



**CALIFORNIA PUBLIC RECORDS ACT
RECORDS REQUEST FORM**

**LEY DE REGISTROS PÚBLICOS DE
CALIFORNIA FORMULARIO DE
SOLICITUD DE REGISTROS**

Requestor Information/ Información del Solicitante:

Name/Nombre: _____

Organization/Affiliation Organización/Afiliación: _____

Address/Dirección: _____

Daytime Phone Number/Número de Teléfono Durante Día: _____

Fax Number (if available)/Número de Fax (si está disponible): _____

Email Address (if available)/Dirección Correo Electrónico (si está disponible):

Request Information / Información de la Solicitud:

Today's Date/Fecha de Hoy: _____

Records Requested (Please describe in detail)/Registros Solicitados (describa en detalle):

Dates Involved in Requested Documentation/ Fechas Involucradas en la Documentación Solicitada: _____

Record Number/Name (e.g., Provide Contract, Case, or Board Resolution Number, Report Name or Record Title if Available)/ Número/Nombre del Registro (por ejemplo, Proporcione el Número de Contrato, Caso o Resolución de la Junta, Nombre del Informe o Título del Registro, si está Disponible):

***The information requested, while not required, will assist in our response to your CPRA request.
La información solicitada, aunque no es obligatoria, nos ayudará a responder a su solicitud de CPRA.***

General Information

Requests:

- Requests may be submitted by regular mail, electronic mail, or facsimile to:

Los Angeles Department of Water and Power
CPRA Clearinghouse
Corporate Strategy and Communications Division
P. O. Box 51111, Room 1520
Los Angeles, CA 90051-5700

Email: CPRA@ladwp.com

FAX: (213) 367-0532

CPRA Hotline: (213) 367-4440

- Requestors are encouraged to provide a detailed written description of the records being requested. Clear and specific descriptions make it easier to determine if responsive records are in the possession of the LADWP.
- Requestors are encouraged to check LADWP.com before submitting a CPRA request, as the records sought may be posted at the LADWP Internet site.

Responses:

- Allow up to ten calendar days to receive a response to your request. A typical response letter may state that records are available for review, that additional time is required to search for records, or that no responsive records were found.
- Responsive records may be viewed at LADWP's downtown Los Angeles headquarters by scheduling a review session. Details regarding how to schedule a review session are included in the response letter.
- Some records are exempt from disclosure under the Public Records Act and other legal reasons may prevent records from being disclosed to the public.

Fees and Payments:

- There is no fee for the records review session. However, there are fees associated with duplication of records.
 - The duplication fee is \$0.10 per page for standard-sized documents (8 ½" x 11" or 8 ½" x 14" inch white paper with black ink) and \$0.25 per page for large-sized documents (11" x 17" inch white paper with black ink.)
 - Additional costs may apply for postage (e.g., first class U.S. Mail or expedited delivery), photographs, color reproductions, over-sized drawings, or special programming associated with electronic records.
- All payments are due at the time copies of records are requested. Checks should be made payable in U.S. funds to the Los Angeles Department of Water and Power.
 - For in-person payments, either cash or check is accepted.
 - For mail-in payments, requestors are encouraged to send checks (not cash) in order to ensure payments, reach the CPRA Clearinghouse.

Información General

Solicitudes:

- Las solicitudes pueden enviarse por correo ordinario, correo electrónico o fax a:

Los Angeles Department of Water and Power
CPRA Clearinghouse
Communications & Community Affairs Division
P. O. Box 51111, Room 1520
Los Angeles, CA 90051-5700

Correo Electrónico: CPRA@ladwp.com
FAX: (213) 367-0532
Línea Directa CPRA: (213) 367-4440

- Se alienta a los solicitantes a proporcionar una descripción detallada por escrito de los registros que se solicitan. Las descripciones claras y específicas facilitan la determinación de si los registros de respuesta están en posesión del LADWP.
- Se recomienda a los solicitantes que revisen LADWP.com antes de enviar una solicitud de CPRA, ya que los registros solicitados pueden estar publicados en el sitio web de LADWP.

Respuestas:

- Permita hasta diez días calendario para recibir una respuesta a su solicitud. Una carta de respuesta típica puede indicar que los registros están disponibles para su revisión, que se requiere tiempo adicional para buscar registros o que no se encontraron registros que respondan.
- Los registros responsivos se pueden ver en la sede central de LADWP en el centro de Los Ángeles programando una sesión de revisión. Los detalles sobre cómo programar una sesión de revisión se incluyen en la carta de respuesta.
- Algunos registros están exentos de divulgación bajo la Ley de Registros Públicos y otras razones legales pueden impedir que los registros se divulguen al público.

Tarifas y Pagos:

- No hay cargo por la sesión de revisión de registros. Sin embargo, hay tarifas asociadas con la duplicación de registros.
 - La tarifa de duplicación es de \$ 0,10 por página para documentos de tamaño estándar (Papel blanco de 8 1/2" x 11" o 8 1/2" x 14" pulgadas con tinta negra) y \$0,25 por página para documentos de tamaño grande (papel blanco de 11" x 17" pulgadas con tinta negra).
 - Es posible que se apliquen costos adicionales por franqueo (por ejemplo, correo de primera clase de EE. UU. o entrega acelerada), fotografías, reproducciones en color, dibujos de gran tamaño o programación especial asociada con registros electrónicos.
- Todos los pagos se deben realizar al momento de solicitar copias de los registros. Los cheques deben hacerse pagaderos en fondos de EE. UU. al Los Angeles Department of Water and Power.
 - Para pagos en persona, se acepta efectivo o cheque.

- Para pagos por correo, se recomienda a los solicitantes enviar cheques (no efectivo) para garantizar que los pagos lleguen a la Central de Información de CPRA.