

أهداف الإدارة الإلكترونية

إنَّ الفلسفة الرئيسية للإدارة الإلكترونية هي نظرتها إلى الإدارة كمصدر للخدمات، والمواطن والشركات كزبائن أو عملاء يرغبون في الاستفادة من هذه الخدمات، لذلك فإنَّ للإدارة الإلكترونية أهداف كثيرة تسعى إلى تحقيقها في إطار تعاملها مع العميل، نذكر منها بغض النظر عن الأهمية والأولوية:

- 1- تقليل كلفة الإجراءات (الإدارية) وما يتعلق بها من عمليات.
- 2- زيادة كفاءة عمل الإدارة من خلال تعاملها مع المواطنين والشركات والمؤسسات.
- 3- إستيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد، إذ أنَّ قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة وتضطرهم في كثير من الاحيان إلى الإنتظار في صفوف طويلة.
- 4- إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن، مما يؤدي إلى الحد من تأثير العلاقات الشخصية والنفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء.
- 5- إلغاء نظام الأرشيف الوطني الورقي و إستبداله بنظام أرشفة إلكتروني مع ما يحمله من ليونة في التعامل مع الوثائق والمقدرة على تصحيح الأخطاء الحاصلة بسرعة ونشر الوثائق لأكثر من جهة في أقل وقت ممكن و الاستفادة منها في أي وقت كان.
- 6- القضاء على البيروقراطية بمفهومها الجامد و تسهيل تقسيم العمل و التخصص به.
- 7- إلغاء عامل المكان، إذ أنَّها تطمح إلى تحقق تعيينات الموظفين و التخاطب معهم و إرسال الاوامر و التعليمات و الإشراف على الاداء و إقامة الندوات و المؤتمرات من خلال "الفيديو كونفرانس" و من خلال الشبكة الإلكترونية للإدارة.
- 8- إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة الصيف و الشتاء لم تعد موجودة و فكرة أخذ العطل أو الإجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها إلى أقصى حد ممكن .
- 9- محاولة إعادة هيكلة المؤسسات التقليدية الحالية لتحسين الأداء الإداري التقليدي المتمثل في كسب الوقت و تقليل التكلفة اللازمين لإنجاز المعاملات وفق تطور مفهوم الإدارة الإلكترونية.
- 10- إعادة النظر في الموارد البشرية المتاحة و العمل على رفع كفاءتها و مهاراتها تكنولوجياً لربط الأهداف المنشودة للإدارة الإلكترونية بالأداء و التطبيق.
- 11- تقييم البنية التحتية لتكنولوجيا المعلومات و الإتصالات و تحريرها لكي تستجيب و متطلبات الخدمات اللازمة بالحجم و النوعية لتحقيق الخدمات للإدارة الإلكترونية.
- 12- مناقشة التشريعات والأنظمة القانونية و محاولة وضع معايير لضمان بيئة إلكترونية متوافقة.
- 13- الخروج برؤية و إستراتيجية واضحة من أجل الإنطلاق بخطى ثابتة نحو تطبيق الإدارة الإلكترونية.

توجهات الإدارة الإلكترونية

- 1- إدارة الملفات بدلاً من حفظها.
- 2- إستعراض المحتويات بدلاً من القراءة.
- 3- مراجعة محتوى الوثيقة بدلاً من كتابتها.

- 4- البريد الإلكتروني بدلاً من الصادر و الوارد.
- 5- الإجراءات التنفيذية بدلاً من محاضر الإجراءات.
- 6- الإنجازات بدلاً من المتابعة.
- 7- إكتشاف المشاكل بدلاً من المتابعة.
- 8- التجهيز الناجح للإجتماعات.

عوائق تطبيق الإدارة الإلكترونية

إنَّ مجرد وجود إستراتيجية متكاملة للتحويل إلى نمط "الإدارة الإلكترونية" لا يعني أنَّ الطريق ممد لتطبيق و تنفيذ هذه الإستراتيجية بسهولة وسلاسة و ذلك لأنَّ العديد من العوائق و المشاكل ستواجه تطبيق الخطة.. من أهم العوائق التي يمكن أن تعيق عملية تطبيق الإدارة الإلكترونية هي:

أولاً: التخبط السياسي و الذي يمكن أن يؤدي إلى مقاطعة "الإدارة الإلكترونية" و في بعض الأحيان تبديل وجهتها، و يشكل هذا العنصر خطراً كبيراً على مشروع الإدارة الإلكترونية.

ثانياً: عدم توفر الموارد اللازمة لتمويل مبادرة "الإدارة الإلكترونية" لا سيما في حال تدني العائدات المالية الحكومية.

ثالثاً: تأخير متعمد أو غير متعمد في وضع الإطار القانوني و التنظيمي المطلوب و الذي يشكل أساساً لأي عملية تنفيذ "للأدارة الإلكترونية".

رابعاً: الكوارث الوطنية الناجمة عن نزاع إقليمي و التي يمكنها تعطل البنية التحتية لفترة من الزمن مما من شأنه أن يعيق تنفيذ "إستراتيجية الإدارة الإلكترونية".

خامساً: مقاومة هائلة للتغيير من قبل الموظفين الحكوميين الذين يخشون على عملهم المستقبلي بعد تبسيط الإجراءات و تنظيم العمليات الحكومية.

سادساً: عدم إستعداد المجتمع لتقبل فكرة الإدارة الإلكترونية و الإتصال السريع بالبنية التحتية المعلوماتية الوطنية عبر الإنترنت نظراً للأزمات الإجتماعية – الإقتصادية خاصة إذا كانت هذه العملية مكلفة مادياً.

سابعاً: نقص في القدرات على صعيد قطاع تكنولوجيا المعلومات و الإتصالات محلياً أو دعم غير كاف من قطاع تكنولوجيا المعلومات و الإتصالات الدولي للجهود الحكومية الرامية إلى تنفيذ تطبيقات الإدارة الإلكترونية.