



Chính sách thanh toán tiện ích San Miguel Có hiệu lực kể từ ngày 16 tháng 7 năm 2024

Mục 1. Mục đích và áp dụng chính sách

Hội đồng quản trị áp dụng chính sách này nhằm:

- a. Cung cấp các thủ tục thanh toán cho các công suất khác nhau dựa trên cơ cấu giá đã được phê duyệt;
- b. Cung cấp một thủ tục công bằng và khách quan cho khách hàng trong việc tranh chấp các khoản phí được đánh giá bởi cơ quan quản lý.
Huyện;
- c. Thiết lập chính sách toàn diện về cách thức thanh toán của Quận và cung cấp cho khách hàng thông báo về trách nhiệm và nghĩa vụ thanh toán của họ;
- d. Tạo điều kiện cho khách hàng của Quận thanh toán kịp thời để đáp ứng các nghĩa vụ tài chính của Quận;
- e. Đảm bảo rằng những khách hàng đáp ứng nghĩa vụ thanh toán đúng hạn sẽ không phải chịu thêm chi phí như những khách hàng không thực hiện;
- f. Thiết lập các cơ chế thực thi để thu được khoản thanh toán khi khách hàng từ chối thanh toán hoặc không thể tìm thấy;
- g. Thiết lập các thủ tục để khách hàng của Quận tranh chấp về tính chính xác của bất kỳ hóa đơn tiện ích, phí trả chậm hoặc cơ chế thực thi nào khác mà Quận sử dụng để thu phí tiện ích.

Mục 2. Đến hạn thanh toán

Việc thanh toán cho các dịch vụ sẽ đến hạn khi nhận được và được coi là quá hạn trước ngày 14 ^{của} tháng tiếp theo. Các tài khoản có thể bị ngừng dịch vụ, theo Mục 6 của điều này Chính sách, 60 ngày sau ngày thanh toán ghi trên hóa đơn (“ Số tiền đến hạn sau ngày ”).¹

¹Điều khoản này là yêu cầu của SB 998 và Học khu phải tuân thủ điều khoản này vào hoặc trước ngày 1 tháng 4 năm 2020.

Phần 3: Phí trả chậm

- a. Các khoản thanh toán nhận được sau ngày đến hạn (Ngày Phạt) sẽ bị phạt mười phần trăm (10%) đối với bất kỳ số dư chưa thanh toán nào, tuân thủ Bộ luật Chính phủ California mục 61115, tiểu khoản (A)(3)(c). Đối với mỗi tháng số dư chưa được thanh toán, Quận sẽ tính thêm một phần trăm (1%) hình phạt cho mỗi tháng số dư chưa được thanh toán. Hình phạt bổ sung 1% mỗi tháng là ngoài hình phạt mười phần trăm (10%) ban đầu.
- b. Quận sẽ miễn lãi suất cho hóa đơn quá hạn 12 tháng một lần đối với khách hàng dân cư có thể chứng minh rằng thu nhập hộ gia đình của mình dưới mức 200% chuẩn nghèo liên bang.²
- c. Mỗi khách hàng có trách nhiệm thanh toán các chi phí thu phí hợp lý, bao gồm nhưng không giới hạn ở phí luật sư và chi phí nếu cần sử dụng các biện pháp đó để thu phí trên tài khoản của khách hàng.

Mục 4 áp dụng giá nước và nước thải hàng tháng dựa trên công suất sử dụng

Một. Thanh toán tiền nước

i. Máy đo 1 ½” và lớn hơn

Tất cả các dịch vụ có đồng hồ nước 1 ½” và có kích thước lớn hơn, bất kể số lượng người sử dụng, sẽ được coi là dịch vụ thương mại và được tính phí theo kích thước của đồng hồ bên cạnh mức sử dụng phi dân cư đối với mức sử dụng thực tế.

ii. Đồng hồ đo 1” và nhỏ hơn (một dòng)

Tất cả đồng hồ nước có kích thước 1” và nhỏ hơn phục vụ nhà ở cho một gia đình sẽ được tính giá cố định một (1) đồng hồ 1” cho mỗi cư dân và cách sử dụng riêng biệt dựa trên cấu trúc Bậc dân cư dành cho một gia đình.

-ADU chia sẻ dịch vụ với nơi cư trú cho một gia đình không được coi là nơi cư trú riêng biệt và không bị tính phí cố định riêng.

-ADU có các dịch vụ riêng biệt được coi là Đơn gia đình vì mục đích của chính sách này.

iii. Đồng hồ đo 1” và nhỏ hơn (đa gia đình)

Tất cả các đồng hồ nước có kích thước 1” và nhỏ hơn phục vụ các khu nhà có đơn vị dân cư nhiều gia đình sẽ được tính mức giá cố định một (1) đồng hồ 1” cho mỗi tòa nhà dân cư riêng biệt và cách sử dụng dựa trên cấu trúc Bậc dân cư dành cho một gia đình.

iv. Đồng hồ đo 1” và nhỏ hơn (sử dụng thương mại và hỗn hợp)

Tất cả đồng hồ nước có kích thước 1” và nhỏ hơn phục vụ các bất động sản có mục đích thương mại hoặc sử dụng hỗn hợp sẽ được phân loại là đồng hồ thương mại và

²Điều khoản này là yêu cầu của SB 998 và Học khu phải tuân thủ điều khoản này vào hoặc trước ngày 1 tháng 4 năm 2020.

được tính phí cố định một (1) đồng hồ 1” cho mỗi tòa nhà và mục đích sử dụng riêng biệt dựa trên cấu trúc Bậc phí dân cư.

Thanh toán nước thải

i. Khu dân cư dành cho một gia đình

Tất cả các đồng hồ nước có kích thước 1” và nhỏ hơn phục vụ (các) hộ gia đình sẽ được tính một (1) khoản phí cố định cho một gia đình cho mỗi hộ gia đình.

ii. Khu dân cư đa gia đình

Tất cả các đồng hồ nước có kích thước 1” và nhỏ hơn phục vụ các đơn vị ở cho nhiều gia đình sẽ bị tính một (1) khoản phí cố định cho nhiều gia đình cho mỗi đơn vị ở.

iii. Khu dân cư nhiều căn hộ

Các bất động sản có nhiều tòa nhà dân cư dành cho một gia đình, mỗi tòa nhà có diện tích từ 500 feet vuông trở xuống và được phục vụ bởi một đồng hồ duy nhất sẽ được coi là có tính chất thương mại và được tính một (1) mức phí sử dụng và phí cố định thương mại dựa trên cường độ thể tích của chúng được xác định bởi danh sách sức mạnh.

Những bất động sản có nhiều tòa nhà dân cư dành cho một gia đình, mỗi tòa nhà có diện tích trên 500 feet vuông và được phục vụ bằng một đồng hồ duy nhất sẽ được coi là nhà ở dành cho một gia đình và phải trả một (1) khoản phí cố định cho một gia đình cho mỗi nơi cư trú riêng biệt.

iv. Sử dụng thương mại và hỗn hợp

Các dịch vụ thương mại và dịch vụ sử dụng hỗn hợp sẽ được tính một (1) khoản phí thương mại cố định cho mỗi tòa nhà riêng biệt và tỷ lệ sử dụng dựa trên cường độ thể tích của chúng, như được xác định theo danh sách cường độ hiện tại được thông qua bởi nghị quyết hội đồng.

Tỷ lệ thể tích sẽ dựa trên việc sử dụng chủ yếu của tòa nhà dựa trên diện tích mét vuông trong tòa nhà. Nếu một tòa nhà có hai phòng có diện tích bằng nhau trong tòa nhà thì tỷ lệ sử dụng của cả hai sẽ cao hơn.

Phần 5: Đình chỉ dịch vụ dài hạn

- a. Sau khi có yêu cầu bằng văn bản gửi tới Tổng Giám đốc Quận, khách hàng có thể yêu cầu tạm dừng dịch vụ cấp thoát nước trong thời gian không ít hơn sáu (6) tháng.
- b. Yêu cầu bằng văn bản phải được đưa ra ít nhất 15 ngày trước ngày đình chỉ được yêu cầu nêu rõ lý do đình chỉ, ngày ngừng hoạt động và ngày bắt đầu lại. Yêu cầu bằng văn bản phải bao gồm tên của người liên hệ và thông tin liên hệ của người đó đối với khách hàng khi họ ở ngoài khu vực hoặc người liên hệ thay thế để người nào đó có thể thực hiện các cam kết tài chính thay mặt cho khách hàng hiện tại.

- c. Nếu khách hàng không phải là chủ sở hữu tài sản thì phải có văn bản ủy quyền của chủ sở hữu tài sản trước khi phê duyệt việc đình chỉ.
- d. Để xử lý yêu cầu đình chỉ, tài khoản phải được thanh toán đầy đủ tại thời điểm đình chỉ.
- e. Mỗi tài khoản chỉ được phép đình chỉ một lần mỗi năm.
- f. Vào ngày đình chỉ, đồng hồ nước sẽ bị tắt và khóa.
- g. Quận không chịu trách nhiệm về thiệt hại đối với đường ống hoặc tài sản cá nhân đi qua đồng hồ nước do dịch vụ cấp thoát nước bị đình chỉ trong thời gian dài.
- h. Nếu dịch vụ bị đình chỉ cũng cung cấp nước cho các vòi phun nước chữa cháy dân dụng hoặc thương mại thì việc tạm dừng dịch vụ đó sẽ khiến các vòi phun nước chữa cháy không hoạt động. Quận không chịu trách nhiệm về thiệt hại đối với tòa nhà, hệ thống phun nước chữa cháy hoặc bất kỳ tài sản nào khác do nước bị tắt theo yêu cầu của chủ tài khoản.

Phần 6: Ngừng cung cấp dịch vụ

Thông báo cho chủ sở hữu nhà ở

Trước Ngày ngừng dịch vụ, Học khu sẽ thực hiện các bước sau:

- a. Học khu sẽ nỗ lực hết sức để liên hệ với chủ tài khoản hoặc bên chịu trách nhiệm khác qua điện thoại, liên hệ cá nhân và nếu có thể, bằng văn bản hoặc email về các khoản phí chưa thanh toán.
- b. Quận phải thông báo cho khách hàng về việc trễ hạn và chờ chấm dứt dịch vụ ít nhất mười lăm (15) ngày trước Ngày ngừng cung cấp dịch vụ.
 - Thông báo này phải được gửi bằng thư, bưu phí trả trước cho khách hàng thanh toán dịch vụ.
 - Thông báo này sẽ bao gồm các thông tin sau:
 1. Tên, địa chỉ của khách hàng quá hạn;
 2. Số tiền quá hạn;
 3. Ngày mà các khoản thanh toán hoặc sắp xếp thanh toán được yêu cầu để tránh bị ngừng dịch vụ hoặc bị tính phí;
 4. Thủ tục mà khách hàng có thể khởi xướng khiếu nại hoặc yêu cầu điều tra liên quan đến dịch vụ hoặc các khoản phí;
 5. Thủ tục mà khách hàng có thể yêu cầu thực hiện kế hoạch thanh toán các khoản phí chưa thanh toán;
 6. Quy trình để khách hàng có được thông tin về sự sẵn có của hỗ trợ tài chính (bao gồm các nguồn tư nhân, địa phương, tiểu bang hoặc liên bang, nếu có); Và
 7. Số điện thoại của nhân viên Quận có thể cung cấp thêm thông tin hoặc sắp xếp việc thanh toán.
- c. Nếu Quận không thể thu số tiền quá hạn hoặc không thể liên hệ với chủ tài khoản hoặc bên chịu trách nhiệm khác, Quận sẽ gửi “Thông báo ngắt kết nối trong 48 giờ”, dưới dạng

móc treo cửa đặt tại địa chỉ dịch vụ, thông báo cho người quá hạn. khách hàng rằng dịch vụ của họ sẽ bị ngắt kết nối vào một ngày cụ thể nếu tài khoản vẫn chưa được thanh toán.

- d. Sau khi thông báo ngắt kết nối trong 48 giờ đã được gửi, Quận sẽ nỗ lực hết sức để liên hệ với chủ tài khoản, chủ sở hữu tài sản hoặc người lớn có trách nhiệm khác cư trú tại nơi cư trú qua điện thoại, tin nhắn hoặc email ít nhất 24 giờ trước khi ngừng cung cấp dịch vụ. Ngày Dịch vụ.
- e. Nếu Quận không thể liên lạc với bên chịu trách nhiệm, một thông báo ngừng hoạt động trong 24 giờ sẽ được gửi đến địa chỉ dịch vụ dưới dạng móc treo cửa, cho biết lý do ngừng hoạt động, ngày, số tiền còn nợ và thời gian ngừng hoạt động ước chừng. .
- f. Nếu dịch vụ của khách hàng bị ngắt kết nối, tại thời điểm ngắt kết nối, “Thông báo về việc ngắt kết nối dịch vụ” sẽ được dán qua móc treo cửa vào thời điểm đó.
- g. Các dịch vụ sẽ không bị ngắt kết nối trong khi chờ kháng nghị, như được nêu trong Phần 9 của Chính sách này bên dưới hoặc trong khi chờ yêu cầu hỗ trợ, cho đến khi Hội đồng quản trị đưa ra quyết định về kháng nghị.
- h. Ban Giám đốc trước đó đã đưa ra quyết định về phí ngắt kết nối và kết nối lại dịch vụ. Hội đồng quản trị có thể sửa đổi phí ngừng và kết nối lại dịch vụ bất cứ lúc nào bằng nghị quyết.

Thông báo cho Chủ nhà/Người thuê nhà Đồng hồ đo cá nhân

Đối với những người cư trú nhận dịch vụ qua đồng hồ đo cá nhân trong nhà ở riêng lẻ, khu nhà ở nhiều đơn vị, công viên nhà di động hoặc khu nhà ở cố định trong trại lao động và chủ sở hữu, người quản lý hoặc người điều hành được liệt kê là người khách hàng trong hồ sơ và Quận sẽ thông báo cho (những) người cư trú rằng tài khoản đó đã quá hạn.

Trước Ngày ngừng dịch vụ, Học khu sẽ thực hiện các bước sau:

- a. Học khu sẽ nỗ lực hết sức để liên hệ với chủ tài khoản hoặc bên chịu trách nhiệm khác qua điện thoại, liên hệ cá nhân và nếu có thể, bằng văn bản hoặc email về các khoản phí chưa thanh toán. Ngoài ra, Quận phải thông báo cho khách hàng về việc trễ hạn và chờ chấm dứt dịch vụ ít nhất mười (10) ngày trước Ngày ngừng cung cấp dịch vụ.
 - Thông báo này phải được gửi bằng thư, bưu phí trả trước cho khách hàng thanh toán dịch vụ.
 - Thông báo này sẽ bao gồm các thông tin sau:
 1. Tên, địa chỉ của khách hàng quá hạn;
 2. Số tiền quá hạn;
 3. Ngày mà các khoản thanh toán hoặc sắp xếp thanh toán được yêu cầu để tránh bị ngừng dịch vụ hoặc bị tính phí;
 4. Thủ tục mà khách hàng có thể khởi xướng khiếu nại hoặc yêu cầu điều tra liên quan đến dịch vụ hoặc các khoản phí;
 5. Thủ tục mà khách hàng có thể yêu cầu thực hiện kế hoạch thanh toán các khoản phí chưa thanh toán;

6. Quy trình để khách hàng có được thông tin về sự sẵn có của hỗ trợ tài chính (bao gồm các nguồn tư nhân, địa phương, tiểu bang hoặc liên bang, nếu có);
 7. Số điện thoại của nhân viên Quận có thể cung cấp thêm thông tin hoặc sắp xếp việc thanh toán;
 8. Ngày mà Quận sẽ ngừng dịch vụ; Và
 9. Thông tin rằng người cư trú có quyền trở thành khách hàng của tiện ích công cộng mà không cần phải trả số tiền đến hạn trong tài khoản quá hạn.
- b. Nếu Quận không thể thu số tiền quá hạn hoặc không thể liên hệ với chủ tài khoản hoặc bên chịu trách nhiệm khác, Quận sẽ gửi “Thông báo ngắt kết nối trong 48 giờ”, dưới dạng móc treo cửa đặt tại địa chỉ dịch vụ, thông báo cho người quá hạn. khách hàng rằng dịch vụ của họ sẽ bị ngắt kết nối vào một ngày cụ thể nếu tài khoản vẫn chưa được thanh toán.
 - c. Sau khi thông báo ngắt kết nối trong 48 giờ đã được gửi, Quận sẽ nỗ lực hết sức để liên hệ với chủ tài khoản, chủ sở hữu tài sản hoặc người lớn có trách nhiệm khác cư trú tại nơi cư trú qua điện thoại, tin nhắn hoặc email ít nhất 24 giờ trước khi chấm dứt. của dịch vụ.
 - d. Nếu Quận không thể liên lạc với bên chịu trách nhiệm, một thông báo ngừng hoạt động trong 24 giờ sẽ được gửi đến địa chỉ dịch vụ dưới dạng móc treo cửa, cho biết lý do ngừng hoạt động, ngày, số tiền còn nợ và thời gian ngừng hoạt động ước chừng. .
 - e. Nếu dịch vụ của khách hàng bị ngắt kết nối, tại thời điểm ngắt kết nối, “Thông báo về việc ngắt kết nối dịch vụ” sẽ được dán qua móc treo cửa vào thời điểm đó.
 - f. Các dịch vụ không bị ngắt kết nối trước khi kháng nghị, như được nêu trong Phần 9 của Chính sách này bên dưới, hoặc yêu cầu hỗ trợ sẽ không bị ngắt kết nối cho đến khi Hội đồng quản trị đưa ra quyết định về kháng nghị.
 - g. Ban Giám đốc trước đó đã đưa ra quyết định về phí ngắt kết nối và kết nối lại dịch vụ. Hội đồng quản trị có thể sửa đổi phí ngắt kết nối và kết nối lại dịch vụ bất cứ lúc nào bằng nghị quyết.

Thông báo cho Chủ nhà/Người thuê nhà Đồng hồ đo chính

Đối với những người cư trú nhận dịch vụ thông qua đồng hồ tổng trong một khu dân cư nhiều đơn vị, khu nhà di động hoặc các công trình dân cư cố định trong trại lao động và chủ sở hữu, người quản lý hoặc nhà điều hành được liệt kê là khách hàng trong hồ sơ, hãy cung cấp thông báo cho từng người. đơn vị dân cư có tài khoản quá hạn.

Trước Ngày ngừng dịch vụ, Học khu sẽ thực hiện các bước sau:

- Một. Học khu sẽ nỗ lực hết sức để liên hệ với chủ tài khoản hoặc bên chịu trách nhiệm khác qua điện thoại, liên hệ cá nhân và nếu có thể, bằng văn bản hoặc email về các khoản phí chưa thanh toán. Ngoài ra, Quận phải thông báo cho khách hàng về việc trễ hạn và chờ chấm dứt dịch vụ ít nhất mười lăm (15) ngày trước Ngày ngừng cung cấp dịch vụ.
- Thông báo này phải được gửi bằng thư, bưu phí trả trước cho khách hàng thanh toán dịch vụ.

- Thông báo này sẽ bao gồm các thông tin sau:
 1. Tên, địa chỉ của khách hàng quá hạn;
 2. Số tiền quá hạn;
 3. Ngày mà các khoản thanh toán hoặc sắp xếp thanh toán được yêu cầu để tránh bị ngừng dịch vụ hoặc bị tính phí;
 4. Thủ tục mà khách hàng có thể khởi xướng khiếu nại hoặc yêu cầu điều tra liên quan đến dịch vụ hoặc các khoản phí;
 5. Thủ tục mà khách hàng có thể yêu cầu thực hiện kế hoạch thanh toán các khoản phí chưa thanh toán;
 6. Quy trình để khách hàng có được thông tin về sự sẵn có của hỗ trợ tài chính (bao gồm các nguồn tư nhân, địa phương, tiểu bang hoặc liên bang, nếu có);
 7. Số điện thoại của nhân viên Quận có thể cung cấp thêm thông tin hoặc sắp xếp việc thanh toán;
 8. Ngày mà Quận sẽ ngừng dịch vụ;
 9. Thông tin rằng người cư trú có quyền trở thành khách hàng của dịch vụ tiện ích công cộng mà không phải trả số tiền đến hạn trong tài khoản quá hạn; Và
 10. Phải nêu rõ, bằng ngôn ngữ dễ hiểu, những gì người cư trú phải làm để ngăn chặn việc ngừng cung cấp dịch vụ hoặc để thiết lập lại dịch vụ; Và
 11. Số điện thoại của dự án dịch vụ pháp lý đủ điều kiện đã được hiệp hội luật sư quận địa phương giới thiệu.

Thông báo cho người cao tuổi hoặc người lớn phụ thuộc

Nếu khách hàng từ 65 tuổi trở lên hoặc người lớn phụ thuộc thì phải áp dụng những điều sau:

- a. Quận phải cung cấp tùy chọn cho những khách hàng này về dịch vụ thông báo của bên thứ ba. Ví dụ: một khách hàng đủ điều kiện có thể chỉ định con trưởng thành của mình làm bên thứ ba được chỉ định để nhận thông báo về khoản thanh toán quá hạn.
- b. Khách hàng đủ điều kiện sẽ đưa ra yêu cầu chỉ định một bên thứ ba để được thông báo theo biểu mẫu do Quận cung cấp và phải có sự đồng ý bằng văn bản của bên thứ ba được chỉ định.
- c. Thông báo của bên thứ ba không bắt buộc bên thứ ba phải thanh toán các khoản phí quá hạn cũng như không ngăn cản hoặc trì hoãn việc chấm dứt dịch vụ.
- d. Nếu một khách hàng đủ điều kiện yêu cầu thông báo của bên thứ ba, Quận phải cố gắng thông báo cho bên thứ ba được chỉ định để nhận thông báo khi tài khoản của khách hàng đủ điều kiện quá hạn và có thể bị ngừng dịch vụ.
- e. Thông báo sẽ bao gồm thông tin về các yêu cầu nhằm ngăn chặn việc ngừng cung cấp dịch vụ.

Ngoại lệ đối với việc ngừng cung cấp dịch vụ

Quận sẽ không ngừng dịch vụ trong các trường hợp sau:

- a. Vào Thứ Bảy, Chủ nhật, ngày nghỉ lễ hợp pháp hoặc những giờ mà văn phòng kinh doanh của Phòng Tiện ích Quận không mở cửa đón công chúng;
- b. Nếu khách hàng tranh chấp về hóa đơn và trong quá trình điều tra tranh chấp hoặc khiếu nại của khách hàng, như được nêu trong Phần 7 của Chính sách này;
- c. Khi khách hàng đã được gia hạn thời hạn thanh toán hóa đơn (tuy nhiên, việc chấm dứt có thể được áp dụng nếu thời gian gia hạn hết hạn);
- d. Nếu khách hàng tuân thủ thỏa thuận trả dần và khách hàng cũng duy trì cập nhật tài khoản khi các khoản phí tích lũy trong mỗi kỳ thanh toán tiếp theo; Và
- e. Bác sĩ hoặc bác sĩ phẫu thuật được cấp phép đã chứng nhận rằng việc chấm dứt dịch vụ sẽ đe dọa đến tính mạng của khách hàng và khách hàng không có khả năng tài chính để thanh toán cho dịch vụ trong thời hạn thanh toán thông thường và khách hàng sẵn sàng ký thỏa thuận trả dần cho tất cả các khoản phí mà khách hàng không có khả năng thanh toán trước thời hạn.

Phần 7: Yêu cầu cứu trợ

- a. Bất kỳ khách hàng nào của Quận đều có thể gửi yêu cầu bằng văn bản tới Tổng Giám đốc để tranh chấp bất kỳ khoản phí hoặc lệ phí nào do Quận đánh giá hoặc việc ngừng cung cấp dịch vụ nước trong vòng năm (5) ngày kể từ ngày đến hạn nộp phí hoặc dịch vụ cấp nước bị ngắt. Các giới hạn thời gian do tiêu mục này quy định sẽ không áp dụng trong vòng chín mươi (90) ngày đầu tiên kể từ ngày áp dụng chính sách này.
- b. Trong vòng mười ba (13) ngày kể từ ngày gửi yêu cầu bằng văn bản, khách hàng có thể yêu cầu gia hạn thời hạn thanh toán đối với hóa đơn được cho là vượt quá khả năng thanh toán đầy đủ của khách hàng trong thời gian thanh toán thông thường.
- c. Tổng Giám đốc sẽ xem xét tất cả các yêu cầu hỗ trợ bằng văn bản và từ chối yêu cầu hoặc chấp nhận biện pháp hỗ trợ được yêu cầu hoặc một phần trong đó. Các yếu tố để xem xét phải bao gồm:
 1. Lỗi thanh toán;
 2. Đồng hồ bị lỗi hoặc đồng hồ đọc sai;
 3. Đã xảy ra hiện tượng rò rỉ nước cần phải điều chỉnh rò rỉ;
 4. Xem xét liệu khách hàng có được phép khấu hao số dư chưa thanh toán của tài khoản trong một khoảng thời gian hợp lý hay không; Và
 5. Bất kỳ yếu tố nào khác được Tổng Giám đốc cho là có liên quan.

Phần 8: Yêu cầu cứu trợ, điều chỉnh rò rỉ

- a. Bất kỳ khách hàng nào của Quận đều có thể gửi yêu cầu bằng văn bản về việc điều chỉnh rò rỉ.

- i. Văn bản yêu cầu phải bao gồm các thông tin sau: số tài khoản, tên trên tài khoản, ngày rò rỉ được khắc phục, nguyên nhân rò rỉ, thông tin hỗ trợ về việc sửa chữa rò rỉ (biên lai, hình ảnh, v.v.).
- b. Để áp dụng điều chỉnh rò rỉ, phải đáp ứng các điều kiện sau:
 - i. Tài khoản của khách hàng phải cập nhật, khách hàng phải thực hiện hành động ngay lập tức để sửa chữa chỗ rò rỉ sau khi xác định được chỗ rò rỉ và khách hàng không được thực hiện bất kỳ điều chỉnh rò rỉ nào khác trong vòng 12 tháng kể từ khi có yêu cầu hiện tại.
- c. Nếu được Tổng Giám đốc chấp thuận, số tiền tín dụng sẽ được xác định bằng cách lấy hóa đơn trừ đi mức trung bình của hóa đơn 12 tháng trước đó trong khoảng thời gian xảy ra rò rỉ và chia số tiền đó cho hai.

Phần 9: Khiếu nại

- a. Bất kỳ khách hàng nào của Quận phản đối quyết định cuối cùng của Tổng Giám đốc theo mục 7 và 8 của chính sách này đều có thể kháng cáo quyết định đó bằng cách gửi “Thông báo Kháng cáo” không quá mười lăm (15) ngày kể từ ngày có quyết định cuối cùng của Tổng Giám đốc. .
Việc khiếu nại quyết định của Tổng Giám đốc sẽ được Hội đồng quản trị xem xét.
- b. Không khách hàng nào có quyền điều trần trước Ban Giám đốc nếu không yêu cầu biện pháp giải quyết trước tiên theo Mục 7 hoặc Mục 8.
- c. Thông báo Kháng cáo sẽ đưa ra cơ sở cho việc kháng cáo và tất cả các dữ kiện làm cơ sở cho việc kháng cáo.
- d. Trong vòng mười lăm (15) ngày kể từ ngày nhận được Thông báo Kháng cáo, Tổng Giám đốc sẽ thông báo cho người kháng cáo về thời gian và địa điểm điều trần. Tổng Giám đốc sẽ cung cấp thông báo về phiên điều trần cho người kháng cáo không muộn hơn mười bốn (14) ngày trước phiên điều trần.
- e. Khách hàng có thể đưa ra bằng chứng chứng minh hóa đơn tiện ích không chính xác hoặc số tiền nợ không đúng. Tổng Giám đốc có thể đưa ra bằng chứng chứng minh tính chính xác của hóa đơn tiện ích và bằng chứng chứng minh số tiền của hóa đơn tiện ích.
- f. Hội đồng quản trị có thể xác nhận số tiền do Tổng Giám đốc ấn định, giảm bất kỳ phần nào trong số tiền quá hạn hoặc các khoản phạt, hoặc nhận thấy rằng việc áp dụng hình phạt không được đảm bảo. Khi giảm số tiền theo yêu cầu của hóa đơn tiện ích, Hội đồng sẽ đưa ra kết luận trong hồ sơ rằng việc giảm số tiền đó là vì lợi ích công cộng.
- g. Quyết định của Hội đồng quản trị là quyết định cuối cùng và số dư chưa thanh toán sẽ đến hạn ngay lập tức, trừ khi được Hội đồng quản trị gia hạn khác.
- h. Hội đồng quản trị, theo quyết định riêng của mình, có thể từ chối xét xử kháng cáo và thay vào đó yêu cầu trọng tài trung lập xét xử kháng cáo. Chi phí phân xử theo quy định của tiểu mục này sẽ được Quận và khách hàng chia đều.

Phần 10. Thu qua Sổ thuế

Bất kỳ số tiền nào còn tồn đọng ba mươi (30) ngày sau phiên điều trần kháng cáo hoặc bất kỳ số tiền nào trở thành quyết định cuối cùng và không thể kháng cáo đều có thể được thu trong danh sách thuế theo cách tương tự như thuế tài sản, theo Bộ luật Chính phủ mục 61115. Tổng Giám đốc sẽ chuẩn bị và nộp báo cáo cho Hội đồng quản trị trong đó mô tả tài sản bị ảnh hưởng cũng như số tiền phí và nợ quá hạn trong năm. Tổng Giám đốc sẽ công bố thông báo về việc nộp báo cáo cũng như thời gian và địa điểm điều trần công khai trên một tờ báo phát hành chung mỗi tuần một lần trong hai tuần ít nhất mười bốn (14) ngày trước phiên điều trần công khai.

Tại phiên điều trần công khai, Hội đồng quản trị sẽ nghe và xem xét mọi phản đối hoặc phản đối đối với báo cáo. Khi kết thúc phiên điều trần công khai, Hội đồng quản trị có thể thông qua hoặc sửa đổi các cáo buộc và hình phạt trước khi thông qua báo cáo cuối cùng. Quyết định của Ban Giám đốc đối với từng lô đất bị ảnh hưởng và các quyết định của nó sẽ là quyết định cuối cùng.

Sau khi Hội đồng quản trị thông qua báo cáo cuối cùng, Tổng Giám đốc sẽ gửi báo cáo cuối cùng cho Thư ký Quận San Luis Obispo vào hoặc trước ngày 1 tháng 6^{hàng} năm và các khoản phí quá hạn sẽ trở thành bản đánh giá đối với từng bư kiện và tài sản bị ảnh hưởng. được thu theo cách tương tự như thuế tài sản.

Mục 11. Khả năng tách rời

Nếu bất kỳ phần nào của chính sách này hoặc việc áp dụng chính sách đó cho bất kỳ người hoặc trường hợp nào bị coi là không hợp lệ thì phần còn lại của chính sách, bao gồm cả việc áp dụng phần hoặc điều khoản đó cho những người hoặc trường hợp khác, sẽ không bị ảnh hưởng và sẽ tiếp tục có hiệu lực. toàn lực và hiệu lực. Để đạt được mục đích này, các phần của chính sách này có thể được tách rời.