

CITIZEN'S CHARTER
PROVINCIAL DISASTER RISK
REDUCTION & MANAGEMENT OFFICE

STEP	PROSES	TAONG LALAPITAN	MGA KAILANGANG DALHIN	ITATAGAL NG PROSES	EXTENSION NG PAGHIINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (Kung mayroon man)
SERBISYONG KAILANGAN: PAGHINGI NG TULONG NA PANG EMERGENCY (Vehicular, Medical, Trauma, Fire, Crime, and Similar Other)						
1	Receiving/Alt receiving officer o Taong nakatalaga sa Dispatch Section kung lampas na ng 5PM o weekends/holidays upang itala ang mga kinakailangang detalye	Request letter o Direktang Pagtawag o Pagtext sa PDRRM Office Hotline para sa pagproseso nito ng taong nakatalaga	Alinman sa mga sumusunod: A: Sulat o Mag Txt/SMS o tumawag sa Cellular / Telepono sa PDRRM Office Hotline number B: Oral/Verbal na paghingi ng tulong o personal na pagpunta sa PDRRM	2 Minuto bawat hakbang o proseso	1 Minuto bawat hakbang o proseso	wala
2	Alertohin at Ipadala na ang Pangkat na mag reresponde	Taong naka-duty sa Dispatch Section o D.A.R.T. 831	Inaprubahang kahilingan ng taong nangangailangan	1 Minuto bawat hakbang o proseso	1 Minuto bawat hakbang o proseso	wala
3	Ipagbigay alam sa taong narerequest ang status ng kanyang kahilingan	Taong naka-duty sa Dispatch Section o D.A.R.T. 831	Inaprubahang kahilingan ng taong nangangailangan	2 Minuto bawat hakbang o proseso	1 Minuto bawat hakbang o proseso	wala
SERBISYONG KAILANGAN: KAHILANGAN NG PAGLIPAT NG PASYENTE MULA SA OSPITAL PATUNGO SA IBANG OSPITAL						
1	Mag sumite ng sulat o direktang tumawag/magtext sa PDRRM Office Hotline para sa pagproseso ng taong nakatalaga	Alinman sa mga taong sumusunod: A: Receiving/Alt Receiving officer B: Dispatch Seksyon personnel on duty kung lampas na ng 5PM o weekends/holidays	A: Nurse galing sa Ospital kung saan kukunin ang pasyente B. Referral Form galing sa ospital kung saan naka- confine ang pasyente C. Pagpirma ng pasyente/ magulang, guardian o kamag-anak ng Release, Waiver, at Quitclaim Form	2 oras bawat hakbang o proseso	1 oras bawat hakbang o proseso	wala
2	Alertohin at ipadala na ang pangkat ng mag reresponde	Lider ng Team/Pangkat na nakatalaga o sino mang myembro nito	Inaprubahang kahilingan ng taong nangangailangan	1 minuto bawat hakbang o proseso	1 minuto bawat hakbang o proseso	wala
3	Ipagbigay alam sa taong nagrerequest ang status ng kanyang kahilingan	Taong nakatalaga o naka-duty sa Dispatch Section o sino man sa mga myembro ng naka-duty na team	Inaprubahang kahilingan ng taong nangangailangan	2 minuto bawat hakbang o proseso	1 minuto bawat hakbang o proseso	wala
SERBISYONG KAILANGAN: KAHILANGAN NG PAGLIPAT NG PASYENTE SA OSPITAL PATUNGO SA IBANG OSPITAL (Sa labas ng hurisdiksyon ng Isabela)						
1	Mag sumite ng sulat o direktang tumawag/magtext sa PDRRM Office Hotline para sa pagproseso ng taong nakatalaga	Alinman sa mga taong sumusunod: A: Receiving/Alt Receiving officer B: Dispatch Seksyon personnel on duty kung lampas na ng 5PM o weekends/holidays	A: Nurse galing sa Ospital kung saan kukunin ang pasyente B. Referral Form galing sa ospital kung saan naka- confine ang pasyente	8 oras bawat hakbang o proseso	2-3 oras bawat hakbang o proseso	wala
2	Alertohin at Ipadala na ang Pangkat na mag reresponde	Lider ng Team/Pangkat na nakatalaga o sino mang myembro nito o taong naka-duty sa Dispatch Seksyon	Inaprubahang kahilingan ng taong nangangailangan o pagtawag sa taong nangangailangan	2 minuto bawat hakbang o proseso	1 minuto bawat hakbang o proseso	wala
3	Ipagbigay alam sa taong nagrerequest ang status ng kanyang kahilingan	Lider ng Team/Pangkat na nakatalaga o sino mang myembro nito o taong naka-duty sa Dispatch Seksyon	Inaprubahang kahilingan ng taong nangangailangan o pagtawag sa taong nangangailangan	2 minuto bawat hakbang o proseso	1 minuto bawat hakbang o proseso	wala
SERBISYONG KAILANGAN: KAHILANGAN PARA SA PAGSASANAY O TRAINING						
1	Magsumite ng liham kay Gobernador na idinaan sa opisina ng PDRRM	Ibigay ang liham sa nakatalagang Receiving officer o sa alternate Receiving officer ng PDRRM o sa Dispatch Seksyon personnel on duty kung lampas na ng 5PM o weekends/holidays	A. Ang taong humihiling ng tulong ay dapat ilagay ang mga karagdagang detalye: (a) Uri ng pagsasanay; (b) Lugar ng pagsasanay; (c) Bilang ng magsasanay; (d) Tagal ng pagsasanay. B. Ang humihiling na grupo ay kailangang makipag ugnayan sa PDRRM upang pagusapan ang usapin sa gastusin sa pagsasanay	3-5 na araw bawat hakbang o proseso	1-2 na araw bawat hakbang o proseso	wala
2	Bumuo ng grupong magtuturo	Ang PDRRM Officer o ang staff na may saklaw	Inaprubahang kahilingan ng pagsasanay at proposal	2 minuto bawat hakbang o proseso	1 minuto bawat hakbang o proseso	wala
3	Pagpapadala ng tagapagsanay sa lugar ng pagsasanayan	Ang PDRRM Officer o ang staff na may saklaw	Inaprubahang kahilingan ng pagsasanay at proposal	10 minuto bawat hakbang o proseso	5 minuto bawat hakbang o proseso	wala
4	Ipagbigay alam sa taong nagrerequest ang status ng kanyang kahilingan	Ang PDRRM Officer o ang staff na may saklaw	Inaprubahang kahilingan ng pagsasanay at proposal	10 minuto bawat hakbang o proseso	5 minuto bawat hakbang o proseso	wala
SERBISYONG KAILANGAN: PAGHINGI NG TULONG SA PAGTATAYO NG FIRST AID STATION AT PARA SA MGA ESPEYAL NA OKASYON						
1	Magsumite ng liham kay Gobernador na idinaan sa opisina ng PDRRM	Ibigay ang liham sa nakatalagang Receiving officer o sa alternate Receiving officer ng PDRRM o sa Dispatch Seksyon personnel on duty kung lampas na ng 5PM o weekends/holidays	A. Ang humihiling ng tulong ay dapat ilagay ang karagdagang detalye: (a) Klase ng okasyon (b) Lugar ng paggaganapan (c) Tagal ng istasyon (d) Bilang ng taong dadalo sa okasyon (e) VIP, Kung meron. B. Ang humihiling ng tulong ay kailangang maglaan ng pagkain para sa mga Rescue Team	1 na araw bawat hakbang o proseso	6 oras bawat hakbang o proseso	wala
2	Alertohin ang Team na naka-duty	Lider ng Team na naka-duty	Inaprubahang kahilingan	7 minuto bawat hakbang o proseso	3 minuto bawat hakbang o proseso	wala
3	Pagpapadala ng tulong	Lider ng Team na naka-duty	Inaprubahang kahilingan	7 minuto bawat hakbang o proseso	3 minuto bawat hakbang o proseso	wala
4	Ipagbigay alam sa taong nagrerequest ang status ng kanyang kahilingan	Lider ng Team na naka-duty	Inaprubahang kahilingan	7 minuto bawat hakbang o proseso	3 minuto bawat hakbang o proseso	wala
KUNG HINDI MAAYOS ANG SERBISYO			Tumawag sa tanggapan ng Provincial Governor sa 323-0173 o mag-text sa PGI Hotline 0905-9114-8914			