

ماهية وتعريف الإدارة الإلكترونية : وهناك إسهامات كثيرة لتعريف الإدارة الإلكترونية فهي تعني : (أنها نظام يقوم بتحويل الأعمال الورقية إلى أعمال الكترونية). ٧ . والإدارة الإلكترونية بصفة عامة هي: استغلال الإدارة لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتدبير وتحسين وتطوير العمليات الإدارية المختلفة داخل المنظمات (مراد ، ٢٠٠٣م، ٨. وقد عرفها السالمي (٢٠٠٣م، بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق وتبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين وإنجاز السريع والدقيق للمهام والمعاملات لتكوين كل إدارة جاهزة لربطها مع الحكومة الإلكترونية لاحقاً ". والتزام دائم من الإدارة بتطوير وميكنة كافة النشاطات وتبسيط الإجراءات وسرعة وكفاءة إنجاز المعاملات. ١٠. ١١ . وعلى هي بكل بساطة الانتقال من إنجاز المعاملات وتقديم الخدمات العامة من "E-management" العموم فـ"الإدارة الإلكترونية" الطريقة التقليدية اليدوية إلى الشكل الإلكتروني من أجل استخدام أمثل للوقت والمال والجهد. وبمعنى آخر "فـ"الإدارة الإلكترونية" هي إنجاز المعاملات الإدارية وتقديم الخدمات العامة عبر شبكة الإنترنت أو الإنترانت بدون أن يضطر العملاء من الانتقال إلى الإدارات شخصياً لإنجاز معاملاتهم مع ما يتراافق من إهدار للوقت والجهد والطاقة. فـ"الإدارة الإلكترونية" تقوم على مفهوم جديد ومتطور يتعدى المفهوم الحديث "اتصل ولا تنتقل" وينقله خطوة إلى الأمام بحيث يصبح "ادخل على الخط ولا تدخل في الخط". ونحن من جهتنا نقول وتعريف أمثل وأشمل للإدارة الإلكترونية إن "الإدارة الإلكترونية" هي استراتيجية إدارية لعصر المعلومات، تعمل على تحقيق خدمات أفضل للمواطنين والمؤسسات ولزيانتها مع استغلال أمثل لمصادر المعلومات المتاحة من خلال توظيف الموارد المادية والبشرية والمعنوية المتاحة في إطار الكتروني حيث من أجل استغلال أمثل للوقت والمال والجهد وتحقيقاً للمطالب المستهدفة وبالجودة المطلوبة مع دعم لمفهوم "ادخل على الخط ولا تدخل في الخط". * هي منظومة إلكترونية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة بدوية إلى إدارة باستخدام الحاسوب وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وبأقل التكاليف. * الإنترانت. * الالكتروني. إن تطبيق الإدارة الإلكترونية سيؤدي إلى : - إدارة بلا أوراق: حيث تتكون من الأرشيف الإلكتروني والبريد الإلكتروني والأدلة والمذكرات الإلكترونية والرسائل الصوتية ونظم تطبيقات المتابعة الآلية. - إدارة بلا مكان: وتمثل في التليفون المحمول والتليفون الدولي الجديد (التليديسك) والمؤتمرات الإلكترونية والعمل عن بعد من خلال المؤسسات التخiliة