

CITIZEN'S CHARTER

PROVINCIAL INFORMATION OFFICE

STEP	PROSESO	TAONG LALAPITAN	MGA KAILANGANG DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENSION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (KUNG MAYROON MAN)
SERBISYONG KAILANGAN: PAG-ISKEDYUL NG PHOTO/VIDEO COVERAGE						
1	Pagsumite at pagtanggap ng Letter Request at aktwal na pagkuha sa nakatakdang gawain.	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace C. Vallester	Letter Request			
2	Pag-apruba ng Request	Provincial Information Officer Atty. Elizabeth C. Binag		30 minuto/ transaksyon	30 minuto/ transaksyon	Wala
3	Pagtalaga ng mga photographer at videographer	Provincial Information Officer Atty. Elizabeth C. Binag				
SERBISYONG KAILANGAN: PAGHINGI NG PHOTOS AT VIDEO CLIPS						
1	Pag-fill-up ng Photo Request Form	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace C. Vallester	Storage data katulad ng external hard drive, flash drive (USB), blank CDs/DVDs			
2	Pag-apruba ng Request	Provincial Information Officer Atty. Elizabeth C. Binag		2 oras/ transaksyon	2 oras/ transaksyon	Wala
3	Pagkopya ng mga data files mula sa computer patungang storage drive	Photographer/Video grapher Mr. Arnel A. Tumolva Ms. Yentle Carmelette M. Buslig				
4	Pagbibigay at pagtanggap ng photos at video clips sa humihiling	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace C. Vallester				

CITIZEN'S CHARTER

PROVINCIAL INFORMATION OFFICE

STEP	PROSESO	TAONG LALAPITAN	MGA KAILANGANG DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENSION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (KUNG MAYROON MAN)
------	---------	-----------------	-----------------------	---------------------	--	----------------------------

SERBISYONG KAILANGAN: REQUEST FOR EMPLOYEE'S IDENTIFICATION CARD (ID)

1	Pag-fill-up ng ID Form	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace C. Vallester	Personal information kagaya ng TIN ID No., GSIS No., PAGIBIG No., atbp.			
2	Pagkuha ng Litrato	Photographer/Video grapher Mr. Arnel A. Tumolva Ms. Yentle Carmelette M. Buslig Ms. Fatima Angelique C. Plata				
3	Pagproseso at printing ng ID	Ms. Yentle Carmelette M. Buslig		1 araw/ transaksyon	1 araw/ transaksyon	Wala
4	Pagbibigay sa hinihiling na ID	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace Vallester Mr. Arvin C. Balisi				

SERBISYONG KAILANGAN: REQUEST FOR TARPAULIN DESIGN

1	Pagsumite at pagtanggap ng Letter Request	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace C. Vallester	Request Letter Program of Activity			
2	Pag-apruba ng Request at pagtalaga ng magdesinyo ng tarpaulin	Provincial Information Officer Atty. Elizabeth C. Binag				
3	Pagdesinyo ng tarpaulin	Mr. Arnel A. Tumolva Ms. Fatima Angelique C. Plata		7 araw/ transaksyon	7 araw/ transaksyon	Wala
4	Pagbibigay sa hinihiling na tarpaulin design	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace Vallester	Storage data katulad ng external hard drive, flash drive (USB), blank CDs/DVDs			

CITIZEN'S CHARTER

PROVINCIAL INFORMATION OFFICE

STEP	PROSESO	TAONG LALAPITAN	MGA KAILANGANG DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENSION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (KUNG MAYROON MAN)
SERBISYONG KAILANGAN: REQUEST FOR INFORMATION, EDUCATION AND COMMUNICATION (IEC DESIGN)						
1	Pagsumite at pagtanggap ng Letter Request	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace C. Vallester	Request Letter Project Proposal (kung meron man) Mga importanteng detalye ukol sa programa			
2	Pag-apruba at pagtalaga ng mag-desinyo ng IEC materials	Provincial Information Officer Atty. Elizabeth C. Binag				
3	Pag-design ng IEC materials	Mr. Amel A. Tumolva Ms. Fatima Angelique C. Plata		7 araw/ transaksyon	7 araw/ transaksyon	Wala
4	Pagbibigay ng hinihiling na IEC design	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace Vallester	Storage data katulad ng external hard drive, flash drive (USB), blank CDs/DVDs			
SERBISYONG KAILANGAN: REQUEST FOR PROGRAMME DESIGN						
1	Pagsumite at pagtanggap ng Letter Request	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace Vallester	Request Letter Important details of the activity			
2	Pag-apruba at pagtalaga ng mag-design ng Programme	Provincial Information Officer Atty. Elizabeth C. Binag		7 araw/ transaksyon	7 araw/ transaksyon	Wala
3	Pag-design ng Programme	Mr. Amel Tumolva Ms. Fatima Angelique C. Plata				
4	Pagbibigay sa hinihiling na Programme Design	Frontdesk ng Provincial Information Office Ms. Mary Grace C. Vallester	Storage data katulad ng external hard drive, flash drive (USB), blank CDs/DVDs			
KUNG HINDI MAAYOS ANG SERBISYO, MAGSUMITE NG REKLAMO SA PROVINCIAL GOVERNOR'S OFFICE O SA PROVINCIAL ADMINISTRATOR'S OFFICE O KAYA TUMAWAG SA 323-0173 O MAGTEXT SA PGI HOTLINE 0905-911-8914. MAAARI DING MAKIPAG-UGNAYAN SA 8888 CITIZEN'S COMPLAINT HOTLINE.						