

**Provincial Disaster Risk Reduction and
Management Office
External Services**



1. Tulong na pang Emergency

Ito ay paghingi ng tulong na pang emergency. Kabilang dito ang vehicular, medical, trauma, fire, crime at iba pang kahalintulad na mga emergency.

Ang tanggapan ng PDRRMO ay bukas mula Linggo hanggang Sabado, 8:00 a.m. hanggang 8:00 a.m.

Tanggapan o Sangay:	Provincial Disaster Risk Reduction and Management Office
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng Transaksyon:	G2C-Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan) G2B-Government to Business (Gobyerno para sa Pribadong Sektor)
Mga Maaring Kliyente:	Mga mamamayan at iba pang ahensya ng gobyerno o pirbadong sektor
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	
SAAN MAKUKUHA	
Direktang pagtawag o pagtext sa PDRRM Office hotlines. - Globe: 0915-819-3187 0917-852-6698 - Smart: 0921-585-2341 - Landline: (078) 323-0416	a. Pagtawag o pagtext sa PDRRM Office hotlines ng taong nangangailangan ng tulong. - Globe: 0915-819-3187 0917-852-6698 - Smart: 0921-585-2341 - Landline: (078) 323-0416
Personal na pagbisita sa PDRRM Office upang humingi ng tulong.	b. PDRRM Office

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1. Direktang pagtawag o pagtext sa PDRRM Office hotlines. - Globe: 0915-819-3187 0917-852-6698 - Smart: 0921-585-2341 - Landline: (078) 323-0416	1. Sagutin ang tawag at alamin kung ano ang tawag o emergency	Wala	1 minuto	<i>Taong naka-duty sa Dispatch Section o D.A.R.T. 831</i> <i>Team Alpha</i> Rovelyn D. Go Jenalyn Lubo <i>Team Bravo</i> Joana Joy Darilay Ma. Jaqueline T. Santos
2. Ibigay ang impormasyon ng emergency, lugar at ilang tao ang nangangailan ng tulong sa Dispatch o Desk Officer ng PDRRM Office	2. Alertohin at magpadala nang Pangkat na mag reresponde sa emergency	Wala	2 minuto	<i>Team Charlie</i> Ma. Vicitasion M. Deray Elyca Jane T. Angala
	2.1 Tumawag sa hospital na pagdadalahan	Wala	2 minuto	<i>Team Delta</i>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
	ng pasyente. Ibigay ang status at kalagayan ng pasyente.			<i>Karene Bato Renee Mae P. Pagulayan</i> PDRRMO
	TOTAL:	Wala	5 minuto	

2. Paglipat ng pasyente sa loob lamang ng lalawigan ng Isabela

Ito ay ang kahilingan sa paglipat ng pasyente mula sa ospital patungo sa ibang ospital sa loob lamang ng Lalawigan ng Isabela.

Maaaring magsumite ng mga dokumento sa desk officer na nakatalaga sa Opisina ng PDRRM Isabela o direktang tumawag sa hotline number ng DART Rescue 831 o ipadala ang mga dokumentong hinahanap sa email address ng PDRRMO Isabela.

Tanggapan o Sangay:	Provincial Disaster Risk Reduction and Management Office	
Klasipikasyon:	Simple	
Uri ng Transaksyon:	G2C-Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan) G2B-Government to Business (Gobyerno para sa Pribadong Sektor)	
Mga Maaring Kliyente:	Mga mamamayan at iba pang ahensya ng gobyerno o pirbadong sektor	
	LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN MAKUKUHA
	1. Nurse galing sa ospital kung saan nakaconfine ang pasyente kung ang pasyente ay kasalukuyang naka-admit sa isang ospital at nangangailangan ng medikal na atensyon	a. Galing sa ospital kung saan nakaconfine ang pasyente.
	2. Referral Form galing sa ospital kung saan naka-confine ang pasyente. (1 copy, e-copy o xerox copy)	b. Galing sa ospital kung saan nakaconfine ang pasyente.
	3. Release Waiver at Quitclaim Form na pirmado ng pasyente o magulang/guardian o kamag-anak ng pasyente. (1 copy, Original)	c. Galing sa DART Rescue 831
	4. Liham ng kahilingan ng taong humihiling na aprobado ng Gobernador o ng Provincial Administrator o ng PDRRM Officer.	d. Galing sa taong humihiling.

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1.a Magsumite ng sulat sa PDRRMO Isabela	1. Sagutin ang tawag at alamin kung ano ang emergency at ng	Wala	10 minuto	<i>1.a Dispatcher o Desk Officer ng PDRRMO Isabela / DART</i>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
<p>1.b Direktang tumawag/magtext sa PDRRM Office hotlines.</p> <p>- Globe: 0915-819-3187 0917-852-6698</p> <p>- Smart: 0921-585-2341</p> <p>- Landline: (078) 323-0416</p> <p>1.c Magsumite ng sulat kasama ng contact number sa email ng PDRRMO Isabela</p> <p>isabelapdrmo@gmail.com</p> <p>pdrmoisabela@yahoo.com</p>	<p>buong detalye nito.</p>			<p><i>Rescue 831 na nakaduty.</i></p> <p><i>Team Alpha</i> Rovelyn D. Go Jenalyn Lubo</p> <p><i>Team Bravo</i> Joana Joy Darilay 2. Ma. Jaqueline T. Santos</p> <p><i>Team Charlie</i> Ma. Vicitasion M. Deray Elyca Jane T. Angala</p> <p><i>Team Delta</i> Karene Bato Renee Mae P. Pagulayan</p>
<p>2. Maghintay ng ilang sandali upang malaman ang estado ng kahilingan mula sa naka-duty na Dispatch.</p>	<p>2. Sabihin ang buong detalye ng emergency sa pinuno ng pangkat. Ipagbigay alam sa taong nagrerequest ang status ng kanyang kahilingan.</p>	<p>Wala</p>	<p>5 minuto</p>	<p><i>Admin Staff ng PDRRMO Isabela</i></p> <p><i>Teddie Gangan</i></p> <p><i>Mary Ann Balete</i></p> <p><i>Melody Eve T. Ballesteros</i></p>
<p>3. Makinig habang pinapaliwanag ng naka-duting Dispatch ang estado at proseso ng kahilingan.</p>	<p>3. Ipaliwanag sa taong nangangailangan ang estado at proseso ng kahilingan at kung may mga dapat isaalang-alang sa pagbiyahe.</p>	<p>Wala</p>	<p>2 minuto</p>	<p>PDRRMO</p>
<p>4. Maghintay habang inaalerto ng naka-duting Dispatch ang pangkat na magreresponde.</p>	<p>4. Alertohin at magpadala nang pangkat na magreresponde sa emergency</p>	<p>Wala</p>	<p>15 minuto</p>	
	<p>4.1. Tumawag sa hospital na</p>	<p>Wala</p>	<p>2 minuto</p>	



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
	pagdadalahan ng pasyente. Ibigay ang status at kalagayan ng pasyente.			
	TOTAL:	Wala	34 minuto	

3. Paglipat ng pasyente sa labas ng lalawigan ng Isabela

Ito ay ang kahilingan sa paglipat ng pasyente mula sa ospital patungo sa ibang ospital sa labas ng Lalawigan ng Isabela.

Maaaring magsumite ng mga dokumento sa desk officer na nakatalaga sa Opisina ng PDRRM Isabela o direktang tumawag sa hotline number ng DART Rescue 831 o ipadala ang mga dokumentong hinahanap sa email address ng PDRRMO Isabela.

Tanggapan o Sangay:	Provincial Disaster Risk Reduction and Management Office	
Klasipikasyon:	Simple	
Uri ng Transaksyon:	G2C-Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan) G2B-Government to Business (Gobyerno Para sa Pribadong Sektor)	
Mga Maaring Kliyente:	Mga mamamayan at iba pang ahensya ng gobyerno o pirbadong sektor	
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN MAKUKUHA	
1. Doktor/Nurse galing sa ospital kung saan nakaconfine ang pasyente	a. Galing sa ospital kung saan nakaconfine ang pasyente.	
2. Referral Form galing sa ospital kung saan naka-confine ang pasyente. (1 copy, Original)	b. Galing sa ospital kung saan nakaconfine ang pasyente.	
3. Release Waiver at Quitclaim Form na pirmado ng pasyente, magulang/guardian o kamag-anak ng pasyente. (1 copy, Original)	c. Galing sa DART Rescue 831	
4. Sulat ng taong humihiling na aprobadong ng Gobernador o ng Administrador ng Probinsya o ng PDRRM Officer. (1 copy handwritten or typewritten, Original)	d. Galing sa taong humihiling.	

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1.a Magsumite ng sulat kasama ng mga dokumentong hinihingi sa PDRRMO Isabela	1. Sagutin ang tawag at alamin kung ano ang emergency at buong detalye nito.	Wala	10 minuto	<i>Dispatcher o Desk Officer ng PDRRMO Isabela / DART Rescue 831 na nakaduty.</i>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
<p>1.b Direktang tumawag/magtext sa PDRRM Office hotlines.</p> <p>- Globe: 0915-819-3187 0917-852-6698</p> <p>- Smart: 0921-585-2341</p> <p>- Landline: (078) 323-0416</p> <p>1.c Magsumite ng sulat kasama ng contact number sa email ng PDRRMO Isabela</p> <p>isabelapdrmo@gmail.com</p> <p>pdrmoisabela@yahoo.com</p>				<p><i>Team Alpha</i> Rovelyn D. Go Jenalyn Lubo</p> <p><i>Team Bravo</i> Joana Joy Darilay Ma. Jaqueline T. Santos</p> <p><i>Team Charlie</i> 1. Ma. Vicitasion M. Deray Elyca Jane T. Angala</p> <p><i>Team Delta</i> Karene Bato Renee Mae P. Pagulayan</p>
<p>2. Maghintay ng ilang sandali upang malaman ang estado ng kahilingan mula sa naka-duting Dispatch ng PDRRM Office.</p>	<p>2. Sabihin ang buong detalye ng emergency sa pinuno ng pangkat. Ipagbigay alam sa taong nagrerequest ang status ng kanyang kahilingan.</p>	Wala	5 minuto	<p><i>Admin Staff ng PDRRMO Isabela</i></p> <p><i>Teddie Gangan</i></p> <p><i>Mary Ann Balete</i></p> <p><i>Melody Eve T. Ballesteros</i></p>
<p>3. Makinig habang pinapaliwanag ng naka-duting Dispatch ng PDRRM Office ang estado at proseso ng kahilingan.</p>	<p>3. Ipaliwanag sa taong nangangailangan ang estado at proseso ng kahilingan at kung may mga dapat isaalang-alang sa pagbiyahe.</p>	Wala	2 minuto	PDRRMO
<p>4. Hintayin ang pangkat ng PDRRM Office na magrerespnde sa bahay, ospital o kung saan naroon ang pasyente. PDRRM Office</p>	<p>4. Alertohin at magpadala nang pangkat na mag reresponde sa emergency</p>	Wala	30 minuto	
	<p>4.1. Tumawag sa hospital na</p>	Wala	5 minuto	



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
	pagdadalahan ng pasyente. Ibigay ang status at kalagayan ng pasyente.			
	TOTAL:	Wala	52 minuto	

4. Pagsasanay o Training

Ito ay ang kahilingan ng isang tao o opisina o organisasyon ng iba't-ibang pagsasanay o training (First Aid, BLS-CPR at iba pang kahalintulad).

Maaaring magsumite ng sulat kahilingan sa tanggapan ng PDRRMO o ipadala sa email ng tanggapan.

Tanggapan o Sangay:	Provincial Disaster Risk Reduction and Management Office		
Klasipikasyon:	Complex		
Uri ng Transaksyon:	G2C-Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan) G2B-Government to Business (Gobyerno para sa Pribadong Sektor)		
Mga Maaring Kliyente:	Mga mamamayan at iba pang ahensya ng gobyerno o pirbadong sektor		
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN		SAAN MAKUKUHA	
1. Sulat ng kahilingan ng tao, opisina o organisasyon na humihiling. Ang buong detalye ng kahilingan ay dapat nakasaad sa sulat. (2 copy handwritten or typewritten, Original at xerox copy) <ul style="list-style-type: none"> • Uri ng pagsasanay • Lugar ng pagsasanayan; • Bilang ng mga magsasanay; 		a. Galing sa tao o opisina o organisasyon na humihiling.	
2. Ang humihiling na grupo ay kailangang makipag ugnayan sa PDRRMO upang pagusapan ang usapin sa gastusin sa pagsasanay.		b. Personal na magtungo sa opisina o tumawag sa hotline ng Training Section ng PDRRMO Isabela	

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1.a Magsumite ng liham sa Gobernador na idadaan sa pamamagitan ng PDRRM Officer o sa Opisina ng PDRRMO	1. Tanggapin ang liham kahilingan. Ipaalam sa taong humiling ng pagsasanay na gagawan pa	Wala	5 araw	<i>Constante A. Foronda Jr, PDRRM Officer PDRRMO Isabela</i>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
<p>1.b Magpadala ng liham kahilingan sa email ng tanggapan ng PDRRMO Isabela</p> <p>isabelapdrmmo@gmail.com</p> <p>pdrmoisabela@yahoo.com</p>	<p>ito ng proyektong panukala na isusumite sa Gobernador o sa Administrador ng Probinsya</p> <p>1.a Kung ang humihiling ay tanggapan ng gobyerno o mamamayan, ipaalam na wala silang babayaran</p> <p>1.b Kung ang humihiling ay pribadong sektor, ipagbigay alam na kailangan nilang maghanda ng mga sumusunod:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Training materials • Bayad ng per diems na naaayon sa E.O. 77 (Prescribing Rules and Regulations and Rates of Expenses and Allowances for Official Local and Foreign Travels of Government Officials) 	<p>Sumannguni sa Annex A</p>		<p><i>Romanico D. Daguio</i> Acting Assistant PDRRM Officer PDRRMO Isabela</p> <p><i>Jayne Claire Alejandro</i> Acting Training Section Chief PDRRMO Isabela</p> <p><i>Teddie G. Gangan</i> Acting Research and Planning Division Chief PDRRMO Isabela</p> <p><i>Jimmy Mar B. Gaffud</i> Acting Operation and Warning Division Chief PDRRMO Isabela</p> <p>PDRRMO</p>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
2. Maghintay ng tawag galing sa PDRRM Office.	2. Ipagbigay alam sa taong humiling ng pagsasanay ang katayuan ng kanyang kahilingan at kung kailan ang iskedyl o takdang araw ng kanilang pagsasanay	Wala	10 minuto	
	TOTAL:	Wala	5 araw at 10 minuto	

5. Pagtatayo ng First Aid Station

Kahilingan para sa pagtatayo ng first aid station para sa mga espesyal na okasyon.

Tanggapan o Sangay:	Provincial Disaster Risk Reduction and Management Office
Klasipikasyon:	Simple
Uri ng Transaksyon:	G2C-Government to Citizen (Gobyerno Para sa Mamamayan) G2B-Government to Business (Gobyerno para sa Pribadong Sektor)
Mga Maaring Kliyente:	Mga mamamayan at iba pang ahensya ng gobyerno o pirbadong sektor
LISTAHAN NG MGA KAILANGAN	SAAN MAKUKUHA
1. Sulat ng kahilingan ng tao o opisina o organisasyon na humihiling. Ang buong detalye ng kahilingan ay dapat nakasaad sa sulat. (2 copy handwritten or typewritten, Original at xerox copy) <ul style="list-style-type: none"> • Klase ng okasyon; • Lugar ng paggaganapan; • Tagal ng okasyon; • Bilang ng taong dadalo sa okasyon, VIP (kung meron) 	a. Galing sa tao o opisina o organisasyon na humihiling.

MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
1.a Magsumite ng liham sa Gobernador na idadaan sa pamamagitan ng PDRRM	1. Ipaalam sa humihingi ng tulong na gagagawan ito ng (ICS-Incident/Event	Wala	1 araw	<i>PDRRM Officer PDRRMO Isabela</i>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
<p>Officer o sa Opisina ng PDRRMO</p> <p>1.b Magpadala ng liham kahilingan sa email ng tanggapan ng PDRRMO Isabela</p> <p>isabelapdrmo@gmail.com</p> <p>pdrmoisabela@yahoo.com</p>	<p>Action Plan) at proyektong panukala na isusumite sa Provincial DRRM Officer</p>			<p><i>Romanico D. Daguio</i> Assistant PDRRM Officer PDRRMO Isabela</p> <p><i>Rojaine Pintucan</i> Acting Administration Section Chief PDRRMO Isabela</p>
<p>2. Maghintay ng tawag galing sa opisina ng PDRRMO. PDRRM Office</p>	<p>2. Makipag-ugnayan sa humihingi ng first aid station at ilatag ang mga plano sa humihingi ng tulong upang magkaroon sila ng koordinasyon sa mga plano. (Coordination Plan)</p>	<p>Wala</p>	<p>1 araw</p>	<p><i>Jayne Claire G. Alejandro</i> Acting Training Section Chief PDRRMO Isabela</p> <p><i>Teddie G. Gangan</i> Acting Research and Planning Division Chief PDRRMO Isabela</p> <p><i>Jimmy Mar B. Gaffud</i> Acting Operation and Warning Division Chief PDRRMO Isabela</p> <p>PDRRMO</p>
	<p>2.1. Magpadala ng Rescuer at ambulance</p>	<p>Wala</p>	<p>30 minuto</p>	<p><i>Jimmy Mar B. Gaffud</i> Acting Operation and Warning Division Chief PDRRMO Isabela</p> <p><i>Pinuno ng Pangkat na nakaduty.</i></p>



MGA HAKBANG NA KAILANGAN GAWIN NG KLIYENTE	AKSYON NG AHENSYA	MGA BABAYARAN	ITATAGAL NG PROSESO	NAATASANG EMPLEYADO
				PDRRMO
	TOTAL:	Wala	2 araw at 30 minuto	