



PROCESS WORKFLOW FOR eFOI REQUEST

VISION

Leading public higher education institution serving the ASEAN community with quality, innovative and culture-sensitive programs

MISSION

- Provides need-based tertiary and advanced programs in Agriculture, Education and allied fields;
- Undertakes applied research, extension and production services that yield - workable and durable solutions to sector specific challenges, thus improving the socio-economic well-being of identified communities

CORE VALUES

Justice, Peace and Unity
Hope, Honesty and Humility
Credibility and Integrity
Social Responsibility and Interfaith Dialogue
Collaboration and Shared Competence

Ang *Requesting Party* ay magusumite ng **kahilingan** sa pamamagitan ng *eFOI Portal* ng Ahensiya. Kailangan niyang ipagbigay alam ng malinaw ang kanyang buong pangalan, telepono, pagkakakilanlan, kadahilanan at anong impormasyon ang kanyang hinihingi mula sa Ahensiya

Ang Ahensiya sa pamamagitan ng *FOI Focal Person/Receiving Officer* ay dapat ipagbigay –alam niya na natanggap niya ang **kahilingan** sa loob ng **15 working days**

Ang *FOI Focal Person/Receiving Officer* ay magsasagawa ng ebalwasyon kung ang hinihiling na impormasyon ay matatagpuan sa Ahensiya, nasa nasasakupan ng Ahensiya o sakop ng mga *exceptions* na nakapaloob sa *Executive Order No. 2, s. 2016*

Ipapasa ng *FOI Focal Person/Receiving Officer* ang **kahilingan** sa Presidente sa pamamagitan ng sulat. Pagkatapos, ang Presidente ay magbibigay ng kanyang desisyon kung pagbibigyan o tatanggihan ang kahilingan sa loob ng **15 working days**

Kung pagbibigyan ng Presidente ang **kahilingan**, ipapasa ng *FOI Focal Person/Receiving Officer* ang **kahilingan** sa nararapat na opisina ng Ahensiya upang makuha ang hinihiling na impormasyon

Kung ang kahilingan ay tinanggihan ng Presidente, ipagbibigay alam ito ng *FOI Focal Person/Receiving Officer* sa *Requesting Party* sa pamamagitan ng sulat

Ang *Requesting Party* ay magbabayad g kaukulang halaga sa Cashier ng Ahensiya

Maaring iapela ng *Requesting Party* ang desisyon ng Presidente sa loob ng **15 calendar days** pagkatapos matanggap ang sulat

Ipapakita ng *Requesting Party* ang Opisyal na Resibo mula sa Cashier sa *FOI Focal Person/Receiving Officer* o ipadala ang kopya sa foi@jhsc.edu.ph. Pagkatapos, ibibigay ng *FOI Focal Person/Receiving Officer* ang dokumento sa *Requesting Party*

Ang Presidente ay magbibigay ng kanyang desisyon patungkol sa apela sa loob ng **30 working days**

ATTY. PRINCESS ROSAL B. INELAN, LPT

JHCSC FOI Focal Person/Receiving Officer

09057076469

foi@jhsc.edu.ph



ONE PAGE FOI MANUAL TAGALOG

PAMAMARAAN NG PAGHILING

Ang Requesting Party ay maaaring magsubmit ng kahilingan
Sa pamamagitan ng pag-fill-up sa Form 1

Ang kahilingan ay maaring isumite sa *Records Officer/*
FOI Focal Person

Ang *Information and Public Affairs Office (IPAO)* ay magsasagawa ng
pangunahing ebalwasyon o klaripikasyon tungkol sa kahilingan sa
pamamagitan ng pag fill-up ng Form 2

Ang Presidente ay magdedesiyon kung pagbibigyan o tatanggihan ang
kahilingan sa loob ng 15 na araw (working days)

Kung pagbibigyan ang kahilingan ng
Presidente, ipapaalan ng IPAO ang
Requesting Party ang kaukulang
halaga na dapat bayaran

Kung tinanggihan ang kahilingan ng
Presidente, ipapaalam ito ng IPAO sa
Requesting Party sa pamamagitan ng
sulat

Ang *Requesting Party* ay may
tungkuling magbayad ng kaukulang
halaga sa *Cashier* ng Ahensiya

Ang Requesting Party ay may
karapatan na iapela ang disisyon ng
Presidente sa loob ng 15 na araw
(calendar days)

Ipapakita ng Requesting Party ang
Resibo sa pagbabayad mula sa *Cashier*
sa *Records Officer*. Pagkatapos,
ibibigay nito ang kaukulang
dokumento sa *Requesting Party*

Ang Presidente ay magbibigay ng
kanyang desisyon patungkol sa apela
sa loob ng 30 na araw (working
days)

VISION

Leading public higher
education institution
serving the ASEAN
community with
quality, innovative
and
culture-sensitive
programs

MISSION

- Provides need-based tertiary and advanced programs in Agriculture, Education and allied fields;
- Undertakes applied research, extension and production services that yield - workable and durable solutions to sector specific challenges, thus improving the socio-economic well-being of identified communities

CORE VALUES

Justice, Peace and
Unity
Hope, Honesty and
Humility
Credibility and
Integrity
Social Responsibility
and Interfaith
Dialogue
Collaboration and
Shared
Competence

ATTY. PRINCESS ROSAL B. INCLAN, LPT
JHCSC FOI Focal Person/Receiving Officer
09057076469
foi@jhsc.edu.ph