

DIABLO WATER DISTRICT

REGULATION NO. 7

CONDITIONS OF WATER SERVICE

Section 1. Service Subject to District Regulations

Water service shall be furnished by the District in accordance with the regulations of the District from time to time adopted or amended by the District's Board of Directors. By applying for or receiving water service from the District, each applicant or customer covenants and agrees to be bound by and to comply with all regulations of the District from time to time in effect.

Section 2. New Services

No new water service shall be connected to the District's water distribution system unless each of the following conditions are met:

- a. The land to be served is within the corporate territory of the District.
- b. The District solely and conclusively determines that its water treatment, storage and distribution facilities, including, without limitation, reservoirs, looping mains and pumps, are of sufficient structure, location and capacity to provide permanently a safe, reliable and adequate water supply to the land to be served. In determining the sufficiency of existing facilities, the District may take into consideration any fact or circumstance it considers relevant including, without limitation, future water requirements of all land to be served through the facilities, flows needed for firefighting, and the effect the new service will have on the present customers of the District.
- c. There is a District water main of adequate capacity and pressure in a public street or easement satisfactory to the District that is adjacent to the land to be served.

- d. The customer makes an application for water service and pays the connection charges provided by Regulation No. 3. Applications for new service shall be supported by such data as the District shall reasonably require and is approved by the General Manager, including but not limited to:
- a map or legal description of the property to be served;
 - the business day service is to begin;
 - the billing name and mailing address of the applicant and/or co-applicant;
 - driver's license or tax identification number;
 - date of birth (for non-business customers);
 - a contact telephone number;
 - whether the applicant is the owner, property manager or tenant of the property;
 - information regarding the deposit; and
 - a signature of the main applicant taking responsibility for the payment of the District's fees, charges and rates.
- e. All service lines shall be installed in accordance with the District's standard specifications.
- f. If the service address is bank owned, the Water Service Retention Agreement for Bank Owned Homes must be completed by the bank or by a person who is contracted with the bank to represent the sale of the property. The deposit must be paid in advance by cashier's check, cash, credit card or money order. Water Service Retention Agreements for new service shall be supported by such data as the District shall reasonably require and is approved by the General Manager, including but not limited to:
- a map or legal description of the property to be served;
 - the billing name, company name and contact name;

- a contact telephone number;
- a mailing address for billing purposes;
- the business day service is to begin; and
- a signature of the applicant taking responsibility for the payment of the District's fees charges and rates.

Section 3. Extensions and Enlargements of the District's Facilities

- a. The design, size, type and location of all facilities necessary to meet the conditions in paragraphs (b) and (c) of Section 2 hereof shall be determined solely and conclusively by the District taking into consideration such factors as anticipated future land uses and water requirements of the entire area that can be supplied economically by the facilities and desirability of looping mains to provide multiple sources of water and multiple routes to move water to points of use. Mains shall be extended to the end of new street paving when such extension is required by the County or a city.
- b. All extensions and enlargements of the District's facilities shall be constructed in accordance with plans and specifications approved in writing by the District's general manager or engineer prior to commencement of construction.

Section 4. Non-liability of the District

The District will exercise reasonable care and diligence to deliver to its customers a continuous and sufficient supply of water under proper pressure at the meter. However, the District is not, and will not be, liable for any loss, damage or inconvenience to any person by reason of shortage, insufficiency, suspension or discontinuance of water service or the increase or decrease of water pressure, when the same is caused by an act of God, and unavoidable accident, a disturbance or condition of any kind beyond the reasonable control of the District, or when the same is reasonably necessary for the repair, maintenance, alteration or extension of any of the District's facilities.

Section 5. Customer's Responsibility for Water Delivered

Title to water furnished by the District, the risk of loss thereof and full responsibility for the carriage, handling, storage, disposal and use thereof shall pass from the District to the water user at the outlet of a District meter, the operating stem (on/off) of a fire hydrant or the outlet of a backflow device.

Section 6. Access to and Non-Obstruction of Facilities

- a. By applying for or receiving water service from the District, each customer irrevocably licenses the District and its authorized employees and agents to enter upon the customer's property at reasonable times for the purpose of reading, inspecting, testing, checking, repairing, maintaining, or replacing the District's meters, valves, backflow prevention devices, and other District facilities on or adjacent to the customer's property.
- b. If an obstruction of a meter or other District facility on or adjacent to a customer's property prevents convenient reading or servicing of the facility, the District may deliver written notice to the property served, or to the address for billing service to the property, to remove the obstruction within a stated number of days not less than ten. If the customer fails to do so the District may thereafter cause the obstruction to be removed and its costs and expenses thereby incurred, including overhead, shall be charged to the customer.

Section 7. Service Interruption

The District reserves the right at any and all times to shut off water delivery for the purpose of maintenance, making repairs and alterations to its system. Wherever possible, advance notice of interruption of services will be given to all water users affected.

제8절 구청에 의한 단수

- a. 단수에 대한 이유

구에서는 다음 이유로 어떠한 서비스라인 또는 수도 공급 체계에 이외의 연결을

중단하고 수도 서비스를 중단하는 권리를 보유한다: 구 또는 주 또는 카운티 보건관이

고객 또는 구 수도 사용자의 건강 또는 안전에 유해한 상황이 존재한다고 결정할

경우;

- 고객이 구청 규정을 준수하지 않을 경우;

- 적절한 신청 없이 또는 위조되거나 부정하 신청 하 서비스가 제공되고 있을

경우;

- 고객에 의해 구의 시설이 불법으로 변경되거나 방해되었다는 증거가 있을

경우;

- 조사가 진행된 후 주 수자원 관리 위원회(State Water Resources Control

Board), 캘리포니아 수자원부(California Department of Water Resources)

또는 구청에서 연결을 통해 제공되는 수도물이 낭비되고 있거나 수도물의

사용 또는 사용 방식이 비합리적이라고 결정할 경우;

- 고객의 계량기를 편리하게 볼 수 없도록 막고 있는 장애물을 제거하라는

구청의 요청을 고객이 따르지 않을 경우;

- 청구서 일자 60일 이내에 고객이 구청에 어떠한 요금 또는 비율이라도

납부하지 않을 경우.

b. 단수 시기

- 건강 또는 안전에 해를 가하는 것을 제거하거나 방지하는 목적의 단수에

대해서는 사전 통보할 필요가 없다.

- 할부상환에 동의하지 않은 주거지 고객은 단수 최소 7일 전 전화 또는

우편으로 구청의 사전 통보를 받는다.

- 할부상환에 동의한 주거지 고객이 동의한 바를 따르지 않거나 해당 청구

금액을 납부하지 않을 경우 주거지의 눈에 띄고 쉽게 발견되는 장소에 단수

의사에 대한 최종 통지서가 게시된 후 영업일 기준 5일 이후 서비스가

중단될 수 있다.

c. 단수 통지 언어

미납으로 인한 주거용 수도 서비스 중단 통지는 영어, 민법 제1632절에

명시된 언어 및 구 서비스 구역에 거주하는 주민 중 최소 10퍼센트가 구사하는 이외의

언어로 제공될 수 있다.

d. 단수 통지

1. 고객은 미납으로 인한 주거용 수도 서비스 중단과 미납으로 인한 주거용 수도

서비스 중단을 방지하기 위한 옵션에 대한 구의 서면 방침(본 규정)을

제공받으며, 이러한 옵션은 대안적 납부 계획, 납부 연기, 최소의 납부, 미납

잔액의 할부상환, 청구금 검토 신청 및 이의 제기 등을 포함하되 이에 국한되지

않는다.

2. 납부 연체 및 임박한 단수에 대한 서면 통지는 주거용 서비스가 제공되는

주거지의 고객에게 발송된다. 고객의 주소가 주거용 수도 서비스가 제공되는

소유지의 주소가 아닐 경우 통지서는 "거주자" 앞으로 주거용 수도 서비스가

제공되는 주소로도 발송된다. 통지서 발송 시 고객의 계정에 \$10의 요금이

부과된다. 통지서는 다음 정보를 명확하고 또렷한 형식으로 모두 포함하되 이에

국한되지 않는다.

- 고객의 이름과 주소.

- 연체료 금액.

- 주거용 서비스가 중단되지 않기 위한 납부 또는 납부 계획 일자.

- 연체료 납부 기한 연장 신청 절차에 대한 설명.

- 청구금 검토 신청 및 이의 제기 절차에 대한 설명.

- 고객이 주거용 서비스 연체금의 할부상환 등 연기, 삭감, 또는 대안적 납부

계획을 요청할 수 있는 절차에 대한 설명.

- 단수 발생 시 재연결 요청 방법에 대한 설명.

3. 전화상으로 고객 또는 주거지에 거주하는 성인과 연락이 닿지 않으며 서면

통지서가 우편 배달 불가능으로 회송될 경우 주거지를 방문하여 미납으로 인한

주거용 수도 서비스 공급의 임박한 중단을 알리는 통지서 및 미납으로 인한

주거용 수도 서비스 중단에 대한 도시 및 지역사회 수도 시스템의 방침을

남기려는 시도가 이루어진다.

4. 주거지의 성인이 구청에서 제공하는 이의 제기 양식을 통해 수도요금 청구에

이의를 제기할 경우 이의가 미결인 상태 도중 주거용 수도 서비스가 중단되지

않는다.

5. 최종 납부 마감일 영업 마감 시간까지 납부가 이루어지지 않을 경우 직원의

시간과 최종 단수 통지의 자료 준비를 위해 고객의 계정에 \$30가 부과된다.

e. 단수 제한

다음 조건이 **모두** 충족되는 경우 미납으로 인해 주거용 수도 서비스가 중단되지

않는다.

1. 고객 또는 고객의 세입자가 주거용 서비스 중단 시 주거용 서비스가 제공되는

주소지 거주자의 생명이 위험해지거나 건강 및 안전에 심각한 위험을 가한다고

입증하는 주치의의 입증서를 구청에 제출한다.

2. 고객이 도시 및 지역사회 수도 시스템의 정상적인 청구주기 이내에 공과금

납부가 재정적으로 불가능함을 증명한다. 고객 가구의 구성원이 CalWORKS,

CalFresh, 일반 보조금, 메디-칼, 보조적 소득 보장/주 보충

프로그램(Supplemental Security Income/State Supplementary Payment

Program) 또는 캘리포니아 여성, 유아, 아동을 위한 특별 보충 영양

프로그램(California Special Supplemental Nutrition Program for Women,

Infants, and Children)의 현 수혜자이거나 구청에서 제공하는 양식에 고객이

서면으로 가구 연간 소득이 연방 빈곤 수준의 200퍼센트보다 낮음을 선언할

경우 이러한 고객은 도시 및 지역사회 수도 시스템의 정상적인 청구주기

이내에 공과금 납부가 재정적으로 불가능하다고 간주된다.

3. 고객에게 할부상환(12개월을 초과하지 않도록)에 동의할 의사가 있다.

- 대안적 납부 계획 또는 납부 삭감은 구청의 재량으로만 제공될 수 있다.

f. 수도 서비스 재설정

1. 가구 연간 소득이 연방 빈곤 수준(Federal Poverty Level, FPL) 소득 한도의

200퍼센트보다 낮은 주거용 수도 고객은(가구의 구성원이 CalWORKS,

CalFresh, 일반 보조금, 메디-칼, 보조적 소득 보장/주 보충 프로그램 또는

캘리포니아 여성, 유아, 아동을 위한 특별 보충 영양 프로그램의 현

수혜자이거나 구청에서 제공하는 양식에 고객이 서면으로 가구 연간 소득이

연방 빈곤 수준의 200퍼센트보다 낮음을 선언) 자동으로 다음 할인 모두에

적격하다.

- 정상 운영 시간에 발생하는 서비스 재연결 요금이 오십 달러(\$50)를 초과하지

않으며 이보다 더 낮을 경우 실지 재연결 가격이 적용된다.

- 운영 외 시간에 발생하는 주거용 수도 서비스 재연결의 경우 백 오십

달러(\$150)의 요금이 적용되지만 재연결 가격이 이보다 낮을 경우 이를

초과하지 않는다.

- 연체금에 대한 이자요금이 12개월마다 한 회 면제된다.

2. 이외의 모든 주거용 수도 고객:

- 정상 운영 시간에 발생하는 서비스 재연결 요금은 \$35이다.

- 운영 외 시간에 발생하는 주거용 수도 서비스 재연결 요금은 \$300로 설정된다.

- 연체금에 대한 이자요금이 12개월마다 한 회 면제된다.

g. 임대주와 세입자가 관계된 단수

1. 단수가 발생하기 전 세입자가 합법적으로 주거지에서 거주하고 있다는 사실을
구청에서 통보받을 경우, 연체된 계정의 서비스 중단 최소 10일 전 서면 통지를
통해 이를 주거지의 거주자에게 알리도록 성실히 시도할 것이다. 이러한 통지는
주거지의 거주자에게 연체 계정의 금액을 지불할 필요 없이 서비스에 대해
청구받는 고객이 되는 권리가 있음을 알린다.
 - 관계가 통보된 후 구청에서는 제안된 단수 최소 7일 전 단수에 대해 통보한다.
2. 주거지의 각 거주자가 서비스 계약조건에 동의하고 구의 수도 서비스 요건을
충족해야 구청에서 주거지의 거주자에게 수도 서비스를 제공할 수 있다.
3. 다세대주택의 경우 한 명 이상의 주거지 거주자가 합법적으로 계정에 후속
요금에 대한 책임을 질 수 있고 이렇게 할 의사가 있으며 수도 서비스를
설정하기 위한 구청 요건을 모두 충족하기에 동의하면 수도 서비스가 제공될
수 있다.
4. 연체 계정 금액을 면제받으려면 고객이 되는 거주자가 반드시 연체 계정
건물 임대주, 관리자 또는 대리인 명의로 기록되었음을 입증해야 한다.
증빙서류는 임대 계약서, 임대료 영수증, 거주자의 임대 여부를 나타내는 정부

서류, 민법 제1962절에 따른 공개 정보 등을 포함하되 이에 국한되지 않는다.

h. 단수 보고

1. 구청 웹사이트에 연간 미납으로 인한 주거용 수도 서비스 중단 건수가 매년
게시된다.

2. 위원회에서도 해당 보고를 받는다.

Section 9. Place of Use of Water; Resale Prohibited

Except with the prior written authorization of the District, no customer shall use, or permit the use of, any water furnished by the District on any premise other than that specified in his application for service, nor shall any customer resell any water furnished by the District.

Section 10. Electric Grounds

No electric circuit shall be grounded to the District's facilities or to any plumbing or metal in contiguity therewith. Any person who makes, or permits to be made, such connection will be liable for damages to the District's facilities and for personal injury resulting therefrom.

Section 11. Disconnection of Service at the Request of the Customer

The customer responsible for the water bill must submit a Request to Disconnect Water service form in order to disconnect their service. The customer is responsible for all charges incurred up through the first business day that the Request to Disconnect Water service form has been received and processed by the District. Request to Disconnect Water service forms shall be supported by such information as the District shall reasonably require and is approved by the General Manager, including but not limited to:

- requested disconnect date on a business day;

- billing names on account;
- service address to be disconnected;
- the name of the person requesting the service to be disconnected;
- a contact telephone number;
- the date-of-birth of the person requesting the service to be disconnected;
- the driver's license number of the person requesting the service to be disconnected;
- a forwarding address; and
- a signature and date of the person requesting the service to be disconnected.