



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
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 ipinamumuhay ang 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 pansakahan at pananaliksik sa lugar-kaparangan;
2. Pagsasaliksik at pagpapaunlad na pang-industriya, gayundin 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 pangkalamidad, 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 pangkalusugan na kasama ang mga ospital at iba pang pangatlong antas ng mga paglilingkod pangkalusugan.



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGPOPROSESO NG APLIKASYON PARA SA REGULAR MINING AT QUARRY PERMITS: QUARRY PERMIT (QP), INDUSTRIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (ISGP), COMMERCIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (CSGP), GRATUITOUS PERMIT (GRP), GUANO PERMIT, (GP)</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen) / G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga nagmimina/operator ng quarry
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: • Aplikasyon (BENRO Form No.11) • Survey Plan na pirmado ng Geodetic Engineer
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 50 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Punuan at isumite ang Aplikasyon sa pagkuha ng permiso sa pagmimina kasama ang mga kinakailangang dokumento	Tatanggapin at ebalwasyon ng aplikasyon at Pagbibigay ng Order of Payment para sa kaukulang <i>Application Fee</i>	5 minuto	<i>Natural Resources Management Technical Staff</i>	Wala	<i>BENRO Form No.11</i> Aplikasyon sa pagkuha ng Permiso sa Pagmimina
2	Babayaran ang kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )	₱1,500.00	<i>BENRO Form No. 9</i> Order of Payment
3	Ibabalik ng Kliyente ang <i>Xerox Copy</i> ng resibo ng pinagbayaran, at hihintayin ang <i>endorsement</i> para sa <i>area clearance</i> sa <i>Mines and Geo Sciences Bureau (MGB-R-3)</i>	<i>Plotting</i> , at gagawa ng <i>Endorsement</i> para <i>Area Clearance</i> sa MGB-R3	30 minuto	<i>Natural Resources Management Technical Staff</i>	Wala	Wala
4	Hihingi ang Kliyente ng <i>Checklist of Requirements</i> para sa pagmimina at kung makuha ang <i>clearance</i> sa MGB R-3 at <b>kung walang problema</b> ay kukumpletuhin ito	Bibigyan ang kliyente ng <i>checklist of requirement</i>	5 minuto	<i>Natural Resources Management Technical Staff</i>		<i>BENRO Form No. 23 Checklist of Requirements (AQP,AISGP,CGSP, AGP)</i>

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGPOPROSESO NG KAHILINGAN PARA SA FIELD VERIFICATION PARA SA APLIKASYON SA QUARRY PERMIT (QP), INDUSTRIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (ISGP), COMMERCIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (CSGP), GRATUITOUS PERMIT (GRP), GUANO PERMIT, (GP).</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen) / G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga nagmimina/operator ng quarry
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Clearance</i> mula sa <i>Mines and Geoscience Bureau (MGB R-3)</i></li> <li>• Plano ng lupa</li> <li>• Pahintulot ng may-ari ng lupa (kung kailangan)</li> <li>• Pahintulot o pagbibigay ng karapatan ng <i>mining claimant</i> (kung kailangan)</li> <li>• Pahintulot ng Mayor at Kapitan ng Barangay (<i>Certificate of no objection on the project</i>) na nakakasakop sa lupain</li> <li>• Katunayan ng kakayahang pinansiyal</li> <li>• <i>Proof of Technical Competence (Appointment and Biodata of Mining Engineer/Geologist who will manage the operation)</i></li> <li>• <i>Development Work Program and Financial Analysis</i></li> <li>• <i>Potential Environmental Impact Report (PEIR) (BENRO Form 05-1)</i></li> <li>• <i>Community Development Program</i></li> <li>• <i>Environmental Compliance Certificate (ECC)</i></li> <li>• <i>Business Permit</i></li> <li>• <i>NCIP Clearance</i> (kung pampublikong lupain)</li> <li>• <i>Clearance</i> mula sa ibang ahensiya ng pamahalaan (kung kinakailangan)</li> </ul>
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 40 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Pupunuan at isusumite ang <i>Request Form</i> para sa <i>Field Verification</i> kalakip ang lahat ng hinihinging dokumento	Tatanggapin at ebalwasyon ng sulat-kahilingan at mga isinumiteng dokumento	20 minuto	<i>Natural Resources Management Licensing Staff</i>	₱4,000.00	<i>BENRO Form No.12 Request for Field Verification</i>
2	Hintayin ang resulta ng ebalwasyon sa isinumiteng dokumento kung wala ng kulang hintayin ang order of payment para sa kaukulang bayarin	Gagawa ng <i>Order of Payment</i> para sa <i>Field Verification</i> . Hintayin ang xerox ng resibo ng pinagbayaran	5 minuto	<i>Natural Resources Management Licensing Staff</i>	Wala	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
CITIZEN'S CHARTER



3	Bayaran ang kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )	Wala	Wala
4	Ibabalik ng Kliyente ang <i>Xerox Copy</i> ng resibo ng pinagbayaran	Tatanggapin ang kopya ng resibo at sasabihin ang eskedyul ng <i>field verification</i>	5 minuto	<i>Natural Resources Management Technical Staff</i>	Wala	Wala
<b>KATAPUSAN NG TRANSAKSYON</b>						



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
CITIZEN'S CHARTER



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: PAGESASAGAWA NG AKTUWAL NA <i>FIELD VERIFICATION</i> : PARA SA APLIKASYON SA PAGMIMINA AT PAGKUQUARRY: QUARRY PERMIT (QP), INDUSTRIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (ISGP), COMMERCIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (CSGP), GRATUITOUS PERMIT (GRP), GUANO PERMIT, (GP).
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: G2C ( <i>Government to Citizen</i> ) / G2B ( <i>Government to Business</i> )
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga nagmimina/operator ng quarry
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: Sulat kahilingan sa pinuno ng tanggapan
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 2 oras at 5 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1		Tatawagan ng tanggapan ang kliyente para sa aktuwal na field verification sa lugar	5 minuto	<i>Natural Resources Management Technical Staff</i>	Wala	Wala
2	Hintayin ng kliyente ang responsableng tauhan ng tanggapan para samahan sa eksaktong lokasyon ng lugar na bibisitahin	Magsasagawa ng aktuwal na field verification pagkatapos ay tatagubilinan ang kliyente na tatawagan sila ng tanggapan para sa iba pang detalye	2 oras	<i>Natural Resources Management Technical Staff</i>	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGKAKALOOB NG PERMIT: QUARRY PERMIT (QP), INDUSTRIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (ISGP), COMMERCIAL SAND AND GRAVEL PERMIT (CSGP), GRATUITOUS PERMIT (GRP), GUANO PERMIT, (GP).</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen) / G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga nagmimina/operator ng quarry
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: • Request Form • Kopya ng surety bond
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 40 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Isusumite ang kopya ng surety bond namay halagang P50,000.00 / ektarya at may petsa ng sabay sa petsa ng pagkakaloob ng permiso	Tatanggapin ang kopya ng surety bond at bibigyan ng <i>request form</i> ang kliyente	10 minuto	<i>Licensing Technical Staff</i>	Wala	Wala
2	Punuan ang <i>Client Information Sheet</i> at isumite sa tanggapan	Tatanggapin ang <i>client information sheet</i> at papanotahan sa Hepe	10 minuto	<i>Natural Resources Management Technical Staff / Pinuno ng tanggapan</i>	Wala	<i>BENRO Form No.01 Client Information Sheet</i>
3	Hintayin ang <i>approval</i> ng pinuno ng tanggapan at <i>order of payment</i> para sa <i>registration fee</i> ng permiso	Gagawa ng order of payment para sa rehistro ng permiso	5 minuto	<i>Licensing Technical staff</i>	Wala	Wala
4	Bayaran ang kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )	Depende sa <i>computation at assessment</i> ng kaukulang tax	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
5	Ibabalik ng Kliyente ang <i>Xerox Copy</i> ng resibo ng pinagbayaran, at hintayin ang <i>permit</i>	Lalagyan ng numero ang <i>permit</i> , at gagawa ng <i>release order</i> at papapirmahan sa pinuno ng tanggapan, at ipagkakaloob na ang <i>permit</i>	5 minuto	<i>Technical Staff</i> Pinuno ng tanggapan	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
CITIZEN'S CHARTER



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGKAKALOOB NG DELIVERY RECEIPTS AT TRANSPORT SLIP PARA SA PAGBIBIYAHE NG MGA MGA MINERAL</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen) / G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga nagmimina/operator ng quarry
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: <ul style="list-style-type: none"><li>• Request Form</li><li>• Orihinal na kopya ng Delivery Receipts (kapalit ng Transport Slip)</li></ul>
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 30 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Punuan ang <i>request slip</i> at ibigay sa tanggapan	Titingnan sa record kung may penalty o wala, at papanotahan sa pinuno ng tanggapan	5 minuto	<i>Natural Resources Management Licensing Staff</i>	Wala	<i>BENRO Form No.16 Request Slip</i>
2	Hintayin ang <i>request slip</i> na may nota ng pinuno ng tanggapan at <i>order of payment</i>	Gagawa ng <i>order of payment</i> para sa kaukulang bayarin	5 minuto	<i>Natural Resources Management Licensing Staff</i>	Wala	Wala
3	Bayaran ang kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )at ibalik sa tanggapan ang <i>xerox copy</i> ng resibo		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )	Depende sa dami ng kukuhaning Delivery Receipts at sa uri ng mineral	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
4	Hintayin ang <i>Transport Slip/Delivery Receipts</i>	Gagawin at ipagkakaloob ang <i>Delivery Receipts/Transport Slip</i>	10 minuto depende sa dami ng kliyente	<i>Natural Resources Management Licensing Staff</i>	Wala	Wala
<b>KATAPUSAN NG TRANSAKSYON</b>						



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGKAKALOOB NG GOVERNOR'S ACCREDITATION STICKERS/CERTIFICATE</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen)/ G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: May-ari ng mga Hauling Trucks
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Official Receipts (OR) Xerox Copy</li> <li>• Certificate of Registration (CR) Xerox Copy</li> <li>• Katunayan ng pagkakabili ng sasakyan (Deed of Sale)</li> </ul>
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 20 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Punuan ang <i>Application Form</i> at isumite sa tanggapan	Titingnan sa <i>record</i> kung may huli o wala, kung wala gagawa ng <i>order of payment</i> para sa kaukulang bayarin	5 minuto	<i>Natural Resources Management Licensing Staff</i>		<i>BENRO Form No.20 Application for Governor's Accreditation</i>
2	Hintayin ang <i>order of payment</i> at bayaran ang kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> ) at ibalik sa tanggapan ang xerox copy ng resibo		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )	<b><u>Hauling Trucks</u></b> ₱650.00(4,000-below capacity) ₱900.00 (8,000-below capacity) ₱1,150(8,000- above capacity) <b><u>Operators &amp; Supplier</u></b> Category A ₱10,150.00 Category B ₱8,150.00 Category C ₱6,150.00 <b><u>Processing Plant</u></b> ₱2,150.00	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
3	Hintayin ang <i>Governor's Accreditation Sticker / Certificate</i> at pumirma bilang katunayan ng pagtanggap	Gagawin at ipagkakaloob ang <i>Governor's Accreditation Stickers/Certificate</i>	5 minuto	<i>Natural Resources Management Licensing Staff</i>	Wala	Wala





PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
**CITIZEN'S CHARTER**



**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
CITIZEN'S CHARTER



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGKAKALOOB NG MGA PUNLANG PUNONG KAHOY</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mamamayan, Lokal na Pamahalaan, Non-Government Organization, Paaralan, mga may-ari ng Establismiyento
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: <ul style="list-style-type: none"><li>• Sulat kahilingan sa pinuno ng tanggapan nakalagay ang: Lugar na pagtataniman, bilang ng hinihinging punlang puno kailan itatnim, numero ng telepono</li><li>• Larawan ng lugar na pagtataniman</li><li>• Sketch map ng lugar na pagtataniman</li></ul>
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 5 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Isumite ang liham kahilingan kalakip ang mga kailangang dokumento sa tanggapan	Tatanggapin ang liham at kaukulang dokumento at itatala sa <i>logbook</i> at tatagubilinan ang kliyente para sa inspeksyon ng lugar at makukuha ang kahilingang punla sa loob ng 1 araw matapos ang inspeksyon/ebalwasyon sa lugar (tatawagan sa telepono)	5 minuto	<i>Administrative staff</i>	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
CITIZEN'S CHARTER



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGKAKALOOB NG CERTIFICATE OF NO OBJECTION SA PAGPUTOL NG PUNO</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen) / G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mamamayan, Lokal na Pamahalaan, Non-Government Organization, Paaralan, mga may-ari ng Establismiyento
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: <ul style="list-style-type: none"><li>• Liham kahilingan nakalagay ang bilang ng punong puputulin at lokasyon</li><li>• Larawan ng punong puputulin</li><li>• Pahintulot ng kapitan ng barangay</li><li>• Pahintulot ng Municipal Environment and Natural Resources Officer</li></ul>
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 5 minuto (Simple)

<b>HAKBANG</b>	<b>GAMPANIN NG KLIYENTE</b>	<b>GAMPANIN NG TANGGAPAN</b>	<b>PANAHONG GUGUGULIN</b>	<b>NAKATALAGANG KAWANI</b>	<b>BAYAD</b>	<b>FORM</b>
1	Isumite ang liham kahilingan kalakip ang mga kailangang dokumento sa tanggapan	Tatanggapin ang liham at kaukulang dokumento at itatala sa <i>logbook</i> at tatagubilinan ang kliyente para sa inspeksyon ng lugar at makukuha ang kahilingan Sertipikasyon sa loob ng 1 araw matapos ang inspeksyon/ebalwasyon sa lugar (tatawagan sa telepono)	5 minuto	<i>Administrative staff</i>	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
CITIZEN'S CHARTER



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGPOPROSESO NG BAYARIN PARA SA PENALTY/APPREHENSION</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga nagmimina/operator ng quarry
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: Kopya ng Notice of Violation/Seizure Receipt
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 20 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Ipakita ang kopya ng <i>Notice of Violation</i>	Titingnan ang record kung bayad na o hindi pa, at bibigyan ng <i>Order of payment</i> kung hindi pa bayad	5 minuto	<i>Administrative staff</i>	Wala	Wala
2	Babayaran ang kaukulang penalty sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )	₱5,000.00 / kada <i>violation</i>	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
3	Ibabalik sa tanggapan ang xerox ng resibo ng pinagbayaran kung naka <i>impound</i> ang sasakyan hintayin ang <i>release order</i>	Tatanggapin ang resibo para sa <i>record</i> , at kung naka- <i>impound</i> ang sasakyan gagawa ng <i>release order</i> , papipirmahan sa hepe at ibibigay sa kliyente	5 minuto	<i>Administrative staff</i>	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN  
CITIZEN'S CHARTER



<b>Uri ng Serbisyo</b>	:	<b>PAGKAKALOOB NG CERTIFICATE OF NON-COVERAGE (CNC)</b>				
<b>Uri ng Transaksyon</b>	:	<i>G2C (Government to Citizen) / G2B (Government to Business)</i>				
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	:	Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)				
<b>Benepisyaryo</b>	:	Mga Negosyante				
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	:	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kumpletong dokumento ukol sa negosyo /Kopya ng nakaraang Certificate of Non-Coverage kung renewal</li><li>• Application Form - kung Special Certificate of Non-Coverage</li></ul>				
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	:	18 minuto (Simple)				
<b>KATAPUSAN NG TRANSAKSYON</b>						
<b>HAKBANG</b>	<b>GAMPANIN NG KLIYENTE</b>	<b>GAMPANIN NG TANGGAPAN</b>	<b>PANAHONG GUGUGULIN</b>	<b>NAKATALAGANG KAWANI</b>	<b>BAYAD</b>	<b>FORM</b>
1	Ipakita ang kopya ng kumpletong dokumento ukol sa negosyo o kopya ng nakaraang <i>certificate of non-coverage</i> kung <i>Special CNC</i> kumuha ng <i>Application Form</i>	Ebalwasyon sa dokumento at pagbibigay ng <i>order of payment</i>	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	Wala
2	Babayaran ang kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )	₱1,000.00	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
3	Ibabalik sa tanggapan ang xerox ng resibo ng pinagbayaran	Tatanggapin ang resibo para sa <i>record</i> at ibibigay ang <i>Certificate of Non-Coverage</i> kung Ordinaryong CNC, kung <i>CNC with condition</i> , tatagubilinan ang kliyente sa skedyul ng pagbisita at tatawagan kung kailan makukuha ang <i>certificate</i>	3 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	Wala



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGKAKALOOB NG CERTIFICATE OF NON-COVERAGE (CNC)</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2C (Government to Citizen) / G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga Negosyante
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kumpletong dokumento ukol sa negosyo /Kopya ng nakaraang Certificate of Non-Coverage kung renewal</li> <li>• Application Form - kung Special Certificate of Non-Coverage</li> </ul>
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 18 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Ipakita ang kopya ng kumpletong dokumento ukol sa negosyo o kopya ng nakaraang <i>certificate of non-coverage</i> kung <i>Special CNC</i> kumuha ng <i>Application Form</i>	Ebalwasyon sa dokumento at pagbibigay ng <i>order of payment</i>	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	Wala
2	Babayaran ang kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )	₱1,000.00	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
3	Ibabalik sa tanggapan ang xerox ng resibo ng pinagbayaran	Tatanggapin ang resibo para sa <i>record</i> at ibibigay ang <i>Certificate of Non-Coverage</i> kung Ordinaryong CNC, kung <i>CNC with condition</i> , tatagubilinan ang kliyente sa skedyul ng pagbisita at tatawagan kung kailan makukuha ang <i>certificate</i>	3 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGPOPROSESO NG APLIKASYON AT PAGKAKALOOB NG PROVINCIAL ENVIRONMENT COMPLIANCE CERTIFICATE (PECC)</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga Negosyante
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aplikasyon (BENROForm No.06)</li> <li>• Barangay Business Clearance</li> <li>• DTI o SEC</li> <li>• Zoning/Locational Clearance</li> <li>• Initial Environmental Examination o Feasibility Study kasama ang technical attachments</li> <li>• MENRO/CENRO noted by municipal/City Mayor</li> </ul>
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 35 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Isumite ang napunuang sinagutang aplikasyon kasama na ang lahat ng hinihinging dokumento	Tatanggapin ang aplikasyon at Ebalwasyon sa dokumento gagawa ng order of payment	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	<i>BENRO Form No. 10 Application for Provincial Environmental Compliance Certificate</i>
2	Hintayin ang <i>Order of Payment</i> at bayaran sa kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )	₱5,500.00	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
3	Ibabalik sa tanggapan ang xerox ng resibo ng pinagbayaran	Tatanggapin ang resibo para sa record at tatagubilinan ang kliyente para sa eskedyul ng pagbisita/ebalwasyon sa establisimiyento	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	Wala
		Paghahanda ng ulat at PECC para sa isinagawang pagbisita	15 minuto			
4		Tatawagan ang kliyente para sa pagkakaloob ng PECC	5 minuto	Nakatalagang kawani	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**



PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGPOPROSESO NG APLIKASYON PARA SA PAGKAKALOOB NG PROVINCIAL GOVERNMENT ACKNOWLEDGEMENT (PGA) CERTIFICATE</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga Negosyante
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: • Kopya ng ECC mula DEN, Permit to Operate – WTF/APSCI, Discharge Permit • Kumpletong dokumento ukol sa negosyo
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 18 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Isumite ang napunuang Aplikasyon kasama na ang lahat ng hinihinging dokumento	Tatanggapin ang aplikasyon at Ebalwasyon sa dokumento gagawa ng order of payment	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	<i>BENRO Form No. 6 Application for Provincial Acknowledgement Certificate</i>
2	Hintayin ang <i>Order of Payment</i> at bayaran sa kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )	₱5,500.00	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
3	Ibabalik sa tanggapan ang xerox ng resibo ng pinagbayaran	Tatanggapin ang resibo para sa record at tatagubilinan ang kliyente para sa eskedyul ng pagbisita/ebalwasyon sa establisimiyento at kailan kukunin ang Certificate	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	Wala
		Paghahanda ng ulat ( <i>technical report</i> ) at <i>PGA Certificate</i>	20 minuto			
4		Tatawagan ang kliyente para sa pagkakaloob ng PGA	3 minuto	Nakatalagang kawani	Wala	Wala

**KATAPUSAN NG TRANSAKSYON**





PAMAHALAANG PANLALAWIGAN NG BULACAN  
**PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KAPALIGIRAN AT LIKAS NA YAMAN**  
**CITIZEN'S CHARTER**



<b>Uri ng Serbisyo</b>	: <b>PAGPOPROSESO NG APLIKASYON AT PAGKAKALOOb PERMIT TO OPERATE (PTO) WASTE WATER TREATMENT FACILITY/AIR POLLUTION CONTROL DEVICES</b>
<b>Uri ng Transaksyon</b>	: <i>G2B (Government to Business)</i>
<b>Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod</b>	: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung <i>holiday</i> , mula 8:00 ng umaga – 5:00 ng hapon, (no noon break)
<b>Benepisyaryo</b>	: Mga Negosyante
<b>Mga Kailangang Dokumento</b>	: • Kopya ng Plano ng Waste Water Treatment Facility • Kumpletong dokumento ukol sa negosyo
<b>Kabuuang Panahong Gugugulin</b>	: 18 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Isumite ang napunuang Aplikasyon kasama na ang lahat ng hinihinging dokumento	Tatanggapin ang aplikasyon at Ebalwasyon sa dokumento gagawa ng order of payment	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	<i>BENRO Form No. 21 Application for Permit to Operate</i>
2	Hintayin ang <i>Order of Payment</i> at bayaran sa kaukulang halaga sa Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman ( <i>PTO-Cashier</i> )		10 minuto	Panlalawigang Tanggapan ng Ingat Yaman( <i>PTO-Cashier</i> )	₱2,500.00	<i>BENRO Form No.9 Order of Payment</i>
3	Ibabalik sa tanggapan ang xerox ng resibo ng pinagbayaran	Tatanggapin ang resibo para sa record at tatagubilinan ang kliyente para sa eskedyul ng pagbisita/ebalwasyon sa establisimiyento at kailan kukunin ang Permit to Operate (PTO)	5 minuto	<i>Waste Management and Pollution Control Technical Staff</i>	Wala	Wala
		Paghahanda ng ulat ( <i>technical report</i> ) at <i>PGA Certificate</i>	20 minuto			
4		Tatawagan ang kliyente para sa pagkakaloob ng Permit to Operate	3 minuto	Nakatalagang Kawani	Wala	Wala

Maaari po ninyong ipaalam (mula Lunes hanggang Biyerness, 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](mailto:pgbactioncenter@gmail.com) ng Tanggapan ng Punong Lalawigan upang ito ay kagyat na mabigyan ng katugunan at aksyon ng kinauukulan.  
Maraming salamat.