



Republic of the Philippines
Province of Northern Samar
Municipality of San Roque

MUNICIPAL SOCIAL WELFARE AND DEVELOPMENT OFFICE

TARAMDAN SAN KATAWHAN

(CITIZEN'S CHARTER)

Oras para madali matagamtaman a serbisyo
8:00 a.m. to 5:00 pm

Lista san mga Serbisyo:

1. Programa para sa kaupayan san pamilya (Family Welfare Program)
2. Programa para sa kaupayan san komunidad (Community Welfare Program)
3. Programa para sa kaupayan san kabataan (Children's Welfare Program)
4. Programa para sa kaupayan san batan-on (Youth Welfare Program)
5. Programa para sa kaupayan san kababayen-an (Women's Welfare Program)
6. Programa para sa kaupayan san may kapansanan (Differently-abled Person Welfare Program)
7. Programa para sa kaupayan san kaarugan (Senior Citizen's Welfare Program)
8. Programa nga Panmadalian nga Ayoda (Emergency Welfare Program)

	PROGRAMA	PAGHIHIMUON	KAIHAON	MGA KINAHANGLAN	RESPONSABLI NGA EMPLEYADO
1.	Programa para sa kaupayan san pamilya (Family Welfare Program)				
1.1	<p>Para san Karaslon (would-be couples) Pre-Marriage Counseling (PMC) Session</p> <ul style="list-style-type: none"> - mao ini an paghatag giya para sa mga inasaw-an ug an ti-asawa labi na gud an pagkapot sin mga problema, an diri paghimo sin mga bayolinte o pag-abuso sa padis. 	<ul style="list-style-type: none"> • An duha nga magti-ayon mag babaton sin mga pakiana pinaagui sin Marriage Expectations Inventory Form • Paghatag kasalagdonan san mga karaslon. • Pag hatag Sertipikasyon (Pre-Marriage Certificate) kahuman san kasalagdonan. 	<p>3 ka-oras</p> <p>Schedule: Martes ngan Huwebes alas dos sa kulop (Tuesday and Thursday, 2:00 pm)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • PMC Questionnaire • PMC Application Form • Presensya san duha nga magti-ayon • Pre-Marriage Certificate 	<p>Family Welfare Program Focal Person</p>
1.2	<p>Parent Effectiveness Service (PES)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaapi sini an paghatag ngan pagpahaluag san inadman san mga kag-anak ngan mga kaapi san pag ataman san kabataan pareho san: ECCD, Health care, behavior management, pagpa-upay san pag-upod san mag-asawa ngan mga katungod ngan responsibilidad san kag-anak. 	<ul style="list-style-type: none"> • Paghatag sin mga bag-o nga kainadman para san mga kag-anak 	<p>2 ka-oras</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Grupo san mga kag-anak sa barangay 	<p>Family Welfare Program Focal Person</p>

1.3	<p>Paghatag kasalagdonan (counseling services)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Paghatag kasalagdonan san mga kliyenti san ngatanan nga kategoriya nga gin-abuso o naaro sin advice parte san pagpamilya, pag-asawa, pagbungyod, ug iba pa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikianhan ngan aaroan sin datus. • Paghatag kasalagdonan 	1-2 ka-oras o depende san kaso san kliyente	<ul style="list-style-type: none"> • Intake Sheet • Medico Legal (Kon Kliyente nga mag sang-at kaso, ug may mga pasa) • Endorsement letter tikang sa barangay nga pirmado san Punong Barangay 	Family Welfare Program Focal Person
1.4	<p>Nanay ug Tatay Nagsasayuan Panginabuhi (Solo Parent)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ini an aktibidad nga nagbubulig san mga solo parents o mga kag-anak nga nagsasayuan nga nagpapakabuhi san kanra mga anak o pamilya. An tuyo sini nga programa an pagpahataas san kanra pagkulaw sa ira kalugaringon ngan pagsolbar san diri maupay nga emosyon dara san kanra sitwasyon. Ine nga emosyon poydi an pagkalangot, kabido tungod san trabaho, diri ruyag nga pagburod, pag-abuso ngan iba pa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mag parihistro o mag pa miyembro nga siya solo nga kag-anak • Paghatag ID card pag kamatuod nga solo parent siya 	30-45 minutos Kahuman san 30 diyas	<ul style="list-style-type: none"> • Pag-answer san Registration form • Duha (2) kabug-os na "1x1' ID Picture • Sertipikasyon nga residente ka sa brgy • Dokumento pagkamatuod na an aplikante sayo nga Solo Parent (pareho san Death Certificate o papel na bulag na) • Income Tax Return o sertipikasyon tikang sa Municipal Treasurers Office pagkamatuod sim kita • Photocopy san Birth Certificate san minor de edad na kabataan (18 anyos tiubos) 	Women's Welfare Program Focal Person

2.	Programa para sa kaupayan san Komunidad (Community Welfare Program)				
2.1	<p>Social Preparation for people's participation</p> <ul style="list-style-type: none"> - ini an bulig sa komunidad para makahibaro san proseso san pagkaukaw/ kasayuran san mga problemado nga sitwasyon, pag analizar, paghimo tuyo-tinguha ngan mga plano para sa aksyon. Kaapi sini an pag-implementar, pagbantay ngan ebalwasyon sini nga mga plano. 	<ul style="list-style-type: none"> • makondukto sin pagkonsulta sa katawhan parte san mga social protection programs san munisipyo 	1 ka-oras o depende sa gin tutumuyo sa barangay		Community Welfare Program Focal Person
2.2	<p>Family Indexing</p> <ul style="list-style-type: none"> - kun diin tanan nga mga pamilya nga may-ada balay gin survey para pagka-may-ada sin datos an barangay ug munisipyo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikianhan ngan aaroan sin datus an naistar ug tagyaon san balay 	20-30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Porma para sa pagsurvey 	Community Welfare Program Focal Person
3.	Programa para sa kaupayan san kabataan (Children's Welfare Program)				
3.1	<p>Day Care Service</p> <ul style="list-style-type: none"> - programa san kabataan na edad 3-4 anyos 	<ul style="list-style-type: none"> • Pagkondukto o pag survey sa mga kabataan nga edad 3-4 anyos nga tuminungnong sa barangay para makatagamtam serbisyo san Day Care. • Magpalista ngadto sa 	2-3 ka-oras kada session	<p>Para sa pag-paenroll:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enrollment Form • Intake Form • 1 Photocopy san Birth Certificate 	<ul style="list-style-type: none"> • ECCD Coordinator • Child Development Workers (CDWs)

		<p>Child Development Worker</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kinahanglan mag atindir san klase tikang lunes ngadto biyernes. • 8:00 a.m. to 10:00 a.m. - School Year: June to March 			
4.	Programa para sa kaupayan san batan-on (Youth Welfare Program)				
4.1	<p>Programa para san mga batan-on nga nangiskwela ngan dire</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pagkundokto o pag survey san mga Batan-on, edad 18 anyos paubos nga makakatagamtam sin ayuda san mga nangiskwela og diri nangisngiskwela. • Pag-organisar san Youth ngan Kabataan Organisasyon sa 16 barangays 	1-2 ka oras	<ul style="list-style-type: none"> • Masterlist san mga kabataan • Attendance sheet 	<p>Youth Welfare Program Focal Person</p>
4.2	<p>Educational Assistance “One Family, One College Graduate, One Gainfully Employed”</p> <ul style="list-style-type: none"> - Usa nga programa san munisipyo nga karuyag maibanan an kapobrehan pinaagi sin pagsuporta sa mga estudyante sa kolehiyo, ug pagsuporta sa pamilya nga waray pa nakatangpos sa kolehiyo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikianhan ngan aaroan sin datus. 	20-30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 original copy san PESO for Health Certification • 2 ka-kopya san certificate of eligibility tikang sa opisina san MSWDO • 1 original ngan 2 photocopies san Brgy. Certificate of Indigency • 1 original ngan 2 photocopies san 	<p>Emergency Welfare Program Focal Person</p>

				Certificate of Registration (COR) o Certificate of Enrollment (COE) <ul style="list-style-type: none"> • 3 photocopies san VALID ID (back-to-back) • 3 copies san Grades san naglabay nga semester 	
5.	Programa para sa kaupayan san kababayan-an (Women's Welfare Program)				
5.1	Self-Enhancement Skills Development <ul style="list-style-type: none"> - ini an paghatag mga higayon san mga kababayan-an pinaagi san pagpahataas san kanra mga inadman ngan hibaro nga makapagpabag-o nga kon diin makakakuha sira sin mag-upay nga pamatasan ngan ideya hiunong san ira kalugarinogn, san kanra pamilya, ngan komunidad nga ira gin – iistaran 	<ul style="list-style-type: none"> • makondukto sin pagkonsulta sa katawhan parte san mga social protection programs san munisipyo para sa kababayan-an 	1 ka-oras o depende sa gin tutumuyo sa barangay		Women's Welfare Program Focal Person
6.	Programa para sa kaupayan san may kapansanan (Differently-abled persons Welfare Program)				
6.1	Issuance san PWD ID Card ngan purchase booklet <ul style="list-style-type: none"> - kun diin magkakamay-ada sira mga diskwento: pagpalit 	<ul style="list-style-type: none"> • Mag parihistro o mag pa meyembro nga siya PWD. • Paghatag PWD ID pag kamatuod nga siya may kapansanan, ngan nano 	5-30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Duha (2) kabug-os nga 1x1 ID picture • Sayo (1) nga kopya san valid ID (Xerox copy) o papilita 	Differently-abled persons Welfare Program Focal Person

	bulong, pag-palit grocery ug iba pa.	<p>nga klasi sin kapansanan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Paghatag sin Purchase booklet 		<ul style="list-style-type: none"> • Dokumento pagkamatuod san kapansanan (Pareho san Medical Certificate) 	
7.	Programa para sa kaupayan san kaarugan (Senior Citizen's Welfare Program)				
7.1	<p>Issuance san Senior Citizen ID Card ngan purchase booklet</p> <ul style="list-style-type: none"> - kun diin magkakamay-ada sira mga diskwento: pagpalit bulong, pag-palit grocery ug iba pa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mag parehistro para maguin myembro san asosasyon san kalagasan ngan sa Social Pension • Pag hatag sin I.D. Card, purchase booklet para sa Medisina ngan importante 	5-30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • Tulo (3) kabug-os na "1x1" ID Picture • Kopya san Birth Certificate o Baptismal • Sayo ka kopya san Valid ID 	Senior Citizen's Welfare Program Focal Person
7.2	<p>Centenarian Gift (100 years old) ngan Cash Incentive para sa kaarugan pag-abot 90 anyos</p> <ul style="list-style-type: none"> - programa san bungto kun diin an mga kaarugan pag-abot 90 anyos pensionado man o diri makaka-karawat Php 5,000.00 (usa la kabeses pagtungtong la sin 90 anyos) ngan para sa kaarugan nga maabot 100 anyos makakarawat manta sin Php 100,000.00. 	<ul style="list-style-type: none"> • Isumiter an mga kinahanglanon na mga resikitos 	<p>An paghatag ayuda san 100 years old:</p> <p>-Sa mismo adlaw san kanya birthday (pag 100)</p> <p>An paghatag ayuda san 90 years old:</p> <p>-Kada bulan san oktubre</p>	<p>Para san 100 years old (centenarian):</p> <p>Original copies san mga masunod na dokumento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Baptismal • Certificate of Livebirth • OSCA ID • Certificate of Indigency • Certificate of Residency • Cedula <p>Para san ma-edad 90 anyos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 nga original copy ngan 3 photocopies san Certificate of Livebirth • 4 authenticated copies san OSCA ID 	Senior Citizen's Welfare Program Focal Person

8.	Programa nga Panmadalian nga ayuda (Emergency Welfare Program)				
8.1	Medical Assistance	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikianhan ngan aaroan sin datu. • Isumiter an mga kinahanglanon na mga resikitos 	5-30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 original ngan 2 photocopies san Medical Certificate • 1 original ngan 2 photocopies san Brgy. Certificate of Indigency • 1 original copy san PESO for Health Certification • 3 photocopies san VALID ID (back-to-back) 	Emergency Welfare Program Focal Person
8.2	Burial Assistance	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikianhan ngan aaroan sin datu. • Isumiter an mga kinahanglanon na mga resikitos 	5-30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 original ngan 2 photocopies san Death Certificate • 1 original ngan 2 photocopies san Brgy. Certificate of Indigency • 1 original copy san PESO for Health Certification • 3 photocopies san VALID ID (back-to-back) • 1 original copy san BHW Certification 	Emergency Welfare Program Focal Person
8.3	Financial Assistance	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikianhan ngan aaroan sin datu. • Isumiter an mga kinahanglanon na mga resikitos 	5-30 minutos	<ul style="list-style-type: none"> • 1 original ngan 2 photocopies san Resita • 1 original ngan 2 photocopies san Brgy. Certificate of Indigency 	Emergency Welfare Program Focal Person

				<ul style="list-style-type: none"> • 1 original copy san PESO for Health Certification • 3 photocopies san VALID ID (back-to-back) • 1 original ngan 2 photocopies san Social Case Study 	
8.4	<p>Paghatag Social Case Study</p> <p>- para sa educational, medical o pinansyal na ayuda (madedepende sa assessment san Social Worker)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikihanhan ngan aaroan sin datus. • Isumiter an mga kinahanglanon na mga resikitos 	30 minutos – 1 ka oras o depende sa kaso san kliyente	<ul style="list-style-type: none"> • 1 photocopy san Medical certificate (kun pasyente) • 1 photocopy san death certificate (kun burial assistance) • 1 photocopy san Certificate of Enrollment (kun educational assistance) • 1 photocopy san Brgy. Certificate of Indigency 	Social Worker
8.5	Pag-issue Certificate of Indigency	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikihanhan ngan aaroan sin datus. • Isumiter an mga kinahanglanon na mga resikitos 	5-30 minutos	1 ka photocopy san Barangay Certificate of Indigency	Social Worker
8.6	Pag-issue Certification (Point of Service – Phil.Health)	<ul style="list-style-type: none"> • Personal na pakikihanhan ngan aaroan sin datus. • Isumiter an mga kinahanglanon na mga resikitos 	5-30 minutos	1 ka photocopy san Barangay Certificate of Indigency	Social Worker