

PLAWD NEWSLETTER

PLARIDEL WATER DISTRICT

PLARIDEL WATER DISTRICT



PROJECT UPDATE

PAGE 1

Office of the General Manager

Deanna G. Mariano

Elmer C. Marcelo

Jim Benzon R. Talavera

PAGE 3 - PAGE 4

Water

Tanker

PAGE 2

Office Etiquette & Professionalism

PAGE 5

BOSS VS. LEADER

PAGE 6

PROJECT UPDATE



Brgy. Banga 1st Ground Reservoir



Installation of 500 mm dia Cement Coated Steel Pipe at Access Road Brgy. Parulan



PLAWD Water Tanker



Office of the General Manager



Tampok sa isyung ito ay ang mga kawani sa Office of the General Manager na sina Elmer C. Marcelo (Executive Assistant C), Deanna G. Mariano (Clerk Processor B) at Jim Benzon R. Talavera (Clerk Processor C). Sila ang mga kaagapay sa araw-araw na pagpapatakbo ng Office of the General Manager.

Ang sangay na ito ang nangangasiwa sa maraming mahahalagang bagay tulad ng mga sumusunod:

- Paggawa ng mga alituntunin ayon sa mga polisiya na inilalabas ng lupon ng mga direktor at siguraduhing ito ay naisasa-katuparan;
- Paggawa ng mga utos (office order) para sa maayos na pamamalakad ng ahensya at pagpapaabot ng mga mahahalagang anunsyo galing sa ibang ahensya na may kinalaman sa patubigan at sa tamang pamamalakad sa mga empleyado;
- Pakikilahok sa mga organisasyon na may kinalaman sa patubigan at pagdalo sa mga pagpupulong at mga aktibidad nito na nakatutulong sa higit na ikakaunlad ng distrito;
- Pakikipag-ugnayan sa iba't ibang dibisyon ng ahensya upang masiguro na nasusunod ang mga alituntunin na inilalabas ng punong taga pamahala;
- Pakikipag-ugnayan sa iba't ibang kumite at asosasyon upang masiguro na natatanggap ng mga empleyado ang mga nakalaan sa kanila upang higit na pagbutihin ang kanilang mga tungkulin at responsibilidad at maitaas ang kanilang moral;
- Pagtanggap at pagsagot sa mga komunikasyon tulad ng mga imbitasyon, reklamo, pabatid, at mga impormasyon mula sa loob at labas ng ahensya; at
- Pagsasaayos ng mga hindi pagkakaunawaan at ibang mga isyu at suliranin ukol sa mga empleyado at sa mismong opisina ng ginagalawan.



Ang Office of the General Manager bilang pangunahing sangay ng Water District, kasama ng iba pa ay nakalaan upang tumulong sa lahat mga taga-tangkilik ng patubigan na magkaroon ng mahusay na serbisyo, sapat na lakas at suplay ng tubig, at nakaaabot sa lahat ng nangangailangan.

Ito rin ay naglalaan ng dedikasyon na magbigay ng lahat ng pangangailangan ng mga kawani upang sila ay makapaglingkod sa abot ng kanilang makakaya at tulong-tulong na dalhin ang distrito sa pinakamataas na uri ng paglilingkod na wagas at dalisay.

Office Etiquette & Professionalism

Arrive at Work on Time

Get in the habit of arriving 15 minutes early.

Give Others the Benefit-of-the-Doubt

Do not make assumptions, or jump to conclusions. Take all the time to gather all the facts before making a determination.

Respect Authority

We don't always agree with the decisions that are made, but it is important to treat those in authority with respect.

Show Up To Meetings On Time

Be considerate of others. Being late for meetings is rude.

Discourage Gossip

Gossip breeds divisiveness in the workplace. It can erode trust and damage working relationships.

Show Respect For Downtime

Unless it is an emergency, avoid late-night phone calls and emails. Keep in mind the work-life balance rule.

Stay Accountable

Workers should hold responsibility for their feelings, words, and behavior, especially when they have made a mistake. Accountability speaks about character and it builds better workplace relationship.

Boss

Leader



Controls Employees

Coaches Employees

Commands

Suggests

Criticizes

Compliments

Inspires Fear

Generates Joy

Takes Credit

Gives Credit

Says "I"

Says "We"

Talks

Listens

Blames Others

Takes Responsibility

Knows how it's Done

Shows how it's Done

Uses People

Develops People

Is Arrogant

Is Humble

Is Authoritarian

Is Democratic

Abandons

Supports

Is Self-Centered

Is Unselfish

The Best Managers Are Leaders

PLAWD CREATIVE TEAM



Elias

Bryan

Angel Alvin

Yoshin Marie

DM Justin