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 *sewerag*e, 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.

PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE*

Uri ng Serbisyo: *WAGE EMPLOYMENT FACILITATION – DAILY JOB REFERRAL*
Uri ng Trasaksyon: *G2C (Government to Citizen)*
Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung holiday, 8:00 n.u. hanggang 5:00 n.h. (No Noon Break)
Benepisyaryo: Mga aplikante
Mga Kailangang Dokumento: *Resumé*
Kabuuang Panahong Gugugulin: 15 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Sumulat sa *applicant's logbook*	Gabayan ang aplikante sa pagsulat sa *logbook*	2 minuto	*Front Desk Officer*	Wala	Wala
2	Sagutan ang *Public Employment Service Office (PESO) Employment Information System Form*	Gabayan ang aplikante sa pagsagot sa *form.*	5 minuto	*Front Desk Officer*	Wala	*Public Employment Service Office (PESO) Employment Information System Form*
3	Pumili ng trabaho sa *job vacancies post.*	Suriin ang resum*é* ng aplikante at tiyakin na ang napiling trabaho ay ayon sa *educational attainment, skills at work experience (job counselling)* at bigyan ng alinman sa mga sumusunod ayon sa resulta ng *job counselling*: - Kung nagkaroon ng *job matching*, bigyan ng *job referral letter* ang aplikante - Kung hindi, itukoy sa *skills training*	8 minuto	*Front Desk Officer*	Wala	Wala
KATAPUSAN NG TRANSAKSYON						
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE* Provincial Livelihood Training Center, Capitol Compound, Lungsod ng Malolos, Bulacan Telepono: +6344 791 9252 Email address: pysedo.pgb@gmail.com at peso.lalawiganngbulacan@gmail.com						

PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE*

Uri ng Serbisyo: *PRE-REGISTRATION FOR SKILLS TRAINING*
Uri ng Transaksyon: *G2C (Government to Citizen)*
Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung holiday, 8:00 n.u. hanggang 5:00 n.h. (No Noon Break)
Benepisyaryo: Mga aplikante, mga estudyante, kababaihan/kalalakihan, Overseas Filipino Workers, Out-of-School Youth, May Kapansanan
Mga Kailangang Dokumento: *2 pcs. passport size picture, photocopy of valid ID, Barangay Clearance or Voter's ID, photocopy of Diploma or Transcript of Records*
Kabuuang Panahong Gugugulin: 9 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	*FORM*
1	Isumite ang mga kinakailangang dokumento	Suriin ang mga isinumiteng dokumento ng kliyente	1 minuto	*Training Center Focal Person*	Wala	Wala
2	Sagutan ang *Participant's Profile Form*	Bigyan ng *Participant's Profile Form* ang kliyente at gabayan sa pagsagot nito. Bigyan ng impormasyon ang kliyente ukol sa *training schedule* at iba pang kinakailangan sa pagsasanay	8 minuto	*Training Center Focal Person*	Wala	*Participant's Profile Form*
KATAPUSAN NG TRANSAKSYON						
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE* Provincial Livelihood Training Center, Capitol Compound, Lungsod ng Malolos, Bulacan Telepono: +6344 791 9252 Email address: pysedo.pgb@gmail.com at peso.lalawiganngbulacan@gmail.com						

PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE*

Uri ng Serbisyo: PAGGAMIT SA *OVAL, BASKETBALL/VOLLEYBALL/SEPAK/TENNIS COURTS AT SWIMMING POOL NG BULACAN SPORTS COMPLEX (Walk-in Clients)*
Uri ng Transaksyon: *G2C (Government to Citizen)*
Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod: Lunes hanggang Linggo, 6:00-9:00 n.u. at 4:00-6:00 n.h.
Benepisyaryo: Mga atleta, tagapagsanay at kliyente na nais gumamit ng pasilidad
Mga Kailangang Dokumento: Wala
Kabuuang Panahong Gugugulin: 1 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	FORM
1	Sumulat sa *Visitor's Logbook*	Gabayan ang kliyente sa pagsulat sa *logbook*	30 segundo	*Officer on Duty*	Wala	Wala
2	Magbayad ng kaukulang halaga para sa paggamit ng pasilidad	Bigyan ng resibo ang kliyente at ipaunawa ang mga alituntunin sa paggamit ng pasilidad	30 segundo	*Revenue Collection Clerk*	***Swimming Pool*** **AM Rate** ₱20.00(student) ₱30.00(regular) **PM Rate** ₱30.00(student) ₱40.00(regular) ***Tennis Court*** **AM/PM Rate** ₱30.00 ***Oval*** **AM/PM Rate** ₱10.00	*Official Receipt*

					Basketball/Volleyball/Sepak Court **AM/PM Rate** ₱10.00	
KATAPUSAN NG TRANSAKSYON						
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE* Provincial Livelihood Training Center, Capitol Compound, Lungsod ng Malolos, Bulacan Telepono: +6344 791 9252 Email address: pysedo.pgb@gmail.com						

PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE*

Uri ng Serbisyo: PAGGAMIT NG PASILIDAD NG *BULACAN SPORTS COMPLEX*
Uri ng Transaksyon: *G2C (Government to Citizen)*
Oras ng Pagkakaloob ng Paglilingkod: Lunes hanggang Biyernes, maliban kung holiday, 8:00 n.u. hanggang 5:00 n.h. (No Noon Break)
Benepisyaryo: Mga kumpanya, paaralan, organisasyon, at kliyente na nais gumamit ng pasilidad
Mga Kailangang Dokumento: Liham-kahilingan
Kabuuang Panahong Gugugulin: 10 minuto (Simple)

HAKBANG	GAMPANIN NG KLIYENTE	GAMPANIN NG TANGGAPAN	PANAHONG GUGUGULIN	NAKATALAGANG KAWANI	BAYAD	*FORM*
1	Sumulat sa *Visitor's Logbook*	Gabayan ang kliyente sa pagsulat sa *logbook*	2 minuto	*Officer on Duty*	Wala	Wala
2	Isumite ang liham kahilingan na una nang binigyang-pansin ng Punong Lalawigan	Ipaunawa ang mga alituntunin sa paggamit ng pasilidad - Kung *available* ang pasilidad, pagtibayin ang kahilingan - Kung hindi naman, maaaring ilagay sa petsa na ayon sa mapagkakasunduan	3 minuto	*Officer on Duty*	Wala	Wala
3	Sagutan ang *Reservation Form*	Gabayan ang kliyente sa pagsagot sa *form* Bigyan ng sipi ng *Billing Statement* ang kliyente.	5 minuto	*Officer on Duty* at *Revenue Collection Clerk*	**Swimming pool** ₱ 2,000/day (8:00am-5:00pm) **Track Oval and Field (including Grandstand)** ₱ 6,000 8:00am-5:00pm	*Reservation Form, Billing Statement* at *Official Receipt*

					₱ 8,000 5:00pm-12 mn **Grandstand** a. *Day rate* - ₱4,000 first 5 hours (800/succeeding hour) b. *Night rate* - ₱6,000 first 5 hours (1,000/succeeding hour) **Bleachers** ₱ 1,000/day **Tennis Courts (4 courts)** ₱ 2,000/day 8:00am-5:00pm **Basketball/Volleyball/Sepak and Badminton Court** ₱ 500/court 8:00am-5:00pm **Rooms Rental** Conference Room w/ Aircon ₱ 700/day 8:00am-5:00pm Sleeping quarters ₱ 500/day per room	

KATAPUSAN NG TRANSAKSYON						
PANLALAWIGANG TANGGAPAN NG KABATAAN, ISPORTS AT *PUBLIC EMPLOYMENT SERVICE OFFICE* Provincial Livelihood Training Center, Capitol Compound, Lungsod ng Malolos, Bulacan Telepono: +6344 791 9252 Email address: pysedo.pgb@gmail.com						

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 ng Tanggapan ng Punong Lalawigan upang ito ay kagyat na mabigyan ng katugunan at aksyon ng kinauukulan.
Maraming salamat.