

**CITIZEN CHARTER
MAYBUNGA HEALTH CENTER**

| | |
|-----------------------------|--|
| Office or Division: | MAYBUNGA HEALTH CENTER |
| Classification: | Simple |
| Type of Transaction: | G2C – Government to Citizens |
| Who may avail: | Residents of Barangay Maybunga based on catchment area (Mga Nakatira sa barangay ng Maybunga base sa lugar na nasasakupan) |

| CHECKLIST OF REQUIREMENTS | WHERE TO SECURE |
|--|----------------------------------|
| Patient' Family Number (Pampamilyang Numero) | Maybunga Health Center |
| Medical Prescriptions (Reseta) | Maybunga Health Center Physician |
| Philhealth Number (Numero ng Philhealth) | Philhealth office |
| Immunization Record (Talaan ng Pagbabakuna) | Maybunga Health Center |

| CHECKLIST OF REQUIREMENTS | WHERE TO SECURE |
|---|------------------------|
| Pre-Natal /Post-Natal Record (Talaan ng mga Buntis at Bagong Panganak) | Maybunga Health Center |
| T.B. Treatment Card (Talaan ng Paggagamot ng Tuberkulosis) | Maybunga Health Center |

1.MEDICAL CONSULTATION

(Pagpapakonsulta/Pagpapagamot)

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|--|---|-----------------|--------------------------------|--|
| 1 | Go to the triage ,tell what services he/she want to avail and get number (Lumapit sa mga nanunuri ,sabihin ang nais na serbisyo at kumuha ng numero | Retrieval of existing personal health records /Filling up of medical records for new patients (Pagkuha ng personal na talaan ng pangkalusugan /Pagpuno ng talaang pangkalusugan sa mga bagong pasyente | None (Wala) | 2-5 minutes (2 –5 minuto) | <u>Pasig Health Aides</u> -Nieves O.Garcia -Rosalinda A Nuñez Ma. Luz M.Perez Ma. Luisa B. Santos Reizzle Keith B. Hernandez Christina Rose V.Cruz MadelynM. Almonte |
| 2 | Wait to be called for the Triage (initial assessment) ,Anthropometric measurement & Vital Signs (Hintaying matawag para sa inisyal na | Anthropometric measurement (Pagsukat ng Timbang at Taas) Vital signs taking (Pagkuha ng Vital signs) Chief Complaint Taking (Pagkuha ng Punong | None (Wala) | 2 – 5 minutes (2 –5 minuto) | <u>Pasig Health Aides</u> -Nieves O.Garcia -Rosalinda A Nuñez Ma. Luz M.Perez Ma. Luisa B. Santos Reizzle Keith B. Hernandez Christina Rose V.Cruz |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|---|--|-----------------|---|--|
| | pagsusuri , pagkuha ng timbang , taas at Vital Signs | Reklamo/Nararamdaman) | | | MadelynM. Almonte <u>Nurse</u> Lelma G. Viray Emil Henry D. Molina Kathleen Austria <u>Midwife</u> Lorna Tabermejo <u>Barangay Nutrition Scholar</u> Josephine M. Sebastian |
| 3 | Wait names to be called for consultation (Hintayin ang pangalan na matawag para sa pagpapakonsulta) | Queing for consultation (Pagpila para sa konsultasyon) | None (Wala) | Modifiable-Depends on patients load (Nagbabago-Depende sa dami ng pasyente) | <u>Pasig Health Aides</u> -Nieves O.Garcia -Rosalinda A Nuñez Ma. Luz M.Perez Ma. Luisa B. Santos Reizzle Keith B. Hernandez Christina Rose V.Cruz MadelynM. Almonte |
| 4 | Consultation (Konsultasyon) | Medical Check up (Pagpapatingin at Pagpapagamot) | None (Wala) | Modifiable-Depends on patient needs (Nagbabago-Depende sa pangangailangan ng pasyente) | <u>Health Center Physician</u> Socrates M. Manuel M.D. |
| 5 | Dispensing of Medicines (Pagkuha ng gamot) | Referral to Nurse/Midwife for Medicine Dispensing and advice (Pagpapapunta sa Nurse/Midwife para sa pagbibigay ng gamut at pagbibigay ng payo) | None (Wala) | 5 – 10 minutes-Depends on the number of medicines prescribed (5 – 10 minuto) – Depende sa bilang ng gamut na nareseta | <u>Nurse</u> Lelma G. Viray Emil Henry D. Molina Kathleen Austria or <u>Midwife</u> Lorna Tabermejo |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|--------|--------------|----------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| TOTAL: | | | | | |

2. IMMUNIZATION

(PAGBABAKUNA)

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|--|---|-----------------|--------------------------------|---|
| 1 | Go to the triage ,tell what services he/she want to avail and get number (Lumapit sa mga nanunuri ,sabihin ang nais na serbisyo at kumuha ng numero | Retrieval of existing personal health records /Filling up of medical records for new patients (Pagkuha ng personal na talaan ng pangkalusugan /Pagpuno ng talaang pangkalusugan sa mga bagong pasyente | None (Wala) | 2-5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides |
| 2 | Wait to be called for the Triage (initial assessment) ,Anthropometric measurement & Vital Signs | Anthropometric measurement (Pagsukat ng Timbang at Taas) Vital signs taking (Pagkuha ng Vital signs) | None (Wala) | 2 – 5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides Nurse / Midwife Barangay Nutrition Scholar |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|--------|--|---|-----------------|---|--------------------|
| | (Hintaying matawag para sa inisyal na pagsusuri , pagkuha ng timbang , taas at Vital Signs | | | | |
| 3 | Wait names to be called for vaccination (Hintayin ang pangalan na matawag para sa pagpapabakuna) | Queing for vaccination (Pagpila para pagpapabakuna) | None (Wala) | Modifiable-Depends on patients load (Nagbabago-Depende sa dami ng pasyente) | Pasig Health Aides |
| 4 | Vaccination (Pagbabakuna) | Vaccination of infant / children less than 2 years old (Pagbabakuna sa mga sanggol at bata wala pa sa edad 2) | None (Wala) | 2 – 5 minutes (2 –5 minuto) | Nurse /Midwife |
| TOTAL: | | | | | |

3. MATERNAL CARE

(PANGANGALAGA SA BUNTIS AT BAGONG PANGANAK)

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|---|---|-----------------|--|---|
| 1 | Go to the triage ,tell what services he/she want to avail and get number (Lumapit sa mga nanunuri ,sabihin ang nais na serbisyo at kumuha ng numero | Retrieval of existing personal health records /Filling up of medical records for new patients (Pagkuha ng personal na talaan ng pangkalusugan /Pagpuno ng talaang pangkalusugan sa mga bagong pasyente | None (Wala) | 2-5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides |
| 2 | Wait to be called for the Triage (initial assessment) ,Anthropo metric measurement & Vital Signs (Hintaying matawag para sa inisyal na pagsusuri , pagkuha ng timbang ,taas at Vital Signs | Anthropometric measurement (Pagsukat ng Timbang at Taas) Vital signs taking (Pagkuha ng Vital signs) | None (Wala) | 2 – 5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides Nurse / Midwife Barangay Nutrition Scholar |
| 3 | Wait names to be called for consultation (Hintayin ang pangalan na matawag para sa pagpapakonsulta) | Queing for Prenatal/PostNatal Consultation (Pagpila para sa konsultasyon ng mga Buntis / Bagong Panganak) | None (Wala) | Modifiable-Depends on patients load (Nagbabago-Depende sa dami ng pasyente) | Pasig Health Aides |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|--------|---|--|-----------------|---------------------------------|--------------------|
| 4 | Consultation (Konsultasyon) | Prenatal /Postnatal consultation (Konsultasyon ng mga buntis/bagong panganak) | None (Wala) | 15-30 minutes | Nurse Midwife |
| 5 | Dispensing of Medicines (Pagbibigay ng gamot) | Dispensing Of vitamins and advice for pregnant and newly delivered mothers (Pagbibigay ng bitamina at payo sa mga buntis at bagong panganak) | None (Wala) | 2 - 5 minutes (2 - 5 minuto) | Nurse Midwife |
| TOTAL: | | | | | |

4. NEWBORN CARE

(PANGANGALAGA SA BAGONG SILANG NA SANGGOL)

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|--|--|-----------------|-------------------------------|--------------------|
| 1 | Go to the triage ,tell what services he/she | Retrieval of existing personal health | None (Wala) | 2-5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|--|---|-----------------|--|---|
| | want to avail and get number (Lumapit sa mga nanunuri ,sabihin ang nais na serbisyo at kumuha ng numero | records /Filling up of medical records for new patients (Pagkuha ng personal na talaan ng pangkalusugan /Pagpuno ng talaang pangkalusugan sa mga bagong pasyente | | | |
| 2 | Wait to be called for the Triage (initial assessment) ,Anthropometric measurement & Vital Signs (Hintaying matawag para sa inisyal na pagsusuri , pagkuha ng timbang ,taas at Vital Signs | Anthropometric measurement (Pagsukat ng Timbang at Taas) Vital signs taking (Pagkuha ng Vital signs) | None (Wala) | 2 – 5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides Nurse / Midwife Barangay Nutrition Scholar |
| 3 | Wait names to be called for consultation (Hintayin ang pangalan na matawag para sa pagpapakonsulta) | Queing for Newborn Care Consultation (Pagpila para sa konsultasyon ng Bagong silang na sanggol) | None (Wala) | Modifiable-Depends on patients load (Nagbabago-Depende sa dami ng pasyente) | Pasig Health Aides |
| 4 | Consultation (Konsultasyon) | Newborn Care consultation (Konsultasyon ng mga bagong silang na sanggol) | None (Wala) | 15-20 minutes | Nurse Midwife |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|--------|--------------|----------------|-----------------|-----------------|--------------------|
| TOTAL: | | | | | |

5. FAMILY PLANNING

(PAGPAPLANO NG PAMILYA)

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|--|---|-----------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| 1 | Go to the triage ,tell what services he/she want to avail and get number (Lumapit sa mga nanunuri ,sabihin ang nais na serbisyo at kumuha ng numero | Retrieval of existing personal health records /Filling up of medical records for new patients (Pagkuha ng personal na talaan ng pangkalusugan /Pagpuno ng talaang pangkalusugan sa mga bagong pasyente | None (Wala) | 2-5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides |
| 2 | Wait to be called for the Triage (initial assessment) ,Anthropometric measurement & Vital Signs (Hintaying matawag para sa inisyal na pagsusuri , pagkuha ng timbang ,taas at | Anthropometric measurement (Pagsukat ng Timbang at Taas) Vital signs taking (Pagkuha ng Vital signs) | None (Wala) | 2 – 5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides Nurse / Midwife |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|--------|--|---|-----------------|---|--------------------|
| | Vital Signs | | | | |
| 3 | Wait names to be called for Family Planning consultation (Hintayin ang pangalan na matawag para sa pagpapakonsulta sa Family Planning) | Queing for Family Planning Consultation (Pagpila para sa konsultasyon ng pagpapalano ng pamilya) | None (Wala) | Modifiable-Depends on patients load (Nagbabago-Depende sa dami ng pasyente) | Pasig Health Aides |
| 4 | Consultation (Konsultasyon) | Family Planning consultation (Konsultasyon para sa pagpapalano ng pamilya) | None (Wala) | 15-20 minutes (15 -20 minuto) | Nurse Midwife |
| 5 | Dispensing of Medicines or other methods. (Pagbibigay ng gamot o ibang paraan) | Dispensing of Family Planning medicines or other methods (Pagbibigay ng gamot o ibang paraan gamit sa pagpapalano ng pamilya) | None (Wala) | 5 – 10 minutes depends on methods used (5 - 10 minuto) depende sa paraan na gagamitin | Nurse Midwife |
| TOTAL: | | | | | |

**6. TUBERCULOSIS CONTROL PROGRAM
(PROGRAMA SA PAG-SUGPO NG TUBERKULOSIS)**

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|--|---|-----------------|--|---------------------------------------|
| 1 | Go to the triage ,tell what services he/she want to avail and get number (Lumapit sa mga nanunuri ,sabihin ang nais na serbisyo at kumuha ng numero | Retrieval of existing personal health records /Filling up of medical records for new patients (Pagkuha ng personal na talaan ng pangkalusugan /Pagpuno ng talaang pangkalusugan sa mga bagong pasyente | None (Wala) | 2-5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides |
| 2 | Wait to be called for the Triage (initial assessment) ,Anthropometric measurement & Vital Signs (Hintaying matawag para sa inisyal na pagsusuri , pagkuha ng timbang ,taas at Vital Signs | Anthropometric measurement (Pagsukat ng Timbang at Taas) Vital signs taking (Pagkuha ng Vital signs) Chief Complaint Taking (Pagkuha ng Punong Reklamo/Nararamdaman) | None (Wala) | 2 – 5 minutes (2 –5 minuto) | Pasig Health Aides Nurse / Midwife |
| 3 | Wait names to be called for check up (Hintayin ang pangalan na matawag para sa pagpapagamot) | Queing for check up (Pagpila para sa pagpapagamot) | None (Wala) | 5-10 | Pasig Health Aides |
| 4 | Consultation and Review (Konsultasyon at Pagsusuri) | Medical Check up and review of symptoms and results of diagnostic exams -sputum exam ,chest x ray (Paggagamot at pagsusuri sa mga resulta | None (Wala) | Modifiable-Depends on patient needs (Nagbabago-Depende sa pangangailangan ng pasyente) | Health Center Physician |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|---|--|--|-----------------|--|-------------------------|
| | | ng eksaminasyon sa plema ,Gene Xpert at X-ray sa Baga) | | | |
| 5 | Enrollment (Pagtatala) | Enrollment in TB Program once confirmed and positive based on Physician decision (Pagtatala sa Programa ng Tuberkulosis pag nakumpirma at positibo base sa desisyon ng Manggagamot | None (Wala) | 5 – 10 minutes-Depends on the number of medicines prescribed (5 – 10 minuto) – Dependende sa bilang ng gamut na nareseta | Nurse Midwife |
| 6 | Giving of Medicines (Pagpapa inom ng gamut) | Giving of Medicines based on Integrated Directly Observed Treatment Short Course (I DOTS) (Pag papainom ng gamut base sa TUTOK GAMUTAN) | None (Wala) | Within 6 months (Sa Loob ng 6 na Buwan) | Nurse Midwife |
| 7 | Sputum Examinations (Pagsusuri ng plema) | Repeat Sputum Examinations done based on category of TB Treatment (Pag eksaminasyon ulit ng plema base sa kategorya ng paggamot sa Tuberkulosis) | None (Wala) | 5 -10 minutes (5 – 10 minuto) | Nurse Midwife |
| 8 | Issuance of Certificate (Pag iisyu ng Sertipikasyon) | Issuance of Certificate for Treatment Completed/Cured (Pag isyu ng Setipikasyon sa mga | None (Wala) | 5 -10 minutes (5 – 10 minuto) | Health Center Physician |

| # | CLIENT STEPS | OFFICE ACTIONS | FEEES TO BE PAID | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE |
|--------|--------------|--|------------------|-----------------|--------------------|
| | | natapos sa gamutan/gumaling sa sakit na tuberculosis | | | |
| TOTAL: | | | | | |

| FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM | |
|--|---|
| How to send feedback | May send feedback to e mail- maybungahc@gmail.com (magpadala ng puna sa email -maybungahc@gmail.com) |
| How feedback is processed | Every Friday ,the person in charge of health center open the email ,records all feedback submitted (Kada Biyernes ang taong namumuno sa health center ay bubuksan ang email, itatala ang mga puna na isinumite. Feedback requiring answers are then relayed to the citizen to their email (Ang mga puna na kailangan ng kasagutan ay ipinapadala sa tao sa kanyang e mail |
| How to file a complaint | May send complaint to e mail – maybungahc@gmail.com Make sure to provide the following information: 1.Name of Person being complained 2. Incident 3. Evidence 4. Name of Complainant and telephone (Magpadala ng reklamo sa e mail -maybungahc@gmail.com Siguruhin na ibigay ang mga sumusunod na detalye: 1.Pangalan ng Tao na nirereklamo 2. Pangyayari 3. Ebidensiya 4. Pangalan ng nagrereklamo at telepono |
| How complaints are processed | The Person in Charge of Health Center opens the e mail on a daily basis and evaluates each complaint. Upon evaluation,the person in charge shall start the investigation and forward the complaint to the person being complained for explanation. The Person in Charge will create a report after the investigation and shall submit it to the Head of Agency for appropriate action The Person in charge will give feedback to the client. (Ang Taong Namumuno sa Health Center ay bubuksan ang e mail araw-araw at susuriin ang bawat reklamo. |

| | |
|---------------------|---|
| | <p>Sa pagsusuri ang Taong Namumuno ay mag umpisang mag imbestiga at isusulong ang reklamo sa taong nirereklamo para sa pagpapaliwanag Ang Taong namumuno ay gagawa ng ulat pagkatapos ang imbestigasyon at isusumite sa Pinuno ng Ahensya ang nararapat na aksyon. Ang Taong namumuno ay magbibigay ng katugunan sa kliyente.</p> |
| Contact Information | <p>Email - maybungahc@gmail.com</p> |

GABAY SA MAMAMAYAN

SERBISYONG DENTAL

Programang Pasig Dental Health na makatulong upang mabawasan ang porsyento ng taong nagkakaroon ng problema sa pagkabulok ng ngipin at maging sa mga sakit sa gilagid at bibig sa ating bansa. Layunin din na matulungan ang mga taong walang kakayahang matustusan ang suliraning dental at magkaroon ang taga-Pasig ng alternatibong serbisyo kung limitado ang mga serbisyong maibibigay ng mga Barangay Health Centers.

MGA SERBISYONG BINIBIGAY:

- * Konsultasyon
- * Pagsusuri ng ngipin at bibig
- * Payong pangdental
- * Linis ng ngipin at bibig ng mga buntis
- * Bunot ng ngipin
- * Paglagay ng plurayd sa ngipin ng mga bata
- * Sabayang pagsisipilyo sa mga pampublikong eskwelahan

SCHEDULE NG SERBISYO:

- Lunes hanggang Biyernes (8:00 AM – 5:00 PM)

| DIVISION | DENTAL SECTION OF MAYBUNGA HEALTH CENTER |
|---|--|
| Klasipikasyon | Simple |
| Uri ng Transaksyon | G2C- Government to Citizens |
| Sino ang maaaring makakuha ng serbisyo? | Pasiguenos na nasasakupan ng Maybunga health center |
| MGA KAKAILANGANIN | SAAN MAAARING KUNIN? |
| 1. Kards ng pagkakakilanlan- Voter's ID , Senior's ID Philhealth ID Family Number | COMELEC Senior Citizen's Office Philhealth Office Health center |
| 2. Referral galing sa Lisensyadong Dentista (kung kinakailangan) | Dentistang Nagrefer |
| 3. Menor de Edad na pasyente kinakailangang may kasamang magulang o kapamilya na nasa legal na edad | N/A |

A. PAGPAPAKONSULTA SA HEALTH CENTER

| Blg. | PROSESO NG PAGPAPAKONSULTA | TUGON NG BARANGAY HEALTH CENTER | BAYAD SA PAGPROSESO | ORAS NG PAGPROSESO | MGA INAASAHANG TUTUGON |
|-------------|--|--|----------------------------|---------------------------|-------------------------------|
| 1. | Ang mga pasyente ay nararapat tumungo sa Health Center kung saang Barangay sila naninirahan. | | WALA | | |

| | | | | | |
|---|---|---|------|-----------|--|
| | <p>a. Kinakailangang magdala ng alinman sa sumusunod na ID para sa pagkakakilanlan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Voter's ID Seniors Citizen's ID Philhealth ID Family Number <p>b. Referral Slip</p> <p>Galing sa lisensyadong Dentista ng gobyerno o sa pribadong Klinika (kung kinakailangan)</p> | | | | |
| 2 | <p>Makipag-ugnayan sa Dental Aide o sa Dental Assistant/ PHA ukol sa dahilan nang pagpunta sa Health Center</p> <p>.</p> | <p>Ang Dental Aide o Dental Assistant /PHA ay gagawin ang mga sumusunod:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asikasuhin ang pasyente para sa pagsasaayos ng konsultasyon at karampatang solusyon sa inilapit na sakit. 2. Tingnan ang mga dokumentong dala ng pasyente. | WALA | 10 minuto | <p>-Hanley Sat Dental Aide</p> <p>-PHA</p> |

| | | | | | |
|----|--|--|------|--|-------------------------------------|
| | | <p>3. Paggabay sa pasyente sa pagpapasagot sa Individual Treatment Records at iba pang form kasama na ang personal na impormasyon ukol sa COVID 19 .</p> <p>4. Kunin ang Vital. Signs ng pasyente (BP, etc.) at itala ito sa Individual Treatment Record (ITR).</p> <p>5. Pagbigay ng hudyat kung nararapat nang tanggapin ng dentista ang pasyente.</p> | | | |
| 3. | Page encode sa Sistema ng Electronic Medical Record | Pag tatala sa Sistema ng EMR ng mga detalye ng pasyente | WALA | 10 minuto hanggang 15 minuto | Dr. Annabelle A. De Castro |
| 4. | Isangguni sa Dentista ang sadya sa pagtungo sa Health Center | <p>Ang Dentistang nasa Health Center ay isasagawa ang sumusunod:</p> <p>1. Pagbibigay ng nararapat na medikal na tugon sa pasyente lalo na kung may sintomas ng COVID 19.</p> <p>2. Pagbibigay ng konsultasyon/ pagsusuri ng ngipin.</p> | WALA | 10 minuto hanggang 1 oras depende sa pagtugon sa suliraning dental ng pasyente | Dr. Annabelle A. De Castro Dentista |

| | | | | | |
|---------|--|--|------|--|----------------------------|
| | | <p>3. Pagbasa sa medical na kasaysayan ng pasyente.</p> <p>4. Pagbibigay ng karampatang paggamot sa suliraning dental ng pasyente</p> <p>5. Pagbibigay ng reseta</p> | | | |
| 5. | Pagbibigay ng gamot | Ang Dental Aide ang namamahala sa pag bibigay ng gamot at pag record ng pag gamit ng gamot | WALA | 5 minuto | Hanley Siat - Dental Aide |
| 6. | Pagtala sa Electronic Medical Record ng mga nagawa sa pasyente | Ilagay sa EMR record ng mga pasyente ang mga ginawang paggamot ,binigay na gamot at mga payo para sa pasyente | WALA | 10 hanggang 15 minuto | Dr. Annabelle A. De castro |
| KABUUAN | | | | 10 minuto hanggang 1 oras depende sa bigat na kailangan isagawa pagtugon sa suliraning dental. | |

PUNA AT REKLAMO

| PUNA AT REKLAMO | |
|--|---|
| Paano magpadala ng puna? | Sa pamamagitan ng pagpapadala ng mensahe sa telepono o email address ng klinika. , maaari rin sa mga suggestion box. |
| Paano pinoproceso ang naging puna? | Ang mga puna, suhestiyon o opinyon na natanggap na personal na idinulog sa klinika, ipinabaot sa pamamagitan ng tawag sa telepono ay pinag-aaralan at agarang binibigyan ng tugon. Ang mga punang ipinadaan sa Email o pasulat ay pinag-aaralan at agarang binibigyan ng tugon kung saan ipinadala ang puna. |
| Paano magsumite ng reklamo? | Sa pamamagitan ng pagpapadala ng mensahe sa telepono o email address ng klinika. , maaari rin sa mga suggestion box. |
| Paano pinoproceso ang mga naging reklamo | Kung ang reklamo ay tungkol sa suliraning dental na isinagawa ang gamutan sa klinika , ang dentistang nagsagawa ng paggagamot ang haharap sa reklamo. Ngunit kung ang idinulog na reklamo ay may koneksyon sa iba pang problema maliban sa suliraning dental , ang reklamo ay iaakyat sa susunod na may mataas na katungkulan para pag-aralan at magsagawa ng karampatang solusyon. |