



Provincial Security Group External Services



1. PAGPASOK at PAGLABAS SA KAPITOLYO

Office or Division:	Provincial Security Group Office
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C - Government to Citizen
Who may avail:	Mga indibidwal na papasok sa loob ng Kapitolyo o Empleyado ng Kapitolyo

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
1. Gov't Issued ID Card/Cedula (1 original)	Kliyente o Empleyado ng Kapitolyo
2. Visitor's ID/Miscellaneous Property Card.	PGI- PSG

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
PAGPASOK SA KAPITOLYO				
1. Magpakita ng Gov't issued ID Card o anumang pagkakakilanlan sa guwardiya - sa Capitol Lobby.	1. Magparehistro at magpa-iwan ng anumang Gov't. Issued ID Card, Cedula o anumang pagkakakilanlan ng kliyente.	Wala	1-5 Minuto	<i>PSG Desk Officer</i> Provincial Security Group Office
2. Magparehistro sa PSG Desk Officer - sa Capitol Lobby.	2. Pagkatapos magrehistro at maisyuhan ng PGI Visitor's ID, tanungin ang pakay upang maituro o mai-assist sa opisina ng pupunthan.	Wala	1-5 Minuto	<i>PSG Desk Officer</i> Provincial Security Group Office
3. Kung may dalang armas/ baril ipagbigay alam ito sa guard on duty - sa Capitol Lobby.	3. Kung ang bisita ay may dalang baril, kailangang iwan sa Lobby Guard kapalit ng Miscellaneous Property Card na ilalagay sa locker Cabinet.	Wala	1-5 Minuto	<i>PSG Desk Officer</i> Provincial Security Group Office
PAGLABAS SA KAPITOLYO				
4. Ibalik sa guwardiya ang PGI Visitor's ID/Miscellaneous Property Card - sa Capitol Lobby.	4. Tangapin ang PGI Visitor's ID/ Miscellaneous Property Card kapalit ng iniwang Gov't., o Issued Valid ID, o baril.	Wala	1-5 Minuto	<i>PSG Desk Officer</i> Provincial Security Group Office



2. PAGGAMIT NG BACKDOOR AT RAMPWAY

Office or Division:	Provincial Security Group Office
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2G - Government to Government
Who may avail:	Mga opisyal ng Kapitolyo at ibang LGUs
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
WHERE TO SECURE	
Wala	Wala

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
BACKDOOR				
1. Ipagbigay alam na nais gamitin ang backdoor sa nakatalagang guwardiya - sa Capitol Backdoor.	1. Ang backdoor ay para lamang sa mga empleyado at VIP. Kung magdedeliver sa loob ng capitol, ipaalam muna sa guwardiya bago gamitin ang backdoor.	Wala	5-10 Minuto	<i>Prov'l Security Guard on Duty</i> Provincial Security Group Office
RAMPWAY				
Para sa mga bisita na may kapansanan o Person with Disability (PWD).				
1. Magtungo at ipaalam na nais gamitin ang rampway sa nakatalagang guwardya - sa Capitol Lobby.	1. Tanungin ang kaukulang assistance na kailangan, tulad ng paggamit ng wheel chair.	Wala	5-10 Minuto	<i>Prov'l Security Guard on Duty</i> Provincial Security Group Office



3. PAGPARK NG SASAKYAN

Office or Division:	Provincial Security Group Office
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2G - Government to Government G2C - Government to Citizen
Who may avail:	Mga indibidwal, empleyado o opisyal ng Kapitolyo at mga LGUs
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
WHERE TO SECURE	
Wala	Wala

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Sundin ang tamang paradahan - sa Capitol Parking.	1. May nakalaang parking space sa lahat ng klase ng sasakyan. Magtanong lamang sa guwardiyang naka-duty upang maiwasan ang ma-wheel lock.	Wala	3-5 Minuto	<i>Guard-On-Duty at Parking Area</i> Provincial Security Group Office
2. Ipaalam at kausapin ang nakatalagang gwardya sa bakanteng parking.	2. Ituro ang nakalaang parking space sa mga bisita.			
3. Kung na wheel-lock ang sasakyan, tumungo lamang sa guwardiyang naka-duty para sa kaukulang assistance.	2. Ibigay ang kinakailangan assistance.	Wala	3-5 Minuto	<i>COL BASILIO P. DUMLAO, GSC PA (RET.)</i> <i>OIC-Chief Security Officer</i> / <i>2LT. NOLI C. GONZALES, NC, PA (RES.)</i> <i>Security Officer III</i> Provincial Security Group Office



4. PAG REVIEW NG CCTV FOOTAGE (LOST AND FOUND/INCIDENT)

Office or Division:	Provincial Security Group Office
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2G - Government to Government G2C - Government to Citizen
Who may avail:	Mga indibidwal, empleyado o opisyal ng Kapitolyo at mga LGUs
CHECKLIST OF REQUIREMENTS	
WHERE TO SECURE	
Wala	Wala

CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa PSG office upang personal na mag request para ireview ang CCTV Footage - sa Capitol Lobby.	1. I-assist ang kliyente sa pag-rereview ng CCTV.	Wala	5-10 Minutes	COL BASILIO P. DUMLAO, GSC PA (RET.) <i>OIC-Chief Security Officer</i> / 2LT. NOLI C. GONZALES, NC, PA (RES.) <i>Security Officer Iii</i> Provincial Security Group Office