

**CITIZEN'S CHARTER**  
**PROVINCIAL PLANNING & DEVELOPMENT OFFICE**

STEP	PROSESO	TAONG LALAPITAN	MGA KAILANGANG DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENSION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (Kung mayroon man)
<b>SERBISYONG KAILANGAN: PAMIMIGAY NG DATOS AT IMPORMASYON/PAMIMIGAY NG DOKUMENTO</b>						
<b>1</b>	Pagtanggap at pagtala ng transaksyon	<b>MA. TERESA V. NOVEDA</b>	1. Liham ng kahilingan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kung government agency – nilagdaan ng head of office</li> <li>• Kung pribadong organisasyon – nilagdaan ng pangulo</li> <li>• Kung pribadong indibidwal – nilagdaan ng mismong taong humihiling</li> </ul> 2. Pagkaka-kilanlan (Valid ID)	20 minuto sa bawat transaksyon	wala	wala
<b>2</b>	Pag-aprub o pagsang-ayon sa hiling	<b>EDUARDO R. CABANTAC</b>		Kalahating araw sa bawat transaksyon	Kalahating araw	wala
<b>3</b>	Paghahanda ng mga datos, impormasyon at dokumento ayon sa pangangailangan a. Plans & Programs b. Research & Development c. Monitoring & Evaluation d. Administrative Division	<b>MA. VISITACION M. COLOBONG MARIA ELENA J. SUMISIM VISITACION C. NICOLAS NARLENE R. BAGGAO</b>	Resibo ng pinagbayaran	Isang araw sa bawat transaksyon	isang araw	Php 50.00
<b>4</b>	Aktwal na pagbibigay ng hiniling at ang pagtala nito	<b>JOY S. ALABON</b>	Transaction Slip	10 minuto sa bawat transaksyon	wala	wala
<b>SERBISYONG KAILANGAN: PAMIMIGAY NG SERTIPIKASYON</b>						
<b>1</b>	Pagtanggap at pagtala ng transaksyon	<b>MA. TERESA V. NOVEDA</b>	1. Liham ng kahilingan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kung government agency – nilagdaan ng head of office</li> <li>• Kung pribadong organisasyon – nilagdaan ng pangulo</li> <li>• Kung pribadong indibidwal – nilagdaan ng mismong taong humihiling</li> </ul> 2. Pagkaka-kilanlan (Valid ID)	20 minuto sa bawat transaksyon	wala	wala
<b>2</b>	Pag-aprub o pagsang-ayon sa hiling	<b>EDUARDO R. CABANTAC</b>		Kalahating araw sa bawat transaksyon	Kalahating araw	wala
<b>3</b>	Kung ang inaprubahan na hiling ay sertipikasyon magbayad sa tanggapan ng ingat yaman	<b>KAHERA</b>		5 minuto sa bawat transaksyon		Php 20.00
<b>4</b>	Paghahanda ng mga sertipikasyon a. Plans & Programs b. Research & Development c. Monitoring & Evaluation d. Administrative Division	<b>MA. VISITACION M. COLOBONG MARIA ELENA J. SUMISIM VISITACION C. NICOLAS NARLENE R. BAGGAO</b>		kalahating araw sa bawat transaksyon	wala	wala
<b>5</b>	Aktwal na pagbibigay ng hiniling at ang pagtala nito	<b>JOY S. ALABON</b>	Transaction Slip	10 minuto sa bawat transaksyon	wala	wala
<b>SERBISYONG KAILANGAN: TULONG TEKNIKAL</b>						
<b>1</b>	Pagtanggap at pagtala ng transaksyon	<b>MA. TERESA V. NOVEDA</b>	1. Liham ng kahilingan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kung government agency – nilagdaan ng head of office</li> <li>• Kung pribadong organisasyon – nilagdaan ng pangulo</li> <li>• Kung pribadong indibidwal – nilagdaan ng mismong taong humihiling</li> </ul> 2. Pagkaka-kilanlan (Valid ID).	10 minuto sa bawat transaksyon	wala	wala
<b>2</b>	Pag-aprub o pagsang-ayon sa hiling	<b>EDUARDO R. CABANTAC</b>		Kalahating araw sa bawat transaksyon	Kalahating araw	wala
<b>3</b>	Pagbibigay alam kung na- aprubahan o hindi na- aprubahan ang kahilingan at pagtatala nito	<b>JOY S. ALABON</b>	Transaction Slip	10 minuto sa bawat transaksyon	wala	wala
<b>KUNG HINDI MAAYOS ANG SERBISYO</b>			Tumawag sa tanggapan ng Provincial Governor sa <b>323-0173</b> o mag-text sa PGI Hotline <b>0905-911-8914</b>			