

CITIZEN'S CHARTER

ISABELA PROVINCIAL JAIL

STEP	TAONG LALAPITAN	PROSESO	MGA KAILANGAN DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENTION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (KUNG MAYROON MAN)
SERBISYONG KAILANGAN: PAGTANGGAP NG INMATE O PDL						
1	PG2 LOURDES G. CACDAC PG1 REYNALDO E. MARQUZ JR. PG1 ALVIN JAY T. FERNANDEZ	-Ibigay ang mga documento sa admin. staff.	* Commitment Order (Court of Origin) * Information (Court of Origin) * Medical Certificate (Provincial Hospital) * Pregnancy Test (Provincial Hospital) (Optional)	3-5 minuto bawat dokumento	5 minuto bawat dokumento	Wala
2	PG1 REYNALDO E. MARQUZ JR. PG1 ALVIN JAY T. FERNANDEZ	-Kakapkapang mabuti ang preso o PDL at saka iinterbyuhin para maitala sa prisoners record ang importanteng bagay pati na ang mga marka sa katawan.	Wala	5-10 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala
		-Kukunan ng litrato at fingerprints.	Wala	3-5 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala
3	APW RENATO M. RAMOS	-Rerepasuhin ulit ang mga document bago pipirmahan ang "Receipt of Detainee" bago ibalik sa admin. staff.	* Commitment Order * Information * Medical Certificate * Pregnancy Test (Optional) * Receipt of Detainee	1-3 minuto bawat dokumento	5 minuto bawat dokumento	Wala
4	Officer of the Day (OD) PG2 NOEL M. LAGGUI PG2 MANUEL B. BACCAY PG2 ROBERTO B. ASUNCION	-Dadalhin ang PDL o preso sa naka duty na OD para basahan ng mga alituntunin ng kulungan.	Wala	3-5 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala
SERBISYONG KAILANGAN: PAGBISITA SA INMATE O PDL						
1	Guwardiyang Nakatalaga sa Guard House	-Itala sa Logbook and araw ng pagdating, pangalan ng dadalawing inmate, pangalan ng dumalaw, relasyon sa dadalawin, address at lagda ng dumalaw.	Sedula o valid I.D.	1-3 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala

CITIZEN'S CHARTER

ISABELA PROVINCIAL JAIL

STEP	TAONG LALAPITAN	PROSESO	MGA KAILANGAN DALHIN	ITATAGAL NG PROSESO	EXTENTION NG PAGHIHINTAY KUNG MAY PROBLEMA	BAYARIN (KUNG MAYROON MAN)
2	Guwardiyang Nakatalaga sa Information Desk (TM1) -PGI Del Rosariom ML PGI Reyes, MJ (TM 2)-PGI Madrid, MC PGI Bayad, JC (TM 3)-PGI Calingasan, MD PGI Cacdac, MC	Step: 1. Ipatala s logbook and pangalan, pangalan ng dadalawin at ang oras ng pagdating	Wala	1-3 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala
		2. Iwanan ang mga bawal na ipasok na gamit o bagay sa loob ng pasilidad at hintayin ang baggage number.	Wala	1-2 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala
		3. Ipasearch and mga pagkaing dala-dala para maipasok sa loob ng "Visitation Area"	Wala	5-10 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala
		4. Dumeretso sa searching area t magpabado search sa guwardiyang nakatalaga (Babaeng guwardya sa babaeng dalaw, lalaking guwardiya sa lalaking dalaw) pagkatapos kunin ang mga nasearch na pagkaing dala-dala at pumasok sa visiting area kung saan naghihintay ang inmate o PDL na dadalawin.	Wala	5-7 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	Wala
		5. Pagkatapos ng oras ng dalaw, lumapit ulit sa information desk, ibigay ang baggage number at saka kunin ang gamit na pinaiwan at lumagda.	Wala	1-3 minuto bawat tao	5 minuto bawat tao	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.