



MEMORANDUM NO. 004-2026

AGARANG PAGBUO, PAGPAPATIBAY AT PAGSUSUMITE NG COMMUNITY RESOLUTIONS, CONSULTATION RECORDS AT SUPPORTING DOCUMENTS

PARA SA	Lahat ng Pambansa, Luzon, Visayas, Mindanao, Rehiyonal, Probinsiyal, Lungsod/Munisipal, Barangay at Pamayanang Opisyal ng PKKMP, Inc.; mga Tribal Chieftain, Council of Elders, IPS, IPO at Community Coordinators
MULA KAY	DATO BINALAN HANAS, Pangulo, PKKMP, Inc.
PETSA	09 Setyembre 2026
PAKSA	Agarang Community Resolutions, Consultation Records at Supporting Documents

I. Layunin at Agarang Direktiba

Upang magkaroon ng iisa, maayos, mapapatunayan at transparent na rekord ng mga pasya ng pamayanan, konsultasyon, pahintulot, representasyon at kalakip na ebidensiya, inaatasan ang lahat ng kinauukulang yunit na agad buuin, pagtibayin, lagdaan at isumite ang kumpletong documentary packet para sa bawat programa, proyekto, panukala, petisyon, representasyon, humanitarian intervention, self-delineation, pagtatatag ng IPS/IPO, o iba pang opisyal na gawaing isinusulong sa pangalan ng pamayanan at ng PKKMP.

Ang unang kumpletong pagsusumite ay dapat matanggap ng Corporate Secretary sa loob ng LABINLIMANG (15) ARAW sa kalendaryo mula sa pagtanggap ng Memorandum na ito, maliban kung may mas maikling deadline na itinakda sa isang opisyal na kautusan. Ang dokumentong kulang ay ibabalik na may Deficiency Notice at dapat kumpletuhin sa loob ng limang (5) araw sa kalendaryo mula sa pagtanggap ng abiso.

II. Batayang Prinsipyo

- Ang pasya ay dapat tunay na nagmula sa pamayanan, matapos ang angkop at nauunawaang konsultasyon, at hindi lamang inihanda o nilagdaan ng iisang tao.
- Dapat igalang ang sariling kaugalian, wika, decision-making process, kinikilalang elders/leaders, at Indigenous Political Structure ng bawat ICC/IP.
- Ang Free, Prior and Informed Consent (FPIC), kapag hinihingi ng batas, ay hindi mapapalitan ng simpleng attendance sheet o pangkalahatang resolusyon; dapat sundin ang naaangkop na proseso ng RA No. 8371 at mga umiiral na tuntunin.
- Ang personal at sensitibong impormasyon ay kokolektahin lamang para sa lehitimong layunin, iingatan, at bibigyan ng access lamang ang awtorisadong opisyal alinsunod sa Data Privacy Act of 2012.





6	Genealogy or community profile, kung kaugnay	☐ Kumpleto ☐ Kulang
7	Sketch/indicative map at technical description, kung kaugnay	☐ Kumpleto ☐ Kulang
8	Authority/SPA/designation of representative, kung kaugnay	☐ Kumpleto ☐ Kulang
9	Prior resolutions, letters, receipts at agency communications	☐ Kumpleto ☐ Kulang
10	Government-issued IDs or identity validation, kung kailangan at may pahintulot	☐ Kumpleto ☐ Kulang
11	FPIC/Certification Precondition/MOA records, kung naaangkop	☐ Kumpleto ☐ Kulang
12	Certification of completeness, authenticity at data protection	☐ Kumpleto ☐ Kulang

VI. Proseso ng Pag-apruba at Daloy ng Dokumento

Antas	Responsible	Gawain	Output
1. Pamayanan	Chieftain/Council of Elders/Secretary	Notice, konsultasyon, consensus, resolusyon at lagda	Original community packet
2. Lokal/Rehiyonal	PKKMP Coordinator/Director	Completeness check; huwag baguhin ang tunay na pasya	Checklist at endorsement
3. Island Group	DG Luzon/Visayas/Mindanao	Validation ng authority, identity, location at attachments	Island validation note
4. Pambansa	Pambansang Direktor Heneral	Substantive review at referral sa kaukulang opisina	National endorsement/referral
5. Records	Corporate Secretary	Control number, encoding, secure archive at deficiency notice	Registry entry at acknowledgment

VII. File Naming, Copies at Pagsusumite

- Gamitin ang file name: REGION_PROVINCE_COMMUNITY_DOCUMENTTYPE_DATE (hal. RVI_AKLAN_KAMTA_RESOLUTION_2026-09-09.pdf).
- Magsumite ng isang signed hard copy kung praktikal at isang malinaw, searchable at pinagsamang PDF e-copy. Panatilihin ang editable source file para sa records.
- Bawat pahina ng annex ay lagyan ng exhibit/annex label, page number at initials ng certifying officer kung kinakailangan.
- Ang original records ay mananatili sa community custodian; ang isusumite sa PKKMP ay certified true copy, maliban kung partikular na hinihingi ang original.
- Walang dokumentong ipapadala sa ahensiya, media o third party sa pangalan ng pamayanan nang walang nakasulat na authority at kaukulang approval.

