



FREEDOM OF INFORMATION PROGRAM

EXECUTIVE ORDER NO. 02, SERIES OF 2016

Pangalan ng Ahensiya: **NATIONAL IRRIGATION ADMINISTRATION**

Adres: **Epifanio Delos Santos Avenue, Diliman, Quezon City, Metro Manila**

Pangalan ng FOI Receiving Officer: **Clarizze C. Toribio**

Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan: **(02) 8921-3741; (02) 8921-6071 loc. 113**

Email Address: **pais@nia.gov.ph**

PARAAN NG PAGHILING

LAHAT SA LOOB NG 15 ARAW NG TRABAHO

MANUAL REQUEST



ELECTRONIC REQUEST

HAKBANG 1

Magtungo sa **www.foi.gov.ph** gamit ang home address ng inyong browser.

HAKBANG 2

I-click ang **Sign Up** at ibigay ang mga hinihinging impormasyon. **Maglakip ng valid ID.**

HAKBANG 3

Kapag nakapag-log in na, dadalhin ka sa iyong **Dashboard**. Ang Dashboard ay naglalaman ng lahat ng mga FOI request ng may-ari ng account

HAKBANG 4

I-click ang **“Make a Request”** at pillin ang pangalan ng ahensiyang nais hingan ng impormasyon.

HAKBANG 5

Dadalhin ka ngayon sa pahinang **“Make a Request”**. Sagutan ang lahat ng patlang at i-click ang **“Send my Request”**.

HAKBANG 6

Susuriin ng Ahensiya ang iyong kahilingan at padadalhan ka ng pabatid sa loob ng **15 araw ng trabaho**.

HAKBANG 7

Ihahanda ng Ahensiya ang impormasyong ilalabas ayon sa **nais mong format**. Ipadadala ito batay sa iyong napiling paraan ng pagtanggap.

Mekanismo ng Pag-apela

Kung hindi kayo nasiyahan sa naging tugon sa iyong FOI request, maaaring hilingin sa amin na magsagawa ng internal review sa tugon sa pamamagitan ng pagliham sa **info@cfo.gov.ph**. Kailangang ipaliwanag sa iyong hiling na review kung bakit hindi ka nasiyahan sa tugon, at dapat na isumite ito sa loob ng 15 araw mula sa petsa ng pagkakatanggap ng tugon. Isasagawa namin ang review at ipababatid sa iyo ang resulta sa loob ng 30 araw mula sa petsa ng pagkakatanggap ng iyong apela.



FREEDOM OF INFORMATION PROGRAM

EXECUTIVE ORDER NO. 02, SERIES OF 2016

Name of Agency: **NATIONAL IRRIGATION ADMINISTRATION**

Address: **Epifanio Delos Santos Avenue, Diliman, Quezon City, Metro Manila**

FOI Receiving Officer: **Clarizze C. Toribio**

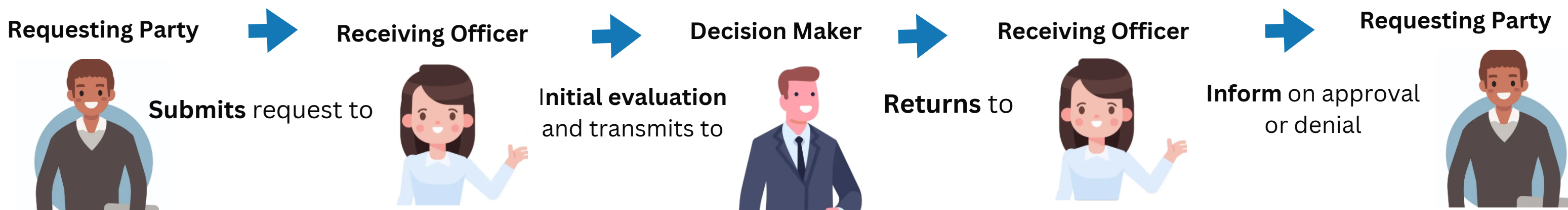
Contact Details: **(02) 8921-3741; (02) 8921-6071 loc. 113**

Email Address: **pais@nia.gov.ph**

MODE OF REQUESTS

ALL WITHIN 15 WORKING DAYS

MANUAL REQUEST



ELECTRONIC REQUEST

STEP 1

Go to **www.foi.gov.ph** to your browser's home address.

STEP 2

Click the **Sign Up** button and provide all the required fields. **Attach a valid ID** to create an account.

STEP 3

Once logged on, you will be directed to your **Dashboard**. The Dashboard contains all the FOI requests of the account owner.

STEP 4

Click the **"Make a Request"** button then select the name of the Agency you wish to ask.

STEP 5

You will now be directed to the **"Make a Request"** page. Accomplish all fields then click **"Send my Request"**.

STEP 6

The Agency will evaluate your request and will notify you within **15 working days**.

STEP 7

The Agency will prepare the information for release, **based on your desired format**. It will be sent to you depending on the receipt of preference.

Appeals Mechanism

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 **foi@pco.gov.ph**. Your review request should explain why you are dissatisfied with the response, and should be made within 15 calendar days from the date when you received this letter. We will complete the review and tell you the result within 30 calendar days from the date when we receive your appeal.

Be **informed**. Be **Engaged**. Know Your Government Better.

#bayaNIAAn