

CITIZEN CHARTER
TANGGAPAN NG INHINYERO
WATER MANAGEMENT MAINTENANCE/OPERATIONS AND DANGLING WIRES SECTION

SERBISYO: (para sa Water Management Maintenance) Pagkukumpuni ng Plumbing/Sanitary Piping Systems sa lahat ng Gusali sa Lungsod ng Pasig at iba pang pasilidad.

SERBISYO: (para sa Dangling Wires) Inspeksyon sa lugar kung saan ilalagay ang mga bagong cable o bagong poste, inspeksyon sa lugar kasama ang aplikante upang ipaayos ang mga nakalaylay na kable, pagtatanggal ng mga patay na linya/kable sa mga lugar na may proyekto ang aplikante at Pag-isyu ng clearance/certification sa aplikante

Opisina o Dibisyon:	Water Management Maintenance/Operations and Dangling Wires Section
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng transaksyon:	G2C – Government to Citizens G2B – Government to Business G2G – Government to Government
Sino ang pwedeng kumuha:	Pangkalahatang Publiko/komunidad Non-Government Organizations Mga Opisyal ng Barangay Mga Opisyal ng Paaralan Mga Opisyal ng Kalusugan

WATER MANAGEMENT MAINTENANCE SECTION:

LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN KAILANGANG SIGURADUHIN
1. Liham na kahilingan na nakaaddress kay Honorable City Mayor	

#	MGA HAKBANG NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	MGA BABAYARAN	ORAS NA KAILANGAN SA PAGPROSESO	MAY PANANGUTAN
1	Magsumite ng liham na kahilingan na naka-address sa opisina ng Mayor ng Lungsod, Pasig C3 at Ugnayan ng Pasig	Tanggapin ang liham na kailangan	wala	5 -10 minuto	Mayor's Office Pasig C3 Office Ugnayan ng Pasig Office
2	Tanggapin ang liham na kahilingan	I-endorso sa hepe ang liham na kahilingan	wala	1-3 minuto	Donita Jean S. Apoli (Administrative Aide III)

#	MGA HAKBANG NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	MGA BABAYARAN	ORAS NA KAILANGAN SA PAGPROSESO	MAY PANANGUTAN
3	Kumpirmahin ang Iskedyul ng Inspeksyon	Iskedyul ng aktwal na inspeksyon at pagsisiyasat	wala	3 oras	Engr. Renz Jefferson F. Cruz (Chief)
4	Samama	Magsagawa ng inspeksyon sa site at pagsisiyasat	wala	2 -4 na oras	Engr. Renz Jefferson F. Cruz (Chief) Johnson SA. Felix (Labor Gen Foreman)
5		Maghanda ng mga magagamit na materyales na gagamitin	wala	12-15 minuto	Johnson SA. Felix (Labor Gen Foreman) Donita Jean S. Apoli (Administrative Aide III)
6		Iskedyul ng Pag-install/ Pag-aayos	wala	15- 30 minuto	Engr. Renz Jefferson F. Cruz (Chief) Johnson SA. Felix (Labor Gen Foreman)
7	Samahan sa pag-iinstall at pag-sasaayos	Pag-iinstall/ Pag-aayos	wala	1- 2 araw	Technician/ Plumber
TOTAL:					

DANGLING WIRES SECTION:

LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN KAILANGANG SIGURADUHING
1. Letter of intent (layunin) and/or undertaking	
2. Barangay Permit (Permiso ng Barangay)	
3.Plans and specifications (Plano at pagtutukoy)	

#	MGA HAKBANG NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	MGA BABAYARAN	ORAS NA KAILANGAN SA PAGPROSESO	MAY PANANGUTAN
1	Magpasa ng kopya ng LOI, Brgy. Permit at Plano	I-endorso sa hepe ang aplikasyon	wala	5-10 minuto	Donita Jean S. Apoli (Administrative Aide III)
2	Iskedyul ng lugar ng Inspeksyon	I-iskedyul ng inspeksyon sa oras na parehong available ang aplikante at inspector	wala	5-10 minuto	Engr. Renz Jefferson F. Cruz (Chief) Jay-ce B. Columna (Inspector)
3	Inspeksyon sa lugar kung saan ilalagay ang mga bagong cable o bagong poste	Magsagawa ng inspeksyon sa lugar kasama ang aplikante upang ipaayos ang mga nakalaylay na kable, pagtatanggal ng mga patay na linya/kable sa mga lugar na may proyekto ang aplikante.	wala	60-240 minuto	Engr. Renz Jefferson F. Cruz (Chief) Jay-ce B. Columna (Inspector)
4	Pagbibigay ng clearance/certification sa aplikante	Mag-isyu ng clearance/sertipikasyon sa aplikante na nakapag-comply sa mga kailangang isaayos.	wala	10-15 minuto	Engr. Renz Jefferson F. Cruz (Chief)
TOTAL:					

Komento at Reklamo

KOMENTO AT MEKANISMO NG REKLAMO	
Paano magpadala ng komento	<ol style="list-style-type: none">1. Punan ang form ng kliyente at ihulog sa itinalagang drop box na matatagpuan sa Public Assistance Complaints Desk sa reception.2. Ipasa sa UGNAYAN NG PASIG
Paano pinoproseso ang komento	<ol style="list-style-type: none">1. Ang feedback na nangangailangan ng tugon ay ipinapasa sa kinauukulang dibisyon at nangangailangan ng tugon sa loob ng 24 na oras2. Tawagan ang mga nagrereklamo upang ipaalam ang agarang aksyon
Paano magsampa ng reklamo	<ol style="list-style-type: none">1. Punan ang form ng mga reklamo ng kliyente at ihulog sa itinalagang drop box na matatagpuan sa Public Assistance Complaints Desk sa reception.2. Ipasa sa UGNAYAN SA PASIG
Paano pinoproseso ang mga reklamo	<ol style="list-style-type: none">1. Ang mga reklamo ay ipinapasa sa kinauukulang dibisyon at nangangailangan ng tugon sa loob ng 24 na oras2. Tawagan ang nagrereklamo upang ipaalam ang agarang aksyon3. Magsumite ng ulat sa Division Head pagkatapos ng pag-aayos ng reklamo
Impormasyon sa Pakikipag-ugnayan	Email Address: engineeringwatermanagement@gmail.com