



المهام الرئيسية للمركز التكنولوجي

قبول طلبات المواطنين مثل تراخيص المحلات/ تراخيص أشغال الطريق/ الإعلانات

طلبات مقدمة خاصة بمكتب الرسم التابع للإدارة الهندسية مثل شهادة بيان صلاحية موقع وخطط التنظيم للعقارات

طلبات واردة من الصندوق الإجتماعي الخاص باستخراج رخص محلات وتوجيه مباشر الى الإدارة الهندسية

طلبات واردة من إدارة المنتزه الطبية بشأن إستخراج تراخيص واردة من إدارة المنتزه الطبية لتراخيص الصيدليات

طلبات واردة من إدارة المنتزه التعليمية / قسم الإتصال السياسى لحل المشاكل التي تواجه المدارس

طلبات مقدمة من المواطنين بخصوص وجود شروخ وتصدعات بالعقارات وطلب معاينة للمهندس المختص وإستكمال الإجراءات والمستندات لتحويله إلى لجنة المنشآت الأيلة

طلبات خاصة بإدارة الأملاك الأميرية مثل تقنين الأوضاع

طلبات مقدمة بخصوص الحصول على صور محاضر لقرارات الإيقاف والإزالة مرفق بها تصاريح من هيئة المحكمة وتعرض على السيد الأستاذ العضو القانونى للإدارة الهندسية

طلبات مقدمة خاصة بإدارة إتحاد الشاغلين وتسلم إلى الإدارة الهندسية

طلبات مقدمة تابعة لإدارة المصاعد (الأسانسيرات)

طلبات مقدمة من المواطنين بالمشاكل التي تخص تراكم القمامة / الصرف الصحى/ إنبعاث الأذخن/ مطبات صناعية/إنارة بعض الكشافات

طلبات مقدمة بخصوص إسترداد بعض المعدات والألات التي تم التحفظ عليها من قبل الحى بحملات المرورية

طلبات مقدمة للمركز التكنولوجي للحصول على شقق المحافظة ويقوم المركز التكنولوجي بإستلام ومتابعه الإجراءات المتخذة حيالها والرد على المواطنين