عیسی گلشاهی

معاون برنامه ریزی و مدیریت منابع

سو.ابق:

وظایف:

1.برنامه ریزی لازم به منظور پیش بینی نیاز و تامین منابع مالی و انسانی سازمان برای توسعه زیرساختها در راستای تحقق اهداف و وظایف سازمان

۲. هماهنگی و نظارت بر حسن گردش امور مربوط به بودجه جاری، عمرانی، مطالعات توسعه ای، آمار عملکردی، برنامه ریزی میان مدت و بلندمدت، کمیسیون های برنامه ریزی و حمایت از سرمایه گذاری و کارآفرینی در زیربخش

۳. هماهنگی و نظارت بر امور مربوط به سازماندهی، تشکیلات، اصلاح فرایندها و بهبود روش های انجام کار و توسعه فن آوری اطلاعات

۴. هماهنگی، نظارت و راهبری تحول اداری و طرح های بهبود مدیریت منابع و تحقق دولت الکترونیکی در چارچوب قوانین و مقررات مربوط

۵. ریاست کمیسیون های : تحول اداری، معاملات، اصل ۴۴ قانون اساسی، برنامه ریزی و همچنین کمیته های : تسهیلات بانکی، آموزش، امور واگذاری ها، انتصاب ها، استخدام، نقل و انتقال، نظام پیشنهادها، خدمات کشوری، تخصیص بودجه و سایر اموری که بنا به تشخیص ریاست سازمان تفویض می گردد.

۶. برنامه ریزی و هماهنگی در زمینه اجرای پدافند غیرعامل در حوزه فعالیت های شیلاتی

۷. نظارت بر اجرای قوانین و مقررات مالی و اداری در تمامی سطوح سازمان.

۸. مسئولیت در قبال اختیاراتی که از سوی ریاست سازمان در امور تشخیص، تعهد، صدور حواله و انجام سایر وظایفی که در قوانین مالی و محاسباتی تصریح گردیده است.

۹. هماهنگی و نظارت بر حسن گردش امور مربوط به امور پرسنلی، بازنشستگی، ایثارگران، آموزش و برنامه ریزی نیروی انسانی، رفاه و تعاون کارکنان، خدمات، پشتیبانی و سیستم گردش مکاتبات در سطح سازمان

۱۰. ارایه گزارشات آماری، عملکردی و سایر امور مرتبط به مراجع ذیصلاح

۱۱. انجام سایر وظایف و اختیارات محوله که بر اساس قوانین و مقررات و ارجاع موردی به عهده معاونت توسعه مدیریت و منابع می باشد.