



# FREEDOM OF INFORMATION PROGRAM

Agency: LIBMANAN WATER DISTRICT  
 FOI Receiving Officer: Dave L. Alipante  
 Position: Administration Services Assistant B  
 Designation: Administrative & General Services Division

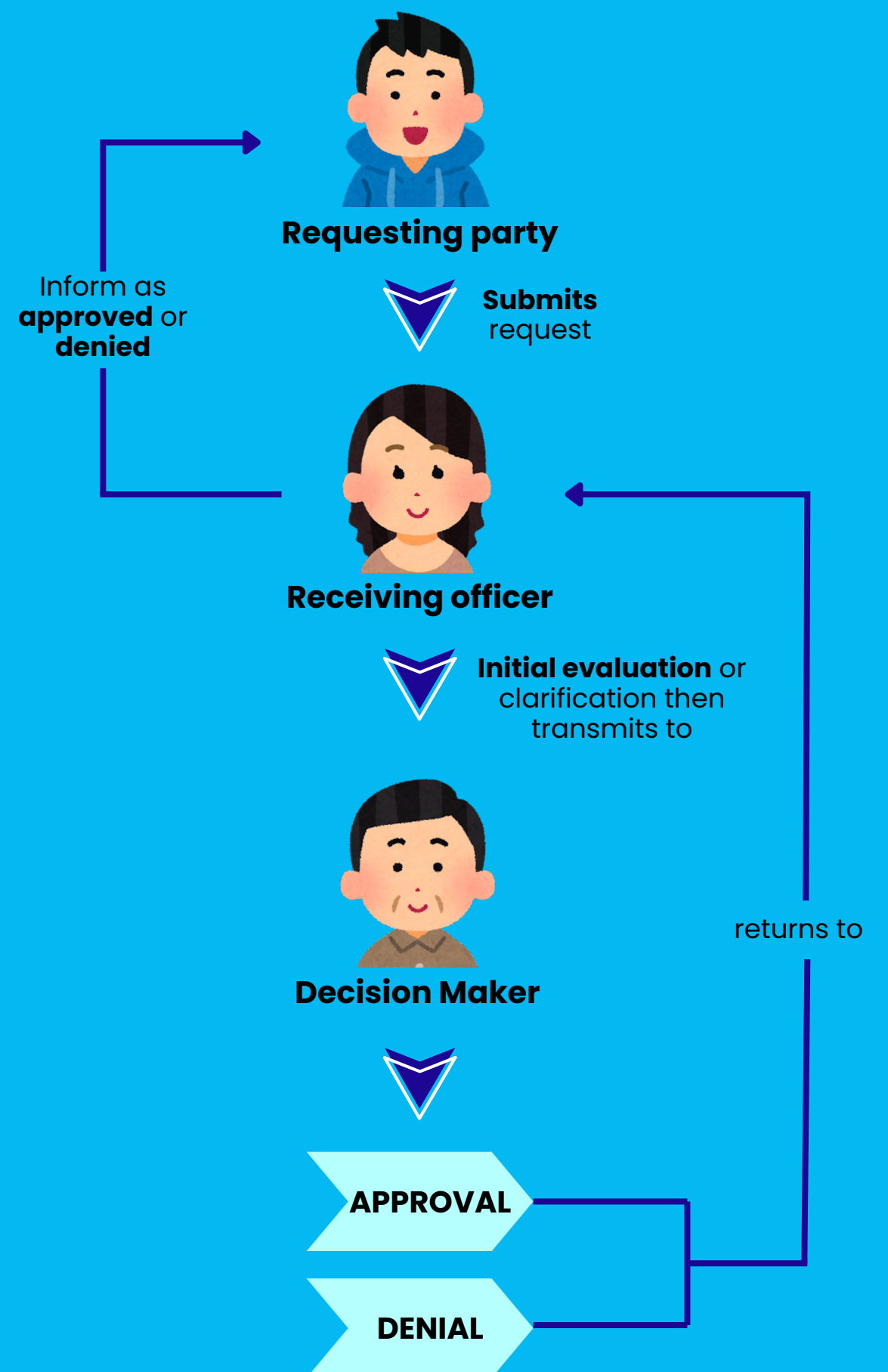
Receiving Office: LIWAD Main office, Bagumbayan, 4407 Libmanan, Camarines Sur  
 Contact: libmananwaterdistrict@liwad.gov.ph  
 (054) 511-9515

## MODE OF REQUEST

### ELECTRONIC

- 1 Go to [www.foi.gov.ph](http://www.foi.gov.ph) using your browser:
- 2 Click the **Sign Up** button and provide all the required information. Attach a valid ID to create an account.
- 3 Once logged in, you will be redirected to your **Dashboard**. The Dashboard contains all the **FOI requests** of the account owner.
- 4 Click the **Make a Request** button then select the name of the agency you wish to ask.
- 5 You will now be redirected to the **Make a Request** page. Fill in the required fields then click **Send my Request**.
- 6 The **Agency** will evaluate your request and will notify you within 15 working days.
- 7 The Agency will prepare the information for release, based on your desired format and will be sent on your desired preference.

### STANDARD



## FOI Appeals

If you are not satisfied with the response to your FOI request, you may ask us to carry out an internal review of the response by writing to PIWAD's Appeals and Review Committee through libmananwaterdistrict@liwad.gov.ph. Your review request should explain why you are dissatisfied with the response and should be made within 15 calendar days from the receipt of the notice of denial. We will complete the review and notify you the result within 30 calendar days from the filing of the written appeal.



**Ahensya:** LIBMANAN WATER DISTRICT  
**Opisyal na taga-tanggap:** Dave L. Alipante  
**Posisyon:** Administration Services Assistant B  
**Opisina:** Administrative & General Services Division

**Tanggapan:** LIWAD Main office, Bagumbayan, 4407 Libmanan, Camarines Sur  
**Kontak:** libmananwaterdistrict@liwad.gov.ph  
 (054) 511-9515

## URI NG KAHILINGAN

### ELECKTRAL

**1** Go to **www.foi.gov.ph** using your browser:

**2** Piliin ang **Sign Up** at ibigay ang hinihinging impormasyon. Ilakip ang **ID** para makagawa ng **account**.

**3** Pagkatapos makapasok sa **website**, ikaw ay dadalhin nito sa **Dashboard**. Ang Dashboard ay naglalaman ng lahat ng inyong **FOI requests**.

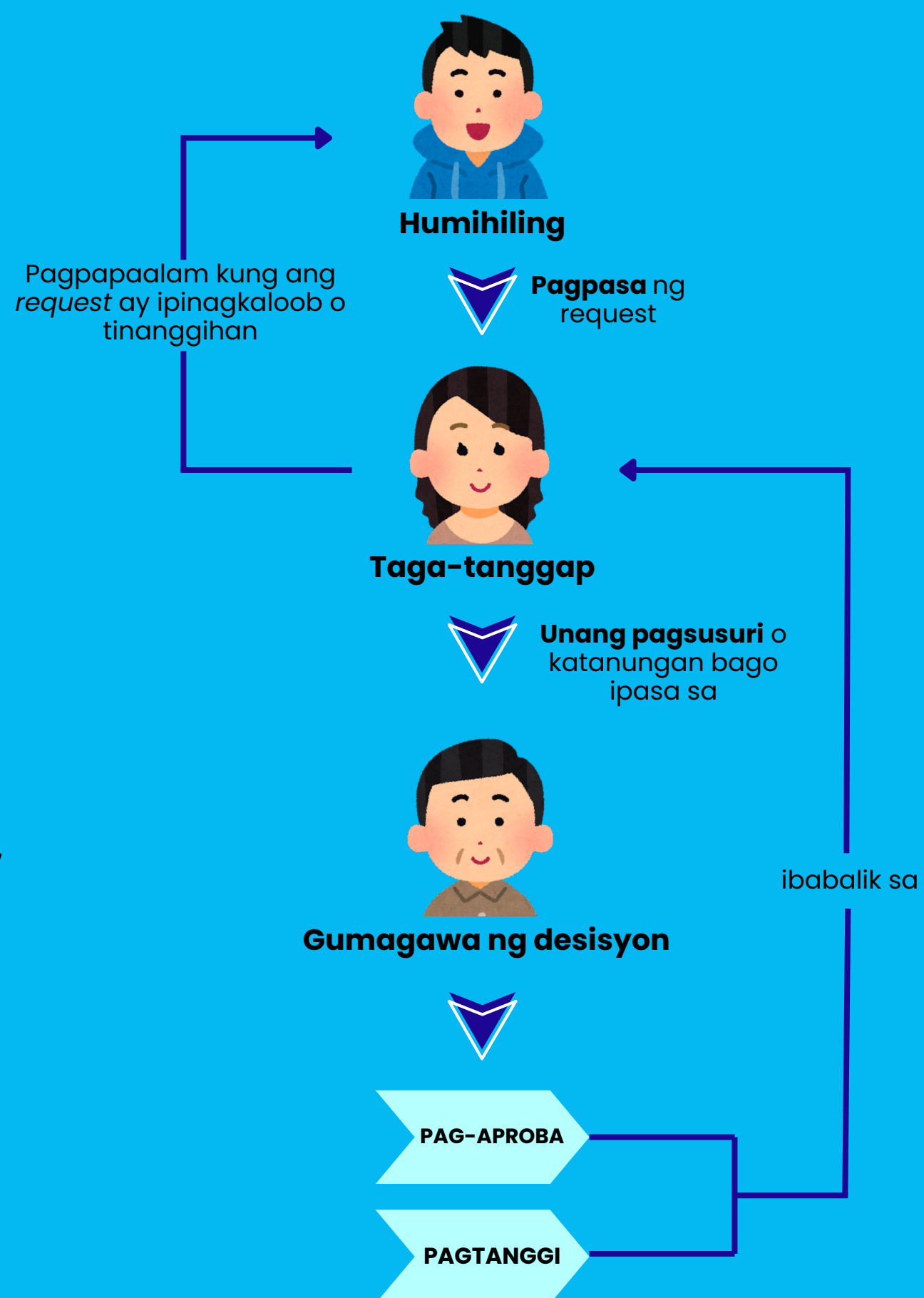
**4** Piliin ang opsyon na **'Make a Request'** at *i-click* ang pangalan ng ahensyang tatanungin.

**5** Ikaw ay dadalhin ng **website** sa **'Make a Request'**. Ilagay ang lahat ng impormasyong hinihingi nito at *i-click* ang **'Send my Request'**.

**6** Ang ahensyang inyong napili ay susuriin ang kanilang natanggap na request sa loob ng 15 araw ng mayroong pasok.

**7** Ang ahensya ng gobyernong inyong tinanong ay maghahanda at magpapadala ng kaukulang impormasyon base sa inyong kahilingan.

### PISIKAL



## Apela sa FOI

Kung kayo po ay hindi nasiyahan sa aming kasagutan sa inyong **FOI request**, maaari kayong humiling ng kaukulang karagandang pagsusuri sa inyong hinihiling sa pamamagitan ng pagsusulat sa aming **LIWAD Appeals and Review Committee** (libmananwaterdistrict@liwad.gov.ph) Marapat na ilahad sa inyong liham ang rason kung bakit hindi kayo nasiyahan sa aming ibinigay na kasagutan sa inyong **request** at ipadala ito sa loob ng 15 araw matapos matanggap ang **notice of denial**. Aming pag-aaralan ang inyong request at ipapaalam ang resulta sa loob ng 30 araw matapos naming matanggap ang inyong liham sa pag-aapela.