

**CITIZEN'S CHARTER**

**TANGGAPAN NG GOBERNADOR AT BISE GOBERNADOR**

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

**SERBISYONG KAILANGAN: REQUEST FOR FINANCIAL ASSISTANCE**

1	Paghingi ng tulong pinansyal para sa medical, burial, transportation, o sa mga biktima ng sunog.	<p>FRONTDESK, OPISINA NG GOBERNADOR, BISE GOBERNADOR</p> <p>Opisina ng Gobernador: Ms. JOSEPHINE U. ESTORQUIA Ms. JENIFER A. VERGARA Ms. MA. CRESENCIANA PERPETUA P. RODRIGO</p> <p>Opisina ng Bise Gobernador: Mr. MARLON GAMBOA Ms. JHOANNA MARIE B. OBSIANA Mr. JOSELITO V. JOSE, JR.</p>	<p><b>MEDICAL:</b> Sulat/request kay Gobernador o Bise Gobernador (1 kopya, orihinal); MSWD Assessment/Social Case Study (1 kopya, orihinal mula sa MSWD sa munisipyo); Brgy. Cert. of Indigency (1 kopya, orihinal); Medical Certificate/Abstract, Laboratory Request (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa doctor o ospital); reseta (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa doctor o ospital), hospital bill o Promissory Note (notaryado) kung hindi pa bayad ang bill (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa doctor o ospital); blood transfusion request (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa doctor o ospital); valid ID (1 kopya, xerox copy)</p> <p><b>BURIAL:</b> Sulat/request kay Gobernador o Bise Gobernador (1 kopya, orihinal); Death Certificate (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa Municipal Civil Registrar); Funeral Contract (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa puneraryang); MSWD Assessment/Social Case Study (1 kopya, orihinal mula sa MSWD sa munisipyo); Brgy. Cert. of Indigency (1 kopya, orihinal); valid ID (1 kopya, xerox copy)</p> <p><b>TRANSPORTATION ASSISTANCE:</b> Sulat/request kay Gobernador o Bise Gobernador kung saan nakasaad ang dahilan ng paghingi ng transportation allowance (1 kopya, orihinal); MSWD Assessment/Social Case Study (1 kopya, orihinal mula sa MSWD sa munisipyo); Brgy. Cert. of Indigency (1 kopya, orihinal); valid ID (1 kopya, xerox copy); Medical Certificate kung ang pasahero ay pasyente (1 kopya, xerox)</p> <p><b>BIKTIMA NG SUNOG:</b> Sulat/request kay Gobernador o Bise Gobernador (1 kopya, orihinal); MSWD Assessment/Social Case Study (1 kopya, orihinal mula sa MSWD sa munisipyo); Brgy. Cert. of Indigency (1 kopya, orihinal); BFP Report (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa BFP); larawan ng pinsala (kahit ilang kopya); valid ID (1 kopya, xerox copy)</p> <p><b>EDUCATIONAL ASSISTANCE (para sa review):</b> Sulat/request kay Gobernador o Bise Gobernador (1 kopya, orihinal); Brgy. Cert. of Indigency (1 kopya, orihinal); School Assessment of Fees (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa College/University); Certificate of</p>	2 oras	1 oras	Wala
---	--	--	--	--------	--------	------

**CITIZEN'S CHARTER**

**TANGGAPAN NG GOBERNADOR AT BISE GOBERNADOR**

STEP	PROSESO	TAONG LALAPITAN	MGA KAILANGAN DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENSION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (KUNG MAYROON MAN)
			Enrollment (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa College/University); Masterlist galing sa Review Center(1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa Review Center); valid ID (1 kopya, xerox copy)			
2	Pagproseso ng naaprubahang tulong pinansyal.	Kung ACKNOWLEDGEMENT RECEIPT (A/R), ay ipapa apruba sa opisina ng Provincial Administrator, pagkatapos ay ibalik sa Tanggapan ng Gobernador para sa release ng A/R.  Kung VOUCHER ay sa opisina ng Provincial Administrator para magpapirma, pagkatapos ay sa Budget Office, Accounting Office, PIACO at Treasurer's Cash Division para makuha ang pera o cheke.	Mga dokumentong ipinadala ng nag asikaso sa Tanggapan ng Gobernador o Bise Gobernador	2 oras	1 oras	Wala
1	Paghingi ng educational assistance para sa graduate studies)	Ms. AGNES A. BALMACEDA Mr. ARNOLD C. ESPIRITU Tanggapan ng Gobernador	<b>EDUCATIONAL ASSISTANCE (para sa Graduate Studies):</b> Sulat/request kay Gobernador o Bise Gobernador (1 kopya, orihinal); Brgy. Cert. of Indigency (1 kopya, orihinal); School Assessment of Fees (1 kopya, orihinal mula sa College/University); valid ID (1 kopya, xerox copy)	2 oras	1 oras	Wala
2	Pagproseso ng naaprubahang tulong pinansyal.	Kung VOUCHER ay sa opisina ng Provincial Administrator para magpapirma, pagkatapos ay sa Budget Office, Accounting Office, PIACO at Treasurer's Cash Division para makuha ang pera o cheke.	Mga dokumentong ipinadala ng nag asikaso sa Tanggapan ng Gobernador o Bise Gobernador			Wala
<b>SERBISYONG KAILANGAN: REQUEST PARA SA IMPRASTRUKTUR</b>						
1	Pagrequest ng proyektong pang imprastruktura.	Ms. AGNES A. BALMACEDA Mr. ARNOLD C. ESPIRITU Tanggapan ng Gobernador  Ms. MARJORIE P. TALAMAYAN Mr. FELICIANO O. TURINGAN III Tanggapan ng Bise Gobernador	<b>IMPRASTRUKTUR:</b> Letter Request/Resolution (1 kopya, orihinal); Program of Works/Bill of Materials (1 kopya, orihinal); Endorsement from Head/Chief of Office/LCE of Requesting Party (1 kopya, orihinal)	20 araw		Wala
2	Pagproseso ng natanggap na request.	Para sa request kay Gobernador na natanggap, iendorso sa Tanggapan ng Punong Administrador para sa inisyal na pagsasala at pagbibigay abiso sa kaukulang departamento kung kinakailangan.	Mga dokumentong natanggap sa Tanggapan ng Gobernador			Wala
<b>SERBISYONG KAILANGAN: IBA PANG URI NG REQUEST</b>						
1	Pagrequest ng medisina para sa medical missions, mga gamit sa opisina o eskwelahan, at iba pa.	Ms. AGNES A. BALMACEDA Mr. ARNOLD C. ESPIRITU Tanggapan ng Gobernador  Ms. MARJORIE P. TALAMAYAN	Request o Resolution (1 kopya, orihinal) at iba pang pwedeng ilakip na supporting documents patungkol sa request ( <i>hal. canvass, listahan ng medisina, etc. depende sa request, 1 kopya, orihinal</i> )	20 araw		Wala

**CITIZEN'S CHARTER**

**TANGGAPAN NG GOBERNADOR AT BISE GOBERNADOR**

STEP	PROSESO	TAONG LALAPITAN	MGA KAILANGAN DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENSION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (KUNG MAYROON MAN)
		Mr. FELICIANO O. TURINGAN III Tanggapan ng Bise Gobernador				
2	Pagproseso ng natanggap na request.	Para sa request kay Gobernador na natanggap, iendorso sa Tanggapan ng Punong Administrador para sa inisyal na pagsasala at pagbibigay abiso sa kaukulang departamento kung kinakailangan.	Mga dokumentong natanggap sa Tanggapan ng Gobernador.			Wala
<b>SERBISYONG KAILANGAN: APLIKANTE SA TRABAHO, FIESTA MESSAGES, SERTIPIKASYON, AT IBA PA.</b>						
1	Pagsumite ng application sa trabaho, request para sa mga mensahe ng Gobernador (fiesta, at iba pa), mga imbitasyon sa Gobernador	Ms. AGNES A. BALMACEDA Mr. ARNOLD C. ESPIRITU Tanggapan ng Gobernador	Sa trabaho: Kopya ng application letter (1 kopya, orihinal), Transcript of Records (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa College/University); at iba pang supporting documents.  Para sa mensahe o imbitasyon: Sulat sa Gobernador na nagsasaad ng uri ng aktibidades (1 kopya, orihinal)	3 days		Wala
2	Pagproseso ng natanggap na request.	Para sa request kay Gobernador na natanggap, iendorso sa Tanggapan ng Punong Administrador para sa inisyal na pagsasala at pagbibigay abiso sa kaukulang departamento kung kinakailangan.	Mga dokumentong natanggap sa Tanggapan ng Gobernador.			
<b>SERBISYONG KAILANGAN: PAGHINGI NG TULONG TUNGKOL SA PROBLEMA SA LUPAIN</b>						
1	Paghingi ng tulong tungkol sa mga problema sa lupain	Ms. AGNES A. BALMACEDA Mr. ARNOLD C. ESPIRITU Tanggapan ng Gobernador	Sulat kay Gobernador na nagsasaad ng problema, mga supporting documents (itulo, at iba pa) patungkol sa inihaing problema.	20 days		Wala
<b>SERBISYONG KAILANGAN : TULONG PARA SA MGA OFWs</b>						
1	Pag interview tungkol sa idinulog na problema ng OFW o kanyang pamilya katulad ng pagmamaltrato, hindi pagpapasahod, at iba pang mga suliranin ng OFW sa ibang bansa o ng mga nakabalik na ng Pilipinas.			1 oras	1 oras	Wala
2	Pag endorse ng nailahad ng problema sa kaukulang ahensya ng gobyerno (OWWA/POEA/Phil. Overseas Labor Post/Embahada ng Pilipinas sa host country/DFA, etc.). <b>PAUNAWA:</b> Ang solusyon sa suliranin ng OFW ay nakasalalay sa bigat ng problema at aksyon ng nasabing	Ms. MARIA NOEMIE O. MEJIA Migrants Desk Tanggapan ng Gobernador	Dalhin ang xerox copy ng kontrata at pasaporte para maging basehan sa pagtalakay sa problema.	1 oras	1 oras	Wala

**CITIZEN'S CHARTER**

**TANGGAPAN NG GOBERNADOR AT BISE GOBERNADOR**

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

mga ahensya ng gobyerno.

**SERBISYONG KAILANGAN : PANGSANGGUNI SA MGA LEHITIMONG JOB OPENINGS, LISENSYADONG MGA AHENSYA AT MGA IMPORMASYON TUNGKOL SA PAGTATRABAHO**

1	Interview at pagberipika sa website ng POEA.	Ms. MARIA NOEMIE O. MEJIA Migrants Desk Tanggapan ng Gobernador	Listahan ng pangalan ng recruitment agency, or maaring wala din dahil isasangguni pa lamang	1 oras	1 oras	Wala
---	--	---	---	--------	--------	------

**SERBISYONG KAILANGAN : APPLICATION PARA SA PROVINCIAL SCHOOL BOARD**

1	Pagsumite ng letter-application at pagberika kung kumpleto ang isinuniteng mga dokumento patungkol sa application. <b>PAUNAWA:</b> Ang pagsumite ng Application Letter at mga dokumento ay unang bahagi lamang ng proseso, depende pa rin sa isusumiteng Teacher – Need Analysis ng DepEd kung makapasok ang aplikante.	Ms. ELIZABETH D. DA JOSE Tanggapan ng Gobernador	Application Letter kay Gobernador (1 kopya, orihinal); PDS (Form 212) (1 kopya, orihinal); Transcript of Records (1 kopya, orihinal o certified true copy mula sa College/University); LET Rating (1 kopya, xerox); Registry of Qualified Applicant (RQA), Endorsement mula sa Mayor (1 kopya, orihinal);	1 oras	1 oras	Wala
---	---	---	---	--------	--------	------

**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 MAGSUMITE NG REKLAMO SA PRESIDENTIAL COMPLAINT CENTER HOTLINE 8888.**