

Freedom of Information

FAQ'S



What is EO No. 2?

On July 23, 2016, President Rodrigo Roa Duterte signed Executive Order No. 2, also known as the Freedom of Information (FOI) Executive Order (EO). It upholds the constitutional right of people to information on matters of public concern.

The Executive Order covers all government offices under the Executive Branch, including government-owned-or-controlled corporations (GOCCs) and state universities and colleges (SUCs). It requires all executive departments, agencies, bureaus, and offices to make public records, contracts, transactions and any information requested by a member of the public, except for sensitive information and matters affecting national security.

What is FOI?

The FOI EO is an important enabling mechanism to promote transparency in the government's administrative process. Through FOI, citizens are empowered to make a formal request to get information held by the government, barring certain sensitive and important data related to the nation's security. The FOI complements continuing proactive information disclosure efforts where agencies are duty-bound to publish information in the spirit of openness and transparency.

Freedom of Information is an integral element of President Duterte's Good Governance Plan aligned to reforms and initiatives that pursue greater transparency, accountability, and citizen participation in governance.

Who can make an FOI request?

Under the FOI EO, any Filipino citizen can make an FOI request. As a matter of policy, requesting parties are required to present proof of identification (e.g., passport, driver's license, SSS ID, voters ID) in the submission of an FOI request.

An FOI request can be made to any government office under the Executive Branch, including but not limited to the national government and all its offices, departments, bureaus, offices, and instrumentalities, including government-owned or controlled corporations, and state universities and colleges.

Are there exceptions to FOI?

1. Information covered by Executive privilege;
2. Privileged Information relating to national security, defense or international relations;
3. Information concerning law enforcement and protection of public and personal safety;
4. Information deemed confidential for the protection of the privacy of persons and certain individuals such as minors, victims of crimes, or the accused;
5. Information, documents or records known by reason of official capacity and are deemed as confidential, including those submitted or disclosed by entities to government agencies, tribunals, boards, or officers, in relation to the performance of

their functions, or to inquiries or investigation conducted by them in the exercise of their administrative, regulatory or quasi-judicial powers;

6. Prejudicial premature disclosure;
7. Records of proceedings or information from proceedings which, pursuant to law or relevant rules and regulations, are treated as confidential or privileged;
8. Matters considered confidential under banking and finance laws, and their amendatory laws; and
9. Other exceptions to the right to information under laws, jurisprudence, rules and regulations.

How can you make an FOI request?

Place your request in writing.

Ensure to state your full name, contact information, and provide a valid copy of your government-issued ID as proof of your identity. You can use the standard FOI Request Form, send a letter, write an email, or lodge your request online via the eFOI portal (www.foi.gov.ph).

Describe the information you wish to access.

You can request for the following documents based on EO No. 2: information, official records, public records, documents, and papers pertaining to official acts, transactions or decisions, as well as government research data used as basis for policy development, subject to exceptions necessary to protect essential public or private interest.

Indicate your preferred mode of communication.

Choose how you want to be contacted in order to be alerted about the status of your request and how you want to receive the requested information, should your request be granted.

How long will it be processed?

Under the FOI EO, the standard processing time is fifteen (15) working days. During this time, you will be contacted regarding your request through your preferred mode of communication.

If your request is granted, you can expect to receive the documents either through regular mail or email, or be requested to collect the documents at the office you had applied to. Otherwise, the agency will explain why your request is delayed or denied.

In some cases, the agency may need more time to review your request and thereby inform you of an extension of processing period up to twenty (20) working days.

Be informed.

Be engaged.

Know your government better.



For more information, visit our website: www.foi.gov.ph

Freedom of Information

FAQ'S



Ano ang EO Blg. 2?

Noong 23 Hulyo 2016, nilagdaan ni Pangulong Rodrigo Roa Duterte ang Atas Tagapagpaganap Blg. 2, kilala rin bilang Atas Tagapagpaganap (EO) sa Malayang Pagkuha ng Impormasyon (FOI). Tinitiyak nito ang konstitusyonal na karapatan ng mamamayan sa mga impormasyong may kinalaman sa publiko.

Saklaw ng Atas Tagapagpaganap ang lahat ng opisina ng pamahalaang nasa ilalim ng Sangay Ehekutibo, kabilang ang mga korporasyong pag-aari at kontrolado ng pamahalaan (GOCC) at mga pampamahalaang unibersidad at koheliyo (SUC). Hinihingi nito sa lahat ng ehekutibong kagawaran ng pamahalaan, ahensiya, kawanihan, at opisina na isapubliko ang mga rekord, kontrata, transaksyon, at anumang impormasyong hinihiling ng isang miyembro ng publiko, maliban sa maselang impormasyon at mga bagay na nakaaapekto sa seguridad ng bansa.

Ano ang FOI?

Ang FOI EO ay mahalagang mekanismong panuhay para maitaguyod ang pagiging bukas ng prosesong administratibo sa pamahalaan. Sa pamamagitan ng FOI, mabibigyan ng kapangyarihan ang mga mamamayan na gumawa ng pormal na kahilingan upang makakuha ng impormasyong hawak ng pamahalaan, maliban sa maselan at mahalagang datos na kaugnay sa seguridad ng bansa. Kaagapay ng FOI ang patuluyang proaktibong paghahayag ng impormasyon na ang mga ahensiya ay may tungkuling maglathala ng impormasyon sa diwa ng pagiging bukas at malinaw.

Ang kalayaan sa pagkuha ng impormasyon at isang mahalagang bahagi ng Plano sa Mabuting Pamamahala ni Pangulong Duterte at nakahanay sa mga reporma at inisyatiba na nagtataguyod ng pagiging higit na bukas, pananagutan, at pakikilahok ng mamamayan sa pamamahala.

Sino ang maaaring humiling ng FOI?

Sa bisa ng FOI EO, sinumang mamamayang Filipino ay maaaring magsagawa ng kahilingang FOI. Bilang patakaran, ang panig na humihiling ay kinakailangang FOI magpakita ng katibayan ng pagkakakilanlan (hal. pasaporte, lisensya sa pagmamaneho, SSS ID, ID ng botante) sa paghahain ng kahilingang FOI.

Ang kahilingang FOI ay maaaring gawin sa alinmang opisina ng gobyerno sa ilalim ng Sangay Ehekutibo, kabilang ngunit hindi limitado sa pambansang pamahalaan at lahat ng opisina, mga kagawaran, kawanihan, opisina, at instrumentaliti, kabilang ang mga korporasyong pag-aari at kontrolado ng pamahalaan, at mga pampamahalaang unibersidad at kolehiyo.

Mayroon bang eksepsiyon sa FOI?

Opo! Ang sumusunod ay eksepsiyon sa karapatan na makaakses sa impormasyon, na kinikilala ng konstitusyon, umiiral na mga batas, o hurisprudensiya:

1. Impormasyong saklaw ng pribilehiyong ehekutibo;
2. Pribilehiyadong impormasyong may kaugnayan sa pambansang seguridad, tanggulan, o ugnayang internasyonal;
3. Impormasyong hinggil sa pagpapatupad ng batas at proteksiyon ng publiko at personal na kaligtasan;
4. Impormasyong itinuturing na kumpidensiyal para sa proteksiyon ng pribadong buhay ng mamamayan at ilang indibidwal gaya ng mga menor de edad, biktima ng krimen, o ang akusado;
5. Mga impormasyon, dokumento, o record na kinikilala dahil sa opisyal na

kakayahan at itinuturing na kumpidensiyal, kabilang ang mga isinumite o ibinunyag ng mga entidad sa mga ahensiya ng pamahalaan, tribunal, kalupunan, o mga opisyal, kaugnay sa pagsasagawa ng kanilang mga tungkulin, o sa mga pagsisiyasat o imbestigasyong isinagawa nila sa pagtupad ng kanilang kapangyarihang administratibo, regulatoryo o mala-hudisyal;

6. Nakapinsalang maagang pagsisiwalat;
7. Mga record ng pagdinig o impormasyon mula sa mga pagdinig, na alinsunod sa batas o kaugnay na tuntunin at regulasyon, ay itinuturing na kumpidensiyal o pribilehiyaado;
8. Mga bagay na ipinapalagay na kumpidensiyal sa mga batas ng pagbabangko at pinansiya, at kanilang mga batas na makapagsususog; at
9. Iba pang eksepsiyon na karapatan sa impormasyon sa mga batas, hurisprudensiya, tuntunin at regulasyon.

Paano magsasagawa ng kahilingan sa FOI?

Isulat ang inyong kahilingan.

Tiyaking ilagay ang inyong buong pangalan, telepono/adres, at magbigay ng sipi ng inyong balidong ID na inisyu ng pamahalaan bilang patunay ng inyong identidad. Maaari ninyong gamitin ang karaniwang Pormularyo sa Paghiling ng Impormasyon, o magpadala ng inyong kahilingan sa pamamagitan ng eFOI portal (www.foi.gov.ph).

Ilarawan ang impormasyong nais ninyong makuha.

Maaari ninyong hilingin ang sumusunod na dokumento ayon sa EO Blg. 2: mga impormasyon, opisyal na rekord, publikong rekord, dokumento, at papeles hinggil sa mga opisyal na gawain, transaksyon o pasiya, gayundin ang datos sa pananaliksik ng pamahalaan na ginamit bilang batayan sa paglikha ng mga patakaran, alinsunod sa mga eksepsiyon na kinakailangan upang mapangalagaan ang mahalagang publiko o pribadong interes.

Tukuyin ang inyong piniling uri ng komunikasyon.

Piliin kung paano kayo makokontak upang maipalalam ang istatus ng inyong kahilingan at paano ito tatanggapin sakali't pahintulutan.

Gaano ito katagal maiproseso?

Batay sa FOI EO, ang karaniwang panahon ng pagpoproseso ay labinlimang (15) araw ng paggawa. Sa panahong ito, makikipag-ugnayan sa inyo sa pamamagitan ng pinili ninyong uri ng komunikasyon.

Kung pinahintulutan ang inyong kahilingan, maaari ninyong matanggap ang mga dokumento sa pamamagitan ng regular na koreo o email, o hihilingin sa inyong kunin ang mga dokumento sa opisina ng pinag-aaplyan niyo. Kung hindi, ipaliliwanag sa inyo ng ahensiya kung bakit nabalam o tinaggihan ang inyong hiling.

Sa ibang kaso, maaaring kailanganin ng ahensiya ng dagdag na panahon upang mapag-aralan ang inyong hiling at pagkaraan ay ipaalam sa inyo ang dagdag na panahon sa pagpoproseso nang hanggang dalawampung (20) araw ng paggawa.

Be informed.

Be engaged.

Know your government better.



For more information, visit our website: www.foi.gov.ph