga Pampublikong Paaralan

- Gobyerno
 - Siyudad
 - Mga Espesyal na Distrito
 - Mga Pasilidad para sa Espesyal na Pangangalaga
 - Iba Pang mga Non-profit
 - Sunog – Metro para sa proteksyon laban sa sunog ng establisyimento ng institusyon
8. Na-recycle – Mga user na inaprubahan ng Distrito, para sa particular na gamit ng na-recycle na tubig use sa mga particular na lokasyon, na ipinag-utos ng mga regulasyon ng Estado

Mga Halimbawa:

- Patubig ng Landscaping
- Partikular na Pangkomersyal/Pang-industriyang Gamit
- Sunog

§ 3706. Pamamaraan ng Application

A. Mga Kinakailangan. Ang mga application para sa serbisyo ng tubig o pagkakabit ng metro ng tubig ay maaaring mangailangan ng pirma ng customer o user ng pag-aari na pagsisilbihan na tulad ng tinukoy ng General Manager o designee. Responsibilidad ng mga aplikante ang mga pagbabayad ng mga singil, bayarin at mga singilin, at kailangang sumunod sa Mga Patakarang at Regulasyon ng Distrito. Sisingilin ang isang hindi maibabalik na bayad para sa pag-set up ng account kapag ang customer o user ay nagtatag, naglipat, o nag-activate ulit ng serbisyo tulad ng inilahad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at mga Singil*. Kailangang ibigay ng mga aplikante ang lahat ng impormasyon na kinakailangan para magsagawa ng pagpapasiya tungkol sa mga kinakailangan ng serbisyo o karapat-dapat na kredito. Ang mga application para sa serbisyo, hindi kasama ang mga bagong koneksyon ng serbisyo, ay dapat gawin sa minimum na isang araw ng negosyo nang maaga sa nais na petsa ng pag-activate. Ang aplikante na nagsimula ng serbisyo ay responsable sa pagbalik ng singilin sa serbisyo, tulad ng inilahad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at mga Singil*.

B. Serbisyong Dati nang Ibinigay sa Aplikante. Hindi ibibigay ang serbisyo maliban kung binayaran ng buo ang dati nang ibinigay na serbisyo sa aplikante ng Distrito at ang lahat ng naaangkop na koneksyon, pasilidad ng kabisera at para sa pagkabit na mga singilin at bayarin, deposit, multa, at mga parusa ay nabayaran na ng buo.

C. Mga Paghihigpit. Hinihigpitan ang mga serbisyo ng tubig sa mga lugar at o parcel na nakalagay sa application. Isang bago, hiwalay na application para sa serbisyo at metro ng tubig ay kailangan para sa anumang paghahati ng parcel ng orihinal na parcel.

D. Paggamit ng Tubig nang Walang Application sa Distrito. Ang taong kumukuha ng pag-aari ng lugar at gumagamit ng tubig nang hindi gumawa ng application para sa serbisyo ng tubig ay, dagdag sa naaangkop na mga multa na nakalahad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at mga Singil*, mananagot para sa gastos ng tubig na naihatid mula sa petsa ng huling natalang pagbabasa ng metro. Kung ang metro ay natagpuang hindi gumagana, ang dami ng nagamit ay tinatantya batay sa karaniwang gamit sa naunang dalawang taon para sa katumbas na haba ng oras. Kung available ang mas mababa sa dalawang taong impormasyon, kung gayon ang pagkukumpara gamit ang iba pang mga customer o user na tumatanggap ng parehong klase ng serbisyo sa parehong haba ng oras ay ang gagamitin para tantyahin ang bayarin.

E. Indibidwal na Pananagutan para sa Pinagsamang Serbisyo. Ang dalawa o higit pang Partido na gumawa ng application para sa iisang serbisyo ay magkasamang mananagot para sa mga gastos na natamo na may kaugnayan sa naturang serbisyo at maaaring padalahan ng regular na bayarin pagkatapos ng nakasulat na kahilingan at pag-apruba ng parehong partido.

F. Mga Pagbabago ng Kagamitan o Gamit ng Tubig sa Lugar ng Mga Customer o User. Ang mga customer o user na inaasahan ang pagbabago ng material sa laki, character, o lawak ng kagamitan o mga operasyon sa paggamit ng serbisyo ng tubig, o ang pagbabago sa operasyon ay maaaring mag-resulta sa tamang laki na pagtaas sa paggamit ng tubig, ay kailangang bigyan ang Distrito ng advanced na nakasulat na abiso tungkol sa uri ng pagbabago. Ang mga termino na “pagbabago sa material” at “tamang laki ng pagtaas” ay itinuturing na ang ibig saibihin ay ang punto kung saan ang mas malaking metro, kapasidad, at o karagdagang mga pasilidad ay kinakailangan sa pagpapasya ng Distrito. Bilang karagdagan, ang customer o user na inaaasahan ang mga pagbabago ay kailangang may nauna nang pag-apruba mula sa Distrito. Ang bigong gawin ito ay maaaring mag-resulta sa pagwawakas ng serbisyo ng tubig. Sa oras ng naturang abiso o pagtuklas, at ang pag-verify ng Distrito ng nabagong kagamitan o paggamit, maaaring baguhin ng Distrito ang mga kundisyon ng serbisyo ng tubig kabilang ang, ngunit hindi limitado sa, uri o pinagmulan ng tubig, laki ng linya ng serbisyo, laki ng metro, kagamitan para sa pagkontrol sa nagsalubong na koneksyon, ang dalas ng pagsingil. Kung sakaling ang pagtaas ng gamit ng tubig ay nagresulta sa pagkasira ng kagamitan sa pagme-metro, ang Distrito, bilang dagdag sa pagkakabit ng naaangkop na laki ng metro, ay tatantyahin ang nagamit na tubig batay sa karaniwang gamit ng tubig sa naunang dalawang taon para sa katumbas na haba ng oras. Kung available ang mas mababa sa dalawang taong impormasyon, kung gayon ang pagkukumpara gamit ang iba pang mga customer o user na tumatanggap ng parehong klase ng serbisyo sa parehong haba ng oras ay ang gagamitin para tantyahin ang bayarin. Ang lahat ng gastos na nauugnay sa kaggamitan o pagbago ng gamit o serbisyo ng tubig ay babayaran ng customer o user alinsunod sa iba pang naaangkop na mga probisyon ng Administrative Code na ito.

§ 3707. Mga Espesyal na Kontrata

Ang mga kontrata, maliban sa mga application, ay maaaring kailanganin bago ang serbisyo sa ilalim ng mga sumusunod na kondisyon:

- A. Kapag kinailangan ng mga probisyon na nakapaloob sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee, at mga Singil*. Ang tagal ng termino ay tutukuyin sa kontrata.
- B. Kapag ang konstruksyon ng permanenteng pagpapahaba ng pangunahing linya ay kinakailangan.
- C. Para sa pansamantalang serbisyo
- D. Para sa mga koneksyon na mayroong iba pang kwalipikadong kagamitan
- E. Para sa standby na serbisyo o serbisyo sa sunog
- F. Mga kasunduan sa palitan
- G. Bilang naaprubahan ng Lupon ng Mga Direktor

§ 3708. Ang Pagbibili Ulit ng Tubig, Paghahatid sa Iba Pang Lugar ay Ipinagbabawal

Walang customer o user ang ibebenta ulit ang anumang tubig na natanggap ng customer o user mula sa Distrito, o ang nasabing tubig ay ihahatid sa mga lugar at o parcel maliban sa tinukoy sa application ng customer o user para sa serbisyo na tinukoy ng California Government Code.

§ 3709. Mga Security Deposit

A. Awtoridad. Iginagawad ng Lupon ng Mga Direktor sa General Manager ang kapangyarihan na mangailangan ng mga security deposit sa bago, kasalukuyan, o naitatag ulit na mga account kung saan angkop sa ilalim ng mga sitwasyon na nakalagay sa ibaba. Ang halaga ng deposito ay maaaring tukuyin sa pamamagitan ng pag-sagguni sa Section 2500, *Mga Rate, Fee, at mga Singil*.

B. Sa pagpasa ng application para sa bagong serbisyo, ang deposit ay kakailanganin kung hindi nakapagbigay ang aplikante ng sapat na impormasyon para ma-enable ang Distrito na matukoy ang pagiging karapat-dapat na kredito ng aplikante.

C. Tirahan. Maaaring kolektahin ang mga deposito mula sa mga naninirahang customer o user kung kinakailangan, kung ang alinman sa mga sumusunod na pangyayari ay naganap:

1. Hindi makapagbigay ang customer o user ng kasiya-siyang history ng pagbabayad mula sa maihahambing na utility kapag gumagawa ng application. Ang kasiya-siyang history ng pagbabayad ay tinuloy bilang ang mga sumusunod:
 - a) Hindi hihigit sa isang napabayaang bayarin sa loob ng 12 buwan na panahon
 - b) Walang ibinalik na pagbabayad ng mga singil

- c) Walang pagdidiskonekta dahil sa hindi pagbabayad
 - d) Walang isinampang mga pagkalugi (bankruptcy) o lien
2. Kung ang bagong customer o user ay walang naunang history ng bayarin sa utility sa Distrito o iba pang utility, ang kasalukuyang kasiya-siyang ulat ng kredito na ibinigay ng customer o user ay maaaring gamitin para tukuyin ang pagiging karapat-dapat na kredito. Ang isang paraan para ng customer ay ituring na hindi karapat-dapat ang kredito ay kung ang ulat ay naglalaman ng alinman sa mga sumusunod na bagay: foreclosure, pagkalugi (bankruptcy), lien, o paghatol (judgment).
 3. Ang customer o user ay may nakaraang serbisyo sa Distrito at nagtamo ng alinman sa sumusunod:
 - a) Higit pa sa isang napabayaang bayarin sa loob nang 12 buwan na panahon
 - b) Higit pa sa isang singil sa pagsasara (48 oras na Abiso) sa loob nang 12 buwan na panahon
 - c) Naputol na serbisyo dahil sa hindi pagbabayad
 - d) Isa o higit pa na singil dahil sa pagbalik ng pagbabayad
 - e) Nakaraang pagkansela ng hindi binabayaranang utang
 - f) Pinasimulan ng District ang pag-lien sa ari-arian
 4. Maaaring kolektahin ang mga deposito sa aktibong mga account kung magaganap ang alinman sa mga sumusunod na pangyayari:
 - a) Higit pa sa isang 48 oras na abiso ng singil sa pagsasara sa loob nang 12 buwan na panahon
 - b) Naputol ang serbisyo dahil sa hindi pagbabayad
 - c) Higit pa sa isang ibinalik na pagbabayad sa loob nang 12 buwan na panahon
 - d) Nagsampa ang customer o user ng pagkalugi (bankruptcy) at nag-apply ulit para sa serbisyo
 5. Maaaring suriin ulit ang deposito at taasan sa kasalukuyang aktibong account kung:

- a) Higit pa sa isang 48 oras na abiso ng singil sa pagsasara sa loob nang 12 buwan na panahon
 - b) Naputol ang serbisyo dahil sa hindi pagbabayad
 - c) Higit pa sa isang ibinalik na pagbabayad sa loob nang 12 buwan na panahon
 - d) Sa imbestigasyon pinutol ang kandado o tag, ang kaggamitan ng Distrito ay napinsala, o paggamit ng tubig nang walang pahintulot
 - e) Hindi sumusunod ang customer o user sa alinman o lahat ng *Mga Patakaran at Regulasyon* ng Distrito
6. Ang deposit ay ibabalik nang buo sa customer o user ng 24 na buwan mula sa petsa ng huling pagbabayad ng deposito, kung naitatag at napanatili ng customer o user ang kasiyasiyang rekord ng pagbabayad batay sa sumusunod na pamatayan:
- a) Pinapayagan ang isang napabayaang bayarin sa account bawat 12 buwan na panahon
 - b) Walang 48 oras na mga abiso ng pagsasara
 - c) Hindi inihinto ang serbisyo dahil sa hindi pagbabayad
 - d) Walang ibinalik na mga pagbabayad
 - e) Walang isinampang mga pagkalugi (bankruptcies) o lien
 - f) Walang kasalukuyang mga pakikipag-ayos ng pagbabayad o amortisasyon

D. Mga Patnubay sa Deposit para sa Hindi Tirahan

1. Kokolektahin ng Distrito ang lahat ng bagong application na nakalagay sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at Mga Singil*. Hahawakan ang deposito hanggang isara ang account, at maaaring suriin ulit ang taasan ang kasalukuyang aktibong account kung:
 - a) Higit pa sa isang pagsasara (48 oras na abiso) na bayarin sa loob nang 12 buwan na panahon
 - b) Naihinto ang serbisyo para sa hindi pagbabayad
 - c) Higit sa isang pagbalik ng pagbabayad sa loob nang 12 buwan na pagbabayad

- d) Pinutol ng customer o user ang kandado o tag, sinira ang kaggamitan ng Distrito, o ginagamit ang tubig nang walang pahintulot
- e) Nagsampa ng pagkalugi (bankruptcy) ang customer o user at o mayroong lien, at nag-apply ulit para sa serbisyo
- f) Hindi sumusunod ang customer o user sa mga patakaran at regulasyon ng Distrito

E. Pagbalik ng Deposit

Sa pagwawakas ng serbisyo, ang halaga ng deposito ay ibabayad sa anumang natitirang halaga na dapat bayaran sa Distrito ng aplikante, ang ang balance ay ibabalik sa customer o user.

§ 3710. Mga Abiso

A. Mga Abiso sa mga Customer o User. Ang mga abiso sa customer o user ay karaniwang ibinibigay ng nakasulat, at inihahatid o mine-mail sa customer o user sa kasalukuyang tirahan nito na nasa file. Notices to a customer/user will normally be given in writing, and either delivered or mailed to the customer/user at the customer/user's current address on file. Kung kinakailangan dahil sa sitwasyon o sa mga kagipitan, maaaring magsagawa ng pag-aabiso ang Distrito sa pamamagitan ng anumang available na paraan, kabilang ang pagme-mail, mga pagtawag sa telepono, text message, mga e-mail, o pagsabit sa pinto.

1. Responsibilidad ng customer o user na tiyaking mayroong kasalukuyang impormasyon ng kontak ang Distrito na nasa file.
2. Ang mga abiso ng pagpapabaya ay ipapadala sa customer o user na nakatala. Kung sakaling ang customer o user na nakatala ay may mailing na address na iba sa address ng pag-aari na nakakatanggap ng serbisyo, isang kopya ng abiso ng pagpapabaya ay ipapadala sa address ng serbisyo.
3. Kung ang nakatira ay ang customer o user na nakatala, may karapatan ang Distrito na magpadala ng mga kopya ng bayarin at iba pang mga abiso sa may-ari ng ari-arian.

B. Mga Abiso mula sa mga Customer o User. Ang lahat ng mga abiso ng customer o user sa Distrito, maliban sa mga may kaugnayan sa pagsisimula o paghinto ng serbisyo ng tubig, ay ibibigay ng customer o user na nasa account o ng kanilang awtorisadong kinatawan nang pasalita sa opisina ng

Distrito o nang pasulat sa pamamagitan ng pagme-mail o sa personal sa awtorisadong kinatawan ng Distrito.

§ 3711. Pagsingil ng Mga Account sa Tubig

A. Pagbabasa ng Metro at Pagsingil. Binabasa ang metro sa mga regular na agwat, o tulad ng kinakailangan para sa paghahanda sa panimulang mga bayarin, pagsasara ng mga bayarin, at mga espesyal na bayarin. Ibibigay ang mga bayarin sa nakapirming agwat sa mailing address para sa customer na nakatala. Ang pagtukoy sa serbisyo para sa isang buwan sa mga iskedyul ng rate ay tumutukoy sa panahon ng pagsingil at hindi kailangang nakaugnay isang buwan sa kalendaryo. Mayroong karapatan ang Distrito na basahin ang mga metro and ipakita ang mga bayarin para sa mas mahaba o mas maikling panahon.

B. Pagbubukas at Pagsasara ng mga Bayarin. Kung ang panahon ng serbisyo ng tubig ay mas maikli sa isang buwan, ang Singilin sa Operasyon ng Sistema, at ang anumang iba pang mga pagsingil, ay hahatiin sa aktwal na mga araw ng serbisyo.

C. Paglabas ng Ulat ng Kuwenta ng Pagkakautang. Ang ulat ng kuwenta ng pagkakautang para sa serbisyo ng tubig at iba pang mga singilin ay ime-mail o ipapakita sa lalong madaling panahon pagkatapos mabasa ang metro ng tubig at natukoy na ang mga naaangkop na mga pagsingil.

D. Takdang Petsa. Ang bawat ibinigay na ulat ng kuwenta ng pagkakautang ng Distrito para sa naturang mga pagsingil ay dapat nang bayaran sa petsa ng pagme-mail o iba pang pagprisinta sa mga customer.

E. Huling Petsa ng Pagbabayad. Ang lahat ng mga pagsingil sa bawat ulat ng kuwenta ng pagkakautang ay kailangang mabayaran sa o bago ang huling petsa ng pagbabayad na ipinakita rito, na kung saan hindi bababa sa 21 na araw ng kalendaryo kasunod ng petsa ng pagme-mail o pagbigay ng ulat ng kuwenta ng pagkakautang.

§ 3712. Pagbabayad ng mga Bayarin.

A. Mga Paraan ng Pagbabayad. Ang mga bayarin ay dapat bayaran sa sandaling matanggap ito. Ang pagbabayad ay puwedeng gawin sa opisina ng Distrito, sa pamamagitan ng pagme-mail, telepono, online, o sa pamamagitan ng mga awtomatikong paraan ng pagbabayad. Tumatanggap ang Distrito ng cash, tseke (ilagay na babayaran ang "Rincon Water"), mga money order, direktang pagbabayad, at mga awtorisadong debit o credit card. Responsibilidad ng customer o user na tiyaking matatanggap ng Distrito ang pagbabayad nang nasa oras. Ang pagtanggap ng mga paunang bayad sa nakaraan ay hindi mapipigilan ang karapatan ng Distrito na kailanganin ang buong bayad kapag hiniling sa hinaharap. Mayroong karapatan ang Distrito na singilin ng bayad sa kaginhawahan na nakalahad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at mga Singil*. Ang direktang pagbabayad mula sa checking o savings account ng customer o user ay hindi tatanggapin kung ang account ay mayroong isa o higit pang ibinalik na mga pagbabayad sa loob ng huling 12 buwan na panahon.

Ang mga pagbabayad na ipinadala na kasama ang coupon mula sa bayarin ay ipoproseso sa araw na natanggap ang mga ito. Ang mga pagbabayad na natanggap nang walang coupon ay maaaring magresulta sa karagdagang oras ng pagpoproseso, at ang pagbabayad ay hindi ituturing na bayad na hanggang sa ganap itong naproseso. Mayroong karapatan ang Distrito na ibalik ang mga pagbabayad nang walang coupon.

B. Pagsasara ng mga Bayarin. Kapag winakasan ang serbisyo ng tubig, ang mga pagsingil ay dapat bayaran sa sandaling matanggap ito.

C. Mga Responsableng Partido. Ang lahat ng gastos na kasama sa mga ibinigay na serbisyo ay responsibilidad, nang magkasama, ng lahat ng customer o user na nakatala.

D. Pagbago ng Pagmamay-ari. Walang pagbabago ng pagmamay-ari o uri ng pagpapatira ang makakaapekto sa application ng Administrative Code na ito tungkol sa pagkolekta ng mga bayarin, mga singil sa tubig, deposito, o serbisyo ng tubig.

E. Hindi Bayad na Naunang Mga Balanse sa Account. Ang lahat ng natitirang balance na utang sa Distrito ng customer o user, kabilang ang ngunit hindi limitado sa mga singil sa pagkonekta ulit, napabayaang bayarin, mga multa, parusa, at mga deposito, kung naaangkop, ay babayaran bago ibigay o ibalik ang serbisyo ng tubig.

F. Ibinalik na Pagbabayad. Kung ginawa ang pagbabayad at ibinalik ng institusyong pampinansyal, singilin para sa ibinalik na bagay, tulad ng nakalahad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at mga Singil*. Ang bayarin, bayad sa ibinalik na bagay, at ang lahat ng natitirang bayarin ay susuriin na parang walang pagbabayad na ginawa, para tukuyin kung dapat singilin para sa pagpapabaya, o paghihinto ng serbisyo. Ang deposito ay maaaring kailanganin bago ang pagpapanumbalik ng serbisyo.

May karapatan ang Distrito na magtatag ng mga paraan o paraan ng pagbabayad (cash, money order, tseke mula sa cashier ng banko, credit card, atbp.) mula sa alinmang customer o user na dating nagbigay ng hindi tinanggap na tseke o nagbigay ng indikasyon na hindi sapat ang pondo para i-cover ang tsekeng ibinigay.

Kung nagbigay ng bayad ang customer o user ng tirahan para maiwasan ang pagwawakas ng serbisyo ng tubig at pagkatapos ay ibinalik ang nasabing bayad ng institusyon na pampinansyal, maaaring wakasan ng Distrito ang serbisyo sa pagbibigay ng 48 oras na abiso sa customer o user.

G. Mga Bayaring Hindi Nabayaran sa Takdang Petsa. Ang mga bayarin na hindi binayaran sa loob ng dalawampu't isang araw pagkatapos ng pagme-mail ay itinuturing na pagpapabaya at magkakaroon ng naaangkop na mga singil sa pagpapabaya na nakalahad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at Mga Singil*. Ang Distrito ay maaaring magsimula ng isang pamamaraan para wakasan ang serbisyo anumang oras pagkatapos noon; dagdag na mga bayaring pang-administratibo ay maaaring ilapat.

H. Sa Pagbabakante ng Mga Lugar. Dapat ipagbigay-alam sa Distrito ng mga customer o user na ihihinto ang serbisyo ng tubig bago bakantehin ang lugar. Maliban kung ang paghihinto ng serbisyo ay hiniling, mananagot ang customer o user para sa lahat ng mga pagsingil ginamit man o hindi ang tubig.

I. Pagtanggal ng Singil sa Hindi Pagbabayad sa Takdang Petsa. Ang mga pagsingil para sa hindi pagbabayad sa takdang petsa ay maaaring tanggalin mula sa account ng customer o user nang isang beses lang sa loob nang 12 buwan na panahon, kung ang account ay hindi man natukoy na nasa magandang katayuan.

§ 3713. Hindi Pagbabayad sa Takdang Petsa at Paghinto ng Serbisyo ng Tubig sa Tahanan

Binago ang seksyong ito upang sumunod sa mga batas hinggil sa paghinto ng serbisyo ng tubig para sa mga customer sa tahanan dahil sa hindi pagbabayad ng kanilang bayarin sa tubig ayon sa nakatakda sa Government Code § 60370 et seq. at sa Health & Safety Code § 116900 et seq. (California Senate Bill 998-Shutoff Protection Act).

A. Mga Account na Hindi Nakapagbayad sa Takdang Petsa. Ang mga singil sa serbisyo ng tubig ay dapat bayaran sa District bawat buwan. Dapat bayaran ang lahat ng bayarin para sa serbisyo ng tubig at dapat itong bayaran sa loob ng dalawampu't isang (21) araw sa kalendaryo pagkalipas ng petsa ng bayarin. Ang anumang mga bayarin na hindi babayaran sa loob ng nasabing panahon ay itinuturing na hindi nakapagbayad sa takdang petsa at magtatamo ito ng 10% multa. Kapag natanggap na ang bayarin, maaaring humiling ng mga kasunduan sa pagbabayad hanggang sa oras ng paghinto nito 82 araw o higit pa matapos maibigay ang bayarin.

B. Mga Aksyon para sa Hindi Pagbabayad sa Takdang Petsa/Paghinto ng Serbisyo. Matapos ituring ang account bilang hindi nakapagbayad sa takdang petsa, mangyayari ang mga sumusunod:

1. Sa loob ng 70 araw pagkalipas ng petsa ng bayarin, magpapadala ng abiso sa sulat sa customer na nasa rekord para sa nahuling pagbabayad (magpapadala rin sa sulat ng kopya ng kasero). Isasaad nitong abiso para sa nahuling pagbabayad na ihihinto ng District ang serbisyo ng tubig dahil sa hindi pagbabayad kung hindi makakapagbayad pagkalipas ng 12 araw. Ang pagbibigay ng pulang abiso ay mayroong fee gaya ng nakasaad sa Seksyon 2500, Mga Rate, Fee at Mga Singil.
2. Sa ika-76 na araw pagkatapos ng petsa ng bayarin, magpapadala ng awtomatikong tawag sa telepono sa (mga) numero ng telepono na nasa file na nag-aabiso sa customer na ang kanilang account ay nasa estado na hindi

nakapagbayad sa takdang petsa at dapat silang magbayad bago ang petsa ng paghinto ng serbisyo.

3. Kung hindi makakaugnayan ng District ang customer sa sulat o sa telepono, magpapaskil ng apurahang abiso sa ari-arian sa ika-78 araw pagkatapos ng petsa ng bayarin kasama ang kopya ng Patakarang ito.
4. Sa 83 araw pagkatapos ng petsa ng bayarin, ihihinto ng Distrito ang serbisyo ng tubig para sa hindi pagbabayad. Magkakaroon ng fee ang paghinto ng serbisyo ng tubig para sa hindi pagbabayad gaya ng nakasaad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at Mga Singil*.

C. Mga Hindi Kasama sa Paghinto ng Serbisyo ng Tubig. Sa mga sumusunod na pangyayari, hindi ihihinto ang serbisyo ng tubig:

1. Ang customer ay maaaring magkaroon ng hanggang labinlimang dolyar (\$15.00) na balanse sa susunod na bayarin sa tubig nang walang mga multa o fee para sa nahuling pagbabayad.
2. Hindi ihihinto ng Distrito ang serbisyo habang ang bayarin ay nasa kasunduan sa pagbabayad na inaprubahan ng Distrito, at mananatiling sumusunod ang customer sa inaprubahang kasunduan sa pagbabayad.
3. Habang nakabinbin ang imbestigasyon ng Distrito sa Hindi Pa Naaayos na Bayarin ng customer o user.
4. Ang customer, o nangungupahan ng customer, ay magsusumite ng sertipikasyon mula sa pangunahing provider ng pangangalaga na maaaring ilagay sa panganib ng paghinto ng serbisyo ng tubig ang buhay o maaari itong magdulot ng panganib sa kalusugan at kaligtasan ng isang residente ng lugar.
5. Hindi makakabayad ang customer sa loob ng karaniwang billing cycle. Maaari itong ipakita sa alinman sa:
 - i. Pagpapakita na ang isang kasama sa sambahayan ay tumatanggap ng isa sa mga sumusunod na programa:
 1. CalWorks
 2. CalFresh general assistance

3. Medi-Cal
 4. Supplemental Security Income/State Supplementary Payment na Programa
 5. Espesyal na Programang Supplemental sa Nutrisyon ng California para sa Kababaihan, Mga Sanggol at Mga Bata
- ii. Pagdedeklara sa ilalim ng parusa sa pagsisinungaling na ang kita ng sambahayan ay wala pa sa 200% ng pederal na lebel ng kahirapan

Para maiwasan ang paghinto ng serbisyo sa ilalim ng seksyong ito, responsable ang customer sa pagpapakita na ang natugunan ang mga naaangkop na kondisyon at dapat handang pumasok sa isang kasunduan sa pagbabayad para sa mga singil sa hindi nakapagbayad sa takdang petsa gaya ng nakasaad sa Seksyon 3715.

D. Mga Residensyal na Account ng Master Meter. Kapag nagbibigay ang Distrito ng residensyal na tubig sa pamamagitan ng master meter, ipapaalam ng Distrito sa mga gumagamit ng serbisyo kapag hindi nakapagbayad sa takdang petsa ang kanilang account ayon sa mabuting hangarin nito, at magtatakda ng iskedyul para sa pagwawakas. Ibibigay ang abiso sa oras ng pagbibigay ng abiso para sa nahuling pagbabayad (70 araw pagkalipas ng petsa ng bayarin) at sasabihan ang mga nasabing gumagamit ng tungkol sa karapatan na maging customer o user nang hindi kinakailangang bayaran ang halagang dapat bayaran na nasa account na hindi nakapagbayad sa takdang petsa. Ang abiso ay iiwanan bilang mga sinasabit sa pintuan sa mga tirahan ng indibiduwal sa ari-arian o ipapaskil sa madaling makitang lugar, tulad ng clubhouse o opisina ng pangasiwaan sa ari-arian. Kung ang isa o higit pang aktwal na user ay pumapayag at magagawang makapagbayad at akuin ang responsibilidad para sa buong account para matugunan ang Distrito, papayagan ang (mga) user na pansamantalang maging customer ng rekord na nasa account upang maiwasan ang paghinto ng serbisyo. Para sa mga master meter account, kapag ginawang kasalukuyan ng may-ari o tagapamahala ng ari-arian ang kanilang account, magiging customer sila na nasa rekord.

E. Mga Hindi Residensyal na Account. Ang hindi residensyal na customer o mga user na hindi makapagbayad ng bayarin nang nasa oras ay sasailalim sa agarang pagwawakas ng serbisyo kasunod ng nakatakdang petsa maliban na lang kung may iba pang kasunduan sa pagbabayad na ginawa bago ang takdang petsa.

F. Mga Kondisyon para sa Pagbalik ng Serbisyo. Ibabalik ang serbisyo kapag nabayaran ang lahat ng hindi nabayaran sa tamang oras, deposito, regular na bayarin, mga fee para sa pangangasiwa, mga pinsala sa lock, metro, mga AMI radio at mga meter box. Ang pagbalik ng serbisyo ng tubig para sa hindi pagbabayad ay magkakaroon ng fee gaya ng nakasaan sa

Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee at Mga Singil*. Maaari lamang isagawa ang pagbalik ng serbisyo sa mga account na hindi nakapagbayad sa takdang petsa sa nakapaskil na oras ng negosyo.

G. Maling Pagtapos. Ang anumang serbisyong na tinapos nang hindi tama ng Distrito ay ibabalik nang walang singil.

H. Mga Remedyo ng District. Matapos na hindi mabayaran sa takdang petsa ang bayarin nang mahigit sa dalawampu't isang araw, awtorisado ang Distrito na gawin ang isa o higit pa sa mga sumusunod:

1. Maglagay ng hindi pagbabayad sa takdang petsa sa listahan ng buwis ng ari-arian gaya ng pinahihintulutan ng Seksyon 72100 ng California Water Code Section.
2. Magsulat ng reklamo, maghain ng demanda, mang-usig para pagpasiyahan at magpatupad ng pangongolekta ng mga singil laban sa customer/user.
3. Maglagay ng prenda laban sa ari-arian gaya ng pinahihintulutan ng Seksyon 72102 ng California Water Code.
4. Hindi ibigay ang anumang ibinigay na serbisyo ng District sa customer/user, gayunpaman, maaapektuhan lang ang pagtapos sa serbisyo ng tubig ayon sa mga nabanggit na probisyon.
5. Gumawa ng ibang aksyon na itinuturing ng General Manager bilang naaangkop para protektahan ang kapakanan ng District.

§ 3714. Mga Kinukwestyon na Bayarin

A. Pagkuwestyon sa isang Bayarin. Maaaring pormal na magsimula ang isang customer o user ng pagkuwestyon o humiling ng imbestigasyon kaugnay sa isang bayarin sa tubig. Ang pagkuwestyon ay dapat ipakita sa Distrito sa sulat sa pamamagitan ng Bill Dispute Form at dapat itong matanggap sa loob ng 14 na araw pagkalipas ng petsa ng bayarin. Dapat malinaw na sabihin ng pagkuwestyon ang dahilan para sa pagkuwestyon at ito dapat ay nauugnay sa pinaniniwalaang mga hindi katumpakan kaugnay sa kinalkulang mga singil o paggamit na nakasaad sa bayarin sa tubig. Makukuha ang mga form sa pagkuwestyon ng pagsingil sa website ng mga Distrito o maaari itong makuha sa pamamagitan ng pakikipag-ugnayan sa customer service. Maaaring suriin ng Distrito ang wala sa panahon ng mga pagkuwestyon o mga paghiling ng imbestigasyon, ayon sa sariling pagpapasiya nito; gayunpaman, ang mga nasabing reklamo o kahilingan ay hindi sasailalim sa apela. Habang sinusuri, hindi magkakaroon ng mga singil para sa nahuling pagbabayad o mga multa ang account hangga't hindi nakukumpleto ang pagsusuri.

Ang mga pagkuwestyon na isusumite nang tama ay susuriin ng Direktor ng Pangasiwaan at Pananalapi. Pagkatapos ng pagsusuri at

imbestigasyon, aabisuhan sulat ang customer tungkol sa naging desisyon sa pagkuwestyon. Kung walang makikitang mga hindi tama, inaasahan ang customer na bayaran ang bayarin sa tubig gaya ng ipinakita. Kung magresulta ang pagsusuri sa pagbabago sa bayarin sa tubig, aabisuhan ang customer tungkol sa pagbabago at bibigyan siya ng binagong impormasyon para sa pagbabayad.

B. Pag-apela ng Naging Desisyon sa Pagkuwestyon. Kung sa palagay ng customer na salungat ang naging desisyon ng Direktor ng Pangasiwaan at Pananalapi, maaaring umapela ang customer sa General Manager sa loob ng sampung araw mula sa inisyal na ginawang desisyon. Magbibigay ang General Manager ng pinal na pagsusuri ng pangasiwaan at pagsasalang-alang ng lahat ng isyu, mga imbestigasyon at mga kahilingang ginawa ayon sa mga patakaran ng Distrito, at ang pagpapasiya ng General Manager ay magiging ang panghuling desisyon ng pangasiwaan.

Kung hindi sasang-ayon ang customer sa panghuling desisyon ng pangasiwaan ng General Manager, maaaring gumawa ang customer ng panghuling apela sa Lupon ng mga Direktor sa pamamagitan ng pagbibigay ng abiso sa General Manager sa loob ng sampung araw mula sa naging desisyon ng General Manager. Kapag natanggap ang abiso ng apela, itatakda ng General Manager na dinigin ang problema paparating na pagpupulong ng Lupon at aabisuhan ang customer tungkol sa petsa at oras na maaaring dinggin ang kanilang apela sa harap ng Lupon. Ang desisyon ng Lupon ay dapat maging pinal. Hindi ihihinto ng Distrito ang serbisyo ng tubig habang nakabinbin ang apela.

§ 3715. Mga Kasunduan sa Pagbabayad

A. Pagiging Karapat-dapat. Bago ang ika-82 araw pagkalipas ng petsa ng bayarin, maaaring humiling ang customer/user ng kasunduan sa pagbabayad para sa hindi pa nababayaran balanse. Ang isang customer na nahaharap sa paghinto ng serbisyo para sa hindi pagbabayad sa takdang petsa ay maaari ring humiling ng kasunduan sa pagbabayad para maiwasan ang paghinto ng serbisyo kung matutugunan niya ang mga kinakailangan para sa mga hindi kasama sa paghinto ng serbisyo gaya ng nakasaad sa Seksyon 3713, Sub-Seksyon C.

B. Mga Tuntunin. Dapat sumang-ayon ang mga customer na matugunan ang mga tuntunin ng pagbabayad sa kasunduan sa pagbabayad at ang lahat ng mga kasunod na bayarin ay dapat panatiliing napapanahon habang may bisa ang kasunduan sa pagbabayad. Kung mabibigong sumunod ang customer sa kasunduan sa pagbabayad na inaprubahan ng District o hindi siya makakapagbayad ng mga kasunod na bayarin sa tubig habang may bisa ang kasunduan sa pagbabayad, ituturing ang account bilang hindi nakapagbayad sa tamang oras at agad na sisimulan nito ang mga pamamaraan para sa hindi pagbabayad sa takdang petsa sa ilalim ng Seksyon 3713.

Maaari lamang isaalang-alang ang mga kasunduan sa pagbabayad sa hindi pa nababayaran bayarin sa tubig sa mga residensyal na account.

Maaaring payagan ang mga residensyal na customer/user sa isang kasunduan sa pagbabayad sa isang bayarin nang hanggang sa hindi lalampas sa panahaon ng pagbabayad na 12 buwan, na hahatiin sa buwanang mga pagbabayad.

Hindi tatapusin ng Distrito ang serbisyo hangga't pananatilihin ng customer o user ang account sa magandang katayuan sa panahon ng kasunduan sa pagbabayad. Dagdag pa rito, ang halagang hindi nabayaran sa takdang petsa na kasama sa kasunduan sa pagbabayad ay hindi magkakaroon ng mga karagdagang fee o multa habang nasa magandang katayuan ang kasunduan sa pagbabayad.

Kung hindi makakasunod ang residensyal na customer o user sa mga tuntunin ng mga kasunduan sa pagbabayad, ang account ay magiging hindi nakabayad sa takdang petsa at agad na sisimulan ang mga pamamaraan para sa hindi nakabayad sa takdang petsa sa ilalim ng Seksyon 3713.

§ 3716. Customer na nasa Rekord

A. Mga Uri ng Customer o User. Papayagan ng Distrito ang mga may-ari ng ari-arian, kasero, tagapamahala ng ari-arian o mga nangungupahan (mga nakatira) na maging customer o user na nasa rekord para sa isang account.

B. Responsibilidad ng May-ari. Ayon sa Seksyon 72102 ng California Water Code, ang mga singil para sa serbisyo ng tubig ay karaniwang nananatili sa ari-arian at ay karaniwang responsibilidad ng may-ari ng ari-arian. Magsusumikap ang Distrito na maningil mula sa aktwal na customer, nangungupahan o nakatira kung hindi ang may-ari, gayunpaman may karapatan ang Distrito na hilingin sa may-ari na bayaran ang mga singil na nauugnay sa kanilang ari-arian, karaniwan ay sa pamamagitan ng mga prenda o mga pagpapataw na nasa talaan ng buwis kung kinakailangan.

C. Karapatan ng Nangungupahan/Nakatira na Maging Customer. Ang seksyong ito ay naaangkop lang kapag ang may-ari ng ari-arian, kasero o tagapamahala ng ari-arian ng isang residensyal na address ng serbisyo ay nakalista bilang customer na nasa rekord at binigyan ng abiso ng layunin (abiso para sa nahuling pagbabayad) upang itigil ang serbisyo ng tubig para sa hindi pagbabayad.

1. Gagawing available ng Distrito ang serbisyo at papayagan ang aktwal na mga residensyal na nangungupahan/nakatira ng isang ari-arian na maging customer na nasa rekord, upang maiwasan ang paghinto ng serbisyo dahil sa hindi pagbabayad sa takdang petsa ng may-ari ng ari-arian, kasero o tagapamahala ng ari-arian. Para magawa ito, ang bawat nangungupahan/nakatira ay dapat sumang-ayon sa

- mga tuntunin at kondisyon ng serbisyo, kasama ang mga kinakailangan para sa deposito.
2. Kung ang isa o higit pang nangungupahan ay pumapayag na akuin ang responsibilidad para sa mga kasunod na singil sa account para matugunan ang Distrito, o kung mayroong mga pisikal na pamamaraan, na magagamit ng District nang naaayon sa batas, para sa piling paghinto ng serbisyo sa mga nakatira na hindi nakatugon sa mga hinihiling ng mga panuntunan at regulasyon ng Distrito, kailangan lang gawing available ng Distrito ang serbisyo sa mga nakatirang nakatugon sa mga hinihiling na iyon.
 3. Para maging nararapat na customer, dapat patunayan ng nangungupahan/nakatira na ang customer na nasa rekord at na kasama sa account na hindi nakapagbayad sa takdang petsa ay ang o dating may-ari ng ari-arian, kasero o tagapamahala ng ari-arian ng tirahan. Maaaring kasama sa pagpapatunay ang, ngunit hindi limitado sa, kasunduan sa pag-upag, mga resibo ng upa, dokumento ng pamahalaan na nagsasaad na inuupahan ng nakatira ang ari-arian, o impormasyong ihinayag alinsunod sa seksyon 1962 ng Civil Code, ayon sa diskresyon ng Distrito.
 4. Kung nararapat at handang sumunod sa mga tuntunin at kondisyon ng serbisyo, maaaring maging customer na nasa rekord ang nangungupahan/nakatira para sa ari-arian, nang hindi kinakailangang bayaran ang halagang hindi nabayaran sa takdang petsa na natamo ng may-ari ng ari-arian, kasero o tagapamahala ng ari-arian.
 5. Kung hind mapapatunayan ng nangungupahan/nakatira ang patunay ng pangungupahan o paninirahan sa ari-arian o hindi siya susunod sa mga tuntunin at kondisyon ng serbisyo, may karapatan ang Distrito na tumangging magbigay ng serbisyo sa nangungupahan/nakatira.

§ 3717. Paghinto ng Serbisyo Maliban sa Hindi Pagbabayad sa Takdang Petsa

A. Hindi Ligtas na Kasangkapan.

1. Maaaring tumangging magbigay ng tubig ang Distrito at maaari nitong ihinto ang serbisyo sa anumang lugar kung saan ang kasangkapan o gamit na gumagamit ng tubig ay mapanganib, hindi ligtas o hindi sumusunod sa Mga Panuntunan at Regulasyon ng Distrito o sa batas.
2. Walang pananagutan ang Distrito para sa pag-inspeksyon ng kasangkapan o gamit sa ari-arian ng customer o user. May karapatan ang Distrito sa pagsasagawa ng inspeksyon,

gayunpaman, kung mayroong dahilan na dapat paniwalaan na hindi ligtas gamitin ang kasangkapan o kagamitan.

B. Serbisyong Nakakapinsala sa Iba. Maaaring tumanggi ang Distrito na magbigay ng tubig sa anumang lugar kung saan ang labis na pangangailangan ng isang customer o user ay o maaaring maging mapanganib sa serbisyong ibibigay sa ibang customer o user o ito ay magresulta sa hindi sapat na serbisyo sa iba.

C. Pandaraya o Pang-aabuso. May karapatan ang Distrito na tumangging magbigay o ihinto ang serbisyo ng tubig sa anumang lugar para magbigay ng proteksyon laban sa pandaraya, pang-aabuso o hindi awtorisadong paggamit ng tubig o mga pasilidad.

D. Hindi Pagsunod. Maaaring ihinto ng District ang serbisyo ng tubig sa isang customer o user para sa hindi pagsunod sa Administrative Code ng Distrito kung hind susunod ang customer/user sa loob ng limang araw ng negosyo matapos matanggap ang nakasulat na abiso. Kung makakaapekto ang nasabing hindi pagsunod sa mga bagay na kaugnay sa kalusugan ng publiko at/o kaligtasan, at ginagarantiya ito ng mga kondisyon, maaaring ihinto agad ng District ang serbisyo ng tubig at nang walang abiso.

E. Paghiling ng Customer o User para sa Paghinto ng Serbisyo. Maaaring hilingin ng customer/user na ihinto ang serbisyo ng tubig sa pamamagitan ng pagbibigay ng abiso sa Distrito. Ihihinto ang serbisyo sa loob ng 48 oras na panahon hindi kasama ang Sabado at Linggo at mga holiday. Kung hindi magbibigay ng abiso, kakailanganing magbayad ang customer para sa serbisyo ng tubig sa lugar hanggang sa ibigay ang nasabing abiso.

F. Mga Singil para sa Pagbalik ng Serbisyo/Muling Pagkakabit ng Tubig. Maniningil ang District ng fee para sa pagbalik ng serbisyo ng tubig na ihininto dahil sa hindi pagsunod sa Administrative Code gaya ng nakasaad sa Seksyon 2500, *Mga Rate, Fee, at Mga Singil*.

§ 3718. Mali sa Metro

A. Pagpapatunay ng Metro.

1. Ang lahat ng metrong ikinakabit ng Distrito ay napatunayan sa pamamagitan ng pagsubok nito ng manufacturer at ni-rate ito bilang inirerekomenda ng American Water Works Association (AWWA). Isinasagawa ang mga pagsubok sa husay ng metro sa ilalim ng mga kondisyon sa pagsubok gaya ng inirekomenda ng AWWA.
2. Pagsubok sa Metro.
 - a. Maaaring hilingin ng customer o user sa Distrito na subukan ang metrong nagsisilbi sa lugar ng customer/mga user sa pamamagitan ng pagbibigay ng nakasulat na abiso sa Distrito sa loob ng hindi bababa sa sampung araw.

- b. Hihilingin ng Distrito sa customer o user na magbigay ng cash na deposito para mabayaran ang halaga ng pagsubok.
- c. Ibabalik ang anumang nasabing deposito, at papalitan ang metro kung hindi sumusunod ang metro sa Mga Pamantayan ng AWWA. Gagamitin ng Distrito ang deposito para mabayaran ang halaga ng pagsubok kung hindi sumusunod ang metro sa Mga Pamantayan ng AWWA.
- d. May karapatan ang customer/user o itinalaga na panoorin ang pagsubok kapag ginawa ito.
- e. Magbibigay ng nakasulat na report na may mga resulta ng pagsubok sa customer o user sa loob ng sampung araw matapos matanggap ng Distrito ang mga resulta.

B. Pagsasaayos ng mga Bayarin para sa Mali sa Metro.

1. Mabibilis na Metro. Pagkatapos subukan at nalaman na ang metro ay nagrerehistro ng mataas sa Mga Pamantayan ng AWWA, ibabalik ng Distrito sa customer o user ang buong halaga ng sobrang singil, batay sa itinamang mga reading ng metro para sa panahon, na hindi lalampas sa apat na buwan na ginagamit ang metro.
2. Mababagal na Metro. Pagkatapos subukan at nalaman na ang metro ay nagrerehistro ng mababa sa Mga Pamantayan ng AWWA, maaaring singilin ng Distrito ang customer o user para sa halaga ng kulang na singil, batay sa itinamang mga reading ng metro para sa panahon, na hindi lalampas sa apat na buwan na ginagamit ang metro.
3. Mga Metrong Hindi Nagrerehistro. Maaaring singilin ng Distrito ang customer o user para sa tubig na ihinatid sa customer o user habang hindi nagrerehistro ang metro. Tatantiyahin ang bayarin batay sa average ng naunang dalawang taon ng paggamit para sa katumbas na panahon. Kung mayroong impormasyon na wala pang dalawang taon, gagamit ng pagkukumpara sa paggamit ng iba pang customer o user na nakakatanggap ng parehong klase ng serbisyo sa parehong panahon para tantiyahin ang bayarin.

§ 3719. Impormasyon ng Account ng Customer o User.

Ang mga pangalan, address at mga rekord ng customer o mga user ng Distrito at mga nagbabayad ng buwis ay hindi ibibigay sa publiko, maliban na lang kung hinihiling ng batas. Hindi ibibigay sa publiko ng sinumang opisyal o empleyado ng Distrito ang mailing list na na-compile mula sa mga rekord ng Distrito. Ang paghahayag ng impormasyon ng partikular na account ay gagawin

alinsunod sa pahintulot ng customer o kung walang pahintulot ng customer, maaaring mangyari ang paghahayag alinsunod sa utos ng korte, o kung ang paghahayag ay alinsunod sa batas ng pederal o estado. Maaaring ibigay ng District ang mga rekord ng customer sa mga third party na ahensiya sa palagiang basehan kaugnay sa paggawa at pamamahala ng mga account ng customer, o kung sakaling hindi makabayad sa takdang petsa ang mga nasabing account.

Responsibilidad ng customer o user na bigyan ang Distrito ng tama at napapanahong impormasyon sa pakikipag-ugnayan.

§ 3720. Credit mula sa Pagtagas.

Maaaring magbigay ang Distrito ng isang beses na credit mula sa pagtagas para sa customer o user na nakaranas ng pagtagas at nagbigay ng patunay na naayos na ang pagtagas. Makukuha ang credit mula sa pagtagas nang “isang beses lamang” at kakalkulahin ito sa pamamagitan ng pagdadala sa rate ng tubig para sa hindi hihigit sa dalawang panahon ng pagsingil pababa sa pinakamababang tier. Walang responsibilidad ang Distrito para sa pag-aabiso sa customer tungkol sa isang posibleng pagtagas.