

**Isabela Coastal Development Office  
Internal and External Services**



## 1. Serbisyo administratibo

Pagtanggap at pagtalaga ng dokumento.

<b>Tanggapan o Sangay:</b>	ICDO/ Administrative Division
<b>Klasipikasyon:</b>	Simple
<b>Uri ng Transaksyon:</b>	G2C - Government to Citizen G2G - Government to Government
<b>Mga Maaring Kliyente:</b>	Iba't ibang opisina o departamento ng PGI, Iba pang ahensya ng gobyerno, mga Organisasyon, mga skwelahan at pribadong indibidwal
<b>LISTAHAN NG MGA KAILANGAN</b>	
<b>SAAN MAKUKUHA</b>	
Liham ng pangangailangan (2 Kopya, Orihinal)	Inihanda ng kliyente
Inpormasyon ng pinanggalingan ng liham (Lokasyon at numero ng telepono)	Kliyente

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Pagpadala ng liham kahilingan sa Isabela Coastal Development Office.	1.1. Pagtanggap at pagbibigay alam sa liham kahilingan.	Wala	2 minuto	<b>LERIZA B. DEL ROSARIO</b> <i>Admin Aide III</i>
	1.2 Pagsangguni sa kahilingan ng kliyente sa Admin Section.	Wala	5 minuto	ICDO
2. Paglapit sa puno ng opisina patungkol sa kinakailangang serbisyo sa Isabela Coastal Development Office.	2.1. Pagapruba sa kahilingan ayon sa kinakailangan.	Wala	5 minuto	<b>GRETCHEN F. VALDEZ</b> <i>Head</i>
	2.2 Aktwal na pagtustos sa serbisyonang kailangan ng kliyente.	Wala	5 minuto	<b>HELEN G. GONZALVO</b> <i>Admin Asst. VI</i>
<b>TOTAL:</b>		<b>Wala</b>	<b>17 minuto</b>	

## 2. Pagbibigay ng Teknikal na tulong

Ang serbisyonang ito ay naglalaman ng mga panukalang prosibling proyekto

<b>Tanggapan o Sangay:</b>	ICDO/ Technical Division
<b>Klasipikasyon:</b>	Highly Technical
<b>Uri ng Transaksyon:</b>	G2G – Government to Government
<b>Mga Maaring Kliyente:</b>	Mga Coastal Municipalities ng Probinsya ng Isabela
<b>LISTAHAN NG MGA KAILANGAN</b>	
<b>SAAN MAKUKUHA</b>	
Letter request (1 copy, Original)	Inihanda ng kliyente



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Pagpadala ng liham kahilingan na nakapangalan sa Gobernador sa pamamagitan ng Isabela Coastal Development Office.	1.1. Pagtanggap at pagbibigay-alam sa liham kahilingan.	Wala	5 minuto	<b>LERIZA B. DEL ROSARIO</b> <i>Admin Aide III</i>  ICDO
	1.2. Pagpapatunay sa mga dokumentong pinasa ng kliyente.	Wala	25 minuto	<b>MINET AYREL P. CASTAÑEDA</b> <i>Dev't Management Officer II</i>  ICDO
	1.3. Pagtakda ng iskedyul para sa gagawing pagsusuri ayon sa kahilingan o pangangailangan.	Wala	1 araw	<b>GEORGE R. BALDOVINO</b> <i>Eng. II</i>  <b>RONALD HOWELL G. RIVERO</b> <i>Admin. Assistant II</i>  ICDO
	1.4 Pag-abruba sa itinakdang skedyul at kumpirmasyon ng pagsusuri	Wala	1 oras	<b>GRETCHEN F. VALDEZ</b> <i>Head</i>  ICDO
	1.5. Aktwal na pagsusuri/pagbisita sa lugar.	Wala	5 araw	<b>Validation Team</b> <b>GEORGE R. BALDOVINO-</b> <i>Eng. II</i>  <b>RONALD HOWELL G. RIVERO</b> <i>Admin. Assistant II</i> <i>(kasama ang katulongang ahensiya/opisina)</i>  ICDO
	1.6. Pagtitipon ng datos.	Wala	2 araw	<b>Validation Team</b> <b>GEORGE R. BALDOVINO-</b> <i>Eng. II</i>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
				<b>RONALD HOWELL G. RIVERO</b> Admin. Assistant II (kasama ang katulungang ahensiya/opisi na Empleyado naitalaga sa Local na Gobeyrno  ICDO
	1.7. Paghanda at pagsumite ng ulat sa natapos na aktibidad.	Wala	1 araw	<b>MINET AYREL P. CASTAÑEDA</b> Dev't Management Officer II  ICDO
	1.8. Pagbalangkas sa panukalang proyekto at paghahanda para sa ibang kakailanganin.	Wala	5 araw	<b>Validation Team-</b> <b>MINET AYREL P. CASTAÑEDA</b> Dev't Management Officer II <b>GEORGE R. BALDOVINO-</b> Eng. II <b>RONALD HOWELL G. RIVERO</b> Admin. Assistant II (kasama ang katulungang ahensiya/opisi na Empleyado naitalaga sa Local na Gobeyrno  ICDO



<b>MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE</b>	<b>AKSYON NG AHENSYA</b>	<b>MGA BABAYARAN</b>	<b>ITATAGAL NG PROSESO</b>	<b>NAATASANG EMPLEYADO</b>
2. Pag endorso ng panukalang proyekto ng Isabela Coastal Development Office para sa mga baybayin Lokal at sa anu mang Serbisyo direktiba/pag uutos ng Gobernador	2.1. Pagsuri sa panukalang proyekto.  2.2 Pagsumite ng panukalang proyekto/aksyon sa opisina ng Gobernador para sa angkop na pag aproba.	Wala	5 araw	<b>GRETCHEN F. VALDEZ</b> <i>HEAD-ICDO</i>  ICDO
	<b>TOTAL:</b>	<b>Wala</b>	<b>19 araw, 1 oras at 30 minuto (depende sa transaksyon)</b>	