



## E. EXTERNAL SERVICES

These are tasks other than those enumerated but require technical opinion and guidance for other projects by other government agencies within Quezon City Jurisdiction (DPWH, MRT, etc.)

*Ito ang mga gawaing hindi nabilang sa mga nabanggit na serbisyo ng tanggapan na kung saan hinihingi ang teknikal na opinyon at patnubay para sa mga proyekto ng ibang ahensya ng pamahalaan na matatagpuan sa nasasakupan ng lungsod*

<b>Office or Division:</b> <i>Opisina o Dibisyon</i>	Planning and Programming Division, Architectural Design Services Divisions A, B and C and Auxiliary Design Services (Interim)			
<b>Classification:</b> <i>Klasipikasyon</i>	Highly Technical <i>Mataas na antas ng Teknikal na Kaalaman</i>			
<b>Type of Transaction:</b> <i>Uri ng Transaksyon</i>	Government-to-Government (G2G) <i>Nagmula sa ibang Kagawaran ng Pamahalaan</i>			
<b>Who may avail:</b> <i>Maaring kumuha ng Serbisyo</i>	Other government agencies <i>Iba't-ibang Kagawaran ng Pamahalaan</i>			
<b>CHECKLIST OF REQUIREMENTS</b> <i>TALA NG HINIHINGING AKSYON</i>		<b>WHERE TO SECURE</b> <i>PINAGMULAN NG TALA NG HINIHINGING AKSYON</i>		
Request letter from agencies		Prepared request letter from agencies		
<b>CLIENT STEPS</b>	<b>AGENCY ACTIONS</b>	<b>FEES TO BE PAID</b>	<b>PROCESSING TIME</b>	<b>PERSON RESPONSIBLE</b>
1. Representative of government agencies will give request letter to City Architect Department or send email to <a href="mailto:cityarchitect@quezoncity.gov.ph">cityarchitect@quezoncity.gov.ph</a> <i>Ang Kinatawan ng ibang tanggapan/ahensya ng pamahalaan ay magsumite ng liham patungo sa Tanggapan ng Punong Arkitekto or sa email</i>	a. Accept and record letter <i>Pagtanggap at pag tala ng liham</i>	N/A <i>Hindi Angkop</i>	30 minutes <i>30 minuto</i>	AMD
	b. Request letter will be given to City Architect for approval and routing to Division Head/s concerned <i>Pagsusuri ng liham ng Punong Arkitekto para italaga sa dibisyon na kikilos</i>	N/A <i>Hindi Angkop</i>	1 day <i>1 araw</i>	City Architect, Asst. City Architect and AMD
	c. Division Head/s will respond to request and/or assign Architect or Engineer to handle the request	N/A <i>Hindi Angkop</i>	Varies based on schedule provided on the request <i>Nag-iiba ayon sa talakdaan na isinaad sa liham para sa proyekto</i>	ADSD, AUX and PPD



	<i>Pagtalaga ng Arkitekto o kaya inhinyero para gawain</i>			
	d. Coordination between both agencies as to completion of requests <i>Pakikipag-ugnayan sa ibang tanggapan/ ahensya para sa pagtatapos ng proyekto</i>	N/A <i>Hindi Angkop</i>	Varies based on schedule provided on the request <i>Nag-iiba ayon sa talakdaan na isinaad sa liham para sa proyekto</i>	ADSD, AUX and PPD
	<b>TOTAL</b>		<b>Varies based on schedule provided on the request</b> <i>Nag-iiba ayon sa talakdaan na isinaad sa liham para sa proyekto</i>	