



MASA MASID

External Services



1. PAGSUMITE NG REKLAMO O MGA KATANUNGAN SA FACEBOOK

Pagsumite ng reklamo o mga katanungan sa Facebook

Office or Division:	Provincial MASA MASID Isabela
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Mga residente ng Isabela
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
1. MASA MASID Complaint Form (1 copy, Original)	PGO – MASA MASID Office

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magpasa ng reklamo/katanungan sa pamamagitan ng Facebook private message – sa MASA MASID.	1.1. Tatanggapin ang Complaint Form.	Wala	1 araw	<i>IRENE UGADDAN Admin. Aide IV</i>
	1.2. Pagaaralan ang reklamo o sumbong, kung ito ay makatotohanan at makabuluhan ito ay gagawan ng balido o wastong pagsisiyasat.	Wala	2 araw	<i>WALTER MANGABA Admin. Aide V MASA MASID</i>
	1.3. Kung ang reklamo o sumbong ay napatunayan at balido sa pamamagitan ng pagsisiyasat, ito ay ieendorso ng Action Officer sa responsableng awtoridad o ahensya ng pamahalaan na sumasaklaw sa kapangyarihan nito.			



2. PAGSUMITE NG REKLAMO O MGA KATANUNGAN SA HOTLINE

Pagsumite ng reklamo o mga katanungan sa Hotline

Office or Division:	Provincial MASA MASID Isabela
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Mga residente ng Isabela
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
1. MASA MASID Complaint Form (1 copy, Original)	PGO – MASA MASID Office

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pagpasa ng reklamo/katanungan sa pamamagitan ng tawag o private message sa hotline number ng MASA MASID	1.1. Tatanggapin ang Complaint Form.	Wala	3 araw	<i>ROBERT V. PLATA JR.</i> <i>Officer-in-Charge</i> <i>MASAMASID</i>
	1.2. Pagaaralan ang reklamo o sumbong, kung ito ay makatotohanan at makabuluhan ito ay gagawan ng balido o wastong pagsisiyasat.			
	1.3. Kung ang reklamo o sumbong ay napatunayan at balido sa pamamagitan ng pagsisiyasat, ito ay ieendorso ng Action Officer sa responsableng awtoridad o ahensya ng pamahalaan na sumasaklaw sa kapangyarihan nito.			



3. PAGSUMITE NG REKLAMO O MGA KATANUNGAN SA WALK-IN

Pagsumite ng reklamo o mga katanungan sa Walk-in

Office or Division:	Provincial MASA MASID Isabela
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Mga residente ng Isabela
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
1. MASA MASID Complaint Form (1 copy, Original)	PGO – MASA MASID Office

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Pagpasa ng reklamo/katanungan - sa opisina MASA MASID.	1.1. Tatanggapin ang Complaint Form.	Wala	1 araw	<i>IRENE UGADDAN</i> Admin. Aide IV / <i>WALTER MANGABA</i> Admin. Aide V MASA MASID
	1.2. Ilalagay sa talaan ng mga pangyayari ang buong detalye ng reklamo/sumbong. Kung ito ay makatotohanan at makabuluhan, ito ay gagawan ng balido o wastong pagsisiyasat.	Wala	2 araw	<i>ROBERT V. PLATA JR.</i> Officer-in-Charge MASAMASID
	1.3. Kung ang reklamo o sumbong ay napatunayan at balido sa pamamagitan ng pagsisiyasat, ito ay ieendorso ng Action Officer sa responsableng awtoridad o ahensya ng pamahalaan na sumasaklaw sa kapangyarihan nito.	Wala		