

1. PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON

Serbisyong Pangkalusugan para sa lahat.

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	All			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Early Childhood Care and Development Card (ECCD) (for 0-1y/o) - (1Original copy)		Barangay Health Worker (BHW)		
2. Referral Form (1 Original copy)		Barangay Health Station (BHS), Hospital		
3. Laboratory Medical Result (for follow up check-up (1 original copy)		Medical laboratory		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintaying tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangang dokumento at sagutin ang impormasyong hinihingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyon at vital signs: (timbang, respiratory rate, heart rate, temperature, blood pressure).	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	<p><u>Dating pasyente:</u></p> <p>a. Hahanapin ang numero ng Individual Treatment Record (ITR)</p> <p>b. Kukuhanin ang medical laboratory result</p> <p>c. Kukuhanin ang Early Childhood Care Development Card sa pasyente (0-1 y/o)</p> <p><u>Bagong pasyente:</u></p> <p>a. Kunin ang Referral form</p> <p>b. Gawin ang Individual Treatment Record at itala ang Patient Number</p>	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
3. Hintaying tawagin ang pangalan at pumasok sa Consultation Room.	3. Siyasatin, suriin at gamutin ang pasyente	Wala	15 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station <i>Nurse</i> Rural Health Unit <i>Doktor</i> Rural Health Unit

1. PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON

Serbisyong Pangkalusugan para sa lahat.

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	All			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Early Childhood Care and Development Card (ECCD) (for 0-1y/o) - (1Original copy)		Barangay Health Worker (BHW)		
2. Referral Form (1 Original copy)		Barangay Health Station (BHS), Hospital		
3. Laboratory Medical Result (for follow up check-up (1 original copy)		Medical laboratory		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
4. Pumunta sa Nurse / Midwife Room at ipakita ang reseta	4. Basahin ang reseta at ibigay ang tamang gamot	Wala	5 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station <i>Nurse</i> Rural Health Unit <i>Doktor</i> Rural Health Unit
5. Pagsagot sa Client Satisfaction Survey Form	5. Pagpapaalala sa tamang pag-aalaga sa kalusugan	Wala	2 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
TOTAL		Wala	34 minute/s	

1.1 PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON (Animal Bite) (RHU II)

Serbisyong Pangkalusugan para sa lahat.

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	All			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
1. First Treatment (None)		Rural Health Unit II		
2. Photocopy of previous treatment card (With Previous Treatment)		Animal Bite Treatment Center		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintaying tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	Rural Health Unit II Staff
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	Rural Health Unit II Staff
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangang dokumento at sagutin ang impormasyong hinihingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyon at vital signs: (timbang, respiratory rate, heart rate, temperature, blood pressure).	Wala	5 minute/s	<i>ABTC Nurse Rural Health Unit II</i>
	2.1 <u>Dating pasyente:</u> a. Kunin ang mga dalang medical documents at hanapin ang Individual Treatment Record (ITR). <u>Bagong pasyente:</u> a. Kunin ang Referral Form b. Gawin ang Individual Treatment Record at itala ang Patient Number	Wala	5 minute/s	<i>ABTC Nurse Rural Health Unit II</i>
3. Hintaying tawagin ang pangalan at pumasok sa Consultation Room.	3. Ipakita ang mga dalang dokumento na may kinalaman sa pagpapasuri	Wala	5 minute/s	<i>ABTC Physician Rural Health Unit II</i>
	3.1 Siyasatin, suriin at gamutin ang pasyente	Wala	15 minute/s	<i>ABTC Physician Rural Health Unit II</i>
4. Pumunta sa Nurse, ipakita ang reseta na naglalaman ng order ng doktor para sa gamutan	4. Basahin ang reseta at ibigay ang tamang gamot at ipaalam ang magiging proseso ng gamutan	Wala	10 minute/s	<i>ABTC Nurse Rural Health Unit II</i>
	4.1 Itala sa masterlist ng mga nabigyan ng gamutan at paalalahanan ng susunod na araw ng bakuna.	Wala	20 minute/s	<i>ABTC Nurse Rural Health Unit II</i>

1.1 PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON (Animal Bite) (RHU II)

Serbisyong Pangkalusugan para sa lahat.

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	All			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
1. First Treatment (None)		Rural Health Unit II		
2. Photocopy of previous treatment card (With Previous Treatment)		Animal Bite Treatment Center		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
5. Pag-oobserba sa pasyenteng nabigyan ng bakuna	5. Ang pasyenteng nabakunahan ay kinakailangang maorserbahan muna bago pauwiin upang makatiyak na walang hindi magandang epekto ang ibinigay na bakuna	Wala	30 minute/s	<i>ABTC Nurse Rural Health Unit II</i>
6. Pagsagot sa Client Satisfaction Survey Form	5. Pagpapaalala sa kahalagahan ng bakuna	Wala	2 minute/s	<i>ABTC Nurse Rural Health Unit II</i>
TOTAL		Wala	94 minute/s	

1.2 PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON (HIV) (RHU II)

Serbisyong Pangkalusugan para sa lahat.

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	All			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
1. First Treatment (None)		Gintong Kanlungan Primary HIV Care Clinic		
2. Photocopy of Medical documents (if with complaint)		HACT Staff		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintaying tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	<i>HACT Staff</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>HACT Staff</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangang dokumento at sagutin ang impormasyong hinhiingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyon at vital signs: (timbang, respiratory rate, heart rate, temperature, blood pressure).	Wala	5 minute/s	<i>HACT Staff</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
	2.1 <u>Dating pasyente:</u> a. Kunin ang mga dalang medical documents at hanapin ang Individual Treatment Record (ITR). <u>Bagong pasyente:</u> a. Kunin ang Referral Form b. Gawin ang Individual Treatment Record at itala ang Patient Number	Wala	5 minute/s	<i>HACT Staff</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
3. Hintaying tawagin ang pangalan at pumasok sa Consultation Room.	3. Ipakita ang mga dalang dokumento na may kinalaman sa pagpapasuri	Wala	5 minute/s	<i>HACT Staff</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
	3.1 Siyasatin, suriin at gamutin ang pasyente	Wala	15 minute/s	<i>HACT Staff</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
	3.2 <u>HIV Testing</u> Bigyan ng Counselling ang pasyente patungkol sa gagawing Testing	Wala	20 minute/s	<i>HACT Staff</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
4. Pumunta sa laboratoryo ng RHU II dala ang request at kumuha ng numero.at hintaying tawagin	4. Tawagin ang numero ng pasyente at kunin ang request form na dala	Wala	1 minute/s	<i>Medical Technologist</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
	4.1 Kuhanan ng blood specimen ang pasyente	Wala	2 minute/s	<i>Medical Technologist</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II

1.2 PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON (HIV) (RHU II)

Serbisyong Pangkalusugan para sa lahat.

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	All			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
1. First Treatment (None)		Gintong Kanlungan Primary HIV Care Clinic		
2. Photocopy of Medical documents (if with complaint)		HACT Staff		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
	4.2 Hintayin ng resulta ng ginawng HIV Testing	Wala	15 minute/s	<i>Medical Technologist</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
5. Kunin ang resulta at dalhin sa Doktor	5. Basahin, suriin ang resulta ng HIV Testing at papuntahin sa HACT Nurse para sa kaukulang gamot	Wala	15 minute/s	<i>HACT Physician</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
	5.1 <u>Negatibo ang Resulta:</u> Susuriin ng Doktor ang pasyente at biibigyan ng kaukulang gamutan 5.2 <u>Positibo ang Resulta:</u> a. Susuriin ng Doktor ang pasyente at bibigyan ng kaukulang gamutan b. Kinakailangang pumunta sa HACT Nurse para maitala sa Masterlist.			<i>HACT Physician</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
6. Pumunta sa HACT Nurse at ipakita ang reseta at laboratory result at sagutin ang mga kinakailangang impormasyon.	6. Basahin ang reseta at ibigay mga tamang gamot at ipaalam ang magiging proseso ng gamutan.	Wala	10 minute/s	<i>HACT Nurse</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
	6.1 <u>Positibo ang Resulta:</u> Gawin ang medication record at irehistro sa Masterlist ng PLHIV para sa kanyang magiging gamutan	Wala	20 minute/s	<i>HACT Nurse</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
7. Pagsagot sa Client Satisfaction Survey Form	7. Paalalahanan sa kahalagahan ng gamutan	Wala	2	<i>HACT Nurse</i> Gintong Kanlungan Primary HIV Ccare Clinic - Rural Health Unit II
TOTAL		Wala	117 minute/s	

2. DENTAL SERVICES

Basic Oral Care

Office:	MUNICIPAL HEALTH OFFICE			
Classification:	Single Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	All			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
Wala				
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintayin tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangan na dokumento at sagutin ang impormasyon na hinihingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyong kinakailangan at vital sign (Blood Pressure)	Wala	5 minute/s	<i>Dental Aide</i> Rural Health Unit
	2.1 <u>Dating pasyente:</u> Paghahanap ng Dental Health Record <u>Bagong pasyente:</u> Gawin ang Individual Dental Health Record.	Wala	5 minute/s	<i>Dental Aide</i> Rural Health Unit
3. Hintaying tawagin ang pangalan at pumasok sa Dentist Room.	3. Siyasatin at i-eksamin ang kondisyon ng ngipin. Isagawa ang karampatang "Dental Services"	Wala	30 minute/s	<i>Dentist</i> Rural Health Unit
	3.1. Ibigay ang reseta at Dental Health Education	Wala	2 minute/s	<i>Dentist</i> Rural Health Unit
4. Sagutan ang ang Client Satisfaction Survey Form	4. Paalalahanan ang tamang pag-aalaga ng ngipin .	Wala	2 minute/s	<i>Dentist</i> Rural Health Unit
TOTAL		Wala	46 minute/s	

3. PAGBABAKUNA (BATA)

Pagbibigay ng Serbisyong Pangkalusugan para sa mga batang may edad 0-1 y/o

Office:	Municipal Health Office (MHO)
Classification:	Simple Transaction
Type of Transaction:	Government to Client
Who may avail:	Mga batang may edad 0-1 taong gulang

CHECKLIST OF REQUIRMENTS	WHERE TO SECURE
1. Early Childhood Care and Development Card (ECCD) - (1 Original)	Barangay Health Worker (BHW)
2. Referral Form (1 original copy)	Barangay Health Station (BHS), Hospital

CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintayin tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangan na dokumento at sagutin ang impormasyon na hinihingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyon at vital signs: (timbang, respiratory rate, heart rate, temperatura)	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
	2.1 <u>Dating pasyente:</u> a. Kunin ang Early Childhood Care Development card ng pasyente at hanapin ang numero ng Individual Treatment Record (ITR) <u>Bagong pasyente:</u> a. Kunin at itala ang mga impormasyon na ayon sa nasa Early Childhood Care and Development Card.	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
3. Hintayin tawagin ang pangalan at pumasok sa Midwife Room	3. Siyasatin, i-examin, suriin at gamutin ang pasyente	Wala	15 minute/s	<i>Midwife (Rural Health Unit / Barangay Health Station)</i>
	3.1. Itala ang pangalan ng bata sa Target Client List at ang araw ng pagbalik ng susunod na bakuna.	Wala	5 minute/s	<i>Midwife (Rural Health Unit / Barangay Health Station)</i>
4. Sagutan ang ang Client Satisfaction Survey Form	4. Paalalahan sa kahalagahan ng breastfeeding at kumpletong bakuna.	Wala	2 minute/s	<i>Midwife (Rural Health Unit / Barangay Health Station)</i>
TOTAL		Wala	34 minute/s	

4. PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON (TB DOTS)

Serbisyong Pangkalusugan para sa mga lahat.

Office:	Municipal Health Office (MHO)
Classification:	Simple Transaction
Type of Transaction:	Government to Client
Who may avail:	All

CHECKLIST OF REQUIRMENTS	WHERE TO SECURE
1. X-Ray Result (by attachment 1 photocopy)	any medical laboratory
2. National Tuberculosis Request Form (1 original copy)	Nurse - Rural Health Unit

CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintayin tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangang dokumento at sagutin ang impormasyong hinihingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyon at vital signs: (timbang, respiratory rate, heart rate, temperature, blood pressure)	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
	<p>2.1. Dating pasyente:</p> <p>a. Kunin ang medical laboratory result at hanapin ang Individual Treatment Record (ITR).</p> <p>Bagong pasyente:</p> <p>a. Kunin ang Referral form at gawan ang Individual Treatment Record (ITR) at itala ang Patient Number.</p>	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker Rural Health Unit / Barangay Health Station</i>
3. Hintaying tawagin ang pangalan at pumasok sa consultation room.	3. Siyasatin, i-examin, suriin at gamutin ang pasyente.	Wala	15 minute/s	<i>Doktor Rural Health Unit</i>
	3.1. Ibigay ang request for X-ray, DSSM, Gene expert.	Wala	5 minute/s	<i>Doktor Rural Health Unit</i>
4. Pumunta sa laborotoryo ng Rural Health dala ang request at kumuha ng number	4. Tawagin ang number at kunin ang request.	Wala	1 minute/s	<i>Medical Technologist Rural Health Unit</i>
	<p>4.1 (DSSM)</p> <p>a. Bigyan ng 2 Sterile na lalgyan para sa specimen.</p> <p>b. Sabihan na dalawang beses magkolekta ng specimen at ito ay may pagitang isang oras at dalin ang specimen sa laborotoryo.</p> <p>c. Bigyan ng instruction kung paano ang tamang paraan ng pagkolekta.</p>	Wala	10 minute/s	<i>Medical Technologist Rural Health Unit</i>

4.1.1 (Unang Specimen) Pumunta sa laboratoryo at dalin ang specimen	4.1.1.Unang Specimen Kunin ang unang specimen.at titingnang ang kalidad ng ipinasang specimen. A. Pasado: Tatanggapin at iproproseso at sabihin na maaari ng magkolekta ng ika-2 specimen pagkalipas ng isang oras B. Hindi Pasado: Ipaulit ang pagkuha ng specimen at ipababalik ang panibagong specimen	Wala	2 minute/s	<i>Medical Technologist Rural Health Unit</i>
4.1.2 (Ikalawang Specimen) Pumunta sa laboratoryo at dalin ang specimen	4.1.2.Ikalawang specimen Kunin ang ikalawang specimen at tingnan ang kalidad. Pasado: a. Tanggapin at iproseso at sabihin na maaari ng magkolekta ng ika-2 specimen pagkalipas ng isang oras b. Sasabihin kung kailan babalikan ang resulta Hindi Pasado: Ipaulit ang pagkuha ng at ibalik ang panibagong specimen	Wala	2 minute/s	<i>Medical Technologist Rural Health Unit</i>
4.2 Pumunta sa laboratoryo at dalin ang specimen	4.2 (Gene Expert) Kunin ang specimen at tingnang ang kalidad nito. Pasado: Tanggapin at iproseso at sabihin kung kailan babalikan ang resulta. Hindi Pasado: Ipaulit ang pagkuha ng at ibalik ang panibagong specimen	Wala	2 minute/s	<i>Medical Technologist Rural Health Unit II</i>
5. Kunin ang resulta at dalhin sa doktor.	5. Basahin, suriin ang laboratory result at gamutin ang pasyente at papuntahin sa nurse para sa kaukulang gamot	Wala	5 minute/s	<i>Doktor Rural Health Unit</i>
6. Pumunta sa nurse, ibigay ang reseta at ang mga laboratory result at sagutin ang mga kinakailangang impormasyon.	6. Basahin ang reseta at ibigay ang kaukulang gamot at ipalam kung sino ang kanilang TB patner (Midwife/Barangay Health Worker (BHW))	Wala	10 minute/s	<i>Nurse Rural Health Unit</i>
	6.1. Igawa ng National Tuberculosis Program (NTP) Identification Card at itala sa Masterlist ng TB Registry.	Wala	20 minute/s	<i>Nurse Rural Health Unit</i>
7. Sagutan ang ang Client Survey Form.	7. Paalalahan sa kahalagahan na matapos ang gamutan.	Wala	2 minute/s	<i>Nurse Rural Health Unit</i>
	TOTAL	Wala	86 minute/s	

5. PAGPAPAGAMOT / KONSULTASYON (Buntis)

Serbisyong Pangkalusugan para sa mga nagdadalantao

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	Women of reproductive age			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Home Based Maternal Record (HBMR) - (old patient - 1 copy original)		Barangay Health Worker (Rural Health Unit / Barangay Health Station)		
2. Pregnancy Test		Pharmacy		
3. Medical Laboratory Test (Ultrasound, CBC)		Any Medical Laboratory		
4. Medical Laboratory Test (Urinalysis, HIV-Syphillis, Hepa B)		Medical Technologist - Rural Health Unit		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintayin tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangan na dokumento at sagutin ang impormasyon na hinihingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyon at vital signs: (timbang, respiratory rate, heart rate, temperature, blood pressure).	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	2.1 <u>Dating pasyente:</u> a. Kunin ang record <u>Bagong pasyente:</u> a. Kunin at itala ang mga impormasyong ayon sa nasa Home Based Maternal Record (HBMR)	Wala	10 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
3. Pumunta sa Midwife Room	3. Siyasatin, i-eksamin at suriin ang pasyente.	Wala	15 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	3.1. Gamutin, bigyan ng reseta at available medicines.	Wala	3 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	3.2. Itala ang pasyente sa Target Client List (TCL)	Wala	2 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
4. Sagutan ang ang Client Satisfaction Survey Form	4. Paalalahan sa schedule ng kasunod na check-up at ang kahalagahan ng Health Insurance/Philhealth.	Wala	2 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
TOTAL		Wala	39 minute/s	

6. KONSULTASYON (Family Planning)

Serbisyong Pangkalusugan para sa women of reproductive age

Office:	Municipal Health Office (MHO)			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	Women of reproductive age			
CHECKLIST OF REQUIRMENTS		WHERE TO SECURE		
Wala		wala		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintayin tawagin.	1. Ibigay ang numero	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	1.1. Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
2. Pumunta sa Information table dala ang mga kinakailangan na dokumento at sagutin ang impormasyon na hinihingi.	2. Kunin at itala ang mga impormasyon at vital signs: (Blood Pressure, Weight)	Wala	5 minute/s	<i>Barangay Health Worker</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	2.1. <u>Dating Pasyente:</u> a. Kunin ang Family Planning Service Record (Form 1) <u>Bagong Pasyente:</u> a. Kunin at itala ang impormasyon sa Family Planning Service Record (Form 1)	Wala	15 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
3. Pumunta sa Midwife Room	3. Bigyan ng counselling at ituro ang napiling paraan ng paggamit ng family planning method.	Wala	5 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
	3.1. Ibigay ang family planning commodities na napili at itala sa Target Client List (TCL).	Wala	1 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
4. Sagutan ang ang Client Satisfaction Survey Form	4. Paalalahan sa kahalagahan ng pagpapalano ng pamilya at ang schedule ng pagbalik.	Wala	2 minute/s	<i>Midwife</i> Rural Health Unit / Barangay Health Station
TOTAL		Wala	30 minute/s	

9. HEALTH CARD

Pagkuha ng Health Card

Office:	MUNICIPAL HEALTH OFFICE			
Classification:	Simple Transaction			
Type of Transaction:	Government to Client			
Who may avail:	Food and Non-Food Establishment within Guiguinto (Hired Employee)			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Medical Results (1 Original - copy)		Medical Laboratory		
1.1 Food Establishment: 1.1.1 Chest X-ray (6 months validity) 1.1.2 Drug Test (1 year validity) 1.1.3 Hepa A (1 year validity) 1.1.4 Urinalysis (3 months validity) 1.1.5 Fecalalysis (3 months validity) 1.2 Non-Food Establishment: 1.2.1 Chest X-ray (6 months validity) 1.2.2 Drug Test (1 year validity) 1.2.3 Urinalysis (3 months validity) 1.2.4 Fecalalysis (3 months validity)				
2. Official Receipt for Health Card (1 original copy)		Window 4 - Municipal Treasurer's Office		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintayin itong tawagin.	1. Bibigyan ng numero ang bagong dating na aplikante.	Wala	1 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
	1.1 Tawagin ang pasyente	Wala	1 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
2. Ibigay ang dalang medical result at resibo.	2. Basahin ang lahat ng Medical Result na ipinasa kung ito ay pasado sa normal values	Wala	2 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
Pasado: a. Magtala sa logbook ng mga kinakailangang impormasyon Hindi Pasado: a. Hintayin ang ginawang referal ng doktor.	2.1 Pasado: a. Gawin ang Health Card b. Pirmahan ang Health Card Hindi Pasado: a. Samahan ng Rural Health Inspector sa Doktor ang kliyente at ipakita ang Medical Result. b. Siyasatin, suriin at gamutin ang pasyente. c. Sabihin kung kailan babalik ang kliyente dala ang bagong Medical Result.	Wala	9 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit <i>Municipal Health Officer</i> Municipal Health Office <i>Rural Health Physician</i> Rural Health Unit
3. Pirmahan ang Health Card	3. Papirmahin ang aplikante sa health card bago ito ibigay.	Wala	1 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
4. Pagsagot sa Client Satisfaction Survey Form	4. Pagpapaalala sa tama at palagiang pagsusuot ng Health Card.	Wala	2 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
TOTAL		Wala	16 minute/s	

10. SANITARY PERMIT

Pagkuha ng Sanitary Permit ng lahat ng Business Establishment sa Bayan ng Guiguinto

Office:	MUNICIPAL HEALTH OFFICE
Classification:	Simple Transaction
Type of Transaction:	Government to Client
Who may avail:	May ari ng negosyo

CHECKLIST OF REQUIRMENTS	WHERE TO SECURE
1. Bussiness Permit Application Form (already Process from BPLO - 1 original copy)	Bussiness Permit Licensing Office
2. Health ID (already issued)	Municipal Health Office
3. Water Testing Result (Food Establishment)	Water Laboratory
4. Discharge Certificate	Environmental Management Bureau
5. Certificate of Siphoning	Department of Health accredited Siphoning Services

CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha ng numero at hintayin itong tawagin.	1. Tawagin ang kliyente	Wala	1 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
2. Ipasa ang dalang dokumento.	2. Suriin ang binigay na dokumento.	Wala	2 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
Pasado: Magtala sa logbook ng mga kinakailangang impormasyon. Hindi Pasado: Kumpletuhin ang mga kinakailangang requirements	2.1 Pasado: a. Iproseso ang Sanitary Permit. b. Pirmahan ang Sanitary Permit. Hindi Pasado: a. Ipaalam ang mga kailangang hakbang para makumpleto ang mga dokumentong kailangan	Wala	5 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit <i>Municipal Health Officer</i> Municipal Health Office
3. Antayin ang pag -iissue ng Sanitary Permit	3. Ibibigay ang sipi ng Sanitary Permit	Wala	2 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
4. Sagutan ang Client Satsfaction Survey Form	4. Pagpapaalala ng kahalagahan at ng tamang paglalagay ng ng Sanitary Permit sa loob ng Business Establishment	Wala	2 minute/s	<i>Rural Sanitation Inspector</i> Rural Health Unit
TOTAL		Wala	12 minute/s	

Prepared by:

MA. JENNIFER S. DOOMA, RN
Administrative Officer III

Noted by:

PRIMA LEA L. CHUA, MD
Municipal Health Officer

Approved by:

ATTY. AGATHA PAULA A. CRUZ
Municipal Mayor