

Marin Municipal Water District – Polisiya para sa Pagputol ng Serbisyo sa Tubig dahil sa Hindi Pagbabayad

Ang polisiyang ito ay inilalahad ang proseso ng Marin Municipal Water District para sa pagputol ng serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad. Ang polisiyang ito ay makukuha sa website ng Distrito sa (www.marinwater.org). Ang mga Kinatawan ng Customer Service ng Distrito ay maaaring makontak sa pamamagitan ng teleponong 415-945-1400, sa panahon ng normal na mga oras ng trabaho (Lunes-Biyernes 8:00 a.m. – 4:15 p.m. Pacific Standard Time), upang talakayin ang mga opsiyon para maiwasan ang pagputol ng serbisyo sa tubig para sa hindi pagbabayad alinsunod sa polisiyang ito.

TAKDANG PETA SA NG PAGBABAYAD: Lahat ng singilin para sa serbisyo sa tubig ay dapat bayaran kapag siningil.

MGA DI-NABABAYARANG ACCOUNT: Anumang singilin na hindi binabayaran nang buo sa katapusan ng trabaho sa 30 araw ng kalendaryo pagkatapos ng petsa ng pagsingil na ipinapakita sa singilin ay ipapalagay na di-nababayaran.

MGA SINGIL SA NAHULING BAYAD: Kung hindi matanggap ang buong bayad sa katapusan ng trabaho na humigit-kumulang sa tatlong anim na araw ng kalendaryo kasunod ng petsa ng pagsingil na ipinapakita sa singilin, ang singil sa nahuling bayad na tatlong dolyar (\$3) kada panahon ng pagsingil at isang porsiyento (1%) ng nakaraang halagang dapat bayaran ang itatasa.

PAGPAPAUBAYA NG SINGIL SA NAHULING BAYAD: Sa kahilingan ng kustomer, ang Distrito ay ipapaubaya ang singil sa isang nahuling bayad kada labindalawang (12) buwang panahon.

ALTERNATIBO, IPINAGPALIBAN O BINAWASANG MGA PAGSASAAYOS NG PAGBABAYAD: Ang sinumang kustomer, na hindi magawang magbayad ng buong halaga ng siningil para sa kanilang serbisyo sa tubig sa loob ng normal na panahon ng pagbabayad ay maaaring humiling ng isang alternatibo, ipinagpaliban o binawasan na pagsasaayos ng pagbabayad. Habang ang kasunduan at pagsunod sa mga tadhana ng alternatibo, ipinagpaliban o binawasan na pagsasaayos ng pagbabayad ay mapipigilan ang pagputol ng serbisyo, mananatiling di-nababayaran ang account ng kustomer hanggang sa ang kustomer ay maging nasa kasalukuyan ang lahat ng halagang siningil. Isasaalang-alang ng Distrito ang lahat ng pangyayaring pumapaligid sa kahilingan ng kustomer at gagawa ng pagpapasiya kung ang isang alternatibo, ipinagpaliban o binawasan na pagsasaayos ng pagbabayad ay mapatunayan.

Ang isang alternatibo, ipinagpaliban, o binawasan na mga pagsasaayos na umaabot sa susunod na panahon ng pagsingil ay itinuturing na isang plano ng amortisasyon, na dapat nakasulat at nilagdaan ng kustomer. Ang plano ng amortisasyon ay hihiwalayin ang hulog sa hindi binayaran balanse sa panahon na ipinasya ng Distrito, na hindi hihigit sa 12 buwan mula sa orihinal na petsa ng itinakdang pagbayad na ipinapakita sa singilin. Ang kustomer ay dapat sumunod sa mga tadhana ng plano ng amortisasyon at manatiling kasalukuyan sa ibinigay na mga bagong singilin sa bawat kasunod na panahon ng pagsingil. Ang plano ng amortisasyon ay kakailanganin ang unang bayad sa amortisasyon na mabayaran sa panahon na ginagawa ang pagsasaayos. Ang kustomer ay hindi maaaring humiling ng dagdag na amortisasyon ng anumang kasunod na mga singil na hindi binayaran habang ang pagbabayad ng mga singil na di-nababayaran alinsunod sa isang plano ng amortisasyon.

Ang kabiguang sumunod sa mga tadhana ng isang alternatibo, ipinagpaliban, binawasan o amortisasyon na plano ng pagbabayad ay magreresulta sa pagpapalabas ng isang nakasulat na paunawa ng atraso sa pagbabayad at napipintong paunawa ng pagputol. Ang paunawa ng pagputol ay nasa anyo ng pinal na paunawa na ipinadala sa address ng serbisyo nang hindi bababa sa 5 araw ng trabaho bago putulin ang serbisyo.

MGA KUSTOMER NA MABABA ANG KITA NA MAY MEDIKAL NA SERTIPIKASYON: Ang MMWD ay hindi puputulin ang pantahanang serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad kung ang isang kustomer o umuupa sa isang kustomer ay nagpapasa ng katibayan o nagpapakita ng lahat ng sumusunod sa Customer Service Department ng Distrito bago sa katapusan ng trabaho sa araw na tinukoy sa nakasulat na paunawa ng pagputol:

1. Ang sertipikasyon ng isang tagapagkaloob ng serbisyo sa pangunahing pangangalaga, ayon sa kahulugan sa Welfare and Institutions Code Section 14088 (b)(1)(A-B) kabilang ngunit hindi limitado sa (General Practitioner, Obstetrician/Gynecologist, Pediatrician, Family Practice Physician, Primary Care Clinic, Hospital, o Outpatient Clinic) na ang hindi pagpapatuloy ng pantahanang serbisyo ay magbabanta sa buhay, o magdudulot ng isang malubhang banta sa kalusugan at kaligtasan, ng isang residente sa paligid kung saan ipinagkakaloob ang pantahanang serbisyo; at
2. Ang walang kakayahang magbayad para sa pantahanang serbisyo sa loob ng normal na ikot ng pagsingil. (Ang isang kustomer o umuupa sa isang kustomer ay ipapalagay na walang kakayahang pinansiyal upang magbayad kung sinuman sa miyembro ng kanyang sambahayan ay kasalukuyang tumatanggap ng CalWORKs, CalFresh, pangkalahatang tulong, Medi-Cal, Supplemental Security Income/State Supplementary Payment Program, o California Special Supplemental Nutrition Program for Women, Infants, and Children, o ipinapahayag ng kustomer na ang taunang kita ng sambahayan ay mas mababa sa 200 porsiyento ng pederal na antas ng kahirapan); at
3. Ang kustomer ay sumang-ayon na pumasok sa isang kasunduan ng amortisasyon, alternatibo, iskedyul ng pagbabayad o plano para sa ipinagpaliban o binawasan na mga pagbabayad.

MGA KARAGDAGANG PAGBIBIGAY-ALAM: Bilang isang kagandahang-loob, ang Distrito ay gagawa ng isang makatwiran, matapat na layon na pagsisikap upang ipagbigay-alam sa kustomer sa pamamagitan ng automated na tawag sa telepono sa numero ng telepono na ibinigay ng kustomer para sa mga layunin ng pagsingil at sa pamamagitan ng nakasulat na paunawa na ipinadala sa koreo sa address ng pagsingil sa account na ang pagbabayad ay nanatiling lampas sa itinakdang panahon ng pagbayad at darating pa ang pagkolekta, kung ang nakaraang balanseng dapat bayaran ay hindi binayaran nang buo o sa isang alternatibo, ipinagpaliban o binawasan na pagsasaayos ng pagbabayad ay hindi ginawa bago ng petsa ng pagputol.

NAKASULAT NA PAUNAWA NG PAGPUTOL NG SERBISYO SA TUBIG: Hindi puputulin ng Distrito ang serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad hangga't ang bayad ng kustomer ay hindi nagiging atrasado nang hindi bababa sa 60 araw ng kalendaryo. Ang Distrito ay gagawa ng makatwiran, matapat na layon na pagsisikap upang kontakin nang nakasulat ang kustomer nang hindi bababa sa 7 araw ng trabaho bago ang pagpapatigil ng serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad. Ang nakasulat na paunawa ng pagputol ay ipapadala sa koreo sa address ng pagsingil na itinakda sa account. Kung ang address ng pagsingil at ang address ng ari-arian kung saan ipinagkakaloob ang serbisyo sa tubig ay magkaiba, ang pangalawang paunawa ay ipapadala sa koreo sa address ng serbisyo at naka-address sa "Naninirahan (Occupant)". Para sa mga kustomer na tumatanggap ng pahatid-sulat sa mga Post Office Box, ipapadala ng Distrito ang paunawa na naka-direkta sa "Naninirahan (Occupant)" sa lugar ng serbisyo. Ang nakasulat na paunawa ng pagputol ay kabilang ang:

- Pangalan at address ng kustomer;
- Lugar ng serbisyo sa tubig na puputulin;
- Dahilan para sa pagputol, kabilang ang halagang di-nababayaran;
- Petsa kung saan ang pagbabayad o mga pagsasaayos ng pagbabayad ay kinakailangan upang maiwasan ang pagputol ng serbisyo;
- Paglalarawan ng proseso upang mag-aplay para sa pagpapalugit ng panahong bayaran ang mga singil na di-nababayaran;
- Paglalarawan ng pamamaraan upang magpetisyon para sa pagsusuri at apela ng singilin;

- Paglalarawan ng pamamaraan kung saan ang kustomer ay maaaring humiling ng isang ipinagpaliban, binawasan, o alternatibo na iskedyul ng pagbabayad; at
- Numero ng telepono ng Customer Service Department ng Distrito at web address kung saan maaaring tingnan ang nakasulat na polisiya ng Distrito para sa Pagputol ng Serbisyo sa Tubig dahil sa Hindi Pagbabayad.

MGA KAUGNAYAN NG NAGPAPAUPA-UMUUPA

a. Paunawa sa mga Pantahanang Umuupa/Naninirahan

Ang Distrito ay gagawa ng isang makatwiran, matapat na layon na pagsisikap upang ipaalam sa mga naninirahan, sa pamamagitan ng nakasulat na paunawa, kapag ang account ay nasa atrasadong upa, na hindi bababa sa sampung (10) araw bago putulin ang serbisyo. Ang nakasulat na paunawa ay ipapaalam sa mga umuupa/naninirahan na may karapatan silang maging mga kustomer ng Distrito nang hindi kinakailangang magbayad ng anumang halaga ng dapat bayaran sa di-nababayaranang account, hangga't sumasang-ayon sila sa mga tadhana at kondisyon ng serbisyo, tugunan ang mga pangangailangan ng batas at lahat ng umiiral na mga alituntunin ng Distrito, at handang akuin ang pinansiyal na responsibilidad para sa susunod na mga singil para sa serbisyo sa tubig sa address na iyon. Upang ang halagang dapat bayaran sa di-nababayaranang account ay ipaubaya sa ilalim ng Seksiyon 11.28.030 ng Kodigo ng Marin Municipal Water District, ang umuupa/naninirahan ay dapat magkaloob ng patotoo ng pangungupahan sa anyo ng isang kasunduan ng pag-upa o katunayan ng mga pagbabayad ng upa bago sa pag-ako ng pinansiyal na responsibilidad para sa account.

Kung ang nakasulat na paunawa ng pagputol ay bumalik sa pamamagitan ng koreo bilang hindi magawang ihatid (undeliverable), ang Distrito ay gagawa ng isang makatwiran, matapat na layon na pagsisikap upang bisitahin ang tirahan at ihatid ang isang paunawa ng pagputol ng serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbabayad at isang kopya ng polisiyang ito. Tatlumpong dolyar (\$30) ang sisingilin sa account ng kustomer.

HULING ARAW NG PAGBABAYAD UPANG MAIWASAN ANG PAGPUTOL NG SERBISYO SA TUBIG: Lahat ng di-nababayaranang mga singil ng serbisyo sa tubig at mga kaugnay na bayarin ay dapat matanggap ng Customer Service Department ng Distrito, na matatagpuan sa 220 Nellen Avenue, Corte Madera, CA 94925, sa regular na mga oras ng trabaho (Lunes-Biyernes 8:00 a.m. - 4:30 p.m. Pacific Standard Time) sa petsa o bago ng petsa na nakalagay sa nakasulat na paunawa ng pagputol.

MGA SINGIL PARA SA MGA PAGBUKAS AT PAGPATAY NG SERBISYO SA TUBIG: Para maibalik o maipagpatuloy ang serbisyong pinutol dahil sa hindi pagbabayad, dapat magbayad ang kustomer ng parehong bayarin sa pagbukas at pagpatay na \$50 sa panahon ng normal na mga oras ng trabaho at \$100 sa labas ng normal na mga oras ng trabaho. Sisikapin ng Distrito na muling makonekta ang serbisyo sa lalong maaaring praktikal na panahon ngunit, sa pinakamaikli, maibabalik ang serbisyo bago sa katapusan ng susunod na araw ng trabaho kasunod ng pagtanggap ng Customer Service Department ng Distrito ng bayad sa lahat ng nakaraang dapat bayaran na halaga at di-nababayaranang bayarin. Ang mga pagbabayad na hindi ginawa nang personal sa Customer Service Department sa pamamagitan ng anumang iba pang paraan kabilang ngunit hindi limitado sa, on-line na pagbabayad ng singilin, interactive voice response (IVR), automated clearinghouse (ACH), atbp. ay batay sa panahon ng pagproseso na tatlo hanggang limang araw ng trabaho bago sa pagbabalik ng serbisyo. Ang serbisyo sa tubig na binuksan ng sinumang tao maliban sa mga tauhan ng Distrito ay maaaring mapatawan ng mga multa, parusa at dagdag na mga singil o bayarin. Responsibilidad ng kustomer ang anumang mangyaring mga pinsala bilang resulta ng hindi awtorisadong pagpapanumbalik ng serbisyo.

APLIKASYON NG MGA PAGBABAYAD: Lahat ng pagbabayad sa mga singilin ay gagamitin una sa anumang kinailangang deposito sa seguridad; pangalawa, sa anumang balanse na inilipat mula sa isang saradong account tungo sa kasalukuyang serbisyo; pangatlo, sa anumang nahuling mga singil; pang-apat, sa anumang nakaraang balanseng dapat bayaran; at pang-lima, sa kasalukuyang mga singil.

BUMALIK NA MGA TSEKE: Pagkatanggap ng bumalik na tseke para sa serbisyo sa tubig o iba pang mga singil, ituturing ng Distrito ang account na hindi binayaran at itatasa ang nahuling mga bayarin at potensiyal na mga pagputol ng serbisyo mula sa petsa na ipinalabas sa hindi bayad na mga singilin. Ang Distrito ay gagawa ng isang makatwiran, matapat na layon na pagsisikap upang ipagbigay-alam sa kustomer ang bumalik na bayad sa pamamagitan ng koreo. Magtatasa sa account ng kustomer ng labinlimang dolyar (\$15) na singil para sa bawat bumalik na tseke. Lahat ng halagang binayad upang bawiin ang isang bumalik na tseke at upang bayaran ang singil sa bumalik na tseke ay dapat nasa cash, credit card o sertipikadong pondo.

BUMALIK NA MGA TSEKENG GINAMIT PARA SA PAGBABAYAD NG MGA BAYARIN SA PAGKONEKTANG MULI AT MGA DI-NABABAYARANG HALAGA: Kung sakaling magbayad ang isang kustomer gamit ang tseke upang mapanumbalik ang serbisyo ng tubig na pinutol dahil sa hindi pagbabayad at ibinalik ng Distrito ang serbisyo, maaaring putulin kaagad ng Distrito ang serbisyo nang walang ibinibigay na dagdag na paunawa kapag bumalik ang tseke ng kustomer. Ang kustomer ay kakailanganing magbayad ng cash, credit card o sertipikadong pondo upang mapanumbalik ang anumang serbisyo ng mga pagputol para sa panahon ng 12 buwan mula sa petsa ng bumalik na bayad.

PAMAMARAAN SA PAGHILING NG PAGSUSURI AT APELA SA SINGILIN: Dapat kontakin ng mga kustomer ang Customer Service Department ng Distrito upang talakayin at/o tutulan ang singilin, humiling ng amortisasyon sa anumang hindi binayaranang mga singil, magpakita ng magandang dahilan kung bakit hindi dapat putulin ang serbisyo sa tubig, maghain ng anumang reklamo, o humiling ng isang imbestigasyon patungkol sa kanyang serbisyo o mga singil. Kung ang Customer Service Department ng Distrito ay mabigong lutasin ang pagtutol ng kustomer, na hindi bababa sa dalawang araw ng trabaho bago ng petsa ng pagputol, maaaring umapela ang kustomer sa desisyon ng Customer Service Department ng Distrito sa pamamagitan ng paghiling ng isang pagdinig sa harap ng Ingat-yaman ng Distrito (District's Treasurer) o kanyang hinirang na tao bago ng pagputol ng serbisyo sa tubig alinsunod sa mga Seksiyon 11.28.030(h)(ii) at 11.28.040 ng Kodigo ng Marin Municipal Water District. Kung ang desisyon ng Ingat-yaman ng Distrito o kanyang hinirang na tao ay hindi kasiya-siya sa kustomer, maaaring umapela ang kustomer sa desisyon sa pamamagitan ng pagpasa ng isang nakasulat na paunawa ng apela sa General Manager ng Distrito sa loob ng pitong araw ng trabaho ng desisyon ng Ingat-yaman ng Distrito o kanyang hinirang na tao, alinsunod sa Seksiyon 11.28.065 ng Kodigo ng Marin Municipal Water District.