



## 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 or Division:</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.			
<b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b>		<b>WHERE TO SECURE</b>		
Sales Invoice ng pinamiling halaman.		Guiguinto Gardens/Stores		
<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 Plant Shipping Request Form (MAO 007-01)	1. Suriin ang mga halamang nakalista sa Plant Shipping Request Form	Wala	5 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
2. Pumunta sa Treasurer's Office (Window 4) upang bayaran ang kaukulang halaga.	2. Isyuhan ng kaukulang resibo	Plant Shipping Permit- PHP100.00	2 minuto	<i>Cashier (Window 4 at 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 ibibyahe. Ang validity ng bawat permit ay hanggang 5 araw lamang mula sa araw na ito ay na-issue.	Wala	3 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
	3.1 Pirmahan ang permit	Wala	3 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office  <i>Municipal Agriculture Officer</i> Municipal Agriculture Office
	3.2 Itala ang Official receipt Number at Permit No. ng Plant Shipping Permit na in-issue kalakip ng pirma ng kliyente katunayan ng kanilang pagtanggap.	Wala	2 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
4. Sagutan ang Client's Satisfaction/ Feedback Form.	4. Ibigay ang Client's Survey Form.	Wala	2 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
<b>TOTAL</b>		<b>Plant Shipping Permit- PHP100.00</b>	<b>17 minuto</b>	





## 2. PAGPAPAMIGAY NG MGA AGRICULTURAL INPUTS

(buto ng gulay, Zinc Phosphide, Zinc Sulfate, Organic Fertilizer, bakuna sa aso)

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 or Division:</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 minuto	<i>Agricultural Extension Worker Agriculture Office</i>
	1.1. Kung ang kliyente ay hindi nakatala, kailangang magpakita ng Proof of Residency at sagutan ang Farmer's Profile Form.	Wala	3 minuto	<i>Agricultural Extension Worker Agriculture Office</i>
	1.2. Itala ang pangalan ng kliyente at ang inputs na tatanggapin.	Wala	2 minuto	<i>Agricultural Extension Worker Agriculture Office</i>
2. Tanggapin ang mga in	2. Ipagkaloob ang kahilingang agricultural inputs.	Wala	2 minuto	<i>Agricultural Extension Worker Agriculture Office</i>
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	2 minuto	<i>Agricultural Extension Worker Municipal Agriculture Office</i>
<b>TOTAL</b>		<b>Wala</b>	<b>11 minuto</b>	





### 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 or Division:</b>	Municipal Agriculture Office			
<b>Classification:</b>	Simple			
<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-Ø) para sa boluntaryong pagsurender ng hayop	1. Suriin kung ito ay kwalipikado base sa mga sumusunod na pamantayan: a. Tirahan b. Dahilan kung bakit ang hayop ay boluntaryong isinusurender.	Wala	3 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
2. Sagutan ang Waiver Form.	2. Itakda kung kailan at saan dadalin ang mga hayop.	Wala	3 minuto	<i>Agricultural Extension Worker (AT)</i> Municipal Agriculture Office
<b>TOTAL</b>		<b>Wala</b>	<b>6 minuto</b>	





#### 4. Pagbibigay ng Land Productivity and Irrigation Certificate

Sertipikasyong ibinibigay sa mga may-ari/ tenant ng lupang sakahan upang matiyak ang aktuwal na kondisyon at kalagayan ng kanilang lupain base sa gamit nito.

<b>Office or Division:</b>	Municipal Agriculture Office
<b>Classification:</b>	Simple
<b>Type of Transaction:</b>	Government to Citizen
<b>Who may avail:</b>	Lahat ng lehitimong nagmamay-ari ng lupain sa Guiguinto o kanilang kinatawan.

CHECKLIST OF REQUIREMENTS	WHERE TO SECURE
1. Liham kahilingan (1 original copy)	Client
2. Tax Declaration (1 photocopy)	Municipal Assessor's Office
3. Land Title (1 photocopy)	Registry of Deeds/ Land Registration Authority

4. Larawan ng lupain o sakahan (3 shots, 1 original copy each)	Client
----------------------------------------------------------------	--------

CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Isumite sa Tanggapan ng Agrikultura ang lahat ng dokumentong kinakailangan.	Suriin ang mga dokumentong isinumite ng kliyente at itakda ang araw ng pagbisita sa lupin para sa ocular inspection.	Wala	5 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
	Gamit ang Land Inspection Checklist, suriin ang kasalukuyang kundisyon ng lupang sakahan.	Wala	60 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
2. Pumunta sa Treasurer's office, (Window 4) upang bayaran ang kaukulang halaga.	Isyuhan ng kaukulang resibo	₱ 100.00	2 minuto	<i>Cashier/ Municipal Treasurer's Office</i>
3. Ibalik sa Pambayang Tanggapan ng Agrikultura ang resibo mula sa Treasurer's Office.	Gawin ang kaukulang sertipikasyon (Form MAO-020) base sa naging resulta ng pagsusuri ng mga dokumento at inspection, lakip ang lagda ng pinuno ng Tanggapan.	Wala	5 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
	Itala ang OR Number at Permit No. ng Certificate na in-issue kalakip ng pirma ng kliyente katunayan ng kanilang pagtanggap.	Wala	2 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
3. Sagutan ang Client's Satisfaction/ Feedback Form .	4. Ibigay ang Client's Survey Form/ tablet.	Wala	2 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
	<b>TOTAL</b>	<b>₱ 100.00</b>	<b>1 oras at 16 na minuto</b>	





## 5. Pagpapaampon ng mga hayop na nasa Municipal Dog Pound

Ang mga hayop na nasa Municipal Dog pound ay maaaring ampunin ng sinumang may nais at kwalipikadong mamamayan o grupo upang magkaroon ito ng panibagong tahanan.

<b>Office or Division:</b>	Municipal Agriculture Office			
<b>Classification:</b>	Simple			
<b>Type of Transaction:</b>	Government to Citizen			
<b>Who may avail:</b>	Lahat ng may nais at kwalipikadong indibidwal o grupo.			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS		WHERE TO SECURE		
1. Adoption form		MAO		
CLIENTS STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
1. Kumuha at sagutan ang adoption form (MAO-024- ø)	1. Suriin kung ito ay kwalipikado base sa mga sumusunod na pamantayan: a. Layunin ng pag-aampon b. Kahandaan sapag-aalaga, base sa pagpapaliwanag na gagawin ukol sa Responsible Pet Ownership.	Wala	10 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
2. Magtungo sa Municipal Dog pound upang tanggapin ang kanyang bagong alaga.	2. Bakunahan ang hayop bago ito ibigay sa kanyang bagong may-ari, kasama ng complimentary pet food at adoption certificate.	Wala	5 minuto	<i>Dog pound personnel</i> Municipal Agriculture Office
<b>TOTAL</b>		<b>Wala</b>	<b>15 minuto</b>	





## 6. Pagtubos sa mga Nahuling alagang hayop.

Ang mga nahuling aso/pusang gala ay maaaring tubusin ng kanilang mga may-ari upang muling maalagaan.

<b>Office or Division:</b>	Municipal Agriculture Office			
<b>Classification:</b>	Simpe			
<b>Type of Transaction:</b>	Government to Citizen			
<b>Who may avail:</b>	Lahat lehitimong may-ari ng mga nahuling aso/pusang gala.			
<b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b>		<b>WHERE TO SECURE</b>		
1. Proof of payment		Municipal Treasurer's Office		
<b>CLIENTS STEPS</b>	<b>AGENCY ACTION</b>	<b>FEES TO BE PAID</b>	<b>PROCESSING TIME</b>	<b>PERSON RESPONSIBLE</b>
1. Ang mga nais na tumubos sa kanilang nahuling alaga ay maaaring magtungo sa Tanggapan ng Pagsasaka upang hilingin na muling makuha ang kanilang alaga.	1. Ipaliwanag sa may-ari ang mga katungkulan/ obligasyon ng isang responsible pet owner. 2. Bigyan ng payment order slip upang makapagbayad ng kaukulang halaga (P200.00/day)	Wala	10 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
2. Bayaran ang kaukulang multa sa Municipal Treasurer's Office	1. Bigyan ng kaukulang resibo.	Depende sa bilang ng araw mula ng pagkahuli. (Min. 200.00)*	5 minuto	<i>Municipal Treasurer's Office</i>
3. Magtungo sa Municipal Dog pound upang tubusin ang kanilang alaga at ipakita ang kanilang proof of payment.	1. Bigyan ng anti-rabies vaccine ang alagang hayop bago ito tuluyang ibalik sa may-ari.	Wala	10 minuto	<i>Dog pound personnel</i> Municipal Agriculture Office
<b>TOTAL</b>		<b>Depende sa bilang ng araw mula ng pagkahuli. (Min. 200.00)*</b>	<b>25 minuto</b>	

\*Municipal Local Revenue Code of 2015





## 7. Panghuhuli ng mga Aso at pusang gala

Batay sa Municipal Ordinance No. 023 -S2001, bawal ang Asong Gala sa Bayan ng Guiguinto, ang Tanggapan ay nanghuhuli ng mga aso at pusang gala, na nakakaabala o may banta sa kalusugan at kaseguruhan ng komunidad.

<b>Office or Division:</b>	Municipal Agriculture Office			
<b>Classification:</b>	Complex			
<b>Type of Transaction:</b>	Government to Citizen			
<b>Who may avail:</b>	Lahat ng lehitimong residente o pamayanan ng Guiguinto na may sapat na dahilan upang			
<b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b>		<b>WHERE TO SECURE</b>		
1. Proof of residency (1 original ID)		Barangay		
<b>CLIENTS STEPS</b>	<b>AGENCY ACTION</b>	<b>FEES TO BE PAID</b>	<b>PROCESSING TIME</b>	<b>PERSON RESPONSIBLE</b>
1. Para sa indibidwal, kumuha at sagutan ang request form (MAO-012-Ø) para sa serbisyong hinihiling. Kung sa pamayanan, magsumite ng liham-kahilingan upang makapagsagawa ang Tanggapan ng panghuhuli sa kanilang barangay, lakip ang dahilan at lugar kung saan manghuhuli.	1. Suriin kung ang layunin ng pagpapahuli ay dumaan sa tamang proseso ng barangay. 1.1 Kung may pahintulot na ng barangay, maaari ng sundin ang susunod na hakbang. 1.2 Kung wala pang permiso buhat sa barangay, iminumungkahi na makipag-ugnayan muna sa mga kinaaukulan (sa barangay) upang maging basehan ng panghuhuli ng Tanggapan.	Wala	5 minuto	<i>Agricultural Extension Worker</i> Municipal Agriculture Office
	2. Itakda ang petsa at oras ng pagpunta sa komunidad/ barangay upang hulihin ang mga sumbong na aso/pusang gala.	Wala	5 minuto	<i>Municipal Agriculture Staff/Dog catcher Team</i> Municipal Agriculture Office
2. Intayin ang pagdating ng grupo ng Municipal dog catcher batay sa itinakdang petsa.	3.1 Isagawa ang panghuhuli ng aso/pusang gala.	Wala	50 minuto	<i>Dog Catcher Team</i> Municipal Agriculture Office
	3.2 Ilalagak ang nahuling aso/ pusa sa Municipal Dog pound sa loob ng 3-5 araw. Kung walang magiging pagtubos, maaari ng ipaampon sa mga nagnanais o isalang na sa euthanasia ang mga nahuli.			
<b>TOTAL</b>		<b>Wala</b>	<b>1 oras</b>	

Prepared by:

**ROSLYN JOAN B. BENEDICTOS**

Records Officer I

Noted by:

**ROEL G. DELA CRUZ**

Senior Agriculturist  
OIC-MAO

Approved by:

**ATTY. AGATHA PAULA A. CRUZ**

Municipal Mayor

