

**RUBIDOUX COMMUNITY SERVICES DISTRICT  
PATAKARAN SA PAGPUTOL NG PANTAHANANG  
SERBISYO SA TUBIG DAHIL SA HINDI PAGBAYAD**

1. **Paglalatap ng Patakaran.** Ang Patakaran na ito ng Pagputol sa Pantahanang Serbisyo sa Tubig dahil sa Hindi Pagbayad (ang “Patakaran” na ito) ay malalapat sa lahat ng account ng Distrito para sa pantahanang serbisyo sa tubig, ngunit hindi mailalapat sa anumang mga account para sa serbisyong hindi pantahanan. Sa lawak na sumasalungat ang Patakarang ito sa anumang mga probisyon ng mga umiiral na Ordinansa, Resolusyon at Patakaran ng Rubidoux Community Services District (“Distrito”) tungkol sa serbisyo sa tubig at mga gumagamit ng tubig, ang Patakarang ito ang mananaig.

2. **Impormasyon sa Pakikipag-ugnay.** Para sa mga tanong o tulong tungkol sa isang bill sa tubig, maaaring makipag-ugnay sa kawani ng Customer Service ng Distrito sa (951) 684-7580. Maaari ding bisitahin nang personal ng mga customer ang Customer Service desk ng distrito mula Lunes hanggang Biyernes mula 8:00 a.m. hanggang 5:00 p.m., maliban sa mga holiday ng Distrito.

3. **Mga Pamamaraan sa Pag-bill.** Ang mga singil sa serbisyo sa tubig ay babayaran sa Distrito isang beses kada buwan. Ang lahat ng bill para sa serbisyo sa tubig ay dapat bayaran pagkatanggap at maituturing na delingkuwente kung hindi bayad sa loob ng sampung (10) araw mula sa petsa ng bill.

4. **Pagputol ng Serbisyo sa Tubig dahil sa Hindi Pagbayad.** Kung ang bill ay delingkuwente nang hindi bababa sa animnapung (60) araw, maaaring putulin ng Distrito ang serbisyo sa tubig sa address ng serbisyo.

4.1 Nakasulat na Abiso sa Customer. Magbibigay ang Distrito ng nakasulat na abiso sa customer na nasa record nang hindi bababa sa labinlimang (15) araw bago ng pagputol ng serbisyo sa tubig. Nakasaad sa abiso ang:

- (a) pangalan at address ng customer;
- (b) delingkuwenteng halaga;
- (c) petsa kung kailan dapat isagawa ang pagbabayad o mga kaayusan sa pagbabayad para maiwasan ang pagputol ng serbisyo; at
- (d) paglalarawan ng pamamaraan kung paano maaaring humiling ang customer ng alternatibong kaayusan sa pagbabayad tulad ng inilarawan sa Seksyon 6 sa ibaba.

4.2 Nakasulat na Abiso sa mga Naninirahan o Nangungupahan.

(a) Kung naglaan ang Distrito ng serbisyo na may indibidwal na metro sa pang-isahang pamilyang tirahan, pantahanang istraktura na pang-maramihang pamilya, parke para sa mga mobile home o trailer van, o farm labor camp, at ang may-ari o manager ng property ay ang customer na nasa record, o kung ang mailing address ng customer na nasa record ay hindi pareho sa address ng serbisyo, magbibigay din ang Distrito ng abiso sa mga nakatira sa address ng serbisyo nang hindi bababa sa labinlimang (15) araw bago ang pagputol ng serbisyo sa tubig. Nakapangalan ang abiso sa “Taong Nakatira (Occupant),” at nakasaad ang impormasyong kinakailangan sa Seksyon 4.1 sa itaas, at aabisuhan din ang mga nakatira sa bahay na mayroon silang karapatan na maging customer ng Distrito nang hindi kinakailangang bayaran ang halagang dapat bayaran sa delinkuwenteng account. Ang mga tuntunin at kondisyon para sa mga residente na maging customer ng Distrito ay nakasaad sa Seksyon 8 sa ibaba.

(b) Kapag naglaan ng tubig ang Distrito sa mga tahanan sa pamamagitan ng pangunahing metro (master meter), magsasagawa ang Distrito ng may mabuting layon na pagsisikap, na hindi bababa sa labinlimang (15) araw bago ng pagputol, para abisuhan ang mga naninirahan sa bahay na ang account ay atrasado at puputulin ang serbisyo sa petsang nakasaad sa abiso. Magbibigay ang Distrito ng abiso sa pamamagitan ng: (i) pag-mail ng abiso sa bawat isang yunit ng tirahan; (ii) pagpaskil ng abiso sa pinto ng bawat isang yunit ng tirahan, (iii) kung hindi praktikal o hindi posible ang pagbibigay ng abiso sa bawat yunit, pagpaskil ng dalawang (2) kopya ng abiso sa bawat common area na madaling i-access at sa bawat pasukan ng istraktura o mga istraktura; o (iv) pagsagawa ng iba pang mabuting layon na makatuwirang pagsisikap na magbigay ng nakasulat na abiso sa mga naninirahan. Nakapangalan ang abiso sa “Taong Nakatira (Occupant),” at nakasaad dito ang impormasyong kinakailangan sa Seksyon 4.1 sa itaas, at ipapaalam sa mga nakatira sa bahay na may karapatan silang maging mga customer ng Distrito nang hindi kinakailangang magbayad ng halagang dapat bayaran ng delinkuwenteng account. Ang mga tuntunin at kondisyon para maging customer ng Distrito ang mga naninirahan ay nakasaad sa Seksyon 8 sa ibaba.

4.3 Abiso sa Personal o sa Telepono. Magsasagawa rin ang Distrito ng makatuwiran at may mabuting layon na pagsisikap na makipag-ugnay nang personal o sa pamamagitan ng telepono sa customer na nasa record o sa isang may sapat na gulang na nakatira sa address ng serbisyo nang hindi bababa sa pitong (7) araw bago putulin ang serbisyo. Mag-aalok nang nakasulat ang Distrito na magbigay ng kopya ng Patakarang ito at talakayin ang mga opsyon para maiwasan ang pagputol ng serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbayad, kabilang ang posibilidad ng alternatibong kaayusan sa pagbabayad tulad ng inilarawan sa Seksyon 6 sa ibaba.

4.4 Pagpaskil ng Abiso sa Address ng Serbisyo. Kung hindi makontak ng Distrito nang personal o sa pamamagitan ng telepono ang customer o isang may sapat na gulang na nakatira sa address ng serbisyo, magsasagawa ng Distrito ng may mabuting layon na pagsisikap upang mag-iwan ng abiso sa napipintong pagputol ng pantahanang serbisyo at ng kopya ng Patakarang ito sa isang kapansin-pansin na lugar sa address ng serbisyo. Mag-iwan ng abiso at kopya ng Patakarang ito sa

tirahan nang hindi bababa sa apatnapu't walong (48) oras bago ang pagputol ng serbisyo. Nakasaad sa abiso ang:

- (a) pangalan at address ng customer;
- (b) halagang delingkuwente;
- (c) petsa kung kailan dapat isagawa ang bayad o mga kaayusan sa pagbabayad para maiwasan ang pagputol ng serbisyo;
- (d) isang paglalarawan ng pamamaraan kung paano maaaring humiling ang customer ng alternatibong kaayusan sa pagbabayad, na maaaring kabilang ang isang palugit, o alternatibong iskedyul ng pagbabayad tulad ng inilarawan sa Seksyon 6 sa ibaba.

4.5 Bayarin sa Pagkahuli ng Bayad. Isang Bayarin sa Pagkahuli ng Bayad, tulad ng tinukoy sa Ordinansa ng Distrito Blg. 104, ang tatasahin at idadagdag sa natitirang balanse sa account ng customer kung ang halagang dapat bayaran sa account na iyon ay hindi nabayaran bago nagawa ang paunang nakasulat na abiso sa pagputol. Ang bayaring ito ay sisingilin para mabawi ang bahagi ng gastos na nauugnay sa paghahanda at paghahatid ng abiso.

4.6 Deadline ng Pagputol. Ang bayad para sa mga singil sa serbisyo sa tubig ay dapat matanggap sa mga tanggapan ng Distrito nang hindi lalampas sa alas-5 ng hapon sa petsang nakasaad sa abiso ng pagputol. Hindi tinatanggap ang mga postmark.

4.7 Mga Kalagayan Kung Saan Hindi Puputulin ang Serbisyo. Hindi puputulin ng Distrito ang pantahanang serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbayad sa ilalim ng mga sumusunod na kalagayan:

- (a) Habang isinasagawa ng Distrito ang imbestigasyon ng isang pagtutol o reklamo ng customer sa ilalim ng Seksyon 5.1 at 5.2 sa ibaba;
- (b) Habang nakabinbin ang isang apela sa Lupon ng mga Direktor ng Distrito sa ilalim ng Seksyon 5.3 sa ibaba; o
- (c) Sa loob ng panahon kung kailan ang pagbabayad ng customer ay sumasailalim sa alternatibong kaayusan sa pagbabayad na inaprubahan ng Distrito sa ilalim ng Seksyon 6 sa ibaba, at nananatiling tumatalima ang customer sa naaprubahang kaayusan sa pagbabayad.

4.8 Espesyal na mga Kalagayang Medikal at Pinansyal Kung Saan Hindi Puputulin ang Serbisyo.

- (a) Hindi puputulin ng Distrito ang serbisyo sa tubig kung natutugunan ang lahat ng sumusunod na kondisyon:
- (i) Ang customer, o ang nangungupahan sa customer, ay nagsumite sa Distrito ng sertipikasyon ng isang lisensyadong tagapagkaloob ng pangunahing pangangalaga na ang pagputol ng serbisyo sa tubig ay magiging banta sa buhay o magdudulot ng malubhang banta sa kalusugan at kaligtasan ng residente ng lugar kung saan ipinagkakaloob ang pantahanang serbisyo;
  - (ii) Ipinapakita ng customer na siya ay walang kakayahang magbayad para sa pantahanang serbisyo sa tubig sa loob ng normal na siklo ng pag-bill ng Distrito alinsunod sa mga kwalipikasyong nakasaad sa Seksyon 7.2 sa ibaba; at
  - (iii) Handa ang customer na pumasok sa isang alternatibong kaayusan sa pagbabayad tulad ng inilarawan sa Seksyon 6 sa ibaba, kaugnay ng mga singil sa delingkuwenteng account. Ang General Manager ng Distrito o ang itinalagang kinatawan ay pipili ng pinakaangkop na kaayusan sa pagbabayad, habang isinasaalang-alang ang impormasyon at dokumentasyon na ibinigay ng customer.
- (b) Responsable ang customer sa pagpapakita na ang mga kondisyon sa subsection (a) ay natugunan. Pagkatanggap ng dokumentasyon mula sa customer, na dapat ibigay sa Distrito nang hindi bababa sa apatnapu't walong (48) oras bago ng petsa ng pagputol, susuriin ng Distrito ang dokumentasyon sa loob ng pitong (7) araw at: (1) hindi puputulin ang serbisyo sa tubig sa panahon ng pagsusuring ito; (2) aabisuhan ang customer tungkol sa alternatibong kaayusan sa pagbabayad na pinili ng Distrito at hihilingin sa customer na lagdaan ang kasunduan para makilahok sa alternatibong kaayusan; (3) maaaring humiling ng karagdagang impormasyon mula sa customer; o (4) aabisuhan ang customer na hindi niya natutugunan ang mga kondisyon sa subsection (a). Inilalaan ng Distrito ang karapatan na palawigin ang panahon ng pagsusumite ng dokumentasyon ng customer, na nasa tanging pagpapasya ng Distrito.
- (c) Maaaring putulin ng Distrito ang serbisyo sa tubig kung ang isang customer na nabigyan ng alternatibong kaayusan sa pagbabayad sa ilalim ng seksyong ito ay nabigong gawin ang alinman sa sumusunod sa loob ng animnapung (60) araw o higit pa: (a) bayaran ang anumang halagang dapat bayaran sa ilalim ng alternatibong kaayusan sa pagbabayad; o (b) bayaran ang mga kasalukuyang singil sa mga sumusunod na bill para sa serbisyo sa

tubig. Magpapaskil ang Distrito ng panghuling abiso tungkol sa nilalayong pagputol ng serbisyo sa isang kita at kapansin-pansin na lugar sa address ng serbisyo nang hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo bago ang pagputol ng serbisyo. Hindi nagbibigay ang panghuling abiso sa customer ng karapatan sa anumang imbestigasyon o pagsusuri ng Distrito.

4.9 Oras ng Pagputol ng Serbisyo. Hindi magpuputol ng serbisyo sa tubig ang Distrito dahil sa hindi pagbayad sa mga araw ng Sabado, Linggo, legal na holiday, o anumang oras na hindi bukas sa publiko ang tanggapan ng Distrito.

4.10 Pagpapanumbalik ng Serbisyo. Maaaring kontakin ng mga customer na naputulan ng serbisyo sa tubig ang Distrito sa pamamagitan ng telepono o nang personal tungkol sa pagpapanumbalik ng serbisyo. Para maipanumbalik ang serbisyo, dapat bayaran ang: (a) anumang halaga na matagal nang lumipas ang takdang petsa ng pagbabayad, kabilang ang mga naaangkop na interes o multa; (b) bayarin sa muling pagkonekta na \$50.00 sa loob ng normal na oras ng negosyo at \$100.00 sa mga oras na lampas sa oras ng negosyo, na may taunang pag-adjust para sa mga pagbabago sa Consumer Price Index ng Bureau of Labor Statistics para sa lahat ng Mga Mamimili sa Lungsod (CPI-U) simula Enero 1, 2021, na sumasailalim sa mga limitasyon sa Seksyon 7.1, kung naaangkop; (c) at panseguridad na deposito, kung inaatas ng Distrito. Cash o credit card dapat ang pagbabayad. Hindi tinatanggap ang mga pagbabayad gamit ang tseke.

## **5. Mga Pamamaraan para Kontestahin o I-apela ang isang Bill.**

5.1 Kailan Makakapaghain ng Reklamo o Makakahiling ng Imbestigasyon. Maaaring maghain ng reklamo o humiling ng imbestigasyon ang isang customer tungkol sa halaga ng isang bill sa loob ng labinlimang (15) araw mula ng pagkakatanggap ng naturang bill. Para sa mga layunin lang ng Seksyon 5.1 na ito, ituturing na natanggap ng customer ang isang bill limang (5) araw pagkapadala sa koreo at kaagad kapag ipinadala sa e-mail.

5.2 Pagsusuri ng Distrito. Susuriin ng manager ng Distrito ang isang nasasaoras na reklamo o kahilingan para sa imbestigasyon, at siya rin ang magbibigay ng nakasulat na pagpapasya sa customer. Kabilang sa pagsusuri ang pagsasaalang-alang kung maaaring makatanggap ng alternatibong kaayusan sa pagbabayad ang customer tulad ng inilarawan sa Seksyon 6 sa ibaba.

5.3 Pagdinig ng Apela. Maaaring i-apela ng sinumang customer na nagreklamo o humiling ng imbestigasyon nang nasasaoras alinsunod sa Seksyon 5 na ito ang pagpapasya kung ang pagpapasya ng Distrito ay taliwas sa kanyang inaasahan. Isang nakasulat na abiso sa apela ay dapat matanggap ng Distrito sa loob ng sampung (10) araw ng negosyo mula noong ipinadala ng Distrito sa pamamagitan ng koreo ang pagpapasya nito. Pagkatanggap ng kahilingan para sa isang apela o pagsusuri, agad na itatakda ang petsa ng pagdinig sa General Manager, o sa kanyang itinalagang kinatawan (ang “Opisyal ng Pagdinig o Hearing Officer”). Pagkatapos suriin ang

katibayan na ibinigay ng customer at ang impormasyon sa file sa Distrito tungkol sa mga singil sa tubig na kinukuwestyon, magpapasya ang Opisyal sa Pagdinig o Hearing Officer tungkol sa katumpakan ng mga singil sa tubig na nakasaad sa bill at magbibigay sa umaapelang customer ng isang maikling nakasulat na buod ng pagpapasya.

5.4 Mag-apela sa Lupon ng mga Direktor. Maaaring i-apela sa Lupon ng mga Direktor ng sinumang customer na naghain ng nasasaoras na apela sa pagdinig alinsunod sa Seksyon 5 at hindi nasiyahan sa pagpapasya ng Opisyal ng Pagdinig o Hearing Officer sa pamamagitan ng paghain ng nakasulat na abiso ng apela sa Kalihim ng Distrito sa loob ng sampung (10) araw ng negosyo mula sa araw na ipinadala ng Distrito sa pamamagitan ng koreo ang pagpapasya nito, o maaari ding mag-apela nang personal, berbal, sa panahon ng regular na naka-iskedyul na pagpupulong ng lupon. Pagkatanggap ng abiso sa apela, isasama ng Kalihim ng Distrito ang isyu na didinggin sa paparating na pagpupulong ng Lupon at ipapadala sa customer sa pamamagitan ng koreo ang isang nakasulat na abiso tungkol sa oras at petsa ng pagdinig nang hindi bababa sa sampung (10) araw bago ng pagpupulong. Kakailanganin ng customer na personal na humarap sa Lupon at ipresenta ang nakasulat at berbal na katibayan o mga dahilan kung bakit hindi tumpak ang mga singil sa tubig na nakasaad sa bill na kinukuwestyon. Susuriin ng Lupon ang katibayang inilahad ng customer, pati na rin ang impormasyon sa file ng Distrito tungkol sa mga singil sa tubig na kinukuwestyon at magsasagawa ng pagpapasya tungkol sa katumpakan ng nasabing pagsingil. Ang pagpapasya ng Lupon ay pinal.

## **6. Mga Alternatibong Kaayusan sa Pagbabayad.**

6.1 Kailan Maaaring Humiling ng Alternatibong Kaayusan sa Pagbabayad. Kung ang isang customer ay hindi makabayad sa loob ng normal na panahon ng pagbabayad, maaaring humiling ang customer ng palugit o iba pang alternatibong kaayusan sa pagbabayad na inilarawan sa Seksyon 6 na ito. Kung nagsumite ang customer ng kahilingan sa loob ng labintatlong (13) araw pagkatapos maipadala sa koreo ang isang nakasulat na abiso ng pagputol ng serbisyo ng Distrito, susuriin ang kahilingan ng manager ng Distrito. Ang mga pagpapasya ng Distrito tungkol sa mga palugit at iba pang alternatibong kaayusan sa pagbabayad ay pinal at hindi maaaring i-apela sa Lupon ng mga Direktor ng Distrito.

6.2 Alternatibong Iskedyul ng Pagbabayad. Kung naaprubahan ng Distrito, maaaring bayaran ng customer ang hindi nabayarang balanse alinsunod sa isang alternatibong iskedyul ng pagbabayad na hindi lalampas sa labindalawang (12) buwan ayon sa napagpasyahan ng General Manager ng Distrito o ng itinalagang kinatawan nito, sa kanyang paghuhusga. Sa panahon ng alternatibong iskedyul ng pagbabayad, dapat manatiling bayad ang customer sa lahat ng singil sa serbisyo sa tubig na natatamo sa anumang mga sumusunod na panahon ng pag-bill. Ang alternatibong iskedyul ng pagbabayad at ang mga halagang dapat bayaran ay nakatakda nang nakasulat at ibibigay sa customer at kailangan nilang lagdaan ito para ipahiwatig ang kanilang pagsang-ayon at pagsunod sa iskedyul.

6.3 Pagkabigong Tumulima. Dapat tumalima ang customer sa napagkasunduang iskedyul ng pagbabayad at manatiling bayad habang nagtatamo ng mga singil sa bawat sumusunod na panahon ng pagbabayad. Hindi maaaring humiling ang customer ng iba pang iskedyul ng pagbabayad para sa anumang mga sumusunod na singil na hindi pa nababayaran habang nagbabayad ng mga delingkuwenteng singil alinsunod sa napagkasunduang iskedyul noong nakaraan. Kapag nabigo ang customer na tumalima sa mga tuntunin ng napagkasunduang iskedyul ng pagbabayad para sa isang bill na delingkuwente nang animnapung (60) araw o higit pa, maaaring putulin ng Distrito ang serbisyo sa tubig sa property ng customer. Magpapaskil ang Distrito ng panghuling abiso na may layong putulin ang serbisyo sa isang kita at kapansin-pansing lokasyon sa address ng serbisyo nang hindi bababa sa limang (5) araw ng negosyo bago putulin ang serbisyo. Hindi nagbibigay karapatan ang panghuling abiso sa customer ng anumang imbestigasyon o pagsusuri ng Distrito.

6.4 Mga Pagbabawas sa Babayaran o Mga Pag-waive ng Pagbabayad. Hindi maaari sa ngayon ang mga pagbabawas sa babayaran o pag-waive ng pagbabayad ng mga singil sa serbisyo sa tubig.

## **7. Mga Partikular na Programa para sa mga Mababang Kita na Customer.**

7.1 Mga Paglilimita ng Bayarin sa Muling Pagkonekta at Pag-waive ng Interes. Para sa mga pantahanang customer na nakakapagpatunay sa Distrito na ang kita ng kanilang sambahayan ay mas mababa sa 200 porsyento ng pederal na antas ng kahirapan, ang Distrito ay:

- (a) Lilimitahan ang anumang mga bayarin sa muling pagkonekta na isasagawa sa loob ng normal na oras ng negosyo sa limampung dolyares (\$50), at sa oras na lampas sa oras ng negosyo sa isang daang dolyares (\$100). Mailalapat lang ang mga limitasyon kung ang mga bayarin sa muling pagkonekta ng Distrito ay higit pa sa mga halagang ito. Ang mga limitasyong ito ay sasailalim sa taunang pag-adjust para sa mga pagbabago sa Consumer Price Index ng Bureau of Labor Statistics para sa Lahat ng Mamimili ng Lungsod (CPI-U) simula Enero 1, 2021.
- (b) Iwe-waive ang mga singil sa interes sa mga delingkuwenteng bill isang beses kada 12 buwan. Ilalapat ng Distrito ang pag-waive sa anumang mga singil sa interes na hindi pa nababayaran sa oras ng kahilingan ng customer.

7.2 Mga Kwaliplikasyon. Ituturing ng Distrito ang isang pantahanang customer na ang sambahayan ay may kitang mas mababa sa 200 porsyento ng pederal na antas ng kahirapan kung: (a) ang sinumang miyembro ng 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 (b) idineklara ng customer (at maaari siyang maparusahan sa pagpapahayag ng pawang kasinungalingan sa ilalim ng panunumpa) na ang taunang kita ng sambahayan ay mas mababa sa 200 porsyento ng pederal na antas ng kahirapan.

## **8. Mga Pamamaraan para Maging Customer ng Distrito ang mga Naninirahan o Nangungupahan.**

8.1 Pagiging Naaangkop. Ang Seksyon 8 na ito ay naaangkop lamang kung ang may-ari, kasero, manager o tagapagpatakbo ng property ng isang pantahanang address ng serbisyo ay nakalista bilang customer na nasa record at naisyuhan ng abiso ng layong pagpuputol ng serbisyo sa tubig dahil sa hindi pagbayad.

8.2 Pagsang-ayon sa mga Tuntunin at Kondisyon ng Serbisyo ng Distrito. Gagawing available ng Distrito ang serbisyo sa mga naninirahan kung sumang-ayon ang bawat naninirahan sa mga tuntunin at kondisyon ng serbisyo at natutugunan ang mga rekisito ng mga alituntunin at regulasyon ng Distrito. Gayunpaman, kung kahit isa sa mga naninirahan ay handa na akuin ang responsibilidad para sa mga susunod na singil, o kung mayroong pisikal na paraan para maputol ang serbisyo para sa mga naninirahan na hindi nakakatugon sa mga alituntunin at regulasyon ng Distrito, kung gayon, gagawing available ng Distrito ang serbisyo sa mga naninirahan na nakakatugon dito.

8.3 Pagbeberipika ng Pangungupahan. Para maging kwalipikado na maging customer nang hindi babayaran ang halagang dapat bayaran sa delingkuwenteng account, beberipikahin ng naninirahan na ang customer na nasa record ng delingkuwenteng account ay ang kasero, manager, o ahente ng tirahan. Maaaring kabilang sa pagbeberipika ang, ngunit hindi limitado sa, isang kasunduan sa pag-uupa, mga resibo ng upa, isang dokumento mula sa gobyerno na nagsasaad na ang nakatira ay nangungupahan sa property, o impormasyon na ibinunyag alinsunod sa Seksyon 1962 ng Civil Code, na nasa pagpapasya ng Distrito.

8.4 Mga Paraan ng Pagtatatag ng Credit. Kung kondisyon sa pagtatatag ng credit sa Distrito ang nakaraang serbisyo para sa isang partikular na panahon, ang paninirahan at katibayan ng agarang pagbabayad ng upa para sa panahon na iyon ay katanggap-tanggap na katumbas.

9. **Wika para sa Ilang Nakasulat na Abiso.** Lahat ng nakasulat na abiso sa ilalim ng Seksyon 4 at Seksyon 6 ng Patakarang ito ay mababasa sa English, Spanish, Chinese, Tagalog, Vietnamese, Korean, at anumang iba pang wikang sinasalita ng sampung porsyento (10%) o higit pang mga tao sa loob ng lugar ng serbisyong retail ng Distrito.

10. **Iba Pang mga Remedyo.** Bilang karagdagan sa pagputol ng serbisyo sa tubig, maaaring isagawa ng Distrito ang anumang iba pang remedyo na maaari sa ilalim ng batas at equity para sa hindi pagbabayad ng mga singil sa serbisyo sa tubig, kabilang ang, ngunit hindi limitado sa: pagtitiyak na mabayaran ang mga delingkuwenteng



halaga sa pamamagitan ng pag-file ng prenda sa lupain/real property, pag-file ng paghahabol o legal na pagkilos, o pagdirekta ng mga hindi nabayaran halaga sa ahensyang inatasang mangolekta nito. Kung sakaling ang isang legal na pagkilos ay napagpasyahan na pabor sa Distrito, may karapatan ang Distrito sa kabayaran ng lahat ng gastusin, kabilang ang mga bayarin sa abugado at natamong interes.

11. **Pagputol ng Serbisyo sa Tubig para sa Iba Pang mga Paglalabag ng Customer.** Inilalaan ng Distrito ang karapatan na putulin ang serbisyo sa tubig para sa anumang paglalabag alinsunod sa mga ordinansa, alituntunin o regulasyon ng Distrito maliban sa hindi pagbabayad.

12. **Mga Pagpapasya ng mga Kawani ng Distrito.** Anumang pagpapasya na maaaring isagawa ng General Manager ng Distrito sa ilalim ng Patakarang ito ay maaaring isagawa ng kanyang itinalagang kinatawan.

13. **Abiso sa mga Taunang Pagpuputol.** Kada taon, magpo-post ang Distrito sa website nito, [www.rcsd.org](http://www.rcsd.org), at aabisuhan ang Lupon, tungkol sa kabuuang bilang ng mga pagpuputol ng pantahanang serbisyo sa tubig dahil sa kawalang kakayahang magbayad.