



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



BISYON AT MISYON NG PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN

Bisyon

Isang pangunahing lalawigan na may maunlad na ekonomiya, ligtas na kapaligiran, at matatag na gitnang uri ng mamamayan na siyang ubod ng pamayanan, na ang mga tao ay may pantay na pagkakataon sa mga serbisyo at oportunidad at ipinamumuhayang pamanang kasaysayan at mayaman nitong kalinangan.

Misyon

Upang matupad ito, ang Pamahalaang Panlalawigan ay nakatuon na tupdin ang mga sumusunod ayon sa itinatadhana ng Kodigo ng Pamahalaang Lokal ng 1991:

1. Pagpapalaganap at pagpapagaan sa gawaing pangsakahan at pananaliksik sa lugar-kaparangan;
2. Pagsasaliksik at pagpapaunlad na pang-industriya, gayun din ang pagsasalin ng angkop na teknolohiya;
3. Pagpapatupad ng mga batas na may kinalaman sa pangangalaga sa kagubatan na nakatuon sa mga proyektong pang komunidad, pagsugpo sa polusyon, sa maliliit na pagmimina, at iba pang mga batas para proteksyonan ang kapaligiran;
4. Kagalingan panlipunan kaakibat ang mga programa at proyekto sa nagbalik-loob na rebelde, ebakwasyon, pamamahagi ng tulong pang kalamidad, at pagpapaunlad sa populasyon;
5. Pagsasagawa at pagpapanatiling maayos ng mga Panlalawigang gusali, bilangguan, parke, lugar tipunan, at iba pang katulad na pagawain;
6. Pagsasagawa at pagpapanatiling maayos ng mga kailangang pasilidad ng mga mamamayan na mula sa pondo ng lalawigan, tulad ng (a) daan at tulay sa lalawigan, (b) pagawain ng magkakaugnay na munisipyo/lungsod sa tubig, mga *drainage* at *sewerage*, pagkontrol sa baha, at patubig; at (k) iba pang katulad na pasilidad;
7. Pagpapaplano at pagsasagawa ng mga programa at proyekto para sa mababang halaga at pangmaramihang pabahay;
8. Pagbibigay ng ayuda para sa pagpapautang at pamumuhunan sa negosyo;
9. Pagbibigay impormasyon at pagkalap ng buwis sa pamamagitan ng kompyuter at iba pang makabagong teknolohiya;
10. Pagbibigay ng *telecommunication services* sa pagitan ng mga munisipyo/lungsod na alinsunod sa pambansang polisiya at pamantayan;
11. Pagpapaplano at pagsasagawa ng mga programa sa pagpapaunlad at pagpapalaganap ng turismo; at
12. Paglilingkod pang kalusugan na kasama ang mga ospital at iba pang pangatlong antas ng mga paglilingkod pangkalusugan.



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



MISYON AT BISYON (PGB)

MGA SERBISYO:
URI NG TRANSAKSYON

ORAS NG PAGKAKALOOB NG
PAGLILINGKOD:

BENEPISYARYO:

MGA KAILANGANG DOKUMENTO:
KABUUUANG PANAHONG
GUGUGULIN:

LABORATORY DEPARTMENT
G2C (GOVERNMENT TO CITIZEN)

24 ORAS, LUNES HANGGANG LINGGO (NO NOON BREAK)
PASYENTE / MAMAMAYAN NG BULACAN AT KARATIG LALAWIGAN

LAB. REQUEST MULA SA DOKTOR
30 MINUTO O DEPENDE SA ISINAGAWANG
EKSAMINASYON (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE / PASYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
A. OUT-PATIENT						
1	Dalhin ang Request ng Doktor sa Laboratory para sa availability at kaukulang presyo.	Tingnan at Suriin ang Request ng Pasyente	5 Minuto	Med. Tech on Duty	Wala	Request Form
2	Magbayad sa kahera	Ipoproseso ang Bayad at Resibo ng Pasyente	10 Minuto	Collecting Clerk	Batay sa Nakapaskil na Presyo sa Laboratoryo	Resibo
3	Ipakita ang Resibo sa Laboratoryo para sa kaukulang eksaminasyon	Aayusin ang Isasagawang eksaminsyon	2 Minuto	Med. Tech on Duty	Wala	Resibo

BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
Sabang, Baliuag, Bulacan 3006 Philippines
Telephone no. +63(44) 766-2338, 766-2364
Email Address: bdh@bulacan.gov.ph
lito.trinidadmd@bulacan.gov.ph



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



4	Magpakuha / Magbigay ng samapol ng Epecimen sa Med. Tech on Duty	Kukuhanan o hihingan ng Sampol ang Pasyente	10 Minuto	Med. Tech on Duty		Wala
5	Kunin ang Resulta sa Itinakdang Oras o Araw	Isasagawa ang Eksaminasyon	Depende sa Klase ng Eksaminasyon	Med. Tech on Duty	Wala	Wala
A. OUT-PATIENT						
1	Ang Nurse ang Magbibigay ng Lab. Request, para mapuntahan ng Med. Tech ang nakaadmit ng Pasyente	Pupuntahan ng Med. Tech on Duty ang Pasyenteng naka-admit	5 Minuto	Med. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil na Presyo sa Laboratoryo	Lab. Request
2	Ang Resulta ay ibibigay sa Nurse para i-attach sa Chart o Record ng Pasyente	Dadalin ng Med. Tech on Duty ang resulta ng Pasyente	Depende sa Klase ng Eksaminasyon	Med. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil na Presyo sa Laboratoryo	Wala
3	Ang Halaga o kaukulang Bayad ay isasama sa Bill ng Pasyente	Tutuusin ang Eksaminasyong isinagawa sa Pasyente		Med. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil na Presyo sa Laboratoryo	Wala
	<i>SPECIAL TEST / SEND OUT</i> - mga espesyal na eksaminsyon na wala sa laboratoryo ay ipinadadala sa ibang Lab na Kumpleto sa Pasilidad.					
	<i>* Ang mga Hakbang o gawain na nabanggit sa itaas ay ukol para sa lahat ng Uri ng Eksaminasyon.</i>					



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



MISYON AT BISYON (PGB)

MGA SERBISYO:
URI NG TRANSAKSYON

ORAS NG PAGKAKALOOB NG
PAGLILINGKOD:

BENEPISYARYO:

MGA KAILANGANG DOKUMENTO:

KABUUUANG PANAHONG GUGUGULIN:

OUT-PATIENT DEPARTMENT (OPD)
G2C (GOVERNMENT TO CITIZEN)

LUNES - BIYERNES, SIMULA 7:30 NG UMAGA HANGGANG 4:30 NG HAPON W/O NOON BREAK
PASYENTE / MAMAMAYAN NG BULACAN AT KARATIG
LALAWIGAN

Patient's Hospital Card o OPD Card
30 MINUTO (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE / PASYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
A. OUT-PATIENT						
1	Humingi ng OPD Number sa Information Desk	Bigyan ng Numero ang Pasyente	1 Minuto	Guard on Duty	Wala	Wala
2	Kunin ang OPD Record sa Window 1	Kuhanin ang Information Slip / OPD Card ng Pasyente at Hanapin ang OPD Record	5 Minuto	OPD Clerk	P 50.00	Information Slip / OPD Card
3	Maghintay sa OPD Waiting Area at magpakuha ng Vital Signs sa OPD Nurse	Kuhanan ng Vital Signs ang Pasyente	5 Minuto	OPD Nurse	Wala	Wala
4	Hinatayin tawagin ang Numero para sa Konsultasyon		15 Minuto	Resident on Duty	Wala	Wala
A. OUT-PATIENT						
1	Humingi ng OPD Number at sagutan ang Information Slip	Bigyan ng numero at Information Slip ang pasyente	1 Minuto	Guard on Duty	Wala	Information Slip

BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
Sabang, Baliuag, Bulacan 3006 Philippines
Telephone no. +63(44) 766-2338, 766-2364
Email Address: bdh@bulacan.gov.ph
lito.trinidadmd@bulacan.gov.ph



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



2	Dalhin ang Information Slip sa Window 1 at magbayad para sa OPD Card/ Record	Ipoproseso ang request ng OPD Card / Record ng Pasyente	5 Minuto	OPD Clerk	P 50.00	Resibo
---	--	---	----------	-----------	---------	--------

MISYON AT BISYON (PGB)

MGA SERBISYO:
URI NG TRANSAKSYON

ORAS NG PAGKAKALOOB NG
PAGLILINGKOD:
BENEPISYARYO:

MGA KAILANGANG DOKUMENTO:
KABUUUANG PANAHO NG
GUGUGULIN:

MEDICAL RECORDS SECTION
G2C (GOVERNMENT TO CITIZEN)

SIMULA LUNES - BIYERNES, ALAS 8 NG UMAGA HANGGANG ALAS-5 NG HAPON W/O NOON BREAK
PASYENTE / MAMAMAYAN NG BULACAN AT KARATIG LALAWIGAN
OPD CARD / RECORD NG
PASYENTE
20 MINUTO HANGGANG 3 ARAW
(Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE / PASYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHO NG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
A. MEDICAL CERTIFICATE (OUT-PATIENT)						
1	Magpunta sa Medical Records at Magfill-up ng Request Slip para sa kaukulang sertipikasyon	Kuhanin ang Request Slip ng Pasyente	2 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Request Slip
2	Ibigay ang Request Slip at ipagawa ang Medical Certificate	Ipoproseso ang request na Medical Certificate ng Pasyente at pabalik sa takdang oras o araw	5 Minuto - 3 Araw (depende sa Duty ng Doctor)	Medical Records Officer	Wala	Wala
3	Bumalik sa itinakdang oras o araw	Gagawin ang Request na Medical Certificate at papipirmahan sa Doktor	2 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala

BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
Sabang, Baliuag, Bulacan 3006 Philippines
Telephone no. +63(44) 766-2338, 766-2364
Email Address: bdh@bulacan.gov.ph
lito.trinidadmd@bulacan.gov.ph



**PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER**



4	Magbayad sa Kahera	Ipoproseso ang Bayad at Resibo ng Pasyente	5 Minuto	Collecting Clerk	P 50.00	Resibo
5	Ibigay ang Resibo sa Medical Records at kuhanin ang Certificate	Iisyu ang Medical Certificate sa Pasyente	2 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Medical Certificate
B. MEDICO-LEGAL						
1	Magsumite ng liham kahilingan mula sa Barangay o Pulisya kung saan nagpa-blotter.	Ipoproseso ang Medico-Legal ng Pasyente	2 minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala
2	Maghintay sa Waiting Area habang pinoproseso ang Medico-Legal	Ipoproseso ang Medico-Legal ng Pasyente	5 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala
3	Magbayad sa Kahera	Ipoproseso ang Bayad at Resibo ng Pasyente	5 Minuto	Collecting Clerk	P 50.00	Resibo
4	Ibigay ang Resibo sa Medical Records	Hihingan ng ID ang Pasyente at Iisyu ang Medico Legal	5 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Medico-Legal
C. BIRTH CERTIFICATE						
1	Magpunta sa Medical Records at i-Submit ang Request Slip	Pabalik sa Oras ng Interview ang magulang ng Bata	2 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala
2	Magpa Interview para sa Birth Certificate ng Bata, Magdala ng Marriage Contract (kung KASAL)	Interviewhin ang Magulang ng Bata	5 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala
3	Rebisahin ng Mabuti ang mga Datos ng na nakasaad sa Birth certificate	Papirmahin ang Magulang ng Bata sa Birth Certificate	5 Minuto	Medical Records Officer		Wala
4	Magbayad sa Kahera	Ipoproseso ang Bayad at Resibo ng Pasyente	2 Minuto	Collecting Clerk	P 50.00	Resibo
5	Bumalik sa Itinakdang Araw	Iisyu ang Birth Certificate ng Bata	3 Araw	Medical Records Officer	Wala	Birth Certificate
D. DEATH CERTIFICATE						
1	Magpunta sa Medical Records at Magfill-up ng Request Slip para	Interviewhin ang kamag-anak ng Pasyente	3 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



	sa Death Certificate					
2	Magbayad sa Kahera	Ipoproseso ang Bayad at Resibo ng Pasyente	2 Minuto	Collecting Clerk	P 50.00	Resibo
3	Hintayin habang ginagawa ang Death Certificate	Ipoproseso ang Death Certificate	5 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala
4	Kunin ang Death Certificate	Iisyu ang Death Certificate	2 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Death Certificate
E. MEDICAL RECORDS - Operation Record, Discharge Summary, Lab. Results, Clinical Abstarct Etc..						
1	Magpunta sa Medical Records at magfill-up ng request Slip	Hanapin ang Record ng Pasyente	2 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Request Slip
2	Bumalik sa itinakdang Oras o Araw	Ipoproseso ang Request ng Pasyente	3 Araw	Medical Records Officer	Wala	
3	Magabayad sa Kahera	Ipoproseso ang Bayad at Resibo ng Pasyente	5 minuto	Collecting Clerk	P50.00 at P10.00 kada Pahina ng CTC	Resibo
4	Ibigay ang Resibo sa Medical Records	Kuhanin ang OR Number at iproseso ang Request	1 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Wala
5	Kunin ang Certified True Copy ng Mga Request na Records	Iisyu ang mga Request na Medical Records ng Pasyente	5 Minuto	Medical Records Officer	Wala	Medical Records



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



MISYON AT BISYON (PGB)

MGA SERBISYO:
URI NG TRANSAKSYON

ORAS NG PAGKAKALOOB NG
PAGLILINGKOD:

BENEPISYARYO:

MGA KAILANGANG DOKUMENTO:

KABUUUANG PANAHOONG GUGUGULIN:

X-RAY & ECG / PHARMACY DEPARTMENT
G2C (GOVERNMENT TO CITIZEN)

24 ORAS, LUNES HANGGANG LINGGO (NO NOON BREAK)

PASYENTE / MAMAMAYAN NG BULACAN AT KARATIG LALAWIGAN

REQUEST MULA SA DOKTOR / RESETA NG GAMOT

40 MINUTO O DEPENDE SA ISINAGAWANG X-RAY O EKSAMINASYON (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE / PASYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHOONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
X-RAY						
1	Dalhin ang request ng Doktor sa X-Ray Department	Ilalagay ang datos at Pagbabayaran ang Pasyente	3 Minuto	Rad. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil sa X-Ray Dept.	Resibo
2	Magbayad sa kahera kung OPD / Dalhin ang Chart kung In-Patient	Ipoproseso ang Bayad at Resibo ng Pasyente	5 Minuto	Collecting Clerk	Batay sa Nakapaskil sa X-Ray Dept.	Wala
3	Ipakita ang Resibo sa Rad. Tech on Duty	Kukuhain ang OR Number at ila-Log ang datos	3 Minuto	Rad. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil sa X-Ray Dept.	Wala
4	Isasagawa ang kaukulang X-Ray sa Pasyente	Ipoposiyon at Gagawin ang pag X-Ray sa pasyente	10 Minuto	Rad. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil sa X-Ray Dept.	Wala
5	Kunin ang Resulta sa tinakdang oras o araw	Ipoproseso ang X-Ray Plate at igagawa ng Resulta	10 Minuto	Rad. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil sa X-Ray Dept.	Wala

BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
Sabang, Baliuag, Bulacan 3006 Philippines
Telephone no. +63(44) 766-2338, 766-2364
Email Address: bdh@bulacan.gov.ph
lito.trinidadmd@bulacan.gov.ph



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN
BALIUAG DISTRICT HOSPITAL
CITIZEN'S CHARTER



6	Ipakita ang Resibo ng X-Ray o Ibigay ang Pangalan ng Pasyente	Iisyu ang Resulta ng X-Ray	3 Minuto	Rad. Tech on Duty	Batay sa Nakapaskil sa X-Ray Dept.	Wala
PHARMACY						
Out-Patient (OPD)						
1	Dalhin ang Reseta ng Gamot sa Botika para sa availability ng Gamot at kaukulang presyo	Ilagay ang datos ng Gamot	2 Minuto	Pharmacist on Duty	Batay sa Nakapaskil sa Botika	Official Receipt
2	Bayaran ang Gamot sa Kahera	Ipoproseso ang Bayad at resibo ng Pasyente	5 Minuto	Collecting Clerk	Batay sa Nakapaskil sa Botika	Resibo
3	Ibigay ang Resibo sa Botika	Ibibigay ang nabiling Gamot	3 Minuto	Pharmacist on Duty	Batay sa Nakapaskil sa Botika	Wala
In-Patient						
1	Ibigay at Ipakita ang reseta ng gamot sa Botika kasama ang Listahan ng Gamot. <i>*Para sa mga pasyenteng may PHILHEALTH o wala piapakiusapan na iayos ang mga papeles sa opisina</i>	Ilagay ang datos ng Gamot	3 Minuto	Pharmacist on Duty	Batay sa Nakapaskil sa Botika	Official Receipt
2	Kuhanin ang Gamot	Ibibigay ang Gamot sa Bantay ng Pasyente	2 Minuto	Pharmacist on Duty	Batay sa Nakapaskil sa Botika	Wala

Maaari po ninyong ipalam (mula Lunes hanggang Biyernes, 8:00 ng umaga hanggang 5:00 ng hapon) ang inyong mga hinaing sa pamamagitan ng *text message* (SMS) sa numero bilang **09333808226** o sa pamamagitan ng email pgbactioncenter@gmail.com ng Tanggapan ng Punong Lalawigan upang ito ay kagyat na mabigyan ng katugunan at aksyon ng kinauukulan.

Maraming salamat.

Sabang, Baliuag, Bulacan 3006 Philippines
Telephone no. +63(44) 766-2338, 766-2364
Email Address: bdh@bulacan.gov.ph
lito.trinidadmd@bulacan.gov.ph