

CITIZEN'S CHARTER

QUALITY CONTROL SECTION/
ADMINISTRATIVE DIVISION

KALIDAD AT KASIGURADUHAN

- Para masiguro ang kalidad ng mga Proyekto ng Pamahalaan ng Lungsod ng Pasig na ang proyekto ay nagawa ayon sa plano at detalye nito na nakasaad sa kontrata.

Office or Division	QUALITY CONTROL SECTION/ ADMINISTRATIVE DIVISION
Classification	SIMPLE
Type of Transaction	G2B - Government to Business Entity
Who may avail	Kontratista

MGA KINAKAILANGAN	WHERE TO SECURE
1. Liham ng layunin (may ang kumpletong kaukulang papeles)	Na ibibigay ng kontratista

Bilang	HAKBANG NG KLIYENTE	AKSYON NG OPISINA	BAYAD	ORAS NG PAG PROSESO	TAONG RESPONSABLE
1.	Kahilingang sumaksi ang Quality Control Section sa material testing	- Sumaksi sa Testing Center - Siguraduhin ang resulta para malaman kung pasado o hindi pasado	wala wala	1 araw 30 minuto	- Engr. Julito S. Usman, Engr. Romel L. Macaroyo & Marlyn C. Reyes
2.	Ipasa ang Pouring Request Form (ang istruktura ay kailangang nagawa ayon sa plano at detalye nito)	- Tanggapin ang kahilingan at italaga ang petsa ng pagsiyasat - Pagsisiyasat sa proyekto - Pag apruba at hindi pagaprubang Pouring Request	wala wala wala	5-10 minuto 1 araw 1 araw	- Jennifer C. Garcia - Engr. Julito S. Usman, Engr. Romel L. Macaroyo & Marlyn C. Reyes - Ar. Isagani P. Rivera
3.	Ipasa ang kahilingan para sa pagsisiyasat ng proyekto para sa Progress Billing (kasama ang kumpletong kaukulang papeles)	- Tanggapin ang kahilingan at italaga ang petsa ng pagsiyasat - Pagsisiyasat sa proyekto - Pagbigay ng Katibayan	wala wala wala	5-10 minuto 1 araw 1 araw	- Jennifer C. Garcia - Engr. Julito S. Usman, Engr. Romel L. Macaroyo & Marlyn C. Reyes - Ar. Isagani P. Rivera

KATUGUNAN/ PUNA AT REKLAMO

MEKANISMO NG KATUGUNAN AT REKLAMO	
Paano magsumite ng feedback?.....	1. Sagutan ang feedback form at ihulog sa nkatalagang drop box na matatagpuan sa Public Assistance Complaints Desk. 2. Ipasa sa UGNAYAN SA PASIG
Paano pinoproseso ang feedback?.....	1. Ang Feedback na kailangan ng tugon ay ipapasa sa kinauukulang dibisyon at hihingan ng sagot sa loob ng 24 oras 2. Tawagan ang nagbigay ng feedback upang ipaalam ang mabilisang action
Paano mag file ng reklamo?.....	1. Fill up client complaints form at ihulog sa nkatalagang drop box na matatagpuan sa Public Assistance Complaints Desk. 2. Ipasa sa UGNAYAN SA PASIG
Paano pinoproseso ang reklamo?.....	1. Ang reklamo ay ay ipapasa sa kinauukulang dibisyon at hihingan ng sagot sa loob ng 24 oras 2. Tawagan ang nagrereklamo upang ipaalam ang mabilisang aksyon 3. Magpasa ng ulat sa Division Head pagkatapos maayos and nasabing reklamo.

Impormasyon sa pakikipag-
ugnayan.....

Tel. No. 86413597

Email Address: pasig_engineering@yahoo.com