

عنوان البحث

أرشفة الملفات والحكومة الالكترونية ودورها في تحسين خدمات البلديات

مفيده بخيت محمد السميحيين¹

¹ مأمور مستودع، بلدية الحسينية، الأردن.

بريد الكتروني: mufedhalsmeheen49@gmail.com

HNSJ, 2024, 5(1); <https://doi.org/10.53796/hnsj51/50>

تاريخ القبول: 2023/12/15م

تاريخ النشر: 2024/01/01م

المستخلص

يهدف هذا البحث الى توضيح دور ارشفة الملفات ودورها في تعزيز الأداء المؤسسي للبلديات في الأردن، ويوضح البحث مفهوم الحكومة الالكترونية والمرتكزات التي تستند عليها وبيان أبرز خصائصها ومستوياتها وأدواتها ومقوماتها، إضافة الى ذلك أوضحت الدراسة مؤشرات ومدلولات الحكومة الالكترونية (الأتمتة والأرشفة) وبيان دور الحكومة الالكترونية في تحديث البلديات لتقديم الخدمات الأفضل والأسرع وبطرق آمنة وسهلة.

الكلمات المفتاحية: الحكومة الالكترونية، ارشفة الملفات، خدمات البلديات.

RESEARCH TITLE

ARCHIVING FILES AND E-GOVERNMENT AND ITS ROLE IN IMPROVING MUNICIPAL SERVICES**Mufidah Bakhit Muhammad Al-Samihain¹**¹ Warehouse Superintendent, Al-Husseiniyah Municipality Email: mufedhalsmeheen49@gmail.comHNSJ, 2024, 5(1); <https://doi.org/10.53796/hnsj51/50>**Published at 01/01/2024****Accepted at 15/12/2023****Abstract**

This research aims to clarify the role of file archiving and its role in enhancing the institutional performance of municipalities in Jordan. The research clarifies the concept of e-government and the pillars on which it is based, and to indicate its most prominent characteristics, levels, tools and components. In addition, the study clarified the indicators and connotations of e-government (automation and archiving) and to indicate the role of e-government in modernizing municipalities to provide better and faster services in safe and easy ways.

Key Words: e-government, file archiving, municipal services.

المقدمة

ان الحاجة الى التحول الالكتروني في البلديات امر ضروري في وقتنا الحالي للانطلاق نحو التنمية المستدامة والكف عن التركيز على النواحي التقليدية والتي بحاجة الى تقديم اضافات نوعية للبلديات في مجال تكنولوجيا المعلومات بحيث ترفع من اداء البلديات، كما ان التكنولوجيا الحديثة تساهم في رضا المواطن من خلال تقديم الخدمات بوقت وجهد اقل.

كما ان البلدية الالكترونية في عالمنا اليوم حيث التطبيقات الحديثة قد طالت كل شيء، وشهد قطاع التكنولوجيا ثورة هائلة بكل المهام والوظائف، والاهمية تنبع من الحاجة الملحة من جهة المواطنين وقطاعات مؤسسات المجتمع المدني، الذين أصبحوا يحبذون تلقي الخدمة وطلب المعلومة عبر وسيلة اتصال تقنية يعلمونها ويألفونها تخفف عليهم عناء التنقل وكتابة الطلبات ودفع الرسوم، تقي المواطنين الروتين والبيروقراطية الادارية والتي لم تتناسب وادوات عصر الديقثال من جهة، ومن جهة اخرى فان البلدية الالكترونية مطلب ملح من خلال ما توفره من مزايا وايجابيات، ومن خلالها يتم تجاوز سلبيات البيروقراطية والادارة التقليدية.

يستند الاهتمام باليات التحول من البلديات التقليدية الى الالكترونية الى حدة المشكلات الناجمة عن ضعف القدرات المحلية للبلديات التقليدية والتي انعكست سلباً على تنمية المجتمعات المحلية، حيث اصبحت البلديات التقليدية تركز فقط على تقديم الخدمات وقد لا تستطيع احيانا الى تقديمها نظرا لضعف الامكانيات البشرية والمادية نتيجة عدم التطور في استخدام اليات وادوات جديدة تساعدها على النهوض بشكل شامل.

ويبرز دور البلديات الالكترونية في تحقيق التنمية المستدامة من خلال المهام التي تقوم به البلديات في مجال التخطيط والتوجيه والرقابة وفقا للصلاحيات الممنوحة لها، حيث تستطيع من خلال تفاعل وتداخل شركاء التنمية المحلية وقيامهم بالمشاريع الاقتصادية والاجتماعية والبيئية بناء على الاستراتيجيات والخطط التنموية المعدة سلفا لتحقيق تطلعات المجتمع المحلي في الحاضر والمستقبل.

دور البلديات في تحسين خدماتها

تسعى البلديات بشكل عام ضمن صلاحياتها وحدود مناطقها الى تقديم الخدمات للمواطنين وتوفير متطلباتهم واحتياجاتهم، حيث تُقدم الخدمات مباشرة بواسطة موظفيها ومستخدميها، او ان تعهد بها ا و ببعضها الى متعهدين او مقاولين كما يحق لها ان تعطي امتيازات لأشخاص او شركات لتقوم ببعض هذه الخدمات وتوفيرها للمواطنين.

تتبع اهمية هيئات الحكم المحلي من الخدمات التي تقدمها بكافة اشكالها حيث تُعتبر العين الساهرة لخدمة المواطنين، لما تُقدمه من مهام في البنية التحتية مثل: كهرباء، ومياه، وصرف صحي وطرق وارصفة وانشاء شبكات وحدائق ومنتزهات ومطاعم ومحلات ومراقبة

الباعة وانشاء مواقف ومراقبة الاوزان ومراقبة الاعلانات وترميم الشوارع والزراعة ومراقبة الابنية وتنفيذ سياسات الحكم المحلي لما له مصلحة عليا للمواطنين.

ناهيك عن الادوار الاخرى التي تهم التخطيط والبناء والتنظيم حيث تقوم بدور اساسي في اعداد مخططات هيكلية تخدم الاهداف الوطنية مع مراعاة القوانين المحلية، وهذه الامور كلها تقوم بها البلديات سواء اكانت بلدية تقليدية ام بلدية استطاعت استخدام الانظمة التكنولوجية الحديثة.

لكن متطلبات المرحلة الراهنة تتطلب من البلديات ان تتخطى عملها التقليدي في نطاق الخدمات الى مجال اوسع نحو

العمل التنموي، والذي يتطلب تطوير البلديات الى الالكترونية وتأهيل القيادات المحلية في مجالات الادارة التنموية المعاصرة والتخطيط التنموي، والتحرر في المجال الاقتصادي والثقافي والاجتماعي والصحي والبيئي من القيود والمعوقات، والتعاون المشترك بين البلديات، والعمل على استخدام آليات جديدة تحول البلديات من التركيز على تقديم الخدمات الى بلديات قادرة على احداث تنمية حقيقية تساعد في تنمية الاقتصاد المحلي والوصول الى اقتصاد مقاوم ليصبح لبنة اساسية نحو التطور.

معظم البلديات تقدم خدماتها عبر الوسائل التقليدية بزيارة مركز خدمة الجمهور والتنقل من دائرة الى اخرى وقد تأخذ وقت طويل لتقديم الخدمة للمواطن وهذه الوسائل القديمة لا تستطيع تطوير البلديات من حيث الخدمات او التحول الى العمل التنموي.

الارشفة الالكترونية

عملية استخدام الجهات التي ستدخل في نطاق الدراسة لتقنيات المعلومات الحديثة، المادية والمنطقية من أجهزة «الأرشفة الإلكترونية» هي الحاسبات وبرمجياتها، وتقنيات الاتصالات وملحقاتها، للقيام بجميع المهام التي كانت تقوم بها الأرشفة التقليدية وأكثر، ذلك لزيادة السيطرة على الوثائق وتحسين وسائل إدارتها من خلال أسس التنظيم المعلوماتي.

هو نص تم إنشاؤه «المستند الرقمي» أحياناً يتم الخلط بين مصطلحي الأرشيف الإلكتروني والمستندات الرقمية. على سبيل المثال باستخدام برامج معالجة النصوص، ولكن لا يتم تنظيم البيانات به داخل جدول. كانت للتطورات التي طرأت على تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الثمانينات والتسعينات أثر كبير على تطبيقات نظم المعلومات في المؤسسات العامة والخاصة؛ فبعد ظهور الشبكات المحلية وشبكات الإنترنت والإنترنت دخلت تطبيقات الأتمتة في المؤسسات العامة والخاصة مرحلة أعمق وأشمل من المراحل السابقة جميعها.

والبلديات الالكترونية تساهم في اشراك القطاع الخاص في العملية التنموية على اساس المشاركة الفاعلة والحيوية، وايضاً تساهم البلديات الالكترونية في اشراك مؤسسات المجتمع المدني والمواطنين في وضع الخطة الاستراتيجية للمنطقة المحلية بشكل يلائم تطلعاتهم واحتياجاتهم.

وكان لتكامل تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الشبكات السريعة تأثير كبير على طرق إنشاء السجلات الإلكترونية وسهولة نقل الرسائل والوثائق والبرمجيات إلى أية نقطة متصلة بشبكة الإنترنت في أي مكان من العالم؛ وبذلك أمكن تقنيا معالجة ونقل جميع المعلومات المطلوبة في جميع أقسام المؤسسات الرسمية والخاصة المتباعدة جغرافياً؛ تماماً كما لو أن موظفي المؤسسة يعملون في مبنى

واحد دون أن يخسروا أية ميزة من سهولة استخدام الوثائق الورقية أو مصداقيتها؛ وهكذا ظهر اهتمام الأرشيفين بحفظ واسترجاع هذه الوثائق الرسمية الإلكترونية التي تجرى ضمن بنية إلكترونية بحتة، وفي جزء هام من هذه الحالات دون استخدام الورق.

ومع توجه المؤسسات نحو اعتماد السجلات الالكترونية كان لا بد للمؤسسات الأرشيفية من مواكبة هذا التطور التقني الهام؛ فقد أنشأ المجلس التقني للأرشيف ICA في أواسط السبعينات لجنة للأتمتة أصدرت توجيهات إرشادية لتطوير المناهج التعليمية بما يكفل إدماج دراسة تطبيقات الأتمتة في المؤسسات الأرشيفية. وفي عام 1993 تأسست لجنة السجلات الإلكترونية في المجلس الدولي للأرشيف ICA، وقد أعدت هذه اللجنة ثلاث دراسات طرحتها في ندوة استشارية عام 1996 ثم نشرتها بعد إقرارها رسمياً لتصبح من الوثائق المعتمدة لدى المجلس.

مراحل الأرشفة الإلكترونية

تنقسم مراحل الأرشفة الإلكترونية إلى مرحلتين أساسيتين

أولاً: مراحل التخطيط للأرشفة الإلكترونية وتشمل:

- مرحلة الدراسة والمسح: وتتمثل في حصر الوثائق المزمع رقمنتها وتحديد كميتها وأشكالها وأنواعها التي تختلف حسب اللون/الحجم/الجودة الورقية.
- مرحلة التحليل: وتتمثل في تحديد الأولويات لتحويل الوثائق من الورقية إلى الإلكترونية وإعداد قوائم تتضمن البيانات الأساسية للوثائق كتحديد أماكنها وعناوين توأجدها وحفظها ودرجة نشاطها...إلخ. وهو بمثابة الجرد الكامل للوثائق.
- مرحلة بناء الخطة: وتتمثل في وضع خطة لحفظ الوثائق: أي قواعد لمدد استبقائها أي مدة حفظها وتاريخ وتقرير مصيرها النهائي وتحديد تاريخ إتلافها أو ترحيلها. وكذلك تحديد نظام لتصنيف الوثائق أي بإسناد رموز تصنيفية لها ومكنز يحتوي على مصطلحات موحدة ككلمات مفتاحية لاستعمالها عند البحث واسترجاع الوثيقة.
- مرحلة اختيار البرمجيات: وتشمل التجهيزات الآلية والبرمجيات المختصة بالتصرف الإلكتروني في الوثائق والمنظومات وقواعد البيانات اللازمة ووضع الحقول المناسبة واختيار أدوات البحث وإعداد التقارير المطلوبة...إلخ.
- مرحلة إعداد قواعد البيانات: وتتمثل في إعداد قواعد للبيانات التي ستضمونها حفظ ومعالجة الوثائق الإلكترونية.

ثانياً: المراحل التنفيذية للأرشفة الإلكترونية وتشمل:

- مرحلة تحضير الوثائق والملفات.
- مرحلة التصوير الضوئي.
- مرحلة مراقبة وتدقيق الجودة.
- مرحلة الفهرسة.
- مرحلة إعداد الملفات.
- مرحلة الحفظ والتخزين.
- مرحلة الاطلاع على الأرشيف الإلكتروني.
- مرحلة تحضير الوثائق والملفات.
- استبعاد الأوراق المكررة والتي لن يتم أرشفتها.
- تصوير بعض الوثائق القديمة يدويا حتى نستطيع تصويرها ضوئيا.
- إزالة الدبابيس الموجودة على الوثائق.
- فصل الأوراق إلى مجموعات حسب الحجم أو التي تحتوي على ألوان أو التي تحتوي بيانات على الوجهين...إلخ.
- وضع علامات مميزة على الوثائق وتسهيل عملية تجميعها كما كانت قبل التصوير الضوئي.

مرحلة التصوير الضوئي

تتم عملية التصوير الضوئي للوثائق التي تم تحضيرها سابقاً بواسطة أجهزة المسح الضوئي المناسبة لحجم الوثيقة ووضوحها، وعملية التصوير الضوئي هي الخطوة الأولى لتحويل الملفات الورقية إلى ملفات إلكترونية يتم تخزينها على أجهزة الحاسب الآلي. كما لا بد من التركيز على الأجهزة المطلوبة للتخزين، نوع الملف الإلكتروني. استخدام خاصية ضغط الملفات، صلاحيات الاطلاع والتغيير.

مرحلة مراقبة وتدقيق الجودة

وهي مرحلة تتم بالتوازي مع عملية التصوير الضوئي حيث يقوم الموظف الذي يصور الملفات ضوئياً أو أي موظف آخر تكون مهمته مراقبة الجودة بالتدقيق على الملفات المصورة ضوئياً ومقارنتها بالأصل للتأكد من وضوحها وجودتها وعدم ضياع أي معلومة قد تحتويها الوثيقة.

مرحلة الفهرسة

هي مرحلة إدخال البيانات والفهارس المتعلقة بالملفات والأوراق التي يتم تصويرها وهي عملية فهرسة مادية ووصفية وتكشيف للوثائق من أجل إقامة ربط بين بطاقة الفهرس والملف المرافق لهذه الصورة وهذا بإعطاء كاشف وحيد يتم تدوينه على الوثيقة الرقمية وعلى بطاقة التكشيف. ويمكن أن يتم التكشيف يدوياً أو آلياً؛ حيث ان التكشيف اليدوي هو عبارة عن تلخيص أو تحليل للوثيقة والذي يمكن أن يتم بكشاف يحتوي على الكلمات الواصفات.

أما التكشيف الآلي (الأوتوماتيكي) هي طريقة التكشيف الأكثر استعمالاً حيث يتم استخلاص كل المصطلحات وتشكيل كشاف عام مع الاستغناء عن كلمات أو أدوات الربط؛ ويمكن استعمال برمجيات في عملية التكشيف؛ إما أن تكون معدة خصيصاً للهيئة أو تكون برمجيات عامة.

مرحلة إعادة الملفات إلى أصولها

وتتمثل هذه العملية في إعادة الملفات والوثائق التي كانت في طور التصوير الضوئي إلى بعضها وإلى أصولها التي كانت عليها قبل الرقمنة وذلك بإعادة تدبيسها بعد فكها من بعضها.

مرحلة الحفظ والتخزين

تتم مرحلة حفظ وخرن الوثائق في وسائط ودعائم مختلفة منها ذاكرة الحاسب نفسه ومنها الأقراص الممغنطة والمدمجة وكذلك في النظم المركزية وهي طريقة الحفظ الاحتياطي. إن رقمنة الأرصدة الأرشيفية وإنفاق المبالغ المالية والبشرية والتجهيزية عليها ليس بغرض الحفظ فقط وإنما لهدف أهم وهو تبليغ الأرشيف للمستفيدين والاطلاع عليه بشكل مباشر أو غير مباشر.

عيوب الأرشفة الإلكترونية

قد يحتوي الأرشيف الإلكتروني - المحفوظ داخل جدول - على معلومات عن عدد محدود من العناصر لكنه ليس الحل الأمثل لفهرسة المعلومات. على سبيل المثال، حين يتم إدراج عدد كبير من الفئات (الحقول) في بعض الأحوال للوصول للعناصر (السجلات) الجديدة يجب تكرار بيانات تم إدراجها بالفعل مما يتسبب فيما يسمى بالتكرار. لهذا السبب، يوجد أنظمة أخرى لتخزين البيانات تعرف بقواعد البيانات.

من الذي يحتاج الى الأرشفة الإلكترونية:

- اقسام ادارة الموارد البشرية والتي تحتوي على ملفات المنتسبين.
- دوائر الاحوال الشخصية والجنسية والتي تحفظ معلومات وأوليات كافة المواطنين.
- المؤسسات المعنية بتسجيل الاملاك والعقارات والاراضي الزراعية والتي تحفظ كم هائل من الوثائق الهامة والمتعلقة بملكية ومواصفات هذه العقارات بالإضافة الى خرائطها والتي قد تقدر عمر البعض منها بأكثر من مئة سنة.
- المؤسسات والشركات المعنية بالمشاريع الهندسية والتي تحفظ اصابير هذه المشاريع بما فيها الوثائق والاوراق والخرائط المتعلقة بالمشروع.
- الافراد الذين لديهم ملفات ووثائق كثيرة وثمينة ويريدون حفظها من التلف والاحتفاظ بها في مكان آمن.
- من الامثلة الواردة اعلاه يتبين لنا أن جميع القطاعات الحكومية والوزارات بلا استثناء اضافة الى الشركات غير الحكومية (الخاصة) والمنظمات وبعض الافراد كلهم بحاجة الى الارشفة الإلكترونية لضمان المحافظة على سلامة ملفاتهم ووثائقهم باختلاف أنواعها.

اهداف الارشفة الإلكترونية

- توفير المساحات المكتبية المستهلكة لتخزين الملفات الورقية.
- توفير نسخة احتياطية من الوثائق في حالة تعرض الاصول للتلف والفقدان نتيجة ألية عوامل طبيعية أو بشرية مثل الرطوبة، الغبار، الحشرات الضارة، الحرائق، ضياع مستندات، سوء الاستخدام، السرقة وغيرها.
- تقليل الوقت المستهلك في البحث عن الملفات.
- سهولة استرجاع الوثائق المطلوبة وذلك باستخدام طرق مختلفة للبحث، مع إمكانية وضع أكثر من صيغة بحث.
- سهولة تبادل الوثائق داخل اقسام المؤسسة.
- إتاحة الوثائق للاطلاع عليها من قبل العديد من الاشخاص في نفس الوقت.
- زيادة فعالية صلاحيات الاطلاع على الوثائق.

الاهداف الاستراتيجية للأرشفة الإلكترونية

- توفير الجهد والمال.
- توفير الوقت وذلك من خلال سلاسة تبادل الوثائق الكترونيا بين المؤسسات المختلفة وفي مناطق جغرافية مختلفة بأسهل وأسرع الطرق.
- مساعدة الادارة وصناع القرار على اتخاذ القرارات الصائبة استنادا على المعلومات الصحيحة والحديثة.
- الوصول الى إدارة بلا أوراق والتي تؤدي بدورها الى بيئة خضراء.
- الطريق نحو الحكومة الإلكترونية.

البلدية الإلكترونية

تُعرف البلدية الإلكترونية بأنها "نظام قائم على احداث تحول في الطريقة التي تعمل بها الهيئة المحلية ومجالس الخدمات المشتركة من خلال الاستخدام الامثل والفعال لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات بهدف تحسين ادارة الخدمات وتوفيرها بشكل أفضل للمستفيدين لتعزيز تحقيق مفاهيم الحكم الرشيد".

البلديات الإلكترونية لها أثر فعال على التنمية، فمفهوم التنمية المحلية هي "عملية تنمية تشاركية يعمل خلالها المجتمع

المحلي والمؤسسات والقطاعات غير الحكومية بالشراكة من أجل خلق ظروف عمل أفضل للتنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية والصحية للأجيال القادمة ."

والبلدية الإلكترونية نظام لتقديم العمل الإداري باستخدام تطبيقات تقنية نظم المعلومات تساهم في ربط ادارات البلدية ببعضها البعض وتقديم الخدمات للمواطنين عن بُعد.

رسالة البلديات الإلكترونية

تمكين المستفيدين من الحصول على الخدمات بطريقة عادلة وسهلة من خلال رسائل الكترونية ذكية بما يساهم في جودة حياة المواطن وتحقيق التنمية المستدامة، من خلال انطوائها على استخدام تقنيات الانترنت وشبكة المعلومات.

رؤية البلديات الإلكترونية

على المستوى المحلي تستطيع البلديات الإلكترونية تحسين خدمات المواطن وتحقيق رضاه على الخدمات المقدمة من هيئات الحكم المحلي، وتأسيس بنية الكترونية تقنية للتحويل الى بلديات الكترونية ورفع قدرتها، وتحقيق الاستثمار الأمثل لمقدراتها.

اما على المستوى الوطني من أجل استكمال تطوير الانظمة والقوانين التي تدعم سياسات البلديات الإلكترونية ووضع سياسات تحفز الهيئات للتحويل من العمل الخدمي الى التنموي.

اهداف البلديات الإلكترونية

هناك اهداف استراتيجية اهمها تعزيز القدرات الاقتصادية في منطقة محلية من أجل تحسين مستقبلها الاقتصادي والمعيشي والبلديات الإلكترونية تساعد في ترسيخ العملية التي يقوم خلالها الشركاء من القطاع الخاص والعام ومؤسسات المجتمع المدني، وتحسين جودة الخدمات الموجهة للمواطنين، وبناء جسور الثقة بين المواطن والبلدية، وتوفير معلومات ومعرفة المواطن ما له وما عليه، ومحاربة الفساد

وتعزيز مبدأ الشفافية والوصول الى الحكم الرشيد، وهناك هدف سهولة التواصل بين كافة دوائر الهيئات المحلية وربطها بعضها البعض، ومن خلال استخدام الانظمة الإلكترونية يتم تخفيف اعباء الجهاز الإداري " البيروقراطية.

اهداف قريبة وبعيدة المدى

من اهم اهداف البلديات الإلكترونية قريبة المدى وهو تخفيف الضغط على الموظفين، وتطوير البنى التحتية اللازمة لتشغيل الخدمات الإلكترونية وتبسيط اجراءات العمل والدقة والانجاز بشكل أسرع وجهد اقل واختصار الاجراءات الادارية بين الدوائر وتقديم الخدمات عن بُعد.

اما اهدافها بعيدة المدى تحسين الاجراءات والنظم الداخلية وتوعية المواطنين بتسديد الديون بطريقة الكترونية وإدراك الخطر حول عدم التسديد في الموعد المحدد، وجذب الاستثمار من المؤسسات ذات العلاقة لإقامة المشاريع اللازمة للمواطنين.

العقبات التي تواجه البلديات الإلكترونية

- ان اهم المعوقات التي تواجه هيئات الحكم المحلي نحو التحول من البلديات التقليدية الى الالكترونية وهو ندرة الموارد المالية، فالنواحي المادية تساعد على استخدام التكنولوجيا المتقدمة في البلديات وبالتحديد في البلديات التي تعاني من ضعف في جمع الضرائب لأسباب عديدة وايضا لعدم توفر المنح.
- ضعف الامكانيات الفنية والفيزيائية والبنية التحتية المعلوماتية.
- سياسة التوظيف على اساس لا تعتمد على الكفاءات والتي لا تتناسب مع تطور النظام الالكتروني الحديث، حيث ان عدم امتلاك الكوادر البشرية والموظفين مهارات تقنية يؤدي الامر الى اعاقه تحول البلدية الى الكترونية، وبعض الموظفين يقاومون التغيير.
- عدم وجود سياسات واضحة لعملية التحول ووجود ضبابية حول مفهوم البلديات الالكترونية وكيفية الوصول اليها.
- وجود أنظمة محوسبة غير مترابطة مع بعضها البعض لدى بعض البلديات بشكل خاص النظام المالي ونظام مركز خدمات الجمهور.
- عدم قدرة البلديات في توعية الجمهور حول توفيرها للخدمات الالكترونية.
- ارتفاع تكاليف الصيانة للأنظمة المعلوماتية واحتكار بعض الشركات للأنظمة المعلوماتية.

مكونات البلدية الإلكترونية

- الارشيف الالكتروني يشمل المكاتب الالكترونية وغرف العمل.
- الاعمال الالكترونية تشمل مركز خدمات الجمهور.
- المواطنة الالكترونية يشمل سجلات سكانية والاحصائيات وعناوين الاقامة.
- اتاحة الوصول الالكتروني تشمل صفحات الشبكة الناطقة لفاقدى او ضعاف البصر ومواقع الشبكة العامة التي تساعد على تعلم قيادة الحاسب الآلي ومحو الامية المعلوماتية.

الخاتمة

إن البلدية الإلكترونية هي نمط متطور وجديد من الإدارة يتم من خلاله رفع مستوى الأداء والكفاءة الإدارية وتحسين مناخ العمل لتسهيل كافة الخدمات والأعمال التي تقدمها البلديات للمواطنين، وتحت هذا النمط الجديد من العمل يتمكن المواطن من إنجاز كافة المعاملات عبر الوسائل الإلكترونية مثل الإنترنت والهواتف الخلوية والأرضية وبسرعة وفعالية عالية.

ان تحول البلديات من التقليدية الى الالكترونية يساهم في اشراك المواطن في صنع القرار، كما انه يقلص من عدد المراجعين الى هيئات الحكم المحلي، كما ان عملية التحول يتوافق مع متطلبات التكامل مع الحكومة الالكترونية والتي اصبحت من متطلبات العصر الحالي.

يجب أن نأخذ بعين الاعتبار ان البلدية الإلكترونية ليست الحل السحري لمشاكلنا ولن تُغير طبيعة العمل البلدي وأداءه بشكل فوري، بل هي عملية تطويرية طويلة الأمد، ويجب ان يصاحبها عملية تطوير اداري ثقافي شاملة.

المصادر والمراجع

- وزارة الحكم المحلي (2018)، الاطار الاستراتيجي للتحويل الى بلديات الكترونية" 2019 - 2023 ، البيرة، فلسطين.
- اشنتية، محمد، (2018)، "البلديات وهيئات الحكم المحلي في فلسطين"، الطبعة الثانية، بكدار، البيرة، فلسطين. الارشيف تاريخه أصنافه إدارته/ تأليف: سالم عبود الألوسي، محمد محبوب كامل.
- الصبحي، محمد، (2014)، "ادارة المعرفة في بوابات الحكومة الالكترونية بدول مجلس التعاون لدول الخليج العربية، الطبعة الاولى، العدد 189 ، مركز الامارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، ابو ظبي، دولة الامارات العربية المتحدة.
- تمارا حداد، (٢٠٢٢)، دور إدارة الموارد البشرية في تطبيق الإدارة الإلكترونية لدى الهيئات المحلية، مقالة منشورة على مدونة وكالة وطن للأخبار، متوفر على الرابط الإلكتروني التالي:
<https://www.wattan.net/ar/news/366353.html>
- زميرلي إيمان، (٢٠١٨)، الأرشفة الإلكترونية، مقالة منشورة على مدونة زميرلي إيمان، متوفرة عبر الرابط الإلكتروني التالي: <https://zemirliimane.blogspot.com>