

## 1. Pagbibigay ng Plant Shipping Permit

Lahat ng produktong halaman na buhat sa bayan ng Guiguinto na ibabyahe sa pamamagitan ng sasakyang panghimpapawid o pantubig ay dapat mayroong permiso buhat sa Pambayang Tanggapan ng Pagsasaka upang masigurong walang peste o sakit ang mga ito.

| <b>Office:</b>   | Municipal Agriculture Office (Ornamental Division)  |                                  |                 |  |
|--|---|----------------------------------|-----------------|--|
| <b>Classification:</b>   | Simple  |                                  |                 |  |
| <b>Type of Transaction:</b>  | Government to Business  |                                  |                 |  |
| <b>Who may avail:</b>  | Lahat ng magbabahe ng halaman na binili buhat sa Guiguinto.   |                                  |                 |  |
| CHECKLIST OF REQUIREMENTS  |   | WHERE TO SECURE                  |                 |  |
| 1. Proof of purchase (1 original copy)   |   | Guiguinto Gardeners              |                 |  |
| CLIENTS STEPS  | AGENCY ACTION   | FEES TO BE PAID                  | PROCESSING TIME | PERSON RESPONSIBLE   |
| 1. Kumuha at sagutan ang Plant Shipping Request Form (MAO 007-01)                          | 1. Suriin ang mga halamang nakalista sa Plant Shipping Request Form   | Wala                             | 5 minute/s      | <i>Agricultural Technician</i><br>Municipal Agriculture Office   |
| 2. Pumunta sa Treasurer's Office upang bayaran ang kaukulang halaga.                       | 2. Isyuan ng kaukulang resibo   | Plant Shipping Permit- PHP100.00 | 2 minute/s      | <i>Cashier (Window 5)</i> Municipal Treasurer's Office   |
| 3. Ipakita sa Tanggapan ng Agrikultura ang Opisyal na resibo ng binayaran.                 | 3. Gawin ang kaukulang Plant Shipping Permit (MAO-004-θ) ayon sa mga aprubadong halaman na ibibahe. Ang validity ng bawat permit ay hanggang 5 araw lamang mula sa araw na ito ay na-issue. | Wala                             | 3 minute/s      | <i>Agricultural Technician</i><br>Municipal Agriculture Office   |
|  | 3.1 Pirmahan ang permit   | Wala                             | 2 minute/s      | <i>Agricultural Technician</i><br>Municipal Agriculture Office<br><i>Municipal Agriculture Officer</i><br>Municipal Agriculture Office |
|  | 3.2 Itala ang Official Number at Permit No. ng Plant Shipping Permit na in-issue kalakip ng pirma ng kliyente katunayan ng kanilang <del>pactangap</del> .                                  | Wala                             | 1 minute/s      | <i>Agricultural Technician</i><br>Municipal Agriculture Office   |
| 4. Sagutan ang Client's Satisfaction/ Feedback Form at ihulog sa nakalaang Suggestion box. | 4. Ibigay ang Client's Survey Form.   | Wala                             | 1 minute/s      | <i>Agricultural Technician</i><br>Municipal Agriculture Office   |
| <b>TOTAL</b>   |   | Plant Shipping Permit- PHP100.00 | 14 minute/s     |  |

## 2. PAGPAPAMIGAY NG MGA AGRICULTURAL INPUTS

(buto ng gulay, binhi ng palay, Zinc Phosphide, Zinc Sulfate, Organic Fertilizer, bakuna sa aso, atbp.)

May mga ayudang binibigay ang Pamahalaang Lokal at Nasyonal sa mga magsasaka, mag-gugulay at may alagang hayop upang paliitin ang kanilang gastusin sa bukid, pagandahin ang kanilang ani at maging maayos ang kanilang mga alagang hayop. Ito ay ayudang ibinibigay, maaaring libre o may subsidy sa mga taga-Guiguinto.

|   |  |                        |                        |  |
|---|--|------------------------|------------------------|--|
| <b>Office:</b>  | Municipal Agriculture Office   |                        |                        |  |
| <b>Classification:</b>  | Simple   |                        |                        |  |
| <b>Type of Transaction:</b>   | Government to Citizen  |                        |                        |  |
| <b>Who may avail:</b>   | Lahat ng rehistradong magsasaka at lehitimong taga-Guiguinto.  |                        |                        |  |
| <b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b>  |  | <b>WHERE TO SECURE</b> |                        |  |
| 1. Proof of residency (1 original ID)   |  | Government-issued ID   |                        |  |
| <b>CLIENTS STEPS</b>  | <b>AGENCY ACTION</b>   | <b>FEES TO BE PAID</b> | <b>PROCESSING TIME</b> | <b>PERSON RESPONSIBLE</b>                                      |
| 1. Kumuha at sagutan ang Request Slip form.   | 1. Suriin kung ang kliyente ay nakatala sa listahan ng mga magsasaka base sa Farmers' Masterlist o residente ng Guiguinto. | Wala                   | 2 minute/s             | <i>Agricultural Technician</i><br>Agriculture Office           |
|   | 1.1. Kung ang kliyente ay hindi nakatala, kailangang magpakita ng Proof of Residency at sagutan ang Farmer's Profile Form. | Wala                   | 3 minute/s             | <i>Agricultural Technician</i><br>Agriculture Office           |
|   | 1.2. Itala ang pangalan ng kliyente at ang inputs na tatanggapin.  | Wala                   | 2 minute/s             | <i>Agricultural Technician</i><br>Agriculture Office           |
| 2. Tanggapin ang mga inputs   | 2. Ipagkaloob ang kahilingang agricultural inputs.   | Wala                   | 2 minute/s             | <i>Agricultural Technician</i><br>Agriculture Office           |
| 3. Pirmahan ang Issuance slip at ang Client's feedback form katunayan ng pagtanggap ng mga agricultural inputs. | 4. Ibigay ang Client's Survey Form.  | Wala                   | 1 minute/s             | <i>Agricultural Technician</i><br>Municipal Agriculture Office |
| <b>TOTAL</b>  |  | Wala                   | 10 minute/s            |  |

### 3. Pagtanggap sa mga Surrendered na Alagang Aso't Pusa

Tinatanggap ng Tanggapan ng Agrikultura ang mga boluntaryong isinusurrender na alagang aso at pusa na hindi na kayang alagaan ng kanilang mga amo o nakakaperwisyo o nakakapaminsala sa komunidad.

|   |  |                        |                        |   |
|---|--|------------------------|------------------------|---|
| <b>Office:</b>  | Municipal Agriculture Office   |                        |                        |   |
| <b>Classification:</b>  | Complex  |                        |                        |   |
| <b>Type of Transaction:</b>   | Government to Citizen  |                        |                        |   |
| <b>Who may avail:</b>   | Lahat ng lehitimong mamamayan ng Guiguinto.  |                        |                        |   |
| <b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b>  |  | <b>WHERE TO SECURE</b> |                        |   |
| 1. Proof of residency (1 original ID)   |  | Government-issued ID   |                        |   |
| <b>CLIENTS STEPS</b>  | <b>AGENCY ACTION</b>   | <b>FEES TO BE PAID</b> | <b>PROCESSING TIME</b> | <b>PERSON RESPONSIBLE</b>   |
| 1. Kumuha at sagutan ang request form (MAO-012-Θ) para sa boluntaryong pagsurender ng hayop | 1. Suriin kung ito ay kwalipikado base sa mga sumusunod na pamantayan:<br>a. Tirahan<br>b. Dahilan kung bakit ang hayop ay boluntaryong isinusurender. | Wala                   | 3 minute/s             | <i>Agricultural Technician</i><br>Municipal Agriculture Office      |
| 2. Sagutan ang Waiver Form.   | 2. Itakda kung kalian at saan dadalin ang mga hayop.   | Wala                   | 3 minute/s             | <i>Agricultural Technician (AT)</i><br>Municipal Agriculture Office |
| <b>TOTAL</b>  |  | Wala                   | 6 minute/s             |   |

Prepared by:

**ROSLYN JOAN B. BENEDICTOS**  
Clerk III

Noted by:

**EDUARDO P. JOSE**  
Municipal Agriculture Officer

Approved by:

**AMBROSIO C. CRUZ, JR.**  
Municipal Mayor