



**EVERSLEY CHILDS SANITARIUM
CITIZEN'S CHARTER
PROPERTY AND SUPPLY SECTION**



PAMAAGI: PAGDELIBER SA MGA GAMIT/SERBISYO

- A. ESKEDYUL SA ADLAW NGA MAGAMIT ANG SERBISYO: LUNES- BIYERNES 8:00 am – 5:00 pm
- B. KINSAY MAKADAWAT SA SERBISYO: Suplayer / Tawo o Ahensya nga Modeliber ug Gamit
- C. UNSAY MGA KINAHANGLONON: Aprobadong PO /Resibo / ubang kailangan nga dokumento (e.g.) Property Transfer Report
- D. KADUGAYON: Sulod sa 30 minutos hangtod sa 1 oras
- E. UNSAON NGA MAKAGAMIT SA SERBISYO:

LAKA NG	TAGTUNGOD/ KLIYENTE	TIGPATUMAN SA SERBISYO	KADUGAYON SA SERBISYO	EMPLEYADO	BAYAD	PORMA
1	Tan-awn ang resibo ngadto sa aprobadong PO ug gi-deliber nga mga gamit.	*Tan-awon kung naa bay aprobadong PO. *Tan-awon kung naa bay mga guba/sakto ba ang mga suwat sa karton/tapos sa adlaw sa gamit/"warranty" *Pirmahan ang resibo	Sulod sa 30 minutos hangtod sa 1 oras	Suplayer / Tawo o Ahensya nga Mohatag ug Donasyon	-wala-	Aprobadong PO / resibo / ubang mga kailangan nga dokumento (e.g. Property Transfer Report)
END OF TRANSACTION						

Prepared by:

MELISSA A. GOCELA, MPA



EVERSLEY CHILDS SANITARIUM
CITIZEN'S CHARTER
PROPERTY AND SUPPLY SECTION



PAMAAGI: **PAGKUHA UG MGA SUPPLIES**

- A. ESKEDYUL SA ADLAW NGA MAGAMIT ANG SERBISYO: LUNES- BIYERNES 8:00 am – 5:00 pm
- B. KINSAY MAKADAWAT SA SERBISYO: Mga Empleyado sa Ahensya
- C. UNSAY MGA KINAHANGLONON: Aprobadong RIS
- D. KADUGAYON: Sulod sa 4 ka oras gikan sa pagdawat sa aprobadong RIS
- E. UNSAON NGA MAKAGAMIT SA SERBISYO:

LAKA NG	TAGTUNGOD/ KLIYENTE	TIGPATUMAN SA SERBISYO	KADUGAYON SA SERBISYO	EMPLEYADO	BAYAD	PORMA
1	Tan-awon kung nabatyagan ang RIS.	*Tan-awon ang mga gipang-hangyo na makuha na mga gamit. *Pirmahan ang RIS. *Andamon ang mga gamit. *Kuhaon ang mga gamit.	Sulod sa 4 ka oras gikan sa pagdawat sa aprobadong RIS	Mga emplyedao sa ahensya	-wala-	Aprobadong RIS
END OF TRANSACTION						

Prepared by:

MELISSA A. GOCELA, MPA



A. SCHEDULE OF AVAILABILITY OF SERVICE: Mondays – Fridays 8:00 am to 5:00 pm (Working days)

B. WHO MAY AVAIL OF THE SERVICE: Suppliers / Donors

C. WHAT ARE THE REQUIREMENTS: Approved Purchase Order (PO) / receipts / other necessary documents (e.g. property transfer report)

D. DURATION: Within 30 minutes to 1 hour

E. HOW TO AVAIL OF THE SERVICE:

STEP	CLIENT/WATCHER	SERVICE PROVIDER	DURATION OF ACTIVITY (UNDER NORMAL CIRCUMSTANCES)	PERSON IN CHARGE	FEE	FORM
1	Checks receipts against approved PO and items delivered.	*Retrieve PO to validate delivery. Check if it has been conformed. *Examine items for any damages/ mislabels/ expiry/ warranty. Conduct basic testing for equipment prior to receipt. *Signify in the receipt.	Within 30 minutes to 1 hour	Supply Aide / Section Head	-NA-	Approved Purchase Order (PO) / receipts / other necessary documents (e.g. property transfer report)
END OF TRANSACTION						



EVERSLEY CHILDS SANITARIUM
Jagobiao, Mandaue City, Cebu
CITIZEN'S CHARTER
PROPERTY AND SUPPLY SECTION



PROCESS: ISSUANCE OF SUPPLIES/MATERIALS

- A. SCHEDULE OF AVAILABILITY OF SERVICE: Mondays – Fridays 8:00 am to 5:00 pm (Working days)
- B. WHO MAY AVAIL OF THE SERVICE: Agency Employees
- C. WHAT ARE THE REQUIREMENTS: Approved Requisition and Issue Slip (RIS)
- D. DURATION: Within 4 hours upon receipt of approved RIS
- E. HOW TO AVAIL OF THE SERVICE:

STEP	CLIENT/WATCHER	SERVICE PROVIDER	DURATION OF ACTIVITY (UNDER NORMAL CIRCUMSTANCES)	PERSON IN CHARGE	FEE	FORM
1	Checks RIS if fully accomplished.	*Checks items requested. *Signify in the RIS. *Retrieval of items. *Pullout of items requested.	Within 4 hours upon receipt of approved RIS	Supply Aide / Section Head	-NA-	Approved RIS
END OF TRANSACTION						

Prepared by:

MELISSA A. GOCELA, MPA