



Patakaran Ukol sa Pagputol ng Residential Water Service Kapag Hindi Nagbayad

Patakaran #: 2020-001
Resolusyon: 2020-xx
Inisponsoran ng: Administrative Services Department
Petsa ng Pagkabisa: Pebrero 1, 2020
Petsa ng Pag-aproba: Enero 15, 2020

LAYUNIN

Upang magtatag ng Patakaran kung ang water utility bill ay naging delinkwente o hindi binayaran, iaaplay ng Town of Windsor (Town) ang sumusunod na Patakaran Ukol sa Pagputol ng Residential Water Service Kapag Hindi Nagbayad (Patakaran). Inililista ng Patakarang ito ang mga administratibong kilos ng Town para sa pangongolekta ng mga delinkwenteng account, kabilang ang mga abiso, itinatak dang fee, at pagputol ng tubig. Ang pagputol ng tubig dahil hindi nagbayad ay isinasaalang-alang na pinakahuling bahagi ng pamamaraan sa pangongolekta at ito’y isasagawa pagkatapos lamang nakapagbigay ang Town ng sapat na abiso at kapag lamang ginawa na ang lahat ng ibang mga makatwirang alternatibo.

PATAKARAN

Ang Patakarang ito ay makukuha sa Ingles, sa mga wikang nakalista sa Seksyon 1632 ng Kodigo Sibil, at anumang ibang wikang sinasalita ng kahit man lamang sampung porsiyento (10%) ng mga taong naninirahan sa lugar ng serbisyo ng Town at na nilimbag sa website ng Town sa www.townofwindsor.com. Ang Patakarang ito ay aaplay sa lahat ng mga taong gumagamit ng water service sa Town.

PANGKALAHATANG TADHANA

- A. Sinisingil ng Town ang utility services kada dalawang buwan. Ang lahat ng water utility bills ay due o dapat bayaran oras na natanggap ito at ito’y payable o mababayaran sa loob ng tatlung (30) araw pagkatapos ng pag-issue nito.
- B. Iaaplay ang isang late fee sa mga delinkwenteng singil at ang Past Due notice ay ipapadala sa mailing address na nasa file pagkatapos ng isang grace period ng kahit man lamang sampung (10) araw pagkatapos naging delinkwente ang mga singil.
- C. Susubukang kontakin ng Town ang taong nasa lugar ng serbisyo at susubukan nitong magpadala ng abiso dahil delinkwente ang account at ng babalâ na puputulin ang water service, alinsunod sa nakalaan sa Patakarang ito.
- D. Puputulin ng Town ang water service para sa mga singil na naging delinkwente nang animnapu’t araw (60) man lamang. Alinsunod sa Master Fee Schedule, may Administrative Fee na iaaplay sa account para sa anumang water service na pinutol dahil hindi binayaran ang

mga delinkwenteng singil. Mag-iiwan ang Town ng abiso ukol sa pagputol ng tubig at magbibigay rin ito ng impormasyon kung paano makukuha muli ang water service.

- E. Ang mga customer na naputulan ng water service ay maaaring tumawag sa Town o maaaring magpunta nang personal upang maipakonekta muli ang tubig. Dapat bayaran ang mga delinkwenteng singil, administrative fee, at anumang ibang naaangkop na singil bago maikonekta muli ang tubig.

DELINKWENTENG ACCOUNT

A. Nakasulat na Past Due Notice

1. Kung ang bayad para sa isang water utility bill ay hindi natanggap pagdating ng katapusan ng araw ng negosyo sa ika-40 araw ng pag-isyu ng water utility bill, kailangang magbayad ng late fee tulad ng nakapahayag sa Master Fee Schedule.
2. Ang halaga ng late fee ay makikita sa past due notice na ipapadala sa account holder of record (pangalan ng may-ari ng account of record).
3. Nakapahayag sa past due notice ang huling petsa kung kailan maaaring bayaran nang buo ng account holder of record ang singil o kung kailan niya magagawan ng paraan ang pagbabayad upang maiwasan niya ang iba pang fees at ang maputulan ng tubig.

B. Waiver ng Late Fee

1. Kapag hiniling ng account holder of record, maaaring i-waive o hindi pabayaran ng Town ang isang late fee bawat kalendaryong taon.
2. Kapag may mga mapapatawad na dahilan at kapag hindi inasesuhan ng late fee ang account holder of record.
3. Kapag ang account holder on record ay hindi pa dating pinabayaran ng late fee(s) para sa delinkwenteng bayad sa naunang labing-dalawang (12) buwan.

C. Mga Alternatibong Payment Arrangement (Paraan ng Pagbabayad)

1. Ang sinomang account holder of record na hindi makakapagbayad para sa water utility bill sa o bago ng nakaiskedyul na petsa kung kailan ito dapat bayaran ay maaaring humiling ng Alternatibong Payment Arrangement upang maiwasan ang late fees o pagputol ng water service.
2. Alinsunod sa SB 998, isasaalang-alang ng Town ang lahat ng mga pangyayari na may kinalaman sa kahilingan at magpapasiya ito kung may dahilan para sa Alternatibong Payment Arrangement.
 - a. Sertipiko ng Primary Care Provider
Kapag may sertipiko ng Primary Care Provider (General Practitioner, Obstetrician, Gynecologist, Pediatrician, Family Practice Physician, Primary Care Clinic, Hospital, o Outpatient Clinic) na nagpapatunay na ang pagputol ng water service ay mapanganib sa buhay o isang malubhang pagbabanta sa kalusugan at kaligtasan ng sinomang naninirahan sa lugar na may water service, obligado ang Town na maglaan ng isang amortized repayment plan.
 - b. Hindi Kayang Magbayad
Patutunayan ng account holder na hindi niya kayang bayaran ang water service sa loob ng karaniwang billing cycle. Ang account holder of record o sinomang miyembro ng sambayanan ng mga account holder ay dapat kasalukuyang tumatanggap ng CalWORKs, CalFresh, general assistance, Medi-Cal, Supplemental

Security Income/State Supplementary Payment Program, o California Special Supplementary Nutrition Program for Women, Infants and Children, o kaya’y dapat ipahayag ng account holder of record na ang taunang kinikita ng sambahayan ay mas mababa sa dalawang daang (200) porsiyento ng federal poverty level.

D. Mga Amortization Plan

1. Ang mga payment arrangement na tumatagal hanggang sa susunod na billing period ay isinasaalang-alang na amortization plan, at ito ay dapat nakasulat at pinirmahan ng account holder.
2. Sa isang amortization plan, ang hindi pa bayad na balance ay amortized o babayaran sa loob ng isang panahon na itatakda ng account holder at na aaprubahan ng Town; hindi ito lalampas ng labing-dalawang (12) buwan mula sa petsa ng aprobadong amortization plan.
3. Dapat sundin ng account holder of record ang mga tadhana ng amortization plan at dapat niya patuloy na bayaran ang mga singil na lumalabas sa bawat sumusunod na billing period.
4. Ang account holder of record ay hindi maaaring humingi ng karagdagang amortization ng anumang susunod na hindi pa nababayaran singil habang binabayaran niya ang mga delinkwenteng singil alinsunod sa isang amortization plan.
5. Kapag hindi tinupad ang mga tadhana ng isang amortization plan, magpapadala ang Town ng isang nakasulat na abiso ng pagputol ng tubig. Ang abiso ng pagputol ng tubig ay isang sulat na ipapadala sa lugar ng serbisyo makaraan ang pitong (7) araw ng negosyo bago putulin ang water service.

MGA KARAGDAGANG PAUNAWA

A. Nakasulat na Abiso ng Pagputol ng Tubig

1. Hindi puputulin ng Town ang water service dahil sa hindi pagbayad hangga’t ang pagbabayad ay delinkwente nang animnapung (60) araw man lamang.
2. Makatwirang pagsisikapan ng Town na kontakin ang account holder of record sa pamamagitan ng pagpapadala ng sulat nang pitong (7) araw ng negosyo man lamang bago nito putulin ang water service dahil hindi nagbayad.
3. Ang nakasulat na abiso ng pagputol ng tubig ay ipapadala sa mail sa mailing address na ibinigay ng account holder of record. Kung ang mailing address ay naiiba sa address ng lugar ng serbisyo kung saan naglalaan ng water service, magpapadala sa mail ng pangalawang abiso sa lugar ng serbisyo at ito’y ipapangalan sa “Occupant”. Kasama sa nakasulat na paunawa ng pagputol ng serbisyo ang:
 - Pangalan at address ng account holder:
 - Past due na halaga
 - Petsa kung kailan kinakailangan ang bayad o payment arrangements upang maiwasan ang pagputol ng water service
 - Paglalarawan ng proseso para mag-apply para sa isang amortization plan
 - Paglalarawan ng proseso upang magreklamo tungkol sa isang bill o upang apelahin ito
 - Telepono ng town at web link sa nakasulat na Patakaran ng Town ukol sa pagputol ng residential water service

- B. Paunawa sa Residential Tenants/Occupants sa isang Individually Metered Residence [Tirahan na may Indibidwal na Metro]
1. Sampung (10) araw man lamang bago nakaiskedyul na putulin ng Town ang water service, makatwiran nitong pagsisikap na abisuhan ang mga occupant, sa pamamagitan ng nakasulat na abiso, na nahuhuli ang bayad para sa water service account at na ito'y puputulin na.
 2. Ipapahayag sa nakasulat na abiso na ang umuupa/occupant ay may karapatang maging account holder of record ng Town at na hindi nila kailangang bayaran ang halagang dapat na bayaran sa delinkwenteng account basta handa nilang sagutin ang mga susunod na singil para sa water service sa sinabing lugar ng serbisyo.
 3. Dapat magbigay ang umuupa/occupant ng katunayan ng tenancy sa anyo ng rental agreement (kasunduan sa pag-upa) o katunayan ng pagbabayad ng upa.
- C. Abiso sa mga Umuupa/Occupants sa isang Multi-Unit Complex na Sinisilbihan ng isang Master Meter
1. Sampung (10) araw man lamang bago nakaiskedyul na putulin ng Town ang water service, makatwiran nitong pagsisikap na abisuhan ang mga occupant, sa pamamagitan ng nakasulat na abiso na ipapaskil sa lugar na madaling makita, o sa harap ng kanilang property, kapag nahuhuli ang bayad para sa water service account at na ito'y puputulin na.
 2. Ipapahayag sa nakasulat na abiso na ang umuupa/occupant ay may karapatang maging account holder of record ng Town at na hindi nila kailangang bayaran ang halagang dapat na bayaran sa delinkwenteng account basta handa nilang sagutin ang mga susunod na singil para sa water service sa sinabing lugar ng serbisyo, at kasama ang (mga) address na sinisilbihan ng master meter.
 3. Dapat magbigay ang umuupa/occupant ng katunayan ng tenancy sa anyo ng rental agreement (kasunduan sa pag-upa) o katunayan ng pagbabayad ng upa.

MULING PAGPAPAKABIT NG WATER SERVICE

- A. Muling Pagpapakabit sa Loob ng mga Oras ng Negosyo
1. Upang ikabit muli ang water service na pinutol dahil hindi nagbayad, dapat bayaran ng account holder of record ang lahat ng mga delinkwenteng singil at mga hindi pa binabayarang fees.
 2. Upang ipakabit muli ang water service sa parehong araw nang hindi kailangang magbayad ng after-hours fee, tulad ng nakapahayag sa Master Fee Schedule, ang bayad ay dapat matanggap bago mag-5:00 p.m., Lunes – Huwebes; kung hindi ay may sisisingiling after-hours fee.
 3. Ang water service na kinabit muli ng sinomang iba maliban sa mga tauhan ng Town, o nang walang pahintulot ng Town, ay maaaring multahan o maaaring mapailalim sa karagdagang fees, tulad ng nakapahayag sa Master Fee Schedule.
 4. Ang anumang sira na mangyayari bilang resulta ng hindi awtorisadong muling pagkabit ng water service ay pananagutan ng account holder.
- B. Muling Pagpapakabit ng Water Service Pagkatapos ng Mga Oras ng Negosyo
1. Kapag hiniling ang muling pagpapakabit ng water service pagkatapos ng 5:00 p.m. Lunes – Huwebes, Biyernes, Closures, mga Piyesta Opisyal o Sabado't Linggo, ang

account holder of record ay sisingilin ng after-hours fee, tulad ng nakapahayag sa Master Fee Schedule.

2. Ang account holder of record ay kokontakin ng mga tauhan ng Town upang kompirmahin nila na ang water service ay pinutol. Ang water service ay hindi ikakabit muli maliban kung naabisuhan ang account holder of record o ng taong itinakda niya tungkol sa after-hours fee at kung sinabi nito sa tauhan ng Town na binibigyan niya sila ng pahintulot na ikabit muli ang water service.
3. Ang Water Service ay hindi ikakabit muli hangga't hindi pinipirmahan ng account holder of record o ng taong itinakda niya ang form para sa After-Business Hours Service Call na nagpapahayag na tinatanggap niya ang mga delinkwenteng singil; ang mga angkop na fees ay dapat bayaran nang buo bago mag-10:00 a.m. sa susunod na araw ng negosyo.
4. Kung ang bayad ay hindi pa natatanggap pagdating ng 10:00 a.m. sa susunod na araw ng negosyo, ang water service ay puputulin at ikakandado hangga't hindi binabayaran nang buo ang lahat ng mga delinkwenteng singil.
5. Kung ang water service ay ikinakabit muli pagkatapos ng mga regular na oras ng negosyo para sa anumang dahilan maliban sa hindi pagbayad, dapat kontakin ng account holder of record ang Administrative Services Department sa susunod na araw ng negosyo upang pag-usapan ang dahilan para sa muling pagpapakabit at para sa posibleng waiver ng after-hours fee.

MGA PINAGTATALUNANG BILL

A. Ang Karapatang Mag-apela

1. Kung pinagtatalunan ng isang account holder of record ang water utility bill at ginagamit niya ang kanyang karapatang umapela sa Administrative Services Director o sa taong itinakda nito, hindi puputulin ng Town ang water service habang pending pa ang apela.
2. Dapat sulatan ng account holder of record ang Town tungkol sa pinagtatalungang bill at tungkol sa mga request na rebyuhin o imbestigahan ito; ang abiso para sa Town ay dapat ipadala sa loob ng labing-limang (15) araw mula sa petsa ng pinagtatalunang bill o anumang unang abiso ng pagputol ng tubig.
3. Kung naniniwala ang account holder of record na nagbayad siya pero ang bayad ay hindi naka-rekord sa kanyang account, kailangang magpakita ang account holder of record ng resibo, kanseladong item, o ibang kasiya-siyang ebidensiya bilang katunayan na binayaran niya ito at upang makompirma ng Town na natanggap nito ang bayad.

PAGSASALIN

A. Patakaran

1. Ang pagsasalin ng Patakarang ito sa mga wikang nakalista sa Seksyon 1632 ng Kodigo Sibil ay mahahanap sa tanggapan o website ng Town.
 - a. Please visit our office or website for a translation of this Policy.
 - b. Visite nuestra oficina o sitio web para obtener una traducción de este politica.
 - c. 请访问我们的办公室或网站，了解本政策的翻译

- d. Mangyaring bisitahin ang aming opisina o website para sa isang pagsasalin ng patakarang ito.
- e. Vui lòng truy cập văn phòng hoặc trang web của chúng tôi để dịch bản chính sách này.
- f. 이 정책에 대한 번역은 저희 사무실이나 웹 사이트를 방문하십시오.

B. Mga Paunawa

- 1. Ang lahat ng mga nakasulat na paunawa na inisyu sa ilalim ng Patakarang ito ay makukuha sa tanggapan o website ng Town sa Ingles, Espanyol, Chinese, Tagalog, Vietnamese, Korean, at anumang iba pang wika na sinasalita ng sampung porsiyento (10%) o higit pang mga tao sa service area ng Town.