



**PAMAHALAANG BARANGAY NG UWISAN
LUNGSOD NG CALAMBA**

CITIZEN'S CHARTER
2024 – 2nd Edition



V. List of Services

External Services

1. Pagtugon sa Pagkuha ng Sedula	-	5
2. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Building Permit	-	6
3. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Local Employment at para sa Police Clearance (No Derogatory Record)	-	7
4. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate para sa Calamity Loan	-	8
5. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Water or Electricity Connection	-	9
6. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Firearms o Baril	-	10
7. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Pagbabakod o Paglalagay ng Pader (Fencing Permit)	-	11
8. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Tricycle Registration	-	12
9. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Indigency	-	13
10. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Residency	-	14
11. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Medical Assistance	-	15
12. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Educational Assistance	-	16
13. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Financial Assistance	-	17
14. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Burial Assistance	-	18
15. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Loan Application	-	19
16. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of No Operation / Closure of Business	-	20



17. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate para sa Scholarship / OJT SPES	-	21
18. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Good Moral Character	-	22
19. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of No Common Law Wife / Husband / Cohabitation	-	23
20. Pagtugon sa Pagkuha ng Permit para sa Request Lamp Post (Tarpaulin)	-	24
21. Pagtugon sa Reklamo hinggil sa Violence Against Women (VAW)	-	25
22. Pagbibigay ng Barangay Protection Order	-	26
23. Pagtugon na Mahiram ang mga Barangay Facilities / Equipment / Services	-	27
24. Pagtugon sa Homeowner's at NGO Concern	-	28
25. Pagtugon sa Kahilingan makahingi ng Datos (Barangay History / Profile)	-	29
26. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Tax Exemption / Insufficient Income	-	30
Feedback and Complaints Mechanism	-	31



1. Pagtugon sa Pagkuha ng Sedula

Kahilingan sa pagkuha ng Sedula

Office or Division :		Barangay Uwisang		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisang		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Request Slip		Barangay Hall		
2. Sedula ng nagdaang taon		Kliyente		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay	1.1 Tanggapin at suriin ang dokumento	Walang babayaran	2 minuto	Margarita Catape
Kung Bagong Kliyente: Isumite ang napunang request slip	1.2 Iproseso ang Sedula		2 minuto	Lendly Geluz
Kung Lumang Kliyente: Iprisinta ang nagdaang sedula				
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Base sa Barangay Tax Code	2 minuto	
3. Tanggapin ang Sedula at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Sedula	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Base sa Barangay Tax Code	7 minuto	



2. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Building Permit

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Building Permit

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Structural / Architectural Plan		Kliyente		
2. Titulo ng Lupa / Deed of Sale / Contract to Sell				
3. Lease Agreement				
4. Cedula		Barangay		
5. Application Form				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan ang application form at isumite ang mga kinakailangan dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance para sa Building Permit		5 minuto	
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 500.00	2 minuto	Lendly Geluz
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Barangay Clearance para sa Building Permit	Walang babayaran	1 minuto	
Total :		Php 500.00	10 minuto	



3. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance for Local Employment at para sa Police Clearance (for No Derogatory Record)

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance for Local Employment at para sa Police Clearance

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Information Sheet Form		Barangay Hall		
2. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Information Sheet Form at iprisinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance for Local Employment at para sa Police Clearance		3 minuto	Lendly Geluz
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 30.00	2 minuto	
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Barangay Clearance for Local Employment at para sa Police Clearance	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Php 30.00	8 minuto	



4. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate para sa Calamity Loan

Kahilingan sa pagkuha ng Certificate para sa Calamity Loan

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Request Form		Barangay Hall		
2. Voter's ID/ Company ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / HOA / Landlord		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Requisition Slip at iprisinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate para sa Calamity Loan/		5 minuto	Lendly Geluz
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 30.00	2 minuto	
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Certificate para sa Calamity Loan/ Loan Purposes	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Php 30.00	10 minuto	



5. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Water Connection and Electricity Application

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Water Connection and Electricity Application

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Request Form		Barangay Hall		
2. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / HOA / Landlord		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Requisition Slip at iprisinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate para sa Water Connection/ Meralco Application		3 minuto	Lendly Geluz
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 30.00	2 minuto	
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Certificate para sa Water Connection/ Meralco Application	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Php 30.00	8 minuto	



6. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Firearms o Baril

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Firearms o Baril

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Purok Leader		
2. Kopya ng nagdaang Barangay Clearance para sa Firearms (renewal)		Kliyente		
3. Information Sheet Form		Barangay Hall		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay: Kung Bagong Kliyente: Ibigay ang mga kailangang impormasyon at iprisinta ang Voter's ID Kung Lumang Kliyente: Iprisinta ang nagdaang Barangay Clearance para sa Firearms o Baril	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance para sa pagkuha ng firearms o baril		3 minuto	Lendly Geluz
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 30.00	2 minuto	
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Barangay Clearance	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Php 30.00	8 minuto	



7. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Pagbabakod o Paglalagay ng Pader (Fencing Permit)

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Pagbabakod o paglalagay ng pader

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Structural / Architectural Plan		Kliyente		
2. Titulo ng Lupa / Deed of Sale / Contract to Sell				
3. Lease Agreement				
4. Cedula		Barangay		
5. Application Form				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan ang application form at isumite ang mga kinakailangan dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance para sa pagbabakod		5 minuto	
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php10.00 kada metro ng haba ng babakuran at Php10.00 service fee	2 minuto	Lendly Geluz
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Barangay Clearance para sa pagbabakod	Walang babayaran	1 minuto	
Total :		Php10.00 kada metro ng haba ng babakuran at Php10.00 service fee	10 minuto	



8. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Tricycle Registration

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Tricycle Registration

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Information Sheet Form		Barangay Hall		
2. Official Receipt/Certificate of Registration		LTO / Kliyente		
3. Driver's License o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Kliyente / Barangay Hall		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Information Sheet Form at iprisinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Tricycle Registration		3 minuto	Lendly Geluz
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php100.00	2 minuto	
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Barangay Tricycle Registration	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Php100.00	8 minuto	



9. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Indigency

Kahilingan sa pagkuha ng Certificate of Indigency

Office or Division :	Barangay Uwisang			
Classification :	Simple			
Type of Transaction :	G2C - Government to Citizen			
Who may avail :	Mamamayan ng Barangay Uwisang			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
2. Information Sheet Form		Barangay		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang mga kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate of Indigency		3 minuto	Gimmy Marqueses
2. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	2. Ipagkaloob ang Certificate of Indigency		1 minuto	
Total :		Walang Babayaran	6 minuto	



10. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Residency

Kahilingan sa pagkuha ng Certificate of Residency

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
2. Information Sheet Form		Barangay Hall		
3. Sedula				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang mga kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate of Residency		3 minuto	Lendly Geluz
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php30.00	2 minuto	
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Certificate of Residency	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Php 30.00	8 minuto	



11. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Medical Assistance

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Medical Assistance

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Information Sheet Form		Barangay Hall		
2. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
3. Hospital Bill		Hospital		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Information Sheet Form at ipresinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay at Hospital Bill	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance para sa Medical Assistance		3 minuto	Gimmy Marqueses
	2. Ipagkaloob ang Barangay Clearance para sa Medical Assistance		1 minuto	
Total :		Walang Babayaran	6 minuto	



12. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Educational Assistance

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Educational Assistance

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mga Estudyante ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Information Sheet Form		Barangay Hall		
2. Registration Form		School		
3. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Information Sheet Form at iprisinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay at Registration Form	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance para sa Educational Assistance		3 minuto	Jimmy Marqueses
2. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	2. Ipagkaloob ang Barangay Clearance para sa Educational Assistance		1 minuto	
Total :		Walang Babayaran	6 minuto	



13. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Financial Assistance

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Financial Assistance

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mga Estudyante ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Information Sheet Form		Barangay Hall		
2. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Information Sheet Form at iprisinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance para sa Financial Assistance		3 minuto	Gimmy Marqueses
	2. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook		1 minuto	
Total :		Walang Babayaran	6 minuto	



14. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Burial Assistance

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Burial Assistance

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Information Sheet Form		Barangay Hall		
2. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
3. Death Certificate		City Civil Registry Office / Hospital		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Information Sheet Form at ipresinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay at Death Certificate	1.1 Tanggapin at suriin ang mga contract	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate of Indigency para sa Burial Assistance		3 minuto	Gimmy Marqueses
	2. Ipagkaloob ang Certificate of Indigency para sa Burial Assistance		1 minuto	
Total :		Walang Babayaran	6 minuto	



15. Pagtugon sa Pagkuha ng Barangay Clearance para sa Loan Application

Kahilingan sa pagkuha ng Barangay Clearance para sa Loan Application

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Request Form		Barangay Hall		
2. Voter's ID/ Company ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / HOA		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at punan at isumite ang Requisition Slip at iprisinta ang Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Barangay Clearance para sa Loan Application		3 minuto	Lendly Geluz
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php30.00	2 minuto	
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Barangay Clearance para sa Loan Application	Walang Babayaran	1 minuto	
Total :		Php30.00	8 minuto	



16. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of No Operation / Closure of Business

Kahilingan sa pagkuha ng Certificate of No Operation / Closure of Business

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Kopya ng huling Business Clearance/ Business Plate		Kliyente		
2. Any Valid ID		Kliyente		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang mga kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Itakda ang Inspection ng business o bahay kalakal		5 minuto	Gimmy Marqueses
	1.3 Isagawa ang Inspection at iprepara ang mga kinakailangang dokumento		30 minuto	
	1.4 Palagdaan ang Certificate of No Operation		Kgg. Catalina P. Aldabe	
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php30.00	2 minuto	Lendly Geluz
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Certificate of No Operation / Closure of Business	Walang Babayaran	1 minuto	Gimmy Marqueses
Total :		Php30.00	40 minuto	



17. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate para sa Scholarship / OJT / SPES

Kahilingan sa pagkuha ng Sertipiko ng Scholarship / OJT / SPES

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mga Estudyante ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Information Sheet Form		Barangay Hall		
2. Endorsement Letter		School		
3. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang mga kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate of Scholarship / OJT / SPES		3 minuto	Gimmy Marqueses
2. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	2. Ipagkaloob ang Certificate of Scholarship / OJT / SPES		1 minuto	
Total :		Walang Babayaran	6 minuto	



18. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Good Moral Character

Kahilingan sa pagkuha ng Certificate of Good Moral Character

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
2. Barangay Clearance o Certificate of No Derogatory Record		Barangay		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang mga kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate of Good Moral Character		3 minuto	Gimmy Marqueses
	1.3 Palagdaan ang Certificate of Good Moral Character			Kgg. Catalina P. Aldabe
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 30.00	2 minuto	Lendly Geluz
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Certificate of Good Moral Character	Walang Babayaran	1 minuto	Gimmy Marqueses
Total :		Php 30.00	8 minuto	



19. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of No Common Law Wife / Husband / Cohabitation

Kahilingan sa pagkuha Certificate of No Common Law Wife / Husband / Cohabitation

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Voter's ID o Sertipikasyon ng paninirahan sa Barangay		Comelec / Barangay Hall		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Certificate of No Common Law Wife / Husband / Cohabitation		3 minuto	Gimmy Marqueses
	1.3 Palagdaan ang Certificate of No Common Law Wife / Husband / Cohabitation		2 minuto	Kgg. Catalina P. Aldabe
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 30.00	2 minuto	Lendly Geluz
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Certificate of No Common Law Wife / Husband / Cohabitation	Walang Babayaran	1 minuto	Gimmy Marqueses
Total :		Php 30.00	10 minuto	



20. Pagtugon sa Pagkuha ng Permit para sa Request Lamp Post (Tarpaulin)

Kahilingan sa pagkuha ng Permit para sa Request Lamp Post (Tarpaulin)

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Kopya ng Tarpaulin at sukat		Kliyente		
2. Any Valid ID				
3. Request Letter				
4. Application Form		Barangay		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang mga kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Catape
	1.2 Iproseso ang Permit para sa Request Lamp Post		3 minuto	Gimmy Marqueses
	1.3 Palagdaan ang Permit para sa Request Lamp Post			Kgg. Catalina P. Aldabe
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php7.00 / sq.ft.	2 minuto	Lendly Geluz
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Permit para sa Request Lamp Post	Walang Babayaran	1 minuto	Gimmy Marqueses
Total :		Php7.00 / sq.ft.	8 minuto	



21. Pagtugon sa Reklamo hingil sa Violence Against Women (VAW)

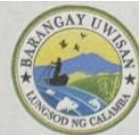
Pagtugon sa Reklamo hingil sa Violence Against Women (VAW)

Office or Division :	Barangay Uwisan			
Classification :	Simple			
Type of Transaction :	G2C - Government to Citizen			
Who may avail :	Mamamayan ng Barangay Uwisan			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Pangalan ng taong inirereklamo		Kliyente		
2. Any Valid ID				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Violence Against Women (VAW) at isalaysay ang pangyayari	1.1 Itala sa Blotter Book ang salaysay	Walang Babayaran	Mabilisang Aksyon	Eva Ramos/ Melanie Bongon/ Mercedita Cansicio
	1.2 I-endorso sa kaukulang ahensya tulad ng PNP, DSWD at iba pa kung kinakailangan			
Total :		Walang Babayaran	Mabilisang Aksyon	



22. Pagbibigay ng Barangay Protection Order

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Pangalan ng taong inirereklamo		Kliyente		
2. Any Valid ID				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Violence Against Women (VAW) at isalaysay ang pangyayari	1.1 Itala sa Blotter Book ang salaysay	Walang Babayaran	Mabilisang Aksyon	Eva Ramos/ Melanie Bongon/ Mercedita Cansicio
	1.2 Ihanda ang Barangay Protection Order			
Total :		Walang Babayaran	Mabilisang Aksyon	



23. Pagtugon sa kahilingan na magamit ang Barangay Facilities / Equipment / Services

Kahilingan na magamit ang Barangay Facilities / Equipment / Services

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Request Letter		Kliyente		
2. Any Valid ID				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang Request Letter at iprisinta ang Valid ID	1.1 Tanggapin at isumite ang dokumento sa Punong Barangay	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Gitape
	1.2 Suriin at aprubahan ang Request Letter		5 minuto	Kgg. Catalina P. Aldabe
	Kung Aprubado: Paaprubahan ang Request Letter Hindi Aprubado: Hindi available ang Barangay Facilities / Equipment / Services			Gimmy Marqueses
2. Tanggapin ang aprubadong Request Letter at lumagda sa Logbook	2. Ipagkaloob ang aprubadong Request Letter		1 minuto	
Total :		Walang Babayaran	8 minuto	



24. Pagtugon sa Homeowner's at NGO concern

Pagtugon sa Homeowner's at NGO concern

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Barangay Uwisan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Any Valid ID		Kliyente		
2. Sulat Alalahanin				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang sulat ang alalahanin	1.1 Tanggapin ang dokumento at isumite sa Punong Barangay	Walang Babayaran	2 minuto	Gimmy Marqueses
	1.2 Suriin ang sulat alalahanin		5 minuto	Kgg. Catalina P. Aldabe
	2. Aksyunan ang Homeowner's at NGO concern		5 minuto	
Total :		Walang Babayaran	12 minuto	



25. Pagtugon sa Kahilingan makahingi ng Datos (Barangay History / Profile)

Kahilingan makahingi ng Datos

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan ng Calamba		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Request Letter		Kliyente		
2. Any Valid ID				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang Request Letter	1.1 Tanggapin at isumite ang Request Letter sa Punong Barangay	Walang Babayaran	2 minuto	Gimmy Marqueses
	1.2 Suriin at aprubahan ang isinumiteng Request Letter		3 minuto	Kgg. Catalina P. Aldabe
	1.3 Iprepara ang hinihinging Datos		5 minuto	Margarita Gitape
2. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	2. Ipagkaloob ang Copy of Data		2 minuto	
Total :		Walang Babayaran	12 minuto	



26. Pagtugon sa Pagkuha ng Certificate of Tax Exemption / Insufficient Income

Kahilingan para sa pagkuha ng Certificate of Tax Exemption / Insufficient Income

Office or Division :		Barangay Uwisan		
Classification :		Simple		
Type of Transaction :		G2C - Government to Citizen		
Who may avail :		Mamamayan		
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Affidavit of No Permanent Source of Income		Abogado		
2. Any Valid ID		Kliyente		
CLIENT STEPS	AGENCY ACTIONS	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Magtungo sa Tanggapan ng Barangay at isumite ang mga kaukulang dokumento	1.1 Tanggapin at suriin ang mga dokumento	Walang Babayaran	2 minuto	Margarita Gitape
	1.2 Iproseso ang Certificate of Tax Exemption / Insufficient Income		3 minuto	Gimmy Marqueses
	1.3 Palagdaan sa Punong Barangay		1 minuto	
2. Magbayad ng kaukulang halaga	2. Tanggapin ang kaukulang halaga at bigyan ng opisyal na resibo	Php 30.00	2 minuto	Lendly Geluz
3. Tanggapin ang dokumento at lumagda sa logbook	3. Ipagkaloob ang Certificate of Tax Exemption / Insufficient Income	Walang Babayaran	1 minuto	Gimmy Marqueses
Total :		Php 30.00	8 minuto	