

**CITIZEN CHARTER  
CSO DESK OFFICE**

**APLIKASYON SA PAG PROSESO NG AKREDITASYON**

Alinsunod sa RA 7160 at DILG Memorandum Circular 083-2022, dapat ay meron mekanismo kung saan ang mamamayan sa pamamagitan ng mga civil society organizations ay makakalahok sa pagogobyerno. Dahil dito, ang mga nasabing samahan ay dapat na magpa accredit sa lungsod sa pamamagitan ng CSO Desk Office.

**CSO ACCREDITATION**

<b>Office or Division:</b>	CSO DESK OFFICE
<b>Classification:</b>	Simple
<b>Type of Transaction:</b>	G2C – Government to Citizens G2G- Government to Government
<b>Who may avail:</b>	CSOs

<b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b>	<b>WHERE TO SECURE</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Duly Accomplished Application for CSO Accreditation Form</li> <li>2. Duly approved Board Resolution signifying intention for Accreditation for the purpose of representation in the Local Special Body</li> <li>3. Original Sworn Statement stating that the CSO is an independent, non-partisan organization and that it will retain its autonomy while pursuing the advancement of the people’s interest through its membership in a local special body, after satisfying all the requirements and set criteria, and after securing a Certificate of Accreditation from the concerned Sanggunian</li> <li>4. Certificate of Registration</li> <li>5. List of Current Officers and Members</li> <li>6. CY 2021 Minutes of the Annual Meeting</li> <li>7. CY 2021 Annual Accomplishment Report</li> <li>8. CY 2021 Financial Statements</li> </ol>	CSO Desk Office (LYDO Office)

#	CLIENT STEPS	OFFICE ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1	Kumuha ng Application Form para sa mga nais maging accredited o recognized na CSO	Magbigay ng application form at ipaliwanag ang mga kinakailangan na dokumento para sa aplikasyon.	WALA	1-3 minuto	<b>Carmina L. Senogat</b> Executive Assistant 1  <b>Jed P. Demano</b> Administrative Aide III  <b>Kaye B. Alava</b> Administrative Aide III  <b>Angel R. Olsen</b> Administrative Aide I
2	I-sumite ang application form sa CSO Desk kasama ng mga iba pang kinakailangan na dokumento.	Paunang pagsusuri sa aplikasyon at ito ay ilalagay na sa files	WALA	1-3 minuto	<b>Carmina L. Senogat</b> Executive Assistant 1  <b>Jed P. Demano</b> Administrative Aide III  <b>Kaye B. Alava</b> Administrative Aide III  <b>Angel R. Olsen</b> Administrative Aide I

#	CLIENT STEPS	OFFICE ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
3	Hintayin ang deliberasyon ng Sangguniang Panlungsod upang magpasa ng isang reslousyon na magbibigay accreditation/recognition.	Ibigay ang mga aplikasyon na dumaaan sa paunang pagsusuri sa Sangguniang Panglungsod para sa pagpapasa ng resolusyon ng accreditation o recognition ng mga CSO	WALA	Sa ikalawang linggo ng Agosto o bago ang nasabing linggo. (Ayon sa DILG MC 083-2022)	<b>Carmina L. Senogat</b> Executive Assistant 1