

إستمارة المشاركة للمؤلف الأول.

الإسم واللقب: مريم بن صيفي.

الرتبة: طالبة سنة أولى دوكتوراه قانون إداري.

المؤسسة: جامعة عباس لغرور خنشلة.

الهاتف: 0675549370.

البريد الإلكتروني: bensaifimeriem2020@gmail.com

محور المداخلة: مدخل مفاهيمي للقرار الإداري الإلكتروني والإدارة الإلكترونية.

عنوان المداخلة: الإدارة الإلكترونية وجه جديد للإدارة التقليدية.

إستمارة المؤلف الثاني.

الإسم واللقب: ذبيح دمان عماد.

الوظيفة: أستاذ جامعي.

الرتبة: أستاذ مساعد ب-.

المؤسسة: جامعة عباس لغرور خنشلة.

الهاتف: 0659447145.

البريد الإلكتروني: maitreimad040@gmail.com

الملخص:

في ظل التطور التكنولوجي الذي يشهده العالم والذي مس جميع المجالات من بينها المجال الإداري، أصبح العمل عن التخلي على الإدارة التقليدية والتوجه نحو الإدارة الإلكترونية ضرورة ملحة للإرتقاء بالعمل الإداري وتقريبه من المتعاملين والمواطنين.

العصر الحالي الذي نعيشه هو عصر المعلومات والتكنولوجيا والتي هي عنصر أساسي يقاس به مدى تطور الدول، وارتأت كل الدول على تطبيق التكنولوجيا وتقنية المعلومات على مستوى الإدارة هذا لتوفير الوقت وسرعة الأداء ناهيك عن تفادي الازدحام والطوابير أمام الإدارات وما ينتج عنه من مشاكل وشكاوى من المواطنين.

الجزائر كباقي الدول سعت وراء إرساء الإدارة الإلكترونية في تسيير الإدارة العمومية وتطبيقها في كافة المجالات وبادرت إلى توفير كل الآليات والبرامج لتبني وتطبيق فعلي للإدارة الإلكترونية.

الكلمات المفتاحية: التطور التكنولوجي، الإدارة الإلكترونية، تقنية المعلومات، الإدارة التقليدية، سرعة الأداء.

Abstract.

In light of the world technologies which is seen by all areas including the administrative area the work was given to the traditional administration and directed to wards an urgent roura administration to promote aadministrative work and from dealer citizens.

The current age we live is an era of information and technology which is a fundamental elemrnt that has been measured by the development of countries and all countries have affected the application of trchnology and mechanisms at the administrations level speed let alone avoid congestion and coming in front of departments and resulting from problems and complaints from citizene.

Like all other countries algeria strives to establish e- government in public administration and to apply e-government in all areas it has taken initiatives to provide mechanisms and programmes for the effective adoption and application of e-government.

Key Words. Technological development. Electronic Administration. Information technology. Traditional administration. Speed performance.

مقدمة:

عرف عصر التكنولوجيا مجموعة من التطورات التكنولوجية التي كان لها دور كبير في تغيير شكل الحياة البشرية وتغير كبير على مستوى مجالات متنوعة منها إقتصادية وإجتماعية سياسية، هاته التطورات جعلت

العالم قرية صغيرة وبناءا على ذلك تم إستبدال المصطلحات التقليدية بالمصطلحات الجديدة ونتج عن ذلك ما يعرف بالإدارة الإلكترونية.

تعتبر الإدارة الإلكترونية من ثمار التطور التكنولوجي الذي يشهده العالم اليوم، هذا التطور أدى بالدول إلى التفكير عن كيفية إستغلال هذا التطور والاستفادة منه من خلال الإعتماد على جهاز الكمبيوتر وشبكات الأنترنت في القيام بالأعمال وتقديم الخدمات للمواطنين بشكل إلكتروني وبالتالي يؤدي إلى السرعة في الأداء وحل العديد من المشاكل بطريقة إلكترونية متطورة من بينها تجنب الروتين والبطيء في أداء المهام وكل الأشياء التي تمس بجودة العمل الإداري.

الإدارة الإلكترونية من أبرز المصطلحات التي ظهرت في العصر الحالي والتي يقصد بها إستخدام تقنية المعلومات لتحل محل الادارة التقليدية والقيام بكل المهام المنوطة بها لتوفير الجهد والوقت وسرعة في الأداء.

تتطلب الادارة الالكترونية على أدوات وتكنولوجيا إدارية متخصصة ومتطورة تتطلب خبرات ووسائل متطورة لأن التحول من الادارة التقليدية للإدارة الإلكترونية خطوة صعبة تستجوب من الدولة توفير كافة متطلباتها.

تهدف هاته الدراسة للتعرف على مفهوم الإدارة الإلكترونية ونشأتها والوقوف على أهدافها وأسباب الأخذ بالإدارة الإلكترونية وإبراز متطلباتها ووظائفها.

أهمية دراسة الموضوع تكمن في أهمية موضوع الإدارة الإلكترونية كونها أحد المفاهيم الحديثة على مستوى الإدارات العمومية ودورها الفعال في سرعة الأداء وإختصار الوقت والجهد حيث أصبحت عنصر فعال في تحقيق التنمية وإبراز تطور مؤسسات الدولة.

ومنه يمكن طرح الإشكالية التالية: ما المقصود بالإدارة الإلكترونية؟.

للإجابة على هاته الإشكالية إعتدنا على التقسيم التالي:

المبحث الأول: ماهية الإدارة الإلكترونية.

المبحث الثاني: وظائف الإدارة الإلكترونية وخطوات تطبيقها.

المبحث الأول: ماهية الإدارة الإلكترونية.

المطلب الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية.

الفرع الأول: تعريف الإدارة الإلكترونية ونشأتها.

أولاً: الإدارة الإلكترونية.

عرفت على أنها الإستغناء عن المعاملات الورقية وإحلال المكتب الإلكتروني عن طريق إستخدام الواسع لتكنولوجيا المعلومات وتحويل الخدمات العامة الى إجراءات مكتبية ثم معالجتها حسب خطوات متسلسلة منفذة مسبقاً¹،

كما عرفت أيضا على أنها قدرة المنظمات المختلفة على إدارة الأنشطة التنظيمية والخدمات الداخلية والخارجية بما يبسر توفيرها وتقديمها للعملاء الداخليين والخارجيين بوسائل إلكترونية وبسرعة وقدرة عالية وتكاليف ومجهود أقل².

ثانياً: نشأة وتطور الإدارة الإلكترونية.

اختلفت الآراء حول التاريخ الفعلي لظهور الإدارة الإلكترونية، وبالرجوع إلى التاريخ الحقيقي الذي رجحه مختلف الفقهاء فهو سنة 1960 عندما إخترعت شركة IBM عبارة معالج الكلمات نتيجة فعاليات طابعتها الكهربائية، وبالتالي كانت هذه العبارة السبب في لفت إنتباه الإدارات والعمل على إنشاء الطابعات وإستعمالها في المكاتب وربطها بالحاسوب والتركيز على معالج الكلمات.

إن اول ما أنتجته هاته الشركة كان عام 1964 في شكل جهاز نشرته في الأسواق كان تحت مسمى (MT/ST) (Write seletric typer) (Magentic tap) والتي يقصد بها الشريط الممغنط/جهاز الطباعة المختار.

عند كتابة أي رسالة بالطباعة ثم خزن الكلمات على الشريط الممغنط بالإمكان طباعتها بعد إسترجاعها من الشريط على الطباعة بعد طبع إسم وعنوان المرسل اليه ويمكن إرسالها الى عدد كبير من الاشخاص دون إعادة طبعتها³، هناك أطراف اخرى ترى أن بداية الإدارة الإلكترونية تعود الى نشأة الأنترنت في أوائل الستينات من القرن الماضي⁴.

¹-علاء عبد الرزاق السالمي، خالد السليطي، الإدارة الإلكترونية، د.ط، دار وائل للنشر، الأردن، 2008، ص32.

²-عبد الحميد المغربي، الإدارة الإلكترونية المدخل المعاصر لفعالية العمل الإداري، مجلة التعليم الإلكتروني، العدد 7، 2011، ص235.

³-علاء عبد الرزاق السالمي، خالد السليطي، المرجع السابق، ص33،32.

⁴-حمدي القبيلات، قانون الإدارة العامة الإلكترونية، ط1، دار وائل للنشر و التوزيع، الاردن، 2014، ص 18.

المقصود بكلمة أنترنت هو الشبكة الدولية والتي تعرف على أنها مجموعة من قنوات الإتصالات المعقدة التي تشمل الألاف من أجهزة الحاسوب المترابطة مع بعضها البعض في صورة شبكة للمعلومات تكون تحت تصرف اي مستخدم⁵، وبالتالي فإن ظهور الأنترنت يعود الى فترة التي إفترضت فيها وزارة الدفاع الامريكي وقوع كارثة نووية فكلفت الوزارة عدد من الباحثين للبحث وإيجاد شبكة إتصالات تتقطع وتتلف في الوقت الذي يكون فيه هجوم نووي.

تكونت شبكة الأنترنت في أول ظهور لها من أربع كمبيوترات مرتبطة بالتليفون ولم يتم الكشف عنها للعلن الى غاية الثمانينات، وانتشر إستعمال الشبكة التي كانت مخصصة للأبحاث المدنية والعسكرية في هذا الوقت أصبحت موجهة للمجتمعات الأكاديمية ومنظمات الأبحاث.

عام 1989 وقفت الحكومة الأمريكية وقف تمويل Apranet وإستخدمت خطط بديلة لوضع حقل تجاري لها في شكل شبكة سميت الأنترنت فأصبحت خدماتها ذات طابع تجاري، الا أن اغلب مستخدميها من العلماء وشركات صناعة الكمبيوتر، في سنة 1990 تحول إستخدامها للأعمال التي تقوم على تبادل المعلومات في المجالات العلمية والبحثية و كانت الشركات والمؤسسات الخاصة من الاوائل المستفيدين من الشبكة ومن هنا ظهر مصطلح التجارة الإلكترونية الذي فرض إستخدام نظام الإدارة الإلكترونية⁶.

الفرع الثاني: خصائص الإدارة الإلكترونية.

تتميز الإدارة الإلكترونية بمجموعة من الخصائص المهمة التي جعلت منها نقطة تحول كبير في مجال الإدارة والمعاملات تتمثل هاته الخصائص في النقاط التالية:

اولا-التشبيك الفائق: هذا التشبيك يعمل في إطار تعظيم إمكانيات الشبكة وفق قانون متكالف الذي يقوم على أن القيمة الحقيقية لكل شبكة ذات إتصال باتجاهين تعادل مربع إمكانيات عدد المشاركين فيها⁷.

ثانيا-التفاعل الآني على مدار الساعة هنا وفي كل مكان: هذا من خلال التفاعل الحي المباشر بين المتعاملين كما أنه يعمل وفق قاعدة 24س/و على مدار سبعة أيام.

مما يوفر إمكانية التعامل والعمل في الوقت الحقيقي مع العاملين والموجودين في أي مكان في العالم ببسر وسهولة وبتكلفة إتصال محدودة⁸.

⁵-حمدي القبيلات، المرجع نفسه، ص 18.

⁶-حمدي القبيلات، المرجع السابق، ص 18-21.

⁷-صفاء فتوح جمعة، مسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية، ط1، دار الفكر والقانون للنشر والتوزيع، المنصورة، 2014، ص 8.

ثالثا- السرعة الفائقة الموارد، العمل عن بعد وبلا حدود: سرعة التوصيل الكهربائي التي تقرب من سرعة الضوء حيث يستغرق إرسال رسالة من قارة لأخرى عبر البريد الإلكتروني حوالي 15ثا، فالسمة الأساسية للأعمال أو العمل الإلكتروني هي إمكانية العمل بلا حدود وهذه السمة تؤدي بنا دون شك إلى تطوير نظرة الإدارة إلى نفسها وإلى قدراتها الجوهرية باتجاه المزيد من التنظيم الهائل والمرن⁹.

رابعا- الرقابة المباشرة والصادقة: تتميز الإدارة الإلكترونية بقدرة متابعة مواقع عملها عبر الشاشات والكاميرات الرقمية التي بإمكان الإدارة الإلكترونية أن تسلطها على كل موقع من مواقعها الإدارية وكذلك على أجهزتها التي يتعامل معها الجمهور وهكذا يصبح للإدارة أداة صادقة التي تقوم بها أنشطتها وتتابع بها مواقعها بعيدا عن أسلوب المتابعة بالمذكرات والتقارير التي يرفعها الأفراد أمام الإدارات التقليدية، من أهمها عدم وجود شفافية في المعاملات الإدارية و بطئ هذا الاسلوب.

يمكن بوضوح كشف هذا الفارق حين نتصور إدارتين إحداهما تجلس في إنتظار مراقب او مجموعة مراقبين أرسلتهم ليكتبوا لها تقريرا عبر موقع ما ويتابعوا سير العمل فيه وأخرى تجلس في مكانها تشاهد حركة العمل في هذا الموقع مباشرة وتسمع ايضا ما يدور فيه¹⁰.

خامسا- السرية والخصوصية:

من خصائص الإدارة الإلكترونية السرية والخصوصية للمعلومات المهمة بما تملكه تلك الإدارة من برامج تمكنها من حجب المعلومات والبيانات، وعدم إتاحتها الا لذوي الصلاحية الذين يملكون كلمة المرور¹¹.

سادسا- زيادة الاتقان: إن الادارة الالكترونية كآلية عصرية في عمليات التطوير الإداري والتغيير التنظيمي تمثل منعرجا حاسما في شكل المهام والأنشطة الإدارية التقليدية وتتطوي على مزايا اهمها المعالجة الفورية للطلبات¹².

المطلب الثاني: أسباب وأهداف الإدارة الإلكترونية.

الفرع الأول: أسباب التحول من الإدارة التقليدية للإدارة الإلكترونية.

⁸-نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية، د.ط، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع، الاردن، 2009، ص 159.

⁹-نجم عبود نجم، المرجع نفسه، ص 160.

¹⁰-حسين محمد الحسن، الادارة الالكترونية بين النظرية و التطبيق، المؤتمر الدولي للتنمية الادارية نحو اداء متميز في القطاع الحكومي، المحور الثاني التوجهات والاساليب الحديثة، من 01 الى 14 نوفمبر 2009، ص 21.

¹¹-حسين محمد الحسن، المرجع نفسه، ص21.

¹²-عاشور عبد الكريم، دور الادارة الالكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الامريكية والجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص الديمقراطية والرشادة، جامعة منتوري، قسنطينة، 2010، ص 18.

-تسارع التقدم التكنولوجي والمادة المعرفية المتعلقة به وذلك من خلال إستغلال هذا التقدم وتوظيفه في كل القطاعات والمجالات يعود بالنفع للمجتمع والافراد وتمكنه من حصد العديد من الفوائد التي تجعل من مستوى الإدارات في تحسن والاستفادة من قطاع التكنولوجيا من خلال الإستثمار به.

-توجهات العولمة نحو تقوية الروابط الإنسانية التي أصبحت وسيلة جد فعالة في جعل الدول تسعى نحو تحسين خدماتها لترتقي لمستوى الدول العالمية من خلال الإعتراف بجودة منتجاتها وأعمالها، وهذا يؤدي لإرضاء المواطن من خلال الإطلاع على مستوى دولته ومقارنته مع باقي الدول المتقدمة وبذلك تكون قد ولدت شعور الثقة لمواطنها عن طريق خدماتها العالمية التي أصبحت تنافس الدول المتقدمة بها.

-التحولات الديمقراطية تسعى كل الإدارات للتطور وإصلاح خاصة هيكلها تبعاً للتحولات الحاصلة على الصعيد الدولي والذي يستلزم من الدولة مواكبة التطورات والمستجدات الحاصلة.

-تزايد مطالب الشعب على الدول للحصول على خدمات سريعة وأفضل والوصول إلى المعلومات ومعرفة كل ما يحصل.

-الكفاءة في تقديم الخدمات العامة وذلك عن طريق تقليل الأخطاء و تحسين الخدمة و التقليل من البيروقراطية و التكاليف الزائدة من خلال إتباع إجراءات مستحدثة تؤدي إلى تقليل الضغط على الإدارات وريح الوقت.

-تقديم خدمات جديدة ومتطورة بصورة أفضل بكثير مما كان عليه وهذا من الأسباب الرئيسية للإدارة الإلكترونية تقوم على تحسين خبرات المواطنين في التعامل مع الإدارات عند تقديمهم للطلبات أو الحصول على خدمة، كما تؤدي على تحسين خدمة العاملين بالإدارات من خلال الكفاءة وتشديد الرقابة وهذا بإستخدام التقنيات المستحدثة.

-السيطرة الإدارية من خلال مشروع الإدارة الإلكترونية تساهم في الرقابة الإدارية المستمرة والمباشرة وتتوقع الضرر قبل حدوثه وتقلل من البيروقراطية وكل هذا يحقق تطوراً إقتصادياً وإدارياً وإستقراراً أكبر.

الفرع الثاني: أهداف الإدارة الإلكترونية.

للإدارة الإلكترونية أهداف عديدة ومتنوعة تتمثل في ما يلي:

-تطوير خدمات الإدارة وتحسين فعاليتها في خدمة الأهداف المنوطة بها.

-التأكد من تدفق المعلومات والخدمات بدقة وفي الوقت المحدد لها.

-تكامل وإتحاد موظفي الإدارة وتنسيقها في شكل واحد ومتربط من خلال تكنولوجيا المعلومات.

-تقليل التكاليف وزيادة الانتاج.

- التخلي عن المعاملات الورقية.

-إستعراض المحتويات بطريقة تكنولوجية بدلا من الخزائن والأرشيف الورقي.

-تطوير عمليات تقديم آليات فعالة لإتخاذ القرارات السليمة وفي الوقت المناسب لها.

المبحث الثاني: وظائف ومتطلبات الإدارة الإلكترونية.

المطلب الأول: وظائف الإدارة الإلكترونية.

للإدارة الإلكترونية مجموعة من الوظائف المختلفة والتي يمكن القول من خلالها أنه لا يوجد فرق كبير بينها وبين الإدارة التقليدية من حيث الوظائف، يعود الإختلاف إلى الوسيلة المستخدمة في القيام بهاته الوظائف حيث تعتمد الإدارة الإلكترونية على التكنولوجيا وكل ماله علاقة بتقنية المعلومات أما الإدارة التقليدية فهي تعتمد أساسا على الوسائل التقليدية.

الفرع الأول-التخطيط الإلكتروني: التخطيط هو عملية ديناميكية تتجه نحو تحديد وضبط الأهداف الواسعة والمرنة القابلة لعملية التغيير والتطوير المستمر على عكس التخطيط المعروف في الإدارة التقليدية التي تسعى وراء وضع مجموعة من الأهداف لتنفيذها في المستقبل، في الإدارة الإلكترونية كل العاملين يساهمون بالتخطيط الإلكتروني وللـكل فرصة المبادرة بفكرته في كل وقت وفي كل موقع التي من الممكن أن تتحول إلى فرصة عمل كما أن التخطيط الإلكتروني يعتمد على تخطيط أفقي ومتداخل بين الإدارة والمتعاملين على عكس ما هو موجود في الإدارة التقليدية الذي يكون من الأعلى للأسفل.

الإدارة الإلكترونية تتيح الفرصة لجميع العاملين بالمشاركة في العمل الإداري أي دونما التركيز على مستوى معين دون الآخر فالمعروف في الإدارة التقليدية أن المستويات الإدارية العليا هي صاحبة التخطيط وتبقى للمستويات الدنيا التنفيذ، تعتمد كذلك على التخطيط الإستراتيجي لتحقيق الأهداف المنشودة بإستخدام إجراءات بسيطة وإستخدام تقنيات جديدة في مجال المعرفة وكل هذا يساعد على تحسين ورفع جودة العمل الإداري وكفاءة التخطيط وتحسن عملية صنع القرارات وإتخاذها.

الفرع الثاني: التنظيم الإلكتروني.

التنظيم الإلكتروني هو عملية تحويل التخطيط الإلكتروني إلى واقع قابل للتنفيذ، ونظرا للتطورات الكبيرة والاعتماد على تكنولوجيا المعلومات أصبحت عملية التنظيم تتم بفعالية وجودة كبيرة ومسايرة للأحداث والمستجدات.

يمكن توضيح مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير عملية التنظيم من خلال التقاط التالية¹³.

- هو تنظيم يسمح بالإتصال والتعاون بين مختلف الافراد.

- الإعتماد على عمال ذوي تخصصات ومهارات عالية، والإعتماد على التعامل عن بعد.

-التشابك الواسع بين جميع العاملين عن طريق شبكة الأنترنت وهذا يحقق بالتالي تواصل كبير بين العاملين في كل مكان وكل وقت.

الفرع الثالث: التنفيذ الإلكتروني.

تقوم عملية التنفيذ الإلكتروني على الأعمال التي سيتم تنفيذها وتأديتها والقيام بأعمال تم التخطيط لها، وتنفيذها على وجه الدقة والوضوح والفعالية وتطبيقها بشكل عصري معتمدا على آليات حديثة وبالتالي يؤدي هذا التنفيذ الإلكتروني إلى معرفة الخلل والأخطاء الموجودة في العمل الإداري بصورة مباشرة آنية وليس بعد الإنتهاء من عملية التنفيذ الموجود في الإدارة التقليدية.

الفرع الرابع: الرقابة الإلكترونية.

الرقابة الإلكترونية هي عملية متابعة العمل الإداري والتأكد من مدى تنفيذ الأهداف المخطط لها ومحاولة معرفة الانحرافات الواقعة والخلل مع معرفة الأسباب وإيجاد حل لها حيث تؤدي هاته الرقابة إلى.

- تحقيق الرقابة في الوقت الآني والحقيقي للعمل الإداري بدلا من الرقابة التي تقوم على الماضي.

-التقليل من وقوع الأخطاء في تنفيذ العمل الإداري.

-تحقيق الرقابة المستمرة على عكس الرقابة الدورية المعروفة بشكل كبير في الإدارة التقليدية.

الفرع الخامس: القيادة الإلكترونية.

¹³-موسى عبد الناصر، محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي، دراسة حالة كلية العلوم والتكنولوجيا جامعة بسكرة، مجلة الباحث، العدد09، الجزائر، 2001، ص 94.

هي المكنة والصلاحية والقدرة على توجيه القدرات البشرية نحو الأهداف المخطط لها بغية تحقيقها من أجل كسب طاعتهم وتعاونهم في التسيير الإداري، أما بالنسبة للقائد وهو الرجل الأعلى في الهرم تعود لها سلطة إدارة وقيادة جماعة من الأفراد والعمال وتسيير الرقابة عليهم وتوجيه الأوامر والتوجيهات من أجل الوصول للأهداف المنشودة.

بالرجوع للقيادة الإلكترونية فلا شك أنها تعتمد على قائد إلكتروني الذي يتميز بكافة الخصائص التي يتطلبها التسيير والأعمال الإلكترونية ذات السرعة والتغيير المستمر، وبالتالي فلا بد أن تتوفر القيادة الإلكترونية على المعلومات التقنية والمعارف كالحواسيب وشبكات الإتصال والبرامج.

تقوم القيادة الإلكترونية على حسن التنظيم القائم أساساً على العاملين ومن جهة أخرى على قوة شخصية القائد والعلاقة بين القائد والعاملين وحسن معاملتهم في إطار يجعل من السهل تحقيق الأهداف في عصر الأنترنت وتكنولوجيا المعلومات.

الفرع الخامس: إتخاذ القرار.

يتفق رجال الإدارة على أن هناك وظيفة أخرى وهي إتخاذ القرارات وتتم من خلال أداء كل وظيفة من الوظائف السابقة وتتمثل مراحل عملية إتخاذ القرار في¹⁴:

-التمكن من تحديد ومعرفة المشكلة.

-تحليل وتفسير وتشخيص المشكلة.

-وضع قرارات بديلة كل حسب المحل والسبب الذي أدى إلى إصداره.

-إختيار الحل الأنسب.

-تنفيذ ومتابعة القرارات المناسبة.

المطلب الثاني: متطلبات الإدارة الإلكترونية وتقييمها.

الفرع الأول: متطلبات الإدارة الإلكترونية

¹⁴-ساري عوض الحسنات، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية، رسالة مقدمة لنيل درجة الماجستير في الدراسات التربوية، القاهرة، 2014، ص 41.

أولاً- المتطلبات الإدارية: حتى تتمكن الإدارة الإلكترونية من تحقيق أهدافها لا بد من إدارة تقوم عليها وتسييرها فلا بد من إيجاد قيادات إدارية إلكترونية تتعامل بفعالية وكفاءة مع تكنولوجيا المعلومات والاتصالات مع مكنتها على حسن الابتكار والهندسة مع ضرورة الإبتعاد والتخلص من الإدارات البيروقراطية والتقليدية.

تحتاج تطبيق الادارة الالكترونية على بنية شبكة تستند على قاعدة بيانات ومعلومات متطورة حتى تتمكن من المبادرة في زيادة الأداء والقيام بالأعمال بكفاءة وجودة عالية.

ثانياً-المتطلبات التقنية.

الإدارة الإلكترونية كأسلوب جديد في تسيير الإدارات لهذا وجب توفير كل المتطلبات التقنية التي تسمح بأداء الإدارة لمهامها بكل سهولة وجدية، لهذا وجب توفير البنى التحتية لنجاح مشروع الإدارة الإلكترونية من حواسيب إلكترونية ونظم بيانات وشبكات إلكترونية والهواتف والماكينات، كما تحتاج أيضا لوسائل الإتصالات الحديثة بغية زيادة الترابط بين الأجهزة الإدارية بالإضافة الى محركات تقوم على تشغيل كل ما سبق عرضه.

ثالثاً- المتطلبات البشرية.

من المعلوم أنه لا يستوي أي جهاز مهما كان شكله ونوعه دون توفره على الزاد البشري وهو الشأن أيضا بالنسبة للإدارة الإلكترونية التي من متطلباتها اليد البشرية، فالتحول لعصر التكنولوجيا لا يعني ذلك الإستغناء عن العنصر البشري إلا أنه يجب توفير الكفاءات التي تتوفر فيها المهارات والقدرات الفنية والإدارية بما يتماشى مع التطور التكنولوجي.

من أجل ذلك وجب التدريب المكثف والمستمر للعنصر البشري على تقنية المعلومات حتى نكون أمام تطبيق فعلي للأهداف المسطر لها والإلمام بأساليب التعامل مع الوسائل والأجهزة التقنية الحديثة بكل سهولة دون إيجاد أية مشاكل هذا بالتالي يعود بالمنفعة في حسن تسيير الأعمال والتعامل مع المواطنين والسرعة في الأداء.

إن تطبيق أسلوب الإدارة الإلكترونية يستوجب إحداث تغييرات كبيرة على مستوى العنصر البشري للملائمة مع تكنولوجيا المعلومات، وهذا يعني إعادة النظر بنظم التعليم والتدريب الحالية لمواكبة متطلبات التحول الجديد

بما في ذلك إعداد الخطط والبرامج والأساليب التعليمية والتدريبية على كافة المستويات بالإضافة إلى توعية أفراد المجتمع بفائدة وطبيعة الإدارة الإلكترونية¹⁵.

رابعاً- المتطلبات السياسية.

ونعني بها وجوب وجود إرادة وعزيمة على المستوى السياسي لدعم الهياكل الإدارية والقيام بإدخال كافة التغييرات الحديثة على أساليب العمل المتواجدة بالإدارات، والقيام بكل ما يسهل للتحويل نحو الإدارة الإلكترونية والقيام بكل اللوازم والمتطلبات لإنجاح مشروع الإدارة الإلكترونية.

لنجاح هذا المشروع يتطلب من الجهات السياسية توفير كافة الشروط والقيام بكل الإجراءات المهمة للتحويل نحو إدارة إلكترونية وما يؤكد كل ذلك هو الإعلان عن تنفيذ إدارة إلكترونية بشكل رسمي وقانوني لهذا من الضروري أن تقوم القيادات السياسية بدعم التغييرات الإدارية ودعم مشاركة رؤساء الأجهزة ومساندتهم والتأكد من أن كل المتعاملين يدركون الواجبات المنوطة بهم لإنجاح عملية التحويل.

خامساً- المتطلبات التشريعية والقانونية.

إن هذا التحويل ليس بالسهل فيجب ضبطه من كل الجوانب، لهذا يجب ضمان حقوق جميع الأطراف العاملين به وذلك عن طريق سن تشريعات وقوانين تحدد أطراف العمل التي تعمل بالإدارة الإلكترونية وضبط أسلوب التعامل مع الوضع الجديد، من أجل ذلك يجب وضع تشريعات تخص نشر المعلومات والمحافظة على الأسرار وأخرى خاصة بتحديد رسوم استخدام المواقع الإلكترونية وخاصة بتحريم إنتهاك التوقيع الإلكتروني وضمان حقوق الأفراد التي تعمل على مستوى الإدارة.

وبالتالي يجب وضع وسن كافة التشريعات والقوانين المنظمة للتعامل الإلكتروني وحتى يكون هناك تنظيم شامل بكل صغيرة وكبيرة فلا بد من تضافر الجهود سواء من السلطة التشريعية أو القضائية أو حتى التنفيذية فكلهم معنيين بالمشاركة والمساهمة في عملية التحويل نحو إدارة إلكترونية.

سادساً- المتطلبات المالية.

¹⁵-إيهاب حسن احمد المير، متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، دراسة تطبيقية على العاملين بالإدارة العامة لمرور بوزارة الخارجية، رسالة ماجستير، جامعة نايف، الرياض، 2007، ص 33.

يعتبر هذا المطلب جد مهم وحساس في نجاح المشروع إذ يجب على كل دولة وحكومة توفير تمويل مناسب وكافي لإنشاء هذا المشروع وتوفير صيانة دورية له بالإضافة الى تدريب الموظفين لمواكبة التطور الحاصل وتقديم مستوى عالي من الخدمات.

الفرع الثاني: إيجابيات وسلبيات الإدارة الإلكترونية.

الفرع الأول: الإيجابيات.

-توفير كافة المعلومات للمواطنين سواء داخل الوطن أو خارجه.

-القدرة على تسويق المنتج والخدمة محليا وعالميا.

-إنشاء قنوات إتصال إضافية بين الزبون ومؤسسات الأعمال ومنظمات المجتمع المختلفة من جهة والحكومية من جهة أخرى¹⁶.

-زيادة الإستثمارات وجذب الأعوان.

-تبسيط وسهولة الإجراءات الإدارية والإبتعاد عن البيروقراطية.

-تقليل التكاليف وكل ما يصاحبها من إجراءات متعددة.

الفرع الثاني: السلبيات.

الإدارة الإلكترونية وكأي مشروع جديد ينتج عنه سلبيات مقابل إيجابياته ومن بين هاته السلبيات.

-زيادة التبعية وحدوث الشلل الإداري.

-زيادة التكلفة فيما يخص تكوين الكفاءات في هذا المجال.

-تطبيق الادارة الإلكترونية يولد مجموعة من المصاعب والمشاكل التقنية التي تحتاج المراقبة المستمرة والتدقيق المستمر من أجل تأمين تقديم الخدمات بإستمرار، إلا أن ذلك لا يعني التأهب لكل إحتمال وبالتالي لابد من وجود حلول في حالة وجود مشاكل وظروف طارئة خاصة في حالة الظروف التقنية التي تحتاج وقت وتكاليف كبيرة.

الخاتمة.

¹⁶-عبد الكريم عاشور، المرجع السابق، ص 18.

يتضح من خلال ما تم تقديمه أن الإدارة الإلكترونية مطلباً هاماً تحتمه التحولات والتطورات الرقمية المعاصرة من أجل تسيير أفضل للإدارات، وهو من التطورات الهادفة للقضاء على الإدارة البيروقراطية لكون الإدارة الإلكترونية تتميز بالشفافية والإبتعاد عن المحسوبية والمحاباة خاصة أن تقديم الخدمات في هذه الحالة يتم بشكل إفتراضي.

إن تبني أسلوب الإدارة الإلكترونية هو آلية لترشيد الأداء الوظيفي داخل الإدارات وتشكل إستراتيجية محورية لها القدرة على إضافة نقاط إيجابية على الأجهزة الإدارية ونتائجها، ويضفي عليها المصداقية والسرعة في الأداء وبالتالي تصل الى رضا المواطن على الخدمات المقدمة وكسر حاجز الشكوك إتجاهها الذي خلفته الإدارة التقليدية، فالمواطن اليوم أصبح من متطلباته الحصول على خدمات عالية المستوى بعيدة عن التعقيدات والروتين والهرمية في الحصول عليها الذي ينتج عنه بطئ في الأداء وإرتفاع كبير في التكاليف وبالمقابل خدمة سيئة.

من النتائج المتوصل إليها الإعتماد على الإدارة الإلكترونية يزود الإدارة بالشفافية والسرعة والدقة وقلّة التكاليف التي أصبحت يطمح إليها المواطن المعاصر اليوم.

إستغلال تكنولوجيا المعلومات يتولد عنه تحسين الخدمة العامة في المساهمة في إتخاذ القرار الإداري وتضيق الرشادة والمشاركة في صنع القرارات الإدارية.

ومن التوصيات المتوصل لها، إشراك الموظفين والأفراد وتوعيتهم بأهمية الإدارة الإلكترونية وتكوينهم حتى يكونوا دعماً وسنداً لإنجاح المشروع.

دعم البنية التشريعية والقانونية الخاصة بالإدارة الإلكترونية لضمان حماية كاملة للبيانات والمعلومات الشخصية للأفراد.

تحضير كافة الإجراءات المساهمة في تفعيل مشروع الإدارة الإلكترونية مع الحرص وأخذ كافة الإحتياطات اللازمة في حالة وجود مشاكل تمس النظم المعلوماتية والتقنية داخل الإدارة الإلكترونية.

قائمة المراجع:

أولاً: الكتب.

1-حمدي القبيلات، قانون الإدارة العامة الإلكترونية، ط1، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2014.

2-صفاء فتوح جمعة، مسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية، ط1، دار الفكر والقانون للنشر والتوزيع، مصر، 2014.

3-علاء عبد الرزاق السالمي، خالد السليطي، الإدارة الإلكترونية، د.ط، دار وائل للنشر والتوزيع، الأردن، 2008.

4-نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية، د.ط، دار اليازوري للنشر والتوزيع، الأردن، 2009.

ثانيا: رسائل الماجستير.

1-إيهاب حسن أحمد المير، متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، دراسة تطبيقية على العاملين بالإدارة العامة للمرور بوزارة الخارجية، رسالة ماجستير، جامعة نايف، الرياض، 2007.

2-ساري عوض الحسنات، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية، رسالة مقدمة لنيل درجة الماجستير في الدراسات التربوية، مصر، 2014.

3-عبد الكريم عاشور، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية والجزائر، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2010.

ثالثا، المقالات.

1-عبد الحميد المغربي، الإدارة الإلكترونية، المدخل المعاصر لفعالية العمل الإداري، مجلة التعليم الإلكتروني، العدد07، 2011.

2-موسى عبد الناصر، محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي، دراسة حالة كلية العلوم والتكنولوجيا، جامعة بسكرة، العدد 09، الجزائر، 2009.

رابعا: المؤتمرات.

1-حسن المحمد الحسن، الإدارة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، المؤتمر الدولي لتنمية الإدارة نحو أداء متميز في القطاع الحكومي، المحور الثاني التوجهات والأساليب الحديثة من 01 إلى 14 نوفمبر، 2009.