





I. MANDATE

Formulate and implement policies, plans, programs and projects to promote the health of the people in Canlaon City.

“Paghimo, pagplano ug pag implementar sa mga proyekto”

II. VISSION

Healthy and productive community of Canlaon City through quality service and delivery year 2022 – 2026.

“Piskay, Makusganon nga mga lumulupyo sa Canlaon pinaagi sa hiniusang paghatag ug dekalidad sa maayong panglawas sa tuig
2022 – 2026”

III. MISSION

To render appropriate, effective, sustainable, accessible, & holistic quality health care to the people of Canlaon City through the unity and support of the workers, who hold the knowledge and skills, in collaboration with the NGO & GO towards the provision of quality health care.

" Ang paghatag ug haum, makiangayon, makanunayon, masayon nga hiniusang dekalidad nga pagpangalagad sa maayong panglawas alang kanatong lumulupyo dinhi sa Canlaon pinaagi sa atong hiniusang panaghugpong ug pagtambayayong sa mga trabahante sa maayong panglawas nga nanaghupot ug kahibalo dinuyogan sa makipagdugtong nga NGO's ug GO's alang sa paghatag ug dekalida nga kinabuhi."

IV. Service Pledge

Public office is a public trust section 1, Article XI, 1987 Philippine Constituents

Public is a public trust.

Public officers and employees must at all times be accountable to the people, serve them with utmost responsibility, integrity, loyalty, and efficiency; act with patriotism and justice, and lead modest lives.

Ang mga opisyal sa publiko kinahanglan nga sa tanang panahon dunay tulubagon sa mga tawo, mag-alagad kanila uban ang labing dako nga responsibilidad, integridad, pagka maunongon ug kahusayan.

(Name of Service) **ISSUANCE OF DEATH CERTIFICATE “Pag isyu ug sertipiko sa kamatayon”**
Brief description of the nature of the service: **Collection of data from the nearest kin/informant to be filled up on the Data Form for the registration of death Determination physician of the cause of death and signing of Death Certificate by physician.**

“Pagkolekta sa inpormasyon gikan sa labing duol nga miyembro sa pamilya o importante para e puno sa rehistro sa kamatayon.”
“Pagtino sa hinungdan sa kamatayon.”
“Pagpirma sa sertipiko sa Doktor.”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen;			
Who may avail:	Nearest kin relatives of the dead who died within Canlaon City “Labing duol nga miyembro sa pamilya o paryente sa patay nga namatay sa lungsod sa Canlaon City”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Certification from the barangay and the Rural Health Midwife assigned in their barangay indicating the cause of death. “Brgy. Certication nga gikan sa nahimutangang Barangay.” “Kompleto nga detalye nga nagpamatuod gikan sa Midwife nga nagtrabaho sa nahimutang nga brgy health station nga nagpakita sa hinungdan nga kamatayon.”				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Nearest Kin secures certification from the Barangay and RHM “Labing duol nga miyembro sa pamliya ang mokuha ug Certification gikan sa Barangay Barangay ug Midwife ug dal-on sa opisina aron ipakita sa klerk o ang tawo nga mu-ubra.”	Interviews the informant and fill up data form. “Pag-interbyu sa mga importante ug pagpuno ug ug impormasyon sa pormas.”		5 minutes 5 minutos	Emma B. Clerigo Marianne Ganireyn Eguia
2 Nearest kin/ informant Release the Death Certificate “Labing duol/importante ang mo perma sa Death Certificate”	Release the death certificate to the informant and advice to proceed the physician. “Paghatag sa sertipiko sa kamatayon ug pagtambag nga modiretso sa Doktor.”		5 minutes 5 minutos	Emma B. Clerigo Marianne Ganireyn Eguia

Proceed to CHO I / CHO II FOR THE Determination of cause of death and signature “Moadto sa Doktor para pagtino sa hinungdan sa kamatayon ug pagperma”	Fills up the Data Form with the cause of Death and signs the Death Certificate. “Pagpuno ug impormasyon sa pormas nga dunay hinungdan sa kamatayon ug pagperma sa sertipiko sa kamatayon.”		5 minutes 5 minutos	DR. Elmer L. Empiales DR. Jocelyn C. Calanza
For Death Certificate signed by the CHO 1 proceed to the CHO II for Review “Para sa sertipiko sa kamatayon nga gipermahan sa CHO I o CHO II”	Review the data form “para sa pagsusi usab sa sertipiko sa kamatayon.”		5 minutes 5 minutos	DR. Jocelyn C. Calanza DR. Elmer L. Empiales
Proceed and bring the Death Certificate to the Local Civil Registrar's Office “Moadto ug dal-on ang sertipiko sa kamatayon sa ato ang Local nga Sibil Registrar nga Opisina”				Civil Registrar In charge Sibil Registrar nga natungdan
TOTAL			20 minutes	

(Name of Service) **Medicines for Hypertension, Diabetic, Philhealth (NHTS)** “Tambal sa Alta Presyon, Diabetik, Philhealth (NHTS)”
Brief description of the nature of the service: **Dispensing of Drugs to OPB**
“Pagpanghatag ug tambal sa mga pasyente nga taas ug presyon, Diabetik ug mga miembro sa Philhealth sa Masa.”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All indigent Philhealth members “Tanan nga tawo sa Canlaon ug Kadtong miembro sa Philhealth sa Masa.”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Updated PhilHealth MDR and Clinical form with doctor’s order and prescription. “MDR – Miembro sa Philhealth ug klinika nga pormas nga gikan sa doctor ug preskripsyon”				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Patient Pasyente	Receive patient’s clinical record in the iClinicSystem. “Lantawon ang ngalan sa pasyente pinaagi sa iClinicSys.”		5 minutes 5 minutos	Remegia Bonganciso
	Dispense available medicines prescribes by the physician “Tagaan ug tambal sulod sa usa ka bulan nga konsumo sa may alta presyon ug Diabetik” “Myembro sa Philhealth tagaan sumala sa girisita sa Doctor”		10 minutes 10 minutos	Remegia Bonganciso
	Record patient's data to log book and in the iCliniySystem. “Elista sa logbook ug etype sa kompyuter ang tambal nga gihatag ug papirmahon.		5 minutes 5 minutos	Remegia Bonganciso

Go to PHN on duty for instructions	Instruct patients for Home medication		15 minutes	Public Health Nurse on Duty
“Mobalik sa Nars alang sa mga pahimangno”	“tudloan ang pasyente para sa tsakto nga pag tumar sa tambal.”		15 minutos	Nars ng natungdan
TOTAL			35 minutes	

(Name of Service) **ISSUANCE OF SANITARY PERMIT and HEALTH CERTIFICATE (Non-Food Establishments)** **“Pag-isyu ug Sanitary Permit ug Health Certificate”**
Brief description of the nature of the service: **Conduct of Inspection and Issuance of Sanitary Permit and Health Card to Non-food Establishments**
“Pagpahigayon og Inspeksyon sa mga Establisyemento permiso sa sanitaryo, Sertipiko sa Panglawas.”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Non-Food Establishment and Business Operators “Tag-iya sa Establisyemento nga dili pagkaon ang baligya”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Official Receipt from CTO, Application for Business Permit “Opesyal nga resibo gikan sa CTO, Aplikasyon nga Permiso para sa Negosyo”				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Non-Food Establishment present Application form for Business Permit “Ipakita ang aplikasyon alang sa pagtukod ug negosyo.”	Record client/applicant in the Log Book and assign Schedule for inspection of the establishment Advise client to come back on the following day. “Irekord ang aplikante ug Eskedyul alang sa pag-in-speksyon”		10 minutes 10 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Conduct inspection of the establishment Pagpahigayon ug inspeksyon sa establisyemento		Half day (Pm) Tunga sa adlaw (hapon)	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
Present official receipt to the Sanitation Inspector	Prepare the Permit and Health Certificate and release Re-fer client to the City Health Officer for approval/signature of the permit		30 minutes	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes

“Ipakita sa Sanidad o Sanitaryo ang opisyal nga resibo sa pagbayad”	“Pag-andam ug Sanitary Permit ug Health Certificate. Itudlo ang Kliyente ngadto sa City Health Officer alang sa pagtugot ug pagpapirma sa Sanitary Permit.”			
TOTAL			40 minutes	

(Name of Service) **DISTRIBUTION OF WATER SEALED BOWL (Excreta Disposal Program) “Pagpanghatag ug Basin”**
Brief description of the nature of the service: **Distribution of Water sealed bowls to households with no sanitary toilet facilities.**
Determine status of Toilet facilities, supervision and monitoring of toilet construction, demonstrate fabrication of water scaled bowl and toilet floor slab.

“Ang pagpanghatag ug Basin sa mga panimalay nga wala pay kasilyas.”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Household from different Barangays of Canlaon City. “Mga panimalay sakop sa Suidad.”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Certification from the Rural Health Midwife assigned in their respective barangays. Sertipikasyon gikan sa Midwife okon BHW matag Barangay.				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Certification from the Rural Health Midwife assigned in their respective barangays. Ang natungdan sa panimalay mo presentar sa sertipikasyon gikan sa Midwife okon Health Worker ngadto sa Sanitation Inspector	Certification from the Rural Health Midwife assigned in their respective barangays. Pagdawat ug sertipikasyon, ug ilista kine, esplikaran ang tagtungon kon unsa ang pagtukod ug kasilyas		5 minutes 5 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Demonstration and instruct client in constructing the water sealed bowl and floor slab “Pagtudlo sa kliyente sa intsakto nga pamaagi sa pagtaod sa maong basin.		20 minutes 20 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes

	Dispense water sealed bowl and advise client to construct let and use the bowl immediately, if not, the S.I will take it back and give it to other Clients		5 minutes	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Paghatag sa kliyente ug basin, tambagan kini nga itukod dayon kay kon dili pagabawion sa Sanitaryo o Sanidad		5 minutos	
TOTAL			30 minutes	

(Name of Service) **ISSUANCE OF EXHUMATION PERMIT and TRANSFER OF CADAVER** “Pag isyu ug exhumation permit ug transfer of cadaver”
Brief description of the nature of the service: **Issuance of Exhumation Permit and Transfer of Cadaver.**

“Pag isyu ug permiso sa Pagkalkal ug Permiso sa Pagbalhin ug patay nga lawas sa tawo”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Relatives of the deceased who died in Canlaon City, who wants to transfer their dead to other places Relatives of the deceased buried in Canlaon City “Kaliwat sa namatay”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Official Receipt from CTO, Death Certificate “Opesyal nga resibo gikan sa CTO, Sertipiko sa Patay”				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Secure Official “Pagsiguro ug opisyal nga resibo aron ipakita sa Sani-tario uban sa Sertipiko sa Kamatayon Receipt and present it to the Sanitation Inspector with the Death Certificate”	Record data in the Logbook Prepare the necessary permit “Irekord ang kasayoran, pag-andam sa gikinahanglan nga permiso”		20 minutes 20 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Refer client to the City Health Officer for approval/signatureof the permit “Idangop ang kliyente sa City Health Officer para pag-uyon pirmahan ang permiso”		10 minutes 10 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
TOTAL			30 minutes	

(Name of Service) **WATER SANITATION “Sanitasyon sa Tubig”**
Brief description of the nature of the service: Water Monitoring, water sampling, water disinfecting, and investigation of cause of water contamination

“Pagmonitor sa Tubig, Sample sa Tubig, Klorinasyon sa Tubig, ug Pag-imbestigar sa hinungdan sa kontaminasyon sa Tubig.”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Establishment owner and private water supply			
	“Tag-iya sa establisyemento, Publiko ug Pribado nga Tigdumala sa Tubig.”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Establishment owner and private water supply operator -Ask Sanitation Inspector for Water Sampling schedule	Inform client for Water Sampling schedule and assign date for Collection		15 minutes	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
“Tag-iya sa Establisyemento ug pribado tigdumala sa tubig. Mangutana sa Sanitaryo / Sanidad sa Talamdad aron pagsusi sa tubig.”	“Pagpahibalo sa kliyente sa talamdan sa pagsusi sa tubig ug pagpahibalo sa petsa sa pagkolekta.”		15 minutos	
	Collect water samples on assigned date given to client		2 hours	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	“Pagkolekta sa tubig sa petsa nga gipahibalo sa kliyente.”		(2) Duha ka oras	
Pay the P500.00 laboratory examination fee to the Sanitation Inspector	Record the payment and data in the Log Book		5 minutes	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
“Php 500.00 bayad sa Laboratoryo pagsusi sa tubig nganto sa Sanitario / sanidad”	“Ilista ang bayad ug kasayoran sa talaan.”		5 minutos	

	Transport and submit the water samples to the IPHO laboratory "Pagsumiter sa sample nga tubig ngadto sa laboratory sa IPHO."		1 day 1 ka adlaw	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Record the result and inform the client on the Laboratory results of the water sampling "Ilista ang resulta ug pahibaloon ang kleyente mahitungod sa pagsusi sa sample nga tubig"		1 week 1 ka semana	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
TOTAL			30 minutes	

(Name of Service) **FOOD SANITATION “Sanitasyon sa Pagkaon”**
Brief description of the nature of the service: **Monitor and Conduct of Inspection using prescribed list, conduct of Food Handlers Class and Issuance of Sanitary Permit to Food Handlers/ Establishments**

“Paghigayon sa inspeksyon subay sa ginahanglan nga pamaagi”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All Food Handlers/Establishments within Canlaon City “Tanang Establesyemento nga naay baligya nga mga pagkaon”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Official Receipt Application for Business Permit (for Establishments) Certificate of Attendance on Food Handlers Class “Opisyal nga Resibo, Aplikasyon sa Pagpamaligya”				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Day I Food Establishment owner and personnel apply for sanitary permit “Tag-iya sa Establesyemento”	Record client/applicant in the Log 10 minutes Book and assign schedule for inspection of the establishment “Elista ang aplikante ug ihatag ang skedul sa inspeksyon sa establesyemento”		10 minutes 10 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Conduct inspection of the establishment “Pagpahigayon ug inspeksyon sa establesyemento”		Halday (PM) Tunga sa adlaw	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes

Day 2: Bring establishment personnel to the City Health Office for examination “Dalhon ang mga persona sa City Health office para sa eksaminasyon”	Refer establishment personnel to the Laboratory for sputum /stool examination “Idangop ang aplikante sa laboratoryo para kuhaan ug luwa para examinon”		1 Day 1 ka adlaw	Yvonne A. Delubio
Day 3: Present laboratory examination result to the sanitation inspector “Ipakita ang resulta sa eksaminasyon sa sanitaryo”	Receive and record client's Laboratory Exam result “Tan-awon ang resulta ug ilista”		5 minutes 5 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
Secure official receipt for Prepare Health Card and attach receipt of the Health Card “Palukaton ug resibo ang aplikante para sa Health Card”	Prepare Health Card and attach receipt “Himoan ug Health card ang aplikante”		5 minutes 5 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Refer client to the City Health Office for signature of the Health Card “Paadtoon ang aplikante sa City Health office para permahan ang health card”		10 minutes 10 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
Establishment owners present Health Cards of personnel and Certificate of Attendance on Food Handlers Class “Ang tag-iya sa establisyemento mo presintar ug Certificate of Attendance sa Food Handlers Class”	Inform the applicant on the result of inspection “Pahibal-on ang aplikante sa resulta sa inspeksyon”		5 minutes 5 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Prepare Sanitary Permit and attach Certificate of Attendance on food handlers' class “Pagpreparar sa Sanitary Permit ug ilakip ang Certificate of Attendance para sa Food Handlers Class”		10 minutes 10 minutos	Zosiliza O. De Guzman Concordia A. Llanes
	Refer client to the City Health Officer for approval and signature of the Sanitary Permit		5 minutes	City Health Office

	“Paadtoon ang aplikante sa City Health officer para permahan ang Sanitary Permit”		5 minutos	
TOTAL			30 minutes	

(Name of Service) **MEDICO-LEGAL CASES EXAMINATION** “Medikolegal nga Eksaminasyon”
Brief description of the nature of the service: Conduct medical examination to Medico-Legal Case Patients “Pagpahigayon sa pasyente ug medikolegal nga eksaminasyon”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Medico-Legal Case patients that happen within the area of Canlaon City “Medikolegal nga kaso sa pasyente nga nahitabo sa syudad sa Canlaon City”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Official request from the Fiscal/Judge/PNP to conduct Medical Examination. Official request for the issuance of Medical certificate “Request letter gikan sa PNP para sa Medikal nga eksaminasyon”				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Victims patients Secure request letter from the Fiscal Judge PNP to conduct Medico Legal Examination “Biktima/pasyente nga may request letter gikan sa PNP para magpa medicolegal”	OPD Section-Retrieve/prepare patients record for examination “OPD Seksyon – Maga preparar para eksaminasyon sa pasyente”		10 minutes 10 minutos	OPD Section
	Take and encode the vital signs of victim/ patient in the computer(iClinicSystem) and refer to Physician on duty “Mukuha ug record sama sa vital signs ug e encode sa kompyuter pagkahuman paadtoon sa Doktor nga natungdan”		5 minutes 5 minutos	OPD Section

Victims/patients submit for physical examination “Biktima/Pasyente nga magpa eksamin”	Medico – Legal Examination “Magapahigayon ug medikolegal nga eksaminasyon”		2 hours – 30 minutes 2 ka oras- 30 minutos	Dr Joycelyn C Calanza Dr. Elmer L Empiales
	Type/encode the findings of the physician E encode sa kompyuter human eksamin sa Doktor		20 minutes	Marianne Ganireyn Eguia Denard B. Agapor
Pays for certification fee and secure official receipt “Molukat ug recibo alang sa sertipikisyon fee”	Receives payment and issue official receipt for user’s fee “Pagkuha ug recibo”		10 minutes	CTO
	Submit the certificate to the attending physician for signature “Ibalik sa natungdan nga Doktor para sa pag perma”		5 minutes	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L. Empiales
	get a copy of the Medico Legal Certificate for file and record purposes “Mukuha ug kopya sa maong record para hawid sa opisina para sa importante nga katuyuan pagkahuman ihatag sa pasyente iyang record”		1 minute	Marianne Ganireyn Eguia Denard B. Agapor
Requesting party signs Release that he she receives the Certificate Medico-Legal certificate “E release ug papermahon ang pasyent sa hawid nga kopya”	Release the Medico-Legal certificate “Paghatag sa medico-legal sertipiko sa pasyente”		1 minute	Marianne Ganireyn Eguia Denard B. Agapor
TOTAL				

(Name of Service) **POST MORTEM EXAMINATION “Pag eksamin sa patayng lawas sa tawo”**
Brief description of the nature of the service: Conduct Post Mortem Examination to victims of violent death
“Pag eksamin sa lawas sa tawo nga biktima sa madugoong pagpatay”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Cases that happen within the area of Canlaon City “Mga kaso nga nahitabo sa syudad sa Canlaon City”			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
“Request Letter from the PNP to conduct Post Mortem Examination” “Request Letter from the PNP for the issuance of Post Mortem Report” “Request letter gikan sa PNP mahinungod sa eksaminasyon” “Request letter gikan sa PNP para sa pag isyu ug Post Mortem nga report”				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Secure Request letter from the PNP to conduct Post Mortem Examination Request gikan sa PNP nga magpahigayon ug eksaminasyon sa patayng lawas sa tawo	Conducts Post Mortem Examination Magapahigayon ug eksaminasyon		2 hours 2 ka oras	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L Empiales
	Type/encode Post Mortem findings E type encode sa kompyuter ang record sa eksaminasyon		20 minutes 20 minutos	Marianne Ganireyn Eguia Denard B. Agapor

	Submit the Post Mortem report to the attending physician for signature (as long as the attending physician is in town) Human ug type sa maong eksaminasyon ibalik sa nag eksamin nga Doktor para permahan.		5 minutes 5 minutos	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L Empiales
Request letter nga gikan sa PNP para sa maong eksaminasyon ug ihatag sa clerk nga incharge para sa pag andam sa maong report Request letter nga gikan sa PNP para sa maong eksaminasyon ug ihatag sa clerk nga incharge para sa pag andam sa maong report	- Ask for request letter from the PNP for the issuance of Post Mortem Report. - Gets a copy of the Post Mortem Report for file and record purposes - Releases the report Pangayoon ang maong request letter gikan sa PNP e attached sa maong report. - Magakuha ug kopya sa maong report para hawid ug record sa opisina. - E release ang maong report sa pamilya nga natungdan.		15 minutes 15 minutos	Marianne Ganireyn Eguia Denard B. Agapor
TOTAL		Php. 200.00	2 hours & 40 minutes	

(Name of Service) **BIRTHING HOME “BIRTHING HOME”**

Brief description of the nature of the service: Catering of pregnant women who are in labor.

“Paghatag ug serbisyo sa tanan nga mga mabdos sulod ug sa gawas sa syudad sa Canlaon City”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.
Classification:	Simple
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen
Who may avail:	Pregnant women in labor with complete prenatal checkup, normal pregnancies and who are residents of Canlaon City and its barangays. “Babayeng mabdos nga gabati nga dunay kompleto nga record, normal nga pag nabdos nga nagpuyo sulod ug gawas sa syudad sa Canlaon City”

CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Presentation of HBMR or prenatal record form private practitioners. MDR FOR PhilHealth members Pagpakita ug HBMR o Prenatal Record. Magdala sa mga gikinahanglan sa pagpanganak sama sa diaper, lampin ug iban pang mga importante nga gikinahanglan.				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Pregnant woman personal hygiene Babaye nga mabdos / gabati / gapasakit	Taking of Vital Signs Pagkuha ug vital signs Paghimo ug Internal Examine ug pagkuha sa FHB		30 minutes 30 minutos	Midwife on duty
	Admission of the Patient Pag admit sa mabdos		10 minutes 10 minutos	Midwife on duty

	Monitoring the Vital Signs and the progress of labor Pag monitor sa Vital Signs ug sa progresso sa pagbati		Primi-14 hours form active labor Multi-8 hours from active labor Primero pagmabdos 14 oras gikan sa pag antus labor Kadaghan nga pag-mabdos walo (8) ka oras gikan sa pag antus labor	Midwife on duty
	Delivery of the baby Delivery of the Placenta Pagpanabang sa paggawas sa bata ug sa taga angkan		45 minutes 30 minutes after the delivery of the baby	Midwife/ Physician on Duty
	Post-Partum Care and Monitoring pag monitor sa inahan nga bag-ong nanganak		Every 30 minutes Kada 30 minutos	Midwife on duty
TOTAL				

(Name of Service) **ISSUANCE OF MEDICAL CERTIFIACATE “Pag isyu sa medikal nga sertipikasyon”**

Brief description of the nature of the service: Conducts physical examination and issues Medical Certificates (Form 211 for employment, sick leave and physically fit for students and athletes)

Pagpahigayon sa Pisikal Eksaminasyon ug Pag isyu sa medikal nga sertipiko (Form 211 para sa empleyado, sick leave, physically fit para sa mga estudyante ug sa mga atleta

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Residents of Canlaon City and transients Tanang katawhan sa syudad sa Canlaon ug silingang mga lungsod			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
User's Fee Receipt and Medical Record of the client with signature and findings of the physician Mukuha sa tigsulat ug resibo, medikal nga rekord sa kliyente nga gikan nagpakonsulta sa Doktor				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Requesting party presents himself to OPD for record and vital signs taking Moadto ang kliyente una sa OPD para makuhaan ug kompleto nga rekord	OPD section – Retrieves/prepares patients record for examination. OPD Seksyon – magaandam sa record sa pasyente para eksaminasyon		10-30 minutes	OPD Section
	Takes and records vitals signs and refer to physician on duty Magakuha sa kompleto nga record sama sa vital signs ug e encode sa kompyuter pagkahuman ipaadto sa Doktor		5 minutes	OPD Section
Requesting party secures official receipt and submit for physician examination.	Conducts physical examination Pagpahigayon sa Pisikal nga eksaminasyon		20 minutes	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L. Empiales

Proceeds to the administrative section	Types/encodes the medical certificate with the findings of the physician		10 minutes	Denard B. Agapor Marriane Ganireyn Eguia
Muadto sa Admin Seksyon	E type sa kompyuter ang medikal nga sertipikasyon nga adunay natala nga eksamin sa Doktor			
	Submit the certificate to the attending physician for signature		5 mnutes	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L. Empiales
	Pabalikon ang pasyente sa Doktor aron sa pagpa perma sa iyang medikal nga sertipikasyon			
	Gets a copy of the medical certificate for file and record purposes.		2 minutes	Denard B. Agapor Marriane Ganireyn Eguia
	Releases the Medical Certificate			
	Magakuha ug kopya sa Medikal nga sertipakasyon aron adunay hawid ug para sa importante nga tumong.			
	Paghatag sa Medikal nga sertipikasyon			
TOTAL				

(Name of Service) **Out Patient Department (OPD) “OPD Seksyon”**
Brief description of the nature of the service: Assist and take patients record **“Pagatagad ug pagkuha sa kompleto nga detalye sa pasyente”**

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All the people of Canlaon City and neighboring towns Tanang katawhan sa syudad sa Canlaon ug silingang lungsod			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
“				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Bring a referral slip and MDR if a member of Philhealth from the barangay health station Magdala ug referral slip ug MDR kung miyembro sa Philhealth gikan sa Barangay Health Station	Assist the patients especially senior citizen, PWD for consultation and get the referral slip from barangay health station and show MDR if Philhealth members. Abiabihon ang mga moabot nga pasyente ilabi na ang senior citizen, pwd para sa consultasyon ug pangayuon ang refferal slip gikan sa barangay health station ug ipakita ang MDR.		5 minutes	OPD Section
	Interview the patient and take vital signs (temperature, weight, blood pressure) then type in the patient’s data in the computer (iClinicSystem) Interbyuhon ang pasyente ug pagkuha vital signs (temperatura, timbang, presyo sa dugo) ug dayon etype sa kompyuter ang mga datus sa pasyente (iClinicSystem)		5 minutes	OPD Section
To non -members of Philhealth when consultation Sa dili miyembro sa Philhealth kung magpa konsulta	Pay Php. 10.00 for consultation. Magbayad ug Php 10.00 para sa konsultasyon.		20 seconds	CTO

Examine the patient Eksaminon ang pasyente	Go to the physician for consultation. Moadto sa doctor alang sa konsultasyon.		10 minutes	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L. Empiales
	Check the doctor's order in the computer (iClinicSystem) Dawaton ang order sa doktor		5 minutes	OPD Section.
TOTAL				

(Name of Service) **DENGUE NSI RDT (Rapid Dengue Test)**
Brief description of the nature of the service: **Blood Collection and testing “Pagpakulikta ug Pagsusi sa Dugo”**

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All the people of Canlaon City Tanang katawhan sa syudad sa Canlaon City.			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
“ Laboratory request from the Doctor Laboratory request gikan sa Doktor				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Patient present the request in the OPD Pasyente sa OPD ipakita ang request	Accept the request from the Doctor Dawaton ang request gikan sa Doktor		10 minutes	Yvoune A. Delubio
	Take blood samples of the patient Kuhaan ug dugo ang pasyente		15 minutes	Yvoune A. Delubio
	Perform the laboratory procedure Pagbuhat sa laboratoryong Pamaagi		30 minutes	Yvoune A. Delubio
	Record and release the result. Pagtala ug pagpagawas sa resulta		5 minutes	Yvoune A. Delubio
TOTAL				

(Name of Service) Adolescent Sexual and Reproductive “**Sekswal nga mga tinedyer ug Panglawas sa pagsanay**”
Brief description of the nature of the service: Conducting and counselling for teenager “**Pagpahigayon ug tambag alang sa mga kabatan-onan**”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Young people age10-19 years old Mga kabatan-onan nga nag edad 10-19 katuig			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Adolescent Job Aid, Healthy Young One, Flip Tarp, Parents/Guardian				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Young people age 10-19 years old Mga Batan-on nga nag edad 10-19 katuig	Take and history Kuhaan ug History		15 minutes	Alona D. Cadayona
	Conduct an interview based on the use of AJA, FLIP CHART and HYU Magpahigayon ug interbyu basi sa paggamit sa AJA, FLIP CHART ug HYU		45 minutes	Alona D. Cadayona
	Conduct counseling with young people with a parent or guardian Magpahigayon ug pagtambag sa mga batan-on nga kau-ban ang ginkanan o gardyan		1 hour	Alona D. Cadayona
	Let the Doctor know if the young person has a medical problem Ipaabot sa Doktor kung ang batan-on naay problema pang-medical		1 hour	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L. Empiales

	Let the CSWDO office know if the youth has experienced abuse Ipaabot sa opisina sa CSWDO kung ang batan-on nak- asinati ug dagmal			CSWDO Personnel
	Provide the parent for the next schedule Hatagan ang ginikanan sa skedyul sa pagbalik			Alona D. Cadayona
TOTAL				

(Name of Service) Sexually Transmitted Infection “**Makatakod Nga Sakit Sa Panghilawas**”
Brief description of the nature of the service: Providing condoms, taking vaginal samples for social hygiene
“**Pagpanghatag ug condom, pagkuha ug vaginal sample para sa social hygiene**”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	ALL LGBT and GRO Tanang LGBT ug GRO			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Slides, Surgical Gloves, Condom, Vaginal Speculum, Surgical Mask, Antibiotics				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
GAYS Mga Bayot	Providing condoms Pagpanghatag ug condoms		15 minutes	Alona D. Cadayona
GRO Mga GRO	TAKING A VAGINAL SAMPLE FOR SOCIAL HYGIENE Pagkuha ug vaginal sample para social hygiene		30 minutes	Alona D. Cadayona
	Send to the laboratory for examination Ipadala sa laboratoryo para sa eksaminasyon		2 days	Yvonne A. Delubio
	return the result from the laboratory to the doctor for examination. ibalik ang result gikan sa laboratoryo paadto sa doktor para interpretasyon sa result		15 minutes	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L. Empiales
	Return to nurse for medication Ibalik sa nurse para sa tambal			Alona D. Cadayona
TOTAL				

(Name of Service) Sputum Microscopy - DSSM
Brief description of the nature of the service: Sputum Examination **“Pag eksamin sa plema”**

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All People in Canlaon City			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
NTP Laboratory Lorm from midwife NTP Laboratory Form gikan sa Midwife				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Provide the NTP laboratory form and the sputum cup with sputum Ihatag ang NTP laboratory form ug ang sputum cup na may plema	Accept NTP laboratory form and sputum containing sputum Dawaton ang NTP laboratory form ug ang sputum nga naay plema		10 minutes	Yvoune A. Delubio
	Preparing sputum for examination Pag preparar sa plema para sa eksaminasyon		Halfday (PM)	Yvoune A. Delubio
	Read the result Basahon ang resulta		2 hours	Yvoune A. Delubio
	Record and release the result Pagtala ug pagpagawas sa resulta		15 minutes	Yvoune A. Delubio
TOTAL				

(Name of Service) Urinalysis (U/A), Stool Exam (S/E)
Brief description of the nature of the service: Collect and examine urine and feces “Pagpakulikta sa ihi ug tae”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All People in Canlaon City and neighbouring towns			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Laboratory Request from the physician Pregnant Patient- Prenatal record from Midwife Laboratory request gikan sa doctor Mabdos nga pasyente – Prenatal record gikan sa Midwife				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
OPD get the request of the patient Pasyente sa OPD ipakita ang request	Accept the request from the physician and tell the patient to get an official receipt Dawaton ang request gikan sa Doktor ug sultian ang pasyente na mokuha ug recibo		U/A 5 minutes S/E 5 minutes	Yvoune A. Delubio
Pregnant patients show prenatal record. Give the official receipt to Med. Tech. Pasyente nga mabdos ipakita ang prenatal record. Ihatag ang resibo sa Med. Tech.	Receive prenatal records from midwife/official receipt Teach the patient the correct collection of urine/feces Dawaton ang prenatal records gikan sa midwife/resibo tudluan ang pasyente sa saktong pagkoleta sa ihi/tae		U/A 5 minutes 30 minutes	Yvoune A. Delubio
OPD/ Pregnant will provide their specimen to the laboratory OPD/ Mabdos mohatag sa ilang specimen sa laboratory	Perform the laboratory procedure Pagbuhat sa laboratoryong pamaagi		45 minutos	Yvoune A. Delubio

OPD/ Pregnant women gets the result	Record and release the result		5 minutes	Yvouné A. Delubio
OPD/Mabdos kuhaon ang result	Pagtala ug pagpagawas sa resulta			
TOTAL				

(Name of Service) Complete Blood Count (CBC) Blood typing

Brief description of the nature of the service: Collection and analysis of blood samples “Pagpakulikta ug pagsusi sa Dugo”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All People in Canlaon City and neighbouring towns Tanang katawhan sa syudad sa Canlaon City ug silingang lungsod			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Laboratory request from the physician Laboratory request gikan sa doctor.				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Patient from OPD present Doctor’s request to MedTech. Pasyente gikan sa OPD ipakita ang request sa Doktor ngadto sa Med.Tech.	Get the request from the Doctor and tell the patient to get a official receipt Dawaton ang request gikan sa Doktor ug sultian ang pasyente nga mokuha ug resibo		CBC & Blood typing 10 minutes	Yvoune A. Delubio
Give the official receipt to Med. Tech. Ihatag ang resibo sa Med. Tech.	Take a patient's blood sample. Kuhaan ug sample nga dugo ang pasyente		CBC & Blood typing 15 minutes	Yvoune A. Delubio
	Perform the laboratory procedure Pagbuhat sa laboratoryong pamaagi		CBC – 1 hour Blood typing 30 minutes	Yvoune A. Delubio

	Record and release the result Pagtala ug pagpagawas sa resulta		5 minutes	Yvouné A. Delubio
TOTAL				

(Name of Service) Complete Leprosy Control Program “Pagpugong sa sakit nga SANLA”
Brief description of the nature of the service: Conduct Case Finding “Pagpahigayon ug Case Finding”
“

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Leprosy Positive Tanan nga positibo sa sakit nga SANLA			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Refferal, Multi Drug Therapy, Multibacillary (MB) and Paucibacillary (PB)				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
All patient that are possible in leprosy Tanang pasyente nga possible nga may SANLA	Get patient’s record, vital signs and type on the computer (iClinicSystem) Pagkuha sa vital signs ug e type sa kompyuter		5 minutes	OPD Section
	Go to the Doctor for examination and refer to the nurse Moadto sa Doktor para eksaminasyon ug i-refer sa nars		30 minutes	Dr. Joycelyn C. Calanza Dr. Elmer L. Empiales
	Conduct Case Finding Pagpahigayon ug Case finding		30 minutes	Alona D. Cadayona
	If the result is negative an ointment will be given Kung negatibo ang resulta hatagan ug iontment		5 minutes	Alona D. Cadayona
Patient positive in case finding of leprosy Pasyente nga positibo sa case finding sa sanla	Make the patient your own record. Himoan ug kaugalingon nga detalye ang pasyente		15 minutes	Alona D. Cadayona

	Provide health education about his illness Mohatag ug edukasyon kabahin sa iyang sakit		30 minutes	Alona D. Cadayona
	Giving of medication depends on patient category whether PB or MB for 9 to 18 months Pagpanghatag sa tambal depende sa categorya sa pasy- ente kung PB o MB sulod sa 9 hangtud 18 ka bulan		15 months	Alona D. Cadayona
	The patient with leprosy will be given his or her next re- turn schedule Hatagan ang pasyente nga may sanla sa sunod niyang skedyul sa pagbalik		5 minutos	Alona D. Cadayona
TOTAL				

(Name of Service) FAMILY PLANNING “Pagplano sa Pamilya”

Brief description of the nature of the service: Provide and supply for family planning such as PILLS, CONDOM, DMPA and IUD

Advise on what family planning method to use

“Pagpanghatag ug supply alang sa pagplano sa pamilya sama sa PILLS, CONDOM, DMPA ug IUD

Pagtambag sa unsay angay gamiton nga metodo sa pagplano sa pamilya”

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	All Barangay Health Midwives have a center and welcome the residents of that barangay Women who can still give birth (women of reproductive age 15-49 years old) Tanang Barangay Health Midwives nga adunay centro ug nag abi-abi sa mga molupyo sa maong barangay Mga babaye nga pwede pang manganak			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
Supply to be received from the department of health Supply nga madawat gikan sa departamento sa maayong panglawas				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
Women of reproductive age 15-49 years old Mga babaye nga pwede pang manganak edad 15-49 anyos	Advise on what family planning method to use Pagtambag sa unsay angay gamiton nga metodo sa pagplano sa pamilya Provide and supply for family planning such as PILLS, CONDOM, DMPA and IUD Pagpanghatag ug supply alang sa pagplano sa pamilya sama sa PILLS, CONDOM, DMPA ug IUD		1 hour	Alona D. Cadayona

	Tell them for next schedule by FP method Pagpahibalo sa sunod nilang skedyul sa FP method			Alona D. Cadayona
	Refer MWRAs to choose IUD insertion and intradermal implant E refer ang mga MWRA nga mopili og IUD insertion og intradermal implant			Dr. Joycelyn C. Calanza Lucille P. Estrada
TOTAL				

(Name of Service) Conduct Immunization Program (EPI) **“Programa sa Pagpabakuna”**
Brief description of the nature of the service: Child Immunization **“Bakuna sa Bata”**

Office/Division:	City Health Office, Canlaon City.			
Classification:	Simple			
Type of Transaction:	G2C – Government to Citizen			
Who may avail:	Children0-12 months old			
	Children one year and one day to 4 years and nine months incomplete and without history and immunization.			
	Mga bata usa ka tuig ug usa ka adlaw hangtud 4 ka tuig ug siyam ka bulan nga wala ka kompleto ug walay kaagi ug pabakuna			
CHECKLIST OF REQUIREMENTS				
CLIENT STEPS	AGENCY ACTION	FEES TO BE PAID	PROCESSING TIME	PERSON RESPONSIBLE
The mother will present an ECCD card to the child Ang inahan magpa presentar ug ECCD card sa bata	Collect the ECCD Card from the mother Kolektahon ang ECCD Card gikan sa inahan		30 minutes	BHW in every BHS
	Weigh the child and graph the ECCD Card Timbangon ang bata ug e grap sa ECCD Card		30 minutes	BHW in every BHS
	ECCD Card estimates what vaccine should be given to the child. Pagbanabana sa ECCD Card kung unsa ang bakuna nga angay ihatag sa bata			Midwife/Nurse in BHS
	Giving Immunization Paghatag ug Pagbakuna		45minutes	Midwife/Nurse in BHS

	Health instruction on possible side effects and how to manage the side effects Panudlo sa kahimsog sa posibling epekto ug unsaon pag dumala sa epekto		30 minutes	Midwife/Nurse in BHS
	Establish a schedule and when to return for immunization. Pagplastar sa skedyul ug anus-a mobalik sa pagpabakuna			Midwife/Nurse in BHS
TOTAL				

VII. DIRECTORY



JOYCELYN C. CALANZA, MD
City Health Officer II
Contact No. 09219581990

**Implementation and
management of health related
services**



ELMER L. EMPIALES, MD
City Health Officer I
Contact No. 09555594855

**Assist the City Health Officer II
in the implementation and
management of health related
services**



AIDA D. CAGATIN
City Dentist IV
Contact No. 09099297668

**Provide dental health care services
to the people of Canlaon City**



YVONNE C. LUAGUE
Nurse III

**In charge in TB programs
services**



ZOSILIZA O. DE GUZMAN
Sanitation Inspector I
Contact No. 09686428602 (Smart)

**In charge in the Environmental
health sanitation programs**



YVOUNE A. DELUBIO
Medical Technologist I
Contact No. 09177062642

**In charge in the laboratory
services**

FEEDBACK AND COMPLAINTS MECHANISM

How to send feedback?

Answer the feedback form in the office lobby and put it in the feedback and complaints drop box