



CITIZEN'S CHARTER

Department of Environment and Natural Resources

Mines and Geo-Sciences Bureau

Regional Office No. 5, Regional Center, Site

DENR Annex Bldg., Rawis, Legazpi City

Telefax No. (052)482-1056/435-3034

Email address: mubr5@yahoo.com Website: www.mgb5.net

Table of Contents

MGB –V Vision, Mission, Mandato	-	1
Panunumpa Sa Serbisyo	-	2
Estruktura Kan Organisasyon	-	3
Mga “Functional Units”	-	4
Listahan nin Pangenot na Serbisyo	-	5-26
“Feedback and Redress Mechanism”, “Feedback Form”	-	27-29

BISYON

“Sarong oficina na kumpuesto nin mga tawong namomoot sa Dios, halangkaw ang motibasyon asin nagsisimbag sa pangapodan para sa promosyon asin pagpaparahay kan kumunidad na suportado nin industriya nin pagmimina na “socially responsible”, ekonomikal asin “environmentally sustainable”, may dedikasyon na susugon an sarong inisyatibong “geoscientific” pasiring sa ikarahay kan mga Bikolano”.

MISYON

An Mines and Geosciences Bureau, iyo an siyang nag-aataman kan mga rekursos minerales kan nacion, nag-komiter para sa promosyon kan “sustainable mineral resources development”, aram an kontribusyon kaini sa pagpapadakula kan ekonomiya nacional asin sa pagpaparahay kan mga hararayong kumunidad. Rekognisado an pagkaka-egua nin “responsive policy framework” katuwang an mga “stakeholders” para sa “mineral exploration”, “mining investment decisions” asin epektibong estruktura istitusyonal, mga kaipuhan pundamental para sa sustenableng pag-gamit kan rekursos minerales kan nacion. Togot para sa promosyon sa pag-aadal “geological” na sarong elemento sa “socio-economic development”, “environment protection” asin “human safety”. Sensitibo man sa mga aram na epekto kan pagmimina sa kapalibutan asin an panganga-epo sa restorasyon asin rehabiletasyon kan mga apektadong lugar asin pagpaparahay asin adapsyon nin mga teknoloheya para sa kapalibutan asin “geoscientific”.

MANDATO

An Mines and Geosciences Bureau ang primaryong ahensiya kan Gobyerno na sakop kan DENR, responsable sa konserbasyon, pagmanehar, pagpaparahay asin tamang pag-gamit kan mga rekursos minerales kan nacion kaibahan na so mga nasa reserbasyon asin sa mga dagang pagsadire kan Gobyerno.

Susog sa Ley sa Pagmimina kan 1995, an MGB an may responsabilidad sa administrasyon asin desposisyon sa mga dagang may mga rekursos minerales, pag-sasagibo nin “geological”, “mining metallurgical”, kemikal, asin iba pa na paghahanap kaibahan ang “geological” asin “geophysical surveys”.

SERBISYO ASIN PANGAKONG GUIGUIBOHON



MINES AND GEOSCIENCES BUREAU-5

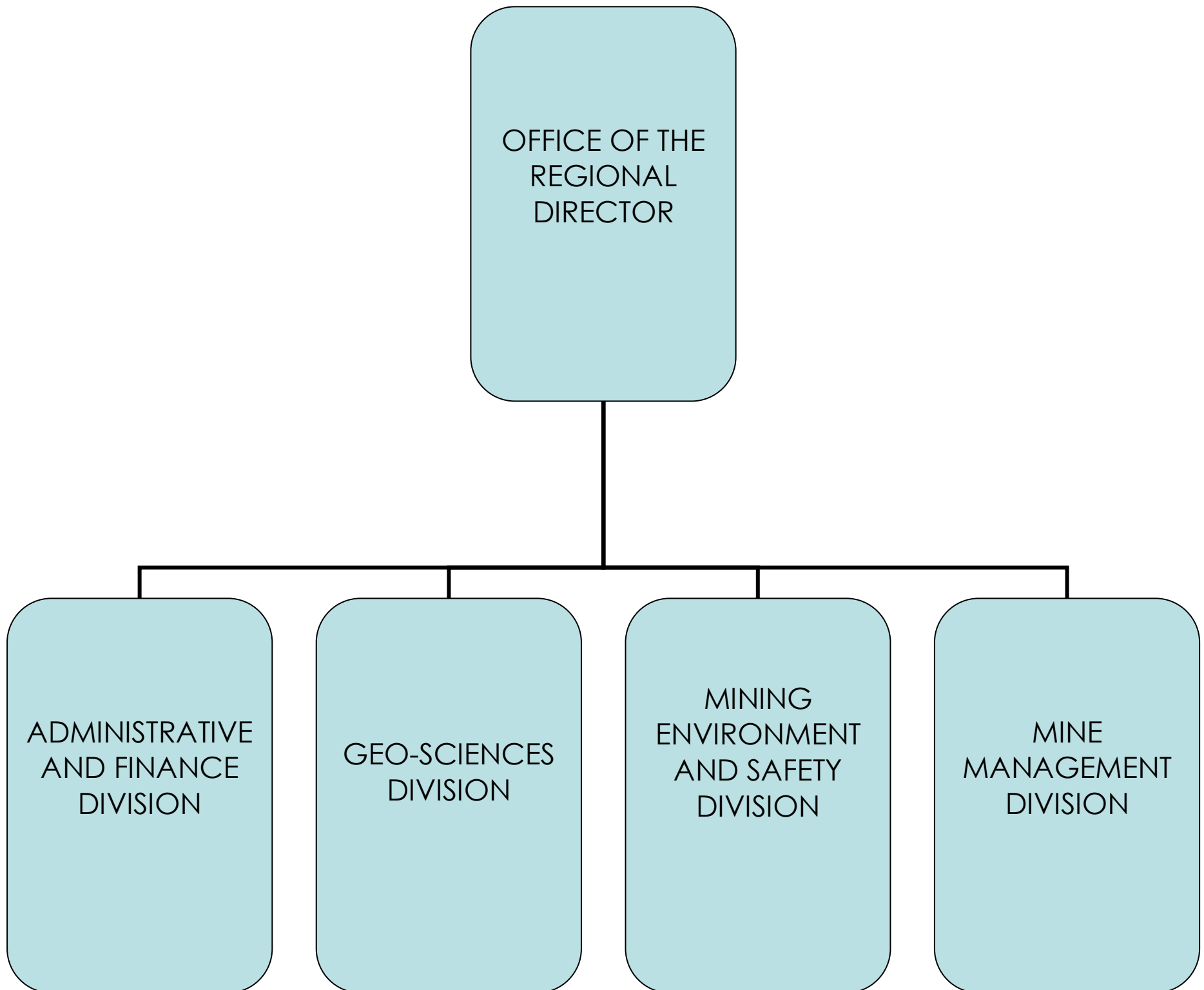
Kami, mga Oficiales asin empleyados kan MGB-V, nag-komiter na:

A-aksyonan nin marikas asin epektibo an saindong mga hinahagad, mga aplikasyon para sa permiso na eguang “transparency” poon Lunes sagkod Biernes, 8:00 kan aga sagkod 5:00 kan hapon;

Mag-**C**rear nin sarong marahay asin konbenienteng lugar sa laog kan oficina para sa saindong karahayan asin mag-kaag nin sarong “complaint/feedback mechanism” (24/7 complaint/feedback hotline:www.mgb-5.net.ph);

Tamang panahon sa pagtao nin serbisyo na propesyonal, may integredad, responsable, asin desiplinado.

ORGANIZATIONAL STRUCTURE



ANG PIG-GUIGUIBO KAN MGA NASABING OFICINA

Office of the Regional Director (ORD)

An Office of the Regional Director an enkargado kan “mineral administration” asin serbisyong “geosciences”; nagtatao nin “staff services” para sa “planning”, “mineral economics”, “community development” na may relasyon sa mga aktebidades pagmimina, kampanyang inpormasyon, edukasyon, asin komunikasyon asin mga bagay na legal; nagtatao nin mga personahe asin teknikal na suporta sa “Panel of Arbitrators” asin “Provincial/City Mining Regulatory Board”.

Administrative and Finance Division (AFD)

Nagtatao nin serbisyong administratibo na may kinaraman sa “human resources”, “records”, pagmamanehar kan mga pagrogareng kan oficina asin iba pang suporta sa operasyon kan oficina; asin nagtatao nin serbisyong katakod sa “Budgeting”, “Cashiering” asin “Accounting”.

Geo-Sciences Division (GSD)

Nagkokonduker nin “geological”, “geo-environmental” asin “mineral exploration surveys”; serbisyong pisikal, “chemical laboratory”; tinatabangan an Mine Management Division sa ebaluasyon kan “mining rights application”; asin nagtatao nin “geological” asin “geo-scientific information”, serbisyong “geotechnical” sa ibang ahensiya kan gobyerno, “mining contractors/permittees” asin sa publiko.

Mining Environment and Safety Division (MESD)

Responsable para sa pagpapa-otob asin pagreparo kan mga pag-sunod sa mga probisyong pang “environmental” asin “Safety” kan Republic Act 7942 asin ang “implementing provisions” kaini na dai limitado sa “Environmental Work Program”, “Annual Environmental Protection Enhancement Program”, “Mine Waste” asin “Safety” asin “Health Program”.

Nag-poproseso, nag-e “initial valuation” kan mga “mining rights applications” asin nagmamanehar kan pag-tao nin “mining rights operations” sa “mining tenements”; pinapangenotan an “operationalization” kan “mining rights system” asin nagtatao nin asistensya teknikal sa ibang ahensiya kan gobyerno, “mining contractors/permittees” asin sa publiko.

LISTAHAN NIN MGA FRONTLINE SERVICES

Pangenot Na Serbisyo	Mga Bayadan	Porma	Lawig nin Pagproseso (under normal conditions)	PERSONAHE NA MAGIBO
ADMINISTRATIVE AND FINANCE DIVISION				
Pagbayad sa mga ginastos sa pagbeyahe		Travel Order, Disbursement Voucher, Itinerary of Travel, Obligation Request, Certificate of Appearance	3 oras asin 10 minutos	GA Molina, Jr/RD Pestaño
Pagbayad sa binakal na produkto asin gastos sa kontrata		Purchase Request, Canvass, Obligation Request, Purchase Order, Inspection/Acceptance, Request and Issue Slip, Disbursement Voucher	12 aldaw, 2 oras, asin 15 minutos	GA Molina, Jr/RD Pestaño
GEOSCIENCES DIVISION				
Inspeksyon kan natural na peligro sa sarong proyektong paharong	₱2000.00 kada tawo kada aldaw pero dai mababa sa 6,000.00		11 aldaw, 3 oras, asin 55 minutos	AE Dayao/ RD Pestaño
Geological Site Scoping	₱2000.00 kada tawo kada aldaw pero dai mababa sa 6,000.00		6 aldaw, 4 oras asin 5 minutos	AE Dayao/RD Pestaño
Paghagad nin Engineering Geological and Geohazard Assessment (EGGA)	₱2000.00 kada tawo kada aldaw pero dai mababa sa 6,000.00		51 aldaw, 2 oras asin 35 minutos	AE Dayao/RD Pestaño
Beripikasyon kan Potensyal na Mineral	₱2000.00 kada tawo kada aldaw pero dai mababa sa 6,000.00		15 aldaw, 6 oras asin 5 minutos	AE Dayao/ RD Pestaño
MINING ENVIRONMENT AND SAFETY DIVISION				
Pagtao kan permit sa pag bugtak nin Mekanikal na Ekipahe	₱ 500.00/plano		10 aldaw, 1 oras asin 5 minutos	Chief MESD/RD Pestaño
Pagtao kan Permit sa pagbutak nin Elektrikal na Ekipahe	₱ 500.00/plano		8 aldaw asin 1 oras	Chief MESD/RD Pestaño
Pagtao kan permit manunungod sa pagiging nSafety Engineer	₱ 1,000.00/(PSI/TSE) ₱ 1,500.00/(PSI/PSE)		3 aldaw asin 4 oras	Chief MESD/RD Pestaño
Pagproseso kan lisensiya nin mga paputok	₱ 1,000.00/Application ₱ 2,000.00/Verification/ man day with a minimum amount of 6,000.00		9 aldaw, 1 oras asin 5 minutos	Chief MESD/RD Pestaño
Pagproseso kan Permit sa pagbakal asin pag dara nin mga paputok	₱ 500.00/application		4 aldaw, 1 oras asin 15 minutos	Chief MESD/RD Pestaño
Pagproseso kan Permit ki Liseniya kan Blaster's Forman	₱ 500.00/application		5 aldaw, 1 oras asin 30 minutos	Chief MESD/RD Pestaño
Pagtao ki Permit sa pag Operar ki Elektrikal asin Mekanikal na Ekipahe	₱ 2,000.00/Verification/ kada tawo kada aldaw pero dai mababa sa 6,000.00		18 aldaw, 1 oras asin 10 minutos	Chief MESD/RD Pestaño
Pagtao ki Certificate of Environmental Management and Community relations Record (CEMCRR)	₱ 5,020.00 (Filing fee) ₱ 2,000.00/Verification/ kada tawo kada aldaw pero dai mababa sa 6,000.00 ₱ 1,000.00 (Reg. fee)		7 aldaw, 6 oras asin 15 minutos	Chief MESD/RD Pestaño
Pagtao ki Certificate of Exemption (COE)	₱ 5,020.00 (Filing fee) ₱1,000.00 (Reg. fee)		1 aldaw, 4 oras and 35 minutos	Chief MESD/RD Pestaño
MINE MANAGEMENT DIVISION				
Pagproseso nin mga Aplikasyon para sa Pagmimina	₱ 60.00/has. (filing fee)		57 aldaw and 3 oras	RP Nacional/RD Pestaño
Pag isyu nin Permit sa Pagproseso nin Mineral	Filing Fee >500M, ₱ 50,000 per application 250M-500M, ₱ 20,000.00 per application 250M & below ₱ 10,000.00 per application		9 aldaw, 1 hour, and 45 minutos	RP Nacional/RD Pestaño
Pagtao nin Area Clearance para sa aplikasyon sa saradit na klase nin pagmimina o pag quarry	No Fee		4 aldaw and 1 hour	RP Nacional/RD Pestaño
Proseso para sa Permisiong makapagtransportar nin Mineral (OTP)	₱2,000.00 - metallic ₱ 1,000.00 - Non-metallic		3 aldaw, 1 hour and 30 minutos	RP Nacional/RD Pestaño

ADMINISTRATIVE AND FINANCE DIVISION (AFD)

Pangenot na Serbisyo:	Pagbayad sa Ginastos kan Pagbiyahe
Oras nin pagserbisyo:	Lunes - Beyernes 8:00 a.m. – 12:00 NN 1:00 p.m. - 5:00 p.m.
Sisay ang pwide matawan kang sirbisyo:	Personahe/epmpleyado kang MGB-V asin mga kleyenten Creditors
Kabayadan:	Libre – daing babayadan
Mga Dokumentong Kaipuhan:	<ul style="list-style-type: none"> A. Lokal na Pagbiyahe (Panginot na pagkubra nin Kwarta) <ul style="list-style-type: none"> 1. Pagtugot sa Pagbiyahe 2. Aprobadong pasunod-sunod na listahan kan padu-dumanan 3. Disbursement Voucher B. Lokal na Biyahe (Paglikidar kan kinuang cash) <ul style="list-style-type: none"> 1. Pagtugot sa Pagbiyahe 2. Listahan kang mga lugar na dinumanan 3. Certificate of Travel Completed 4. Certificated of Appearance 5. Tikets kang pinaglunadan

STEPS	APPLICANT/ CLIENT	ACTIVITY	DURATION	PERSON IN CHARGE
1	Paggibo nin DV asin kaipuhan na dokumento	Pagripaso kang DV asin kaipuhan na dokumento. Pag sertipikar na tama asin legal ang paggamit kang pundo asin mga kaipuhan na dokumento.	30 minutos	Division Chief
2		Pagripaso kan DV asin mga kaipuhan na dokumento. Pagsertipikar na igwang kwarta/pundo sa ObR.	30 minutos	CE Viray
3		Pagripaso sa DV asin pag sertipikar na igwang pundo asin kumpleto ang mga dokumento.	30 minutos	Accountant
4		Pagbiripikar asin pag aprobar kang DV	30 minutos	RD Pestaño/OIC
5		Pagbiripikar kong kumpleto ang nakaperma sa DV, paggibo ki tsike, asin abiso sa banko.	30 minutos	AJ Andes
6		Pagperma sa tseke	10 minutos	RD Pestaño/OIC
7	Pagrisibi kang tseke	Pagtao kang tseke	30 minutos	AJ Andes
ORAS NIN PAGROSESO			3 ORAS ASIN 10 MINUTOS	

Pangenot na Serbisyo:

Pagbayad sa Produkto asin Serbisyon Bakal o Kinunrata

Oras nin pagserbisyo:

Lunes - Biyernes
8:00 a.m. – 12:00 NN
1:00 p.m. - 5:00 p.m.

Sisay ang pweding mag avail kang serbisyo:

Empleyado kang MGB-V
Kleyente

Bayad:

Libre- daing bayad

Mga Kaipuhan na Dokumento:

Pagbayad sa serbisyo asin nin pprodukto
a. Paghagad nin permiso sa pagbakal
b. Kanbas kang prisyo kan produkto
c. Certificate of Inspection/Acceptance
d. Mga sinalidahan/naraot na piesa (sa pag pairahay)
e. Rekomendasyon kang BAC
f. Order sa Pagbakal
g. Pag aram kong may natadang produkto sa bodega
h. Resibo/Listahan kang mga dinarang produkto
i. Inspection and Acceptance Report

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Paggibo nin SAI	Pagriparo asin pag pirma sa SAI	30 minutos	Division Chief
2		Pag-isi kung igwang produkto na naka lista sa Supply Ledger Card. Pag gibo ki SAI	1 oras	JS Austria
3		Ibalik kon sain na dibisyon ang orihinal na copya kang SAI	30 minutos	JS Austria
4	Resibihon ang orihinal na copya kan SAI sa personahe kang Accounting asin kong daing natadang produkto maggibo nin PR asin itao sa GSS para ma-prosiso ang dokumento.		30 minutos	Division Chief
5		Hilingon nin marhay kung ang pinaghahagad na produkto nakasabay sa Taunan na Listahan kang Pagbakal ni mga Producto (APP)	2 oras	GJ Fojas
6		Isumiter ang PR sa Regional Director para maaprobahan.	5 minutos	GJ Fojas
7		Pagaprobar/pagpirma kan PR	10 minutos	RD Pestaño
8		Pagkaag nin tandang numero sa PR asin paggibo nin kanbas o sertipikasyon kung ang kantidad hababa sa P1,000.00	1 oras	GJ Fojas
9		Pagsararo kan PR's kung ang pagbakal kada ikatulong bulan asin gibuhan nin kanbas.	7 aldaw	GJ Fojas
10		Pag-aprobar asin pag-pirma nin kanbas	1 oras	AE Dayao
11		Paglaag nin tandang numero sa kanbas sagkod ita sa mga canvassers	30 minutos	GJ Fojas
12		Pagtao nin kanbas sa mainlain lain na tindahan asin kwaon pakatapos makagan nin prisyo.	2 aldaw	
13		Paggibo nin Listahan kan mga Prisyo	2 oras	GJ Fojas
14		Pagtiripon kang BAC asin pagrekomindar kang pinaka-hababang nangganang tindahan	2 oras	AE Dayao GA Molina, Jr. IV LD Valdez
15		Paggibo nin ObR asin Order Pagbakal	1 oras	GJ Fojas
16		Paghiling kang mga naka-kaag na dokumento, pagsirtipikar na legal asin tama ang kwinaan kan pundo asin kompleto ang mga dokumento.	30 minutos	Division Chief
17		Painot na pagrepaso sa DV asin mga kaipuhan na dokumento. Pagkaag asin pag hanap nin pundo na susog sa aprobadong WFP. Asin pag perma sa ObR na may nakatalagang pundo.	1 oras	MCE Viray
18		Pagripaso kan DV asin pag pirma sa P.O. na tama asin kompleto ang mga nakalaag na dokumento.	30 minutos	Accountant

19		Pagripso asin pag aprobar/pirma kang PO	10 minutos	RD Pestañ
20		Paglaag nin tandang numero sa PO asin tawan nin copya ang COA	1 oras	GJ Fojas
21		Itao ang PO sa nanggang tindahan.	2 oras	GJ Fojas
22	Pagdara kang produkto kang nagganang tindahan			GJ Fojas
23		Pag gibo nin inspeksyon asin acceptance report, voucher asin RIS	2 oras	GJ Fojas
24		Pag inspeksyon kang mga produkto	2 oras	LB Arancillo TM Fernandez JC Avila
25		Pag akseptar kan delivery, pirmahan an Acceptance report.	1 oras	GJ Fojas
26		Kuwaon gabos na kaipuhan na dokumento asin ikaag sa DV para mabayadan	1 oras	GJ Fojas
27		Ripasohon / proseso ang DV	1 oras	JS Austria
28		Pagribisar kan DV asin pag pirma na tama asin igwa nin pundo saka kompleto ang mga nakalaag na dokumento	1 oras	Accountant
29		Pagripaso asin pagpirma sa DV	10 minutos	RD Pestaño
30		Pagbiripikar kong kompleto ang naka pirma sa DV asin gibuhan nin tseke.	30 minutos	AJ Andes
31		Pagpirma sa tsike	10 minutos	RD Pestañ
32	Pagresibi kang tsike	Pagtao kan tsike	30 minutos	AJ Andes
ORAS NIN PAGROSESO			12 ALDAW, 2 ORAS ASIN 45 MINUTOS	

GEOSCIENCES DIVISION
DIBISYON KAN HEO-SIYENSYA

Pangenot na Serbisyo: Inspeksyon kan natural na peligro sa sarong proyektong paharong

Skedyul kan serbisyo: Lunes sagkod Biyernes
8:00 am. – 12:00 nn.
1:00 pm. – 5:00 pm.

Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo: Mga lokal na gobyerno; debeloper nin subdibisyon

Babayadan: PhP 2,000.00 kada tawo/kada aldaw pero dai mababa sa PhP 6,000.00

Mga Requisitos:

1. Surat na naghahagad asistensya
2. Plano kan subdibisyon
3. Mapa kan topograpiya kan subdibisyon
4. Plano kan daga
5. Plano kan subdibisyon pagkatapos ini makonstruir (opsyonal)

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pag sumitir kan surat na naghahagad asistensya	Pagresibe, paglista asin paglaog kan kahagadan sa Opisina kan pan Rehiyonal na Direktor	10 minutos	CA Espenilla
2		Pagpasa kan kahagadan asistensya sa Dibisyon kan Heo-siyensya	5 minutos	OIC RD Pestaño
3		Pag ebalwar sa kahagadan	10 minutos	AE Dayao
4		Pag designar nin personahe na makondukta nin inspeksyon	5 minutos	AE Dayao
5		Pag gibo kan listahan kan dapat bayadan	10 minutos	Ma. HA Ibay
6	Pagbayad kan tamang bayadan	Pag tao nin opisyal na resibo	5 minutos	AJ Andes
7		Pag kondukta kan inspeksyon kan mga natural na peligro sa proyektong paharong	2 aldaw	Geologist
8		Pag gibo kan inisyal na report asin mapa	5 aldaw	Geologist E T Avila
9		Pag sumitir kan inisyal na report sa Hepe kan Dibisyon nin Heo-siyensya	10 minutos	DR Dizon
10		Pag adal sa inisyal na report asin pag balik sa "geologist"	1 aldaw	AE Dayao
11		Pag pakarhay kan inisyal na report asin pag sumitir pabalik sa Hepe para sa pinal na komento	3 oras	AE Dayao Geologist
12		Pag tsek kan report	1 aldaw	OIC RD Pestaño
13		Pag sa pinal kan report asin pag sumitir sa Direktor kan surat nin pag endorso kan report	1 aldaw	Geologist
14		Pag pirma kan surat na nag eendorso kan report sa aplikante asin pag dara sa taga paluwas kan dokumento	1 aldaw	OIC RD Pestaño CA Espenilla
Oras nin pag proseso			9 ALDAW, 3 ORAS AND 55 MINUTOS	

Pangenot na Serbisyo:	Inspeksyon kan natural na peligro sa sarong proyektong paharong
Skedyul kan serbisyo:	Lunes sagkod Biyernes 8:00 am. – 12:00 nn. 1:00 pm. – 5:00 pm.
Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo:	Mga lokal na gobyerno; debeloper nin subdibisyon; ahensya gobyerno nasyonal; kontratista
Babayadan:	PhP 2,000.00 kada tawo/kada aldaw pero dai mababa sa PhP 6,000.00
Mga Requisitos:	1. Surat na naghahagad asistensya 2. Plano kan subdibisyon/proyekto 3. Mapa kan topograpiya kan subdibisyon/proyekto 4. Plano kan daga

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pag sumitir kan surat na naghahagad asistensya	Pagresibe, paglista asin paglaog kan kahagadan sa Opisina kan pan Rehiyonal na Direktor	10 minutos	CA Espenilla
2		Pagpasa kan kahagadan asistensya sa Dibisyon kan Heo-siyensya	5 minutos	OIC RD Pestaño
3		Pag ebalwar sa kahagadan asin mga isinunitir na dokumento asin pag designar nin personahe na makondakta nin inspeksyon	15 minutos	AE Dayao
4		Pag gibo kan listahan kan dapat bayadan	10 minutos	Ma. HA Ibay
5	Pagbayad kan tamang bayadan	Pag tao nin opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
6		Pag kondukta kan iskoping sa proyekto	2 aldaw	Geologist
7		Pag gibo kan inisyal na report GSS	6 aldaw	Geologist ET Avila
8		Pag sumitir kan inisyal na report sa Hepe kan Dibisyon nin Heo-siyensya	10 minutos	Geologist
9		Pag adal sa inisyal na report asin pag balik sa "geologist"	1 aldaw	AE Dayao
10		Pag sumitir kan pinakarhay nan inisyal na report para sa pinal na komento	3 oras	Geologist AE Dayao
11		Pag tsek kan report	1 aldaw	OIC RD Pestaño
12		Pag sa pinal kan report asin pag sumitir sa Direktor kan surat nin pag endorso kan report	1 aldaw	Geologist
13		Pag pirma kan surat na nag eendorso kan report sa aplikante asin pag dara sa taga paluwas kan dokumento	1 aldaw	OIC RD Pestaño CA Espenilla
Oras nin pag proseso			6 ALDAW, 4 ORAS AND 5 MINS.	

Pangenot na Serbisyo:

Paghagad nin Engineering Geological and Geohazard Assessment (EGGA)

Skedyul kan serbisyo:

Lunes sagkod Biyernes
8:00 am. – 12:00 nn.
1:00 pm. – 5:00 pm.

Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo:

Mga lokal na gobyerno; debeloper nin subdibisyon; ahensya gobyerno nasyonal; kontratista

Babayadan:

Php 2,000.00 kada tawo/kada aldaw pero dai mababa sa Php 6,000.00

Mga Requisitos:

1. Surat na naghahagad asistensya
2. Plano kan subdibisyon/proyekto
3. Mapa kan topograpiya kan subdibisyon/proyekto
4. Plano kan daga

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pag sumitir kan surat na naghahagad asistensya	Pagresibe, paglista asin paglaog kan kahagadan sa Opisina kan pan Rehiyonal na Direktor	10 minutos	CA Espenilla
2		Pagpasa kan kahagadan asistensya sa Dibisyon kan Heo-siyensya	5 minutos	RD Pestaño
3		Pag ebalwar sa kahagadan, mga isinunitir na dokumento asin pag designar nin personahe na makondukta nin ebalwasyon	15 minutos	AE Dayao
4		Pag gibo nin inisyal na EGGA MOA para komentohan kan kliyente asin kan pan Rehiyonal na Direktor	30 minutos	AE Dayao Ma. HA Ibay
5		Pag balik kan MOA sa Hepe kan Dibisyon kan Heo-Siyensya	2-5 aldaw	RD Pestaño RED GC Gonzales Atty. Rodriguez
6		Pag pinalisar kan MOA asin pag gibo kan surat na nag eendorso sa MOA	1 oras	AE Dayao Ma. HA Ibay
7		Pag pirma sa MOA asin sa surat na nag eendorso sa MOA	1 aldaw	RD Pestaño RED GC Gonzales
8		Pag paluwas kan MOA ain surat sa kliyente	10 minutos	CA Espenilla
9	Pag pirma sa MOA asin pag panotaryo kan MOA	Pag balik kan MOA na pirmado asin notaryado na		Client dependent
10	Pagbayan kan tamang babayadan	Pag tao nin opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
11		Pag gibo kan ebalwayson EGGA	3-5 aldaw (depended sa kadakulaan kan proyekto asin lokasyon kaini)	Geologist
12		Pag gibo kan report asin map kan EGGA	25 aldaw	Geologist ET Avila
13		Pagsumitir kan inisyal na report kan EGGA sa Hepe kan Dibisyon	10 minutos	Geologist
14		Pag adal sa inisyal na report asin pag balik sa "geologist"	1 aldaw	AE Dayao
15		Pag pakarahay asin pag sumitir kan pinakarhay na report para sa pinal na komento kan Hepe kan Dibisyon	1 aldaw	Geologist AE Dayao
16		Pag tsek kan report	1 aldaw	RD Pestaño
17		Pag sa pinal kan report asin pag sumitir sa Direktor kan surat nin pag endorso kan report	1aldaw	Geologist
18		Pag pirma kan surat na nag eendorso kan report sa kliyente asin pag dara sa taga paluwas kan dokumento	1 aldaw	RD Pestaño CA Espenilla
Oras nin pag proseso			51 aldaw, 2 oras asin 35 minutos	

Pangenot na Serbisyo:

Beripikasyon kan Potensyal na Mineral

Skedyul kan serbisyo:

Lunes sagkod Biyernes
8:00 am. – 12:00 nn.
1:00 pm. – 5:00 pm.

Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo:

Mga lokal na gobyerno; debeloper nin subdibisyon

Babayadan:

PhP 2,000.00 kada tawo/kada aldaw pero dai mababa sa PhP 6,000.00

Mga Requisitos:

1. Surat na naghahagad asistensya
2. Mapa kan lugar na gusto ipa-beripikar

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pag sumitir kan kahagadan kan pag pa beripikar nin potensyal sa mineral	Pagresibe, paglista asin paglaog kan kahagadan sa Opisina kan pan Rehiyonal na Direktor	10 minutos	CA Espenilla
2		Pagpasa kan kahagadan asistensya sa Dibisyon kan Heo-siyensya	5 minutos	RD Pestaño
3		Pag ebalwar kan mga dokumento asin pag explikar sa kliyente kan mga trabaho na gigibohon sa surbi	15 minutos	AE Dayao
4		Pag gibo kan listahan kan babayadan	10 minutos	Ma. HA Ibay
5	Pagbayad kan tamang bayadan	Pag tao nin opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
6		Pagkondukta nin berepikasyon kan potensyal na mineral	2 - 5 alaw (depende sa kadakulan sagkod sa lokasyon kan housing project)	JMS Laud
7		Pag sumitir kan mga sampol nin gapo, daga or mineral sa laboratoryo	1 aldaw	JMS Laud
8	Pagbayad sa gastos kan laboratoryo analyses	Pag analisis kan mga sampol	Laboratory dependent	MGB Laboratory
9		Pag gibo kan report asin map manungod sa berepikasyon kan potensyal na mineral	5 aldaw	JMS Laud ET Avila
10		Pag sumitir kan inisyal na report kan berepikasyon kan mineral	10 minutos	JMS Laud
11		Pag adal sa inisyal na report asin pagbalik sa "geologist"	1 aldaw	AE Dayao
12		Pag pakarhay kan inisyal na report asin pag sumitir pabalik sa Hepe para sa pinal na komento	5 oras	JMS Laud
13		Pag tsek kan report	1 aldaw	RD Pestaño
14		Pag sa pinal kan report asin pag sumitir sa Direktor kan surat nin pag endorse kan report	1 aldaw	JMS Laud
15		Pag pirma kan surat na nagenendorso kan report sa aplikante asin pag dara sa taga paluwas kan dokumento	1 aldaw	RD Pestaño CA Espenilla
Oras nin pag proseso			15 aldaw, 6 oras asin 5 minutos	

MINING ENVIROMENT AND SAFETY DIVISION (MESD)

Pangenot na Serbisyo:	Pag tao kan permit sa pag bugtak nin mekanikal na Ekipahe.
Mga Kleyente:	Mining Companies/ Kumpanya nin Minahan
Iskedyul kang Availability kan Serbisyo:	Lunes hanggang Biyernes 8:00 nin aga - 12:00 nin ugto 1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon
Mga babayadan:	Kinyentos pesos (Php 500) kada plano
Sisay an pwede mag kuha kanserbisyo:	Mining Permittee's
Mga Rekisitos:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Akomplisyadong application form para sa pag buktak nin mekanikal na ekipahe. 2. Plano kan lokasyon 3. Kabilugang layout kan plano 4. plano kan langka/elevation (longitudinal asin traverse) 5. plano kan piping sa isometric na drawing asin detalyadong plano kan pundasyon asin suporta. 6. Detalyadong konstraksiyon asin plano kang trabaho kan mga boiler asin pressure vessels. 7. Kumpletong mistahan kan mga gamit/machinery sa tabulated form. 8. Flow sheet kun may processing, manufacturing o assembly 9. Pirmado asin may selyo hale sa propesyonal na Meckanikal Engineer

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin sinurat na aplikasyon	Maresiber asin ire- rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minuto	CA Espenilla
2		Re-repasuhon asin i-eendorso ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minuto	RA Pestaño
3		i-rerepaso ang sinumiter na dokumento asin mga rekisitos, dangan sisiguraduhon kun tama.	1 na aldaw	Chie, MESD/ CC Oropesa
4		Preparar kan Oder of Payment	10 minuto	BB Sabasa
5	Magbayad kan pighahagad na bayadan	Pag tao kang Opisyal na resibo	15 minuto	AJ Andes
6		i-evaluate an aplikasyon, pig-proseso an Permit asin pig-preparar an komunikasyon	8 na aldaw	Chief, MESD/ CO Oropesa/ Electrical Engr. Mechanical Engr.
7		i-rerepaso asin i-eendorso an Permit sa Regional Direktor	1 na aldaw	Chief, MESD
8		I-rerepaso asin pipirmahan ang permit	10 minuto	RD Pestaño
9	Makuha kang permit	I-rerecord asin matao kan permit	15 minuto	CA Espenilla
Oras nin pag proseso			10 na aldaw, 1 oras asin 5 minuto	

Pangenot na Serbisyo:

Pag tao kan permit sa pag bugtak nin Elektrikal na Ekipahe

Mga Kleyente:

Kumpanya nin Minahan

Iskedyul kang Availability kan Serbisyo:

Lunes hanggang Biyernes
8: 00 nin aga - 12: 00 nin ugto
1: 00 nin hapon – 5: 00 nin hapon

Mga babayadan

Kinyentos pesos (Php 500) kada plano

Mga Rekisitos:

1. Akomplisyadong application form para sa pag buktak nin elektrikal wirings (MGB Form No. 15-10).
2. Plano kan lokasyon
3. Power Layouts
4. Mga Planong Elektrikal
 - a. Layout asin schematic diagram para sa mga ilaw asin convenient outlets
 - b. Schematic dayagram para sa feeder asin sub feeder
 - c. schematic para sa wiring diagram for lad center
5. Kompyutasyonal na disenyo asin disenyo kan analisis
6. Iskedyul para sa load sa tabulated na porma.
7. Pirmado asin may selyo hale sa propesyonal na Elektrikal Engineer.

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin sinurat na aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minuto	CA Espenilla
2		Re-repasuhon asin i-eendorso ang aplikasyon sa Chief kan MESD	1 na aldaw	RD Pestaño
3		i-rerepaso ang sinumiter na dokumento asin mga rekisitos, dangan sisiguraduhon kun tama.	1 na aldaw	Chief, MESD CO Oropesa
4		Preparar kan Oder of Payment	10 minuto	BB Sabasa
5	Magbayad kan pighahagad na bayadan	Pag tao kang Opisyal na resibo	15 minuto	AJ Andes
6		i-evaluate an aplikasyon, pig-proseso an Permit asin pig-preparar an komunikasyon	5 na aldaw	CO Oropesa GA Molina
7		i-rerepaso asin i-eendorso an Permit sa opisina kan Regional Direktor	1 na aldaw	Chief, MESD
8		I-rerepaso asin pipirmahan ang permit	10 minuto	RD Pestaño
9	Makukuha ang permit	I-rerecord asin matao kan permit	15 minuto	CA Espenilla
Oras nin pag proseso			8 na aldaw, 1 oras asin 5 minuto	

Pangenot na Serbisyo:

Pag tao kan permit manungod sa pagiging Safety Engineer

Mga Kleyente:

Kumpanya nin Minahan

Iskedyul kang Availability kan Serbisyo

Lunes hanggang Biyernes
8:00 nin aga - 12:00 nin ugto

Mga babayadan

1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon

Temporary Safety Inspector Php 1,000.00
Permanent Safety Inspector Php 1,500.00
Temporary Safety Engineer Php 1,000.00
Permanent Safety Engineer Php 1,500.00

Mga Rekisitos:

1. Akomplisyadong application form (MGB Form No. 15-3A)
2. Certified na photocopy kan diploma sa kolehiyo o haykul, o maski ano pang credentials
3. Sertipikasyon nin pagiging sarong empleyado (presente asin mga kan huri pang trabaho) na pirmado asin may panunumpa.
4. Presenteng litrato, "2x2"

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minutos	CA Espenilla
2		Itatao ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minutoss	Chief, MESD
3		i-rerepaso asin ieendorso ang aplikasyon sa chief kan Mines Safety and Health Section (MSHS)	15 minutos	Chief, MESD
4		Preparar kan Oder of Payment	10 minutos	BB Sabasa
5	Mgabayad kan pighahagad na bayadan	IPag tao kang Opisyal na resibo	5 minutos	AJ Andes
6		i-evaluate asin i-poproseso an aplikasyon	3 na aldaw	CO Oropesa
7		i-pepreparar an permit	1 oras	CO Oropesa
8		i-rerepaso asin i-eendorson ang permit sa opisina kan Regional Direktor	1 oras	AJ Andes
9		i-rerepaso asin pipirmahan ang permit asin ang surat para sa kumonikasyon	1 oras	RD Pestaño
10	Mareresiber ang permit	i-rerekord asin itatao ang permit	15 minutos	CA Espenilla
Oras nin pag proseso			3 na aldaw asin 4 na oras	

Pangenot na Serbisyo: Pag proseso kan lisensiya sa pagkapot nin mga paputok

Mga Kleyente Mining Companies/ Kumpanya nin Minahan

Iskedyul kang Availability kan Serbisyo
Lunes hanggang Biyernes
8:00 nin aga - 12:00 nin ugto
1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon

Mga babayadan
Kada aplikasyon Php 1,000.00
Kada verifikasyon Php 2,000.00 kada tao kada
aldawana may minimum na Php 6,000.00

Mga Rekisitos:

1. Form kan PNP No.
2. Pag endorse hale sa Probinsiyal Commander kan PNP
3. Clearance hale sa Mayor kan munisipyo, Pulis, Judge kan Munisipyo asin NBI
4. Permit kan lugar na pigmimina
5. Operating agreement kun ang aplikante bako ang kag sadiri kan permit.
6. Drilling asin blasting scheme na prineparar ki lisensiyadong mining engineer na nagpapatotoo na urog na legal an pag gamit kan mga paputok.
7. plano kan mga magazine kang paputok
8. Mapa kan lokasyon kan mga magazine kan mga paputok.

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minutos	CA Espienilla
2		Itatao ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minutos	RD Pestaño
3		i-rerepaso asin ieendorso ang aplikasyon sa chief kan Mines Safety and Health Section (MSHS)	5 minutos	Chief, MESD
4		Preparar kan Oder of Payment	10 minuto	BB Sabasa
5	Magbayad kan pighahagad na bayadan	IPag tao kang Opisyal na resibo	5 minuto	AJ Andes
6		i-evaluate asin i-poproseso an aplikasyon asin magkukunduser nin verifikasyon	5 na aldaw	Chief, MSHS
7		Magpepreparar nin report asin surat na mageendorso sa PNP	3 na aldaw	Chief, MESD /CO Oropesa
8		I-rerepaso asin i-eendorson ang surat sa opisina kan Regional Direktor	30 minuto	Chief, MESD
9		i-rerepaso asin pipirmahan an surat ning pag endorse	1 na aldaw	RD Pestaño
10	Mareresiber ang surat nin pag endorse	i-rerekord asin itatao ang permit	15 minuto	CA Espenilla
Oras nin pag proseso			9 na aldaw, 1 oras asin 5 minuto	

Pangenot na Serbisyo:	Pag proseso kan Permit sa pagbakal asin pag dara nin mga paputok
Mga Kleyente	Kumpanya nin Minahan
Iskedyul kang Availability kan Serbisyo	Lunes hanggang Biyernes 8:00 nin aga - 12:00 nin ugto 1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon
Mga babayadan:	Kada aplikasyon ₱ 500.00
Mga Rekisitos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Surat nin aplikasyon 2. PNP form No. 6 3. Pag endorso hale sa Probinsiyal Commander kan PNP 4. Presenteng report sa kada bulan na pag gamit ki mga paputok 5. Sertipikasyon hale sa MGB-MEID, re: Submission of Applicant's Production Report for the quarter when the application was made. 6. Kopya kan lisensiya nin Pagbaka

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minutos	CA Espenilla
2		Itatao ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minutos	RD Pestaño
3		i-rerepaso asin ieendorso ang aplikasyon sa chief kan Mines Safety and Health Section (MSHS)	5 minutos	Chieg, MESD
4		Preparar kan Oder of Payment	10 minutos	BB Sabasa
5	Magbayad kan pighahagad na bayadan	Pag tao kang Opisyal na resibo	5 minutos	AJ Andes
6		i-evaluate asin i-poproseso an aplikasyon asin	1 na aldaw	CO Oropesa/ RA Collamar
7		Masurat nin pagendorso sa PNP asin itatao ang nasabin dokumento sa chief kan MRSD	3 na aldaw	Chief, MESD
8		Irerepaso asin ieendorso an surat nin pag endrso sa opisina kan Regional Direktor	30 minutos	Chief, MESD
9		Ma preparer kan surat nin pag endorse sa PNP asin itatao ang nasabing dokumento sa opisina kan ORD	10 na minutos	Chief, MESD
10		I-rerepaso asin aaprubahan ang inendorso na tatauhan ning permit	5 minutos	RD Pestaño
11	Mareresiber ang surat nin pag endorso	i-rerekord asin itatao ang permit	15 minutos	CA Espenilla
Oras nin pag proseso			4 na aldaw, 1 oras asin 30 minuto	

Pangenot na Serbisyo: Pag proseso kan Permit ki Lisensiya kan Blaster's Foreman

Mga Kleyente: Mining Companies/Kumpanya nin Minahan

Iskedyul kang Availability kan Serbisyo
 Lunes hanggang Biyernes
 8:00 nin aga - 12:00 nin ugto
 1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon

Mga babayadan Kada aplikasyon Php 300.00

- Mga Rekisitos:
1. PNP form No. 62.
 2. Pag endorso hale sa Probinsiyal Commander kan PNP
 3. Clearance hale sa Mayor kan munisipyo, Chief Pulis, Judge kan munisipyo asin NBI
 4. Kopya kan Employer's Purchaser's License
 5. Sertipikasyon kan pagtrabaho
 6. Sertipikasyon ki lisensiyadong Mining Engineer, re: applicant's qualifications and experience
 7. Akomplisiyadong MGB information Sheet

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minutos 10 minuto	CA Espinilla
2		Itatao ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minutos 5 minuto	RD Pestaño
3		i-rerepaso asin ieendorso ang aplikasyon sa chief kan Mines Safety and Health Section (MSHS)	1 na aldaw	Chief, MESD
4		Preparar kan Oder of Payment	15 minutos	BB Sabasa
5	Magbayad kan pighahagad na bayadan	Pag tao kang Opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
6		i-evaluate asin i-poproseso an aplikasyon asin	15 minutos	CO Oropesa/ RA Collamar
7		Irerepaso asin itatao an aplikasyon sa opisina kan Regional Direktor	4 na aldaw	CO Oropesa/ RA Collamar
8		I-rerepaso asin aaprubahan ang inendorso na tatauhan ning permit	10 minutos	Chief, MESD
9		i-pepreparar an surat kan pag endorse sa PNP asin itatao sa opisina kan Regional Direktor	10 minutos	RD Pestaño
10	Mareresiber ang surat nin pag endorse	i-rerepaso asin pipirmahan ang surat sa pag endorse	10 minuto	CA Espenilla
Oras nin pag proseso			5 na aldaw, 1 oras asin 30 minuto	

Pangenot na Serbisyo: Pag tao ki permit sa pag Operar ki elektrikal asin mekanikal na ekipahe

Mga Kleyente Kumpanya nin minahan

Iskedyul kang Availability kan Serbisyo Lunes hanggang Biyernes
8:00 nin aga - 12:00 nin ugto
1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon

Mga babayadan: Kada tao kada aldaw Php 2,000.00
Kada tao kada aldaw Php 2,000.00
Minimum nin Pjp 6,000.00

Mga Rekisitos: 1. Surat ning aplikasyon
2. Kopya kan permit sa pag bugtak na hale sa MGB
3. Plano kan pag bugtak

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	15 minutos	CA Espenilla
2		Itatao ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minutos	RD Pestaño
3		i-rerepaso asin ieendorso ang aplikasyon sa chief kan Mines Safety and Health Section (MSHS)	1 na aldaw	Chief, MESD
4		Preparar kan Oder of Payment	10 minutos	BB Sabasa
5	Magbayad kan pighahagad na bayadan	Pag tao kang Opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
6		i-evaluate asin i-poproseso an kabilogan kan aplikasyon	14 na aldaw	CO Oropesa Mechanical Engr.
7		Mag kukunduser nin verifikasyon sa mismong lugar asin ma preparer nin rekomendasyon asin permit	2 na aldaw	CO Oropesa Mechanical; Engr.
8		I-rerepaso asin itatao ang permit sa opisina kang Regional Direktor	4 na oras	Chiuef, MESD
9		Re-repasuhon asin aaprubahan ang inendorsesong pag tao nin permit	4 na oras	RD Pestaño
10		Re-repasuhon asin pipirmahan ang surat nin pag endorse	10 minutos	RD Pestaño
11	Ma resiber kan permit	Matao kan permit	15 minutos	CA Espenilla
Oras nin pag proseso			18 na aldaw, 1 oras asin 10 minuto	

Pangenot na Serbisyo:

Pag tao Certificate of Environment Management and Community relations Record (CEMCRR)

Mga Kleyente:

Mga kumpanya nin Minahan

Iskedyul kang Availability kan Serbisyo

Lunes hanggang Biyernes
8:00 nin aga - 12:00 nin ugto
1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon

Mga babayadan

Bayad para sa pag file: Php 5,020.00

Bayad para sa verifikasyon: Php 2,000.00 kada tawo kada aldaw namay minimum na Php 6,000.00

Mga Rekisitos:

1. Akomplisado asin may notaryong aplikasyon para sa CEMCRR

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minuto	CA Espenilla
2		Itatao ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minuto	RD Pestaño
3		i-rerepaso asin ieendorso ang aplikasyon sa chief kan mining Environment Section	10 minuto	Chief, MESD
4		Preparar kan Oder of Payment	10 minuto	BB Sabasa
5	Magbayad kan pighahagad na bayadan	Pag tao kang Opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
6		I-verifika an record urog kasabay an mga naenot pang aktibidad kang minahan kan aplikante asin re-repasuhon ang kabilugan kan form	2 na aldaw	GA Molina, Jr.
7		Su-suratan ang aplikante manungod sa babayadan kaini para sa verifikasyon asin ang iskedyul kan verifikasyon; susuratan man ang EMB-5 buot sa pag kunduser ning magkaibahang verifikasyon	30 minutos	GA Molina, Jr.
8		Re-repasuhon ang surat	10 minutos	Chief, MESD
9		Ma gibo kan huring kopya kan surat	10 minutos	GA Molina, Jr.
10		Ma pirma kan surat	10 minutos	Chief, MESD
11		Ma pirma kan surat	10 minutos	RD Pestaño
12		i-reregister, irerekord asin itatao na ang permit	10 minutos	CA Espenilla
13	Ma bayad kang verification Fee	Tataohan ning Opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
14		Sunod sa pinagkasunduan magkairiba an aplikante asin ang EMB-V ma kunduser nin verifikasyon	4 na aldaw	GA Molina, Jr. EMB-V
15		Ma preparer kan panenot na kopya kan report sasin CEMCRR	1 na aldaw	GA Molina, Jr.
16		i-eedit ang pangenot na report asin CEMCRR	1 oras	Chief, MESD
17		Ma preparer kan huring kopya kan report asin kan CEMCRR		GA Molina, Jr.
18		Re-repasuhon asin pipirmahan ang report asin CEMCRR	10 minuto	Chief, MESD
19		Re-repasuhon asin pipirmahan ang report pati an CEMCRR	10 minuto	RD Pestaño
20		Ibabalik ang CEMCRR sa MESD	5 minuto	RD Pestaño
21		I eendorso an CEMCRR sa MES	5 minuto	Chief, MESD
22		Ma gibo nin surat na nag aawiso sa kliyente na bayadan an registrasyon kan CEMCRR	10 minuto	GA Molina, Jr.
23		Pipirmahan asin itatao ang surat	15 minuto	Chief, MESD
24		Pipirmahan asin itatao ang surat	15 minuto	RD Pestaño
25		iRerehistro, irerekord asin itatao ang permit	10 minuto	CA Espenilla
26		Preparar kan Oder of Payment	10 minuto	BB Sabasa
27		Ma pirma kan order Permit	5 minutos	Chief, MESD
28		Ma pirma kan order Permit	5 minutos	RD Pestaño
29	Mabayad kan registration fee	Tataohan nin opisyal na resibo	15 minuto	AJ Andes
30		iReregister an CEMCRR	15 minuto	AF Laviste GJP Adivoso
31		Pipirmahan an registrasyon kan CEMCRR	5 minuto	RD Pestaño
32	Ma resiber kan CEMCRR	Itatao an CEMCRR	10 minuto	AF Laviste GJP Adivoso
		Oras nin pag proseso	7 na aldaw, 6 oras asin 15 minuto	

Pangenot na Serbisyo: Pag tao Certificate of Exemption (COE)

Mga Kleyente: Kupanya nin minahan

Iskedyul kang Availability kan Serbisyo: Lunes hanggang Biyernes
8:00 nin aga - 12:00 nin udto
1:00 nin hapon – 5:00 nin hapon

Mga babayadan: Bayad sa pag File: Php 5,020.00
Bayad sa pag rehistro: Php 1,000.00

Mga Rekisitos: 1. Akomplisyado asin may notaryong aplikasyon para sa CEMCRR
2. Affidavit na nagsasabing an aplikante ay dai kaabay sa mineral use venture

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Mag sumiter nin aplikasyon	ki-kuha asin pig rekord an aplikasyon asin idadagos an dokumento sa ORD	10 minutos	CA Espenilla
2		Itatao ang aplikasyon sa Chief kan MESD	5 minutos	RD Pestaño
3		i-rerepaso asin ieendorso ang aplikasyon sa chief kan Mining Environment Section (MES)	10 minutos	Chief, MESD
4		Iverifikan an kabilogan kan aplikasyon. Kun kulang, ibabalik ang palikasyon. Kun bako, tataohan na ini kan order of payment	30 minutos	GA Molina, Jr. / RA Collamar
5		Ma preparer kan order of payment	10 minutos	BB Sabasa
6	Mabayad kan bayadan	Tataohan nin opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
7	Itao ang order of payment pabalik sa MES	Mareresiber an order of payment; hihilingon an mga nakapalaog sa aplikasyon asin ma preparer kan COE	1 na aldaw	GA Molina, Jr. / RA Collamar
8		i-rerepaso asin pipirmahan ang COE	1 oras	Chief, MESD
9		Pipirmahan an COE	1 oras	RD Pestaño
10		Ibabalik ang CEMCRR sa MESD	5 minutos	RD Pestaño
11		Ieendorso ang CEMCRR sa MES	5 minutos	Chief, MESD
12		Ma gibo nin surat na nag aaviso sa kliyente nin babayadan sa registration kan CEMCRR	10 minutos	GA Molina, Jr. / RA Collamar
13		Ma pirma asin itatao an surat	15 minutos	Chief, MESD
14		Ma pirma asin itatao an surat	15 minutos	RD Pestaño
15		Ireregister, irerekord asin itatao an permit	10 minutos	CA Espenilla
16		Ipepreparar an order of payment	10 minutos	BB Sabasa
17		Pipirmahan an order of payment	5 minutos	Chief, MESD
18		Pipirmahan an order of payment	5 minutos	RD Pestaño
19	Mabayad kan registration fee	Tataohan nin Opisyal na resibo	15 minutos	AJ Andes
20		Ireregister ang CEMCRR	15 minuto	AF Laviste GJP Adivoso
21		Pipirmahan ang registration kan CEMCRR	5 minuto	RD Pestaño
22	Mareresiber an CEMCRR	Itatao an CEMCRR	10 minuto	AF Laviste GJP Adivoso
Oras nin pag proseso			1 na aldaw, 4 oras asin 35 minuto	

MINE MANAGEMENT DIVISION (MMD)

Pangenot na Serbisyo: Pagproseso nin mga aplikasyon para sa pagminina

Kleyente: Mga Applicate sa Pagmina

Skedyul kan serbisyo: Monday to Friday
8:00 – 12:00 NN
1:00 – 5:00 PM

Bayad sa pag-aaplay Filing Fee ₱60.00/hectare

Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo: Mining Permittee
Applikante

Mga Rekisitos:

1. Mapa kan lokasyon kan inaaplayan na lugar na kung saen ipinapahiling ang geographic coordinates asin linderos kairiba na an mga tampok na kapalibutan kaiba na an iba pang mga proyecto gamit an Topographic Map nahale sa NAMRIA, na prineparar, pinirmahan asin sinelyohan nin Deputized na Geodetic Engineer
2. Propwestong programa sa pagExplor sa laog nin duwang taon (MGB Form No. 5-4) na prineparar, pinirmahan asin sinelyohan nin sarong lisensyadong Mining Engineer o Geologist ;
3. Katibayan nin capabilidad na technical sa paagi nin -

Pirmadong Curricula Vitae asin trak record sa pagexplor nin mineral asin pagmanehar sa karahayan nin kapalibutan kan Technical Person na magkokondukta kan mga aktibidades sosog sa propwestong pagcondoser kan pag explor asin pagprotehir kan kapalibutan
4. Katibayan nin pagkaempleyo o pagherang nin serbisyo kan Technical Person o kaya pinagsarong Sworn Statement kan aplikante sa pagmina asin kan Technial Person para sa parimplementar kan mga propwestong programa sa pagmina
5. Katibayan na igwang capacidad pinansyal para sa pag-implementar kan mga propwestong lakdang sa explorasyon asin pagprotehir sa kapalibutan
 - 5.1 Para sa Individwal na aplikante – kopya nin Income Tax Return kan nakaaging taon asin katibayan nin deposito sa banko o credit line na na may kantedad na dai mababa sa duwa may kabangang milyones pesos (P2.5 M) o kaya
 - 5.2 Para sa mga korporasyon, partnership, asosasyon o kooperatiba – pinakahuring Audited Financial Statement o kun saen kaipuhan, Taunang Report kan korporasyon kan nakaaging taon, credit line(s), garantiya nin Banko o kun ano man na mga negotiable na documento (bilang kadagdagan sa hinagagad na minimum na kantidad na capital na diyos (P10M) milyones pesos para sa awtorisadong capital asin duwa may kabangang Milyon (P2.5M) pesos para sa bayad na capital manongod sa inamyendahan na Memorandum kan DENR na may numerong 99-10
6. Kopya nin artikulo nin korporasyon/partnership/Asosasyon, By-Laws asin Sertipiko nin Rehistro, na pinatotoohan nin certifico (sa orihinal na porma) kan Securities and Exchange Commision o mga Otorisadong Gobyerno Nacional, para sa korporasyon, partnership, asosasyon o kooperatiba, o Sertipikasyon hale sa Bureau/Regional Office na ang dokumento ay rehistrado sa nasabing opisina.
7. Affidavit of Undertaking susog sa inamyedahang DMO Blg. 99-10, para sa korporasyon, partnership, asosasyon o kooperatiba ;

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pagsumetir nin mga pangenot na kaipuhan documento para sa pag acceptar nin aplikasyon	Pagebalwar kan mga pangenot na kaipuhan na dokumento bago ipadara sa oficina kan Director	15 minutos	AF Laviste GJP Adivoso AF Laviste GJP Adivoso
2		Pag-indorso kan aplikasyon sa oficina kan tagapamayo nin MMD para sa pagrepaso	15 minutos	RA Juan TR Pestano
3		Pagrepaso kan mga pang-enot na kaipuhan na mga document	15 minutos	RP Naciona
4		Pag-indorso kan aplikasyon sa MLSS para sa paenot na pag-plot o pagproject sa control map	1 oras	JC Avila J Lagatic RB Banua, Jr. JC Avila J Lagatic RB Banua, Jr.
5		Pag-ako nin Aplikasyon sa Pagmimina	15 minutos	CA Espenilla

6		Pagpreparar nin order para sa pagbabayad	15 minutos	AF Laviste GJP Adivoso AF Laviste GJP Adivoso
7	Pagbayad nin filing fee	Pag-isyu nin opisyal na resibo sa pagbabayad	15 minutos	AJ Andes
8		Pag-indorso kan aplikasyon sa nakatalaan na tawo para sa pagrepaso kan mga programang environmental o explorasyon	2 semana	AF Laviste GJP Adivoso
9		Pagpreparar nin pag-indorso sa DENR asin NCIP para sa area clearance asin pag-isyu nin certification precondition o kaya ay free and prior informed consent o Certification of Non-overlap, Pagpreparar nin area status/clearance	2 semana	JC Avila
10		Pagpreparar kan pagpoblekar, pagpaskil asin pag-anonsyar sa radio	1 aldaw	JC Avila AF Laviste GJP Adivoso
11	Pagpapublikar, pagpapaskil asin pag-anonsyar sa nacional asin lokal na programa nin radyo	Pagpapublikar, pagpapaskil asin pag-anonsyar sa nacional asin lokal na dyaryo asin sa nanonondang probinsya/banwaan	1 semana	proponent
12		Pag ebalwar asin pag indorso kan aplikasyon sa MGB-CO sa paagi kan Mining Tenements Management Division	1 semana	RP Nacional GJP Adivoso JC Avila
13		Pinal na ebalwasyon kan aplikasyon		MGB-CO
14		Pag ebalwar asin pag indorso kan aplikasyon sa Opisina kan Sekretaryo kan DENR para sa otorisasyon sa pag isyu nin Exploration Permit		MGB-CO
15		Pagpreparar nin Exploration Permit		
16	Pagbayad nin Occupation fee	Pagpreparar kan MGB sa order nin pagbabayad nin occupational fee para sa mga nanonongdan na tresorero kan banwaan na sakop kan Permit	15 minutos	AF Laviste GJP Adivoso
17		Pagrehistro/Pagrecord/Pagpaluwas nin permit	15 minutos	AF Laviste GJP Adivoso
		Kagabsang Proseso		57 aldaw asin 3 Oras

Pangenot na Serbisyo:

Pag isyu nin Permit sa Pagproseso nin Mineral

Kleyente:

Mga Aplikante sa Mina

Skedyul kan serbisyo:

Monday to Friday
8:00 – 12:00 NN
1:00 – 5:00 PM

Babayadan:

Filing Fee –
(a) Mga proyektong lampas sa P500 million piso ang investment - P50,000/kada aplikasyon

(b)Mga proyektong poon P250 milyon sagkod P500 milyon piso ang investment – P20,000/kada aplikasyon
(c) Mga proyektong poon P250 milyon piso pababa ang investment – P10,000/kada aplikasyon

Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo:

Mga Persona na imbwelto sa pagproseso nin mineral

Mga Rekisitos

1. Sertificadong Certifico nin Registro na inisyu kan Securities and Exchange Commision o mga Otorisadong ahensya nin Gobyerno
Kopya nin artikulo nin korporasyon/partnership/Asosasyon, By-Laws asin Sertipiko nin Rehistro, na pinatotoohan nin certificado (sa orihinal na porma) kan Securities and Exchange Commision o mga Otorisadong Gobyerno Nacional, para sa korporasyon, partnership, asosasyon o kooperatiba, o Sertipikasyon hale sa Bureau/Regional Office na ang dokumento ay rehistrado sa nasabing opisina.
2. Sertificadong Artikulo nin Korporasyon o partnership o Asosasyon asin an By-Laws
3. Mapa kan lokasyon kan propwestong paglugaran kan planta gamit ang mapang topograpic nin NAMRIA sa sukol na 1:50,000;
4. Feasibility Study kaiba an work programs, lugar nin planta, gilingan asin desinyo kan planta, detalye kan teknolihya na pwedeng gamiton sa propwestong operasyon, mga gamit asin paagi kontra-polusyon kaiba na an kapasidad kan planta.
5. Kun kaipuhan, an maninigong Environmental Management Record and Community Relations Record depende sa konsultasyon sa Environmental Management Bureau o DENR. An mga detalyadong kasusugan para madeterminar an pagkaipo kan sinabi ng Environmental Management Record and Community Relations Record ay masusog sa rekomendasyon kan Director sa Sekretaryo kan DENR
6. Environmental Compliance Certificate
7. Katibayan nin technical competence kaibanan kang iba pa, curricula vitae asin track records sa pagproseso nin mineral asin pagmanehar kan kapalibutan kan technical personnel na masagibo kan operasyon
8. Katibayan nin financial capability sa pagsagibo kan aktibidades manongod sa Work Program asin Environmental Protection and Enhancement Program, Latest Audited Financial Statement asin con kinakaipuhan, Annual Report kan nakaaging taon, credit lines, sertipekasyon kan bangko asin/o parehas na dokumentong pangnegosyo
9. Interim Importation Permit/certification from EMB on the use of chemicals in compliance with RA 6969; Interim importation permit/sertipekasyon gikan sa EMB sa paggamit nin kemikal susog sa mandamyento nin RA 6969;
10. Halipot na agi-agi kan mga aktibidades kan aplikante sa nakaaging limang (5) taon, con igwa man;
11. Kontrata/kasunduan sa pagsuplay nin mineral hale sa mga lisensyadng nagmimina, con kinakaipuhan ; asin
12. Iba pang dokumento na pwedeng hagadon kan Secretaryo/Director/Regional Office o pwedeng isumetir kan aplikante.

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pagsumetir nin pangenot na kaipuhan na mga document	Pagrepaso kan mga pangenot na kaipuhan na documneto bago ipasa sa oficina kan Director	15 minutos	AC Marasigan AL Castillo OE Maravilla
2		Pag-indorso kan aplikasyon sa pamayo kan MMD para sa pagrepaso	15 minutos	RD PESTAÑO
3		Pagrepaso/Pag-ebalwar kan mga pangenot na dokumento	15 minutos	RP Nacional
4		Pag-akseptar kan aplikasyon sa MPP	15 minutos	CA Espenilla
5		Pagpreparar kan order sa pagbayad para sa filing fee	15 minutos	AC Marasigan AL Castillo OE Maravilla
6	Pagbayad nin filing fee	Pag-isyu nin opisyal na resibo para sa filing fee	15 minutos	Ma. CE Viray
7		Pag ebalwar kan isinumetir na aplikasyon para sa MPP	1 semana	AC Marasigan AL Castillo
8		Pag indorso kan aplikasyon nin MPP sa RD para sa pinal na pagrepaso(para sa mga aplikasyon na hababa sa P250 milyones)/MGB-CO para sa pinal na pagrepaso(para sa aplikasyon na halangkaw sa P250 milyones)	1 aldaw	RP Nacional
9		Pagreshistro kan Permit o pagtao kan MPP sa permittee	1 aldaw	AF Laviste GJP Adivoso
ORAS NIN PAGROSESO			9 ALDAW, 1 HOUR AND 45 MIN.	

Pangenot na Serbisyo: Pagtao nin Area Clearance para sa aplikasyon para sa saradit na klase nin pagmimina o pag quarry

Kleyente: PMRB/Aplikante sa Pagmina

Skedyul kan serbisyo: Monday to Friday
8:00 – 12:00 NN
1:00 – 5:00 PM

Babayadan: Libre-daing bayad

Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo: Mga aplikante para sa saradit na klase nin pagmimina o pag quarry na may nakapending na aplikasyon sa ENRO kan local na pamahalaan

Mga Rekisitos:

1. Surat na naghahagad na matawan nin area clearance
2. Tulo (3) na kopya nin Mapa o plano na pirmado nin geodetic engineer na deputized kan oficina nin pagmimina

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pagsumiter kan aplikasyon para sa Area Clearance	Pagacceptar kan surat kahagadan para sa pagisyu nin Area clearance kairiba na an tulong kopya nin mapa o plano kan inaaplyan na lugar para duman sa oficina can Director	15 minutos	CA Espenilla
2		Pagendorso ng RD sa pamayo can oficina nin MMD kan kahagadan sa pag isyu nin Area Clearance	15 minutos	RA Juan
3		Pag endorse kan mga documento sa tagapamayo kan MLSS	15 minutos	RP Nacional
4		Pag prepara kan Area Clearance matapos an pag verificar kan plano o mapa sa control map kan MLSS	3 aldaw	JC Ayton JL Rellora RB Banua, Jr. JC Avila
5		Pagrepaso kan Area Clearance	1 aldaw	RP Nacional RA Juan
6		Pag release can area Clearance	15 minutos	EJC Pelecia/ MP Laud CA Espenilla
		ORAS NIN PAGROSESO		4 ALDAW AND 1 HOUR

Pangenot na Serbisyo:

Proceso para Permisong makapagtransportar nin Mineral

Kleyente:

Mga may pugol nin Mandato para Magmina

Skedyul kan serbisyo:

Monday to Friday
8:00 – 12:00 NN
1:00 – 5:00 PM

Babayadan:

2,000.00 (metallic)
1,000.00 (non-metallic)

Siisay an pwede mag-aprobitsar kan serbisyo:

Mga may permiso sa pagmina, contractor, ga may pugol nin Mandato para Magmina, mga acreditadong magtienda o mga parabakal nin Mineral

Mga Rekisitos:

1. Surat kahagadan para sa aplikasyon para makapagtransportar nin Mineral

STEP	APLIKANTE/KLIYENTE	AKTIBIDAD	LAWIG	PERSONAHE NA MAGIBO
1	Pagsumiter kan surat kahagadan para sa Permisong makapagtransportar nin Mineral	Pag-ako asin pagrekord kan kahagadan para sa Permisong makapagtransportar nin Mineral	15 minutos	CA Espenilla
2		Pag-indorso kan aplikasyon sa oficina kan pamayo nin MMD	30 minutos	RD PESTAÑO
3		Pag preparar kan Order para makabayad nin application fee asin para sa pagbisita kan lugar na pinaghalean kan mineral	30 minutos	RP Nacional
4	Pagbayad nin Application asin Verification fee	Pag isyu nin Opisyal na resibo	30 minutos	Ma. CE Viray
5		Pagkonduktar nin pagbisita kan lugar na pinaghalean kan mineral asin paggawa nin report	2 aldaw	AL Castillo AC Marasigan
6		Pagrepaso kan Permit para Makapagtransportar nin Mineral (OTP)	1 aldaw	RP Nacional
7	Pag akseptar kan OTP	Pag record asin pagtao kan OTP sa aplikante	15 minutos	CA Espenilla
		ORAS NIN PAGROSESO		3 ALDAW, 1 HOUR AND 30 MIN.

FEEDBACK AND REDRESS MECHANISM IN MGB 5

Gusto po nyamo na maaraman kun nagustuhan/naogmahan kamo sa samuyang serbisyo:

- (a) Paki hagad asin suratan ang "Feedback Form" nasa "Front Desk asin ihulog sa "Drop Box".
- (b) Ipaisi man po nindo an saindong komento, ipadara sa samuyang opisina sa e-mail address: mgbr5@yahoo.com.
- (c) Ang "Officer of the Day" matabang tanganing makua an saindong komentaryo, suwistyon asin "feedback"
- (d) Ang "Officer of Day" matabang man po tanganing maaraman kan opisina sng mga bagay na dain nindo nagustuhan sa samuyang serbisyo.

Salamat po.

FEEDBACK FORM (Pananaw o Puna)

Please let us know how we have served you. You may use this form for compliments, complaints, or suggestions.
Ipaalam po ninyo sa amin kung paano namin kayo napaglingkuran. Maaaring gamitin ito para sa papuri, reklamo, o mungkahi.

COMPLIMENT COMPLAINT SUGGESTION

(Papuri) (Reklamo) (Mungkahi)

Person(s)/Unit/Office Concerned or Involved:

(Mga) tao/pangkat/tanggapan na may kinalaman sa papuri, reklamo, o mungkahi)

Facts or Details Surrounding the Incident:

(Kaganapan o detalyeng bumabalot sa pangyayari)

(Please use additional sheet/s if necessary)

(Mangyaring gumamit ng karagdagang papel kung kinakailangan)

Recommendation(s)/Suggestion(s)/Desired Action from our Office

(Rekomendasyon/Mungkahi/Nais na aksiyon mula sa aming tanggapan)

(Please use additional sheet/s if necessary)

(Mangyaring gumamit ng karagdagang papel kung kinakailangan)

Name [OPTIONAL]: _____

Office/Agency: _____

(Pangalan) (Tanggapan/Ahensya)

Address: _____

(Tirahan)

Contact Number(s) (if any): _____

E-mail Address (if any) _____

(Telepono)

Signature: _____

(Lagda)

Date: _____

(Petsa)

FORM 1 - COMMENDATION (PAPURI)

Date (Petsa) _____

Name of Commending Party: _____ Tel/Fax/Cellphone/Beeper: _____
(Pangalan ng Nagbibigay papuri) (Telepono)

Office/Address: _____
(Tanggapan/adres)

Residence Address: _____
(Tirahan)

Name of Person Being Commended: _____
(Pangalan ng Taong Pinapupurihan)

Position/Office: _____
(Posisyon/Tanggapan)

Reason for Commendation (Dahilan ng Papuri)* _____

Signature(Lagda)

FORM 2 - REQUEST FOR ASSISTANCE (Paghingi ng Tulong)

Date (Petsa) _____

Name of Requesting Party: _____ Tel/Fax/Cellphone/Beeper: _____
(Pangalan) (Telepono)

Office/Address: _____
(Tanggapan/adres)

Residence Address: _____
(Tirahan)

Particulars of Request (Tulong na Hinihingi):* _____
(Mungkahi o Suhestiyon)

Signature(Lagda)

Date (Petsa) _____

Name of Complainant: _____ Tel/Fax/Cellphone/Beeper: _____
(Pangalan ng Nagreklamo) (Telepono)

Office/Address: _____
(Tanggapan/adres)

Residence Address: _____
(Tirahan)

Name of Person Being Complained of: _____
(Pangalan ng Nirereklamo)

Position/Office: _____
(Posisyon/Tanggapan)

Reason for Complaint (Dahilan ng Reklamo)* _____

Signature(Lagda)

MAMAMAYA MUNA, HINDI MAMAYA NA Program

FORM 4 - RECOMMENDATION (MUNGKAHI)

Date (Petsa) _____

Name of Recommending Party _____ Tel/Fax/Cellphone/Beeper: _____
(Pangalan ng Nagrekomenda) (Telepono)

Office/Address: _____
(Tanggapan/adres)

Residence Address: _____
(Tirahan)

Recommendation/Suggestion: _____
(Mungkahi o Suhestiyon)

Signature(Lagda)

*You may use the back page for additional information.
(Maaaring gamitin ang likuran ng papel para sa karagdagang impormasyon)