

**الأتمتة الاللكترونية في مجال إدارة المستشارين والمستشارين
المساعدين و موظفي مجلس الدولة العراقي**

**ايلاف عبد الكريم جاسم
أ.د. سلمى طلال عبد الحميد البديري
كلية الحقوق / جامعة النهرين**

تعتبر الموارد البشرية العنصر المهم في عمل مجلس الدولة العراقي لتحقيق الاهداف و الغايات التي يسعى إليها المجلس باعتباره الجهة التي تمثل القضاء الإداري و ضرورة الفصل في الدعوى على نحو عادل و عاجل و هذه العناصر تمثل الركيزة الأساسية لأداء مهام المجلس و أنشطته كل ذلك يتحقق عندما يتم اختيار الموظفين المتمتعين بالكفاءة بعد التخطيط و بعناية لاختيارهم و المحافظة عليهم و تطويرهم و وضع نظام عادل للحوافز و المرتبات و تبني الموضوعية في قرارات الترقية وفق معايير الشفافية و الوضوح, كما ان العناية بالموارد البشرية لا تقتصر على برامج التدريب فحسب إنما الأمر يتعلق بالرضا الوظيفي و تطبيق البحوث النفسية و التوسع في استخدام مناهج البحث العلمي لمعرفة المشكلات المعقدة و محاولة حلها من خلال الموارد البشرية المؤهلة لذلك في المجلس و مما ضاعف من أهمية دور إدارة الموارد البشرية استجابة تلك العناصر للمتغيرات و تكييفها مع الظروف المحيطة وتجاوزها الدور التقليدي. و من المتوقع أن يكون لإدارة الموارد البشرية في مجلس الدولة العراقية دورا أكثر أهمية و حيوية في ظل تطبيق مشروع الأتمتة الإلكترونية, و ذلك عندما تكون الادارة على مستوى عالي من الكفاءة و الفاعلية و عليه يحتم الاستفادة من تقنيات التطور العلمي وهذا يتجسد في تبني استخدام الوسائل الحديثة لتحسين الأداء الوظيفي. تمت الإشارة في هذا البحث الى التوظيف الاليكتروني و كذلك التدريب الاليكتروني و صرف الرواتب و المخصصات بصيغة اليكترونية و استخدام الية الحضور و الانصراف الاليكتروني لعمل مجلس الدولة العراقي.

Abstract

Human resources are considered the most important element in the work of the Iraqi State Council to achieve the goals and objectives that the Council seeks, as it is the body that represents the administrative judiciary and the need to adjudicate the case in a fair and urgent manner. These elements represent the basic foundation for the performance of the council's tasks and activities. All of this is achieved when qualified employees are selected after careful planning to choose, maintain, and develop them, a fair system of incentives and salaries is established, and objectivity in promotion decisions is adopted according to standards of transparency and clarity. Also, caring for human resources is not limited to training programs, but rather is related to job satisfaction, the application of psychological research, and the expansion of the use of scientific research methods to find out complex problems and try to solve them through qualified human resources in the council. This doubled the importance of the role of human resource management in the response of those elements to the changes and adaptation to the surrounding circumstances and bypassed the traditional role. It is expected that the Human Resources Department in the Iraqi State Council will have a more important and vital role in light of the implementation of the electronic automation project. This is when management is at a high level of efficiency and effectiveness. Therefore, it is imperative to benefit from the techniques of scientific development, and this is embodied in adopting the use of modern means to improve job performance. This research has mentioned electronic employment and electronic training, the disbursement of salaries and allowances in an electronic format, and the use of the electronic attendance and departure mechanism for the work of the Iraqi State Council.

اولا: المقدمة

قبل أن يقوم مجلس الدولة العراقي بتوظيف و استقطاب الكوادر البشرية المهيئة لتنفيذ مشروع الأتمتة الاليكترونية لمجلس الدولة فإن ذلك يتطلب من المجلس إجراء تخطيط للموارد البشرية لمعرفة مدى حاجته لتلك الموارد و ما هي المؤهلات التي يتمتع بها هؤلاء خصوصا و أن هذه العملية تتأثر بعوامل سياسية و اقتصادية و اجتماعية و تقنية و مالية¹, علما ان تطبيق الأنظمة التكنولوجية في إطار عمل المجلس يتطلب إحداث تغييرات في شؤون الموارد البشرية و إجراء تعديلات على حجم و نوعية تلك الموارد. فالنموذج الذي يطراً على الموارد البشرية يتمثل بخفض أعداد الموظفين و عدد المستشارين و المستشارين المساعدين اذ انه بالإمكان الاستغناء عن خدمات بعضهم و توزيع مهامهم على البقية و هذا يؤدي إلى ترشيد استخدام الموارد البشرية و توجيهها لتقديم أفضل الخدمات خصوصا و ان المهام و الأعمال تنجز على نحو اليكتروني و أن التطبيق الفعال لمشروع الأتمتة الاليكترونية لمجلس الدولة العراقي يتطلب إدخال تعديل في مهارات و نوعية الموارد البشرية لتكون قادرة على القيام بالأعمال الاليكترونية التي تتطلب الخبرة و الدراية في استخدام شبكة الإنترنت و البرمجيات الاليكترونية بحيث تكون لديهم الإمكانيات لإدارة و متابعة المعاملات الاليكترونية بفاعلية وكفاءة و معالجة المشاكل التي تواجه النظام التقني, و ان الأتمتة الاليكترونية لعمل مجلس الدولة العراقي لا يقتصر تأثيرها على ادارة الموارد البشرية إنما يمتد تأثيرها ليشمل الوظائف داخل المجلس أيضا إذ قد يؤدي تطبيق مشروع الأتمتة الاليكترونية إلى تحقيق مبدأ دمج الوظائف و تقليص عددها و وفقا لهذا المبدأ فإنه يعني دمج او ضم مجموعة من الوظائف في وظيفة واحدة و هذا يؤدي إلى السهولة في توزيع أعباء و مسؤوليات العمل و تحسين الاداء و الرقابة على تلك الوظائف². و ترى الباحثة ان تطبيق مشروع الأتمتة

الالكتروني لعمل مجلس الدولة قد لا يؤدي فقط إلى دمج الوظائف بل قد يؤدي إلى استحداث وظائف جديدة تبعاً للمستجدات التي يتطلبها إدخال التطور التقني في مجال القضاء الإداري و أن تأثير تطبيق الأتمتة الالكترونية في عمل مجلس الدولة ذو أثر جلي في الموارد البشرية و بالإمكان ملاحظة ذلك من خلال الاستغناء عن الأسلوب التقليدي للتوظيف و اتباع التوظيف الالكتروني و كذلك الترتيب الالكتروني و صرف الرواتب و المخصصات بصيغة الكترونية و استخدام الية الحضور و الانصراف الالكتروني.

ثانياً: التوظيف الالكتروني

بعد قيام مجلس الدولة العراقي بإجراء تخطيط لمعرفة حاجته من الموارد البشرية تبدأ عملية التوظيف الالكتروني و الذي يعرف على انه (استخدام الإنترنت لجذب الباحثين عن العمل و مساعدتهم في الحصول على وظيفة لديها من خلال الموقع الالكتروني الخاص بالجهة المعنية من خلال إضافة قسم خاص بالوظائف على الموقع الالكتروني يملأ فيه الباحث عن العمل استمارة التوظيف و التي تعد وفقاً لنموذج معين)^٣ و هذا الأمر يتطلب وجود قاعدة تشريعية شاملة ومفصلة لعملية التوظيف الالكتروني و بيان الأساس و المعايير التي يقوم عليها التوظيف في مجلس الدولة خصوصاً و ان التشريع العراقي لم يحدد طرق و معايير التوظيف الالكتروني^٤ و ترى الباحثة ان التوظيف الالكتروني مجموعة من العمليات و الأنشطة التي يقوم بها المجلس و التي ترمي إلى الإعلان عن الوظائف الشاغرة فيه من خلال الموقع الالكتروني الخاص بالمجلس و أعداد نماذج الكترونية بصيغة معينة و يقوم المتقدم بملء تلك الاستمارات و إعادة إرسالها إلى المجلس من خلال البريد الالكتروني و يجري الاختيار بصيغة الكترونية، و ترى الباحثة ان التوظيف الالكتروني لا يتم بخطوة واحدة انما يتم على خطوات و هي الاستقطاب و الاختيار و التعيين. فالاستقطاب يقصد به البحث و جذب و عاء من الأفراد المؤهلين و الأكفاء لشغل الوظائف الشاغرة^٥، و يعرف الاستقطاب الالكتروني على انه نظام يمد الباحث عن عمل بمعلومات مكثفة عن منظمات الأعمال و ما بها من وظائف شاغرة كما أنه يسمح لهم بالتسجيل في الموقع الخاص بهذه المنظمات عبر الإنترنت و يقدم لهم السرعة في الحصول على النتائج^٦. ان استراتيجية الاستقطاب الالكتروني تقوم على أساس توفير فرص العمل من خلال استخدام شبكة الإنترنت و قبول السيرة الذاتية و طلبات التوظيف من خلال تلك شبكة و هذا الأمر يؤدي إلى توظيف و إيجاد أفضل المؤهلين في الوقت المناسب و بأسلوب بسيط غير مكلف و ان اهم الطرق التي تقوم عليها عملية الاستقطاب هي الصحف و الوسائل المرئية و المسموعة او من خلال الموقع الالكتروني الخاص بمجلس الدولة والمهيأ لاعداد و استقبال طلبات التوظيف أو من خلال الاعتماد على طرف ثالث و هو الاعتماد على شركات التوظيف^٧، و ترى الباحثة ضرورة وجود قاعدة لبيانات الوظائف التي تحدد المتطلبات المرغوب بها في الوظيفة و المؤهلات العلمية و الفنية بحيث يتم استبعاد من لا يتوفر فيهم تلك المؤهلات بشكل تلقائي كي تكون عملية الاختيار بسيطة. ان مصادر الاستقطاب الالكتروني التي بإمكان مجلس الدولة الاعتماد عليها هي

أ- المصادر الخارجية: و يقصد بها تلك المصادر التي تزود المجلس باحتياجاته من الموارد البشرية من خارج إطار المجلس و يتحقق ذلك من خلال قيام المجلس باستقطاب الكفاءات التي ترسل سيرتها الذاتية عبر الموقع الالكتروني للمجلس بعد الإعلان عن حاجته الى تلك المؤهلات و الكفاءات.

ب- المصادر الداخلية: و هذه المصادر متاحة داخل المجلس و بالإمكان اللجوء إلى هذا الأسلوب خصوصاً في الوظائف التي تحتاج إلى خبرات لا تتوفر خارج إطار المجلس و يتحقق ذلك من خلال الترقية و النقل^٨ أو عن طريق الإعلان الداخلي في لوحة الإعلانات في المجلس وقد يكون عن طريق الزملاء و المعارف في شغل الوظائف ذات تخصصات معينة و التي قد تكون نادرة أو غير متوفرة بشكل واسع^٩ و تتعدد وسائل و أساليب الجذب والاستقطاب ويتوقف اختيار الوسيلة المناسبة على مستوى الوظائف الشاغرة في المجلس و حجم العمل داخل المجلس^{١٠}. اما الفوائد التي يمكن أن يحققها الاستقطاب الالكتروني للمجلس فهي:

أ- انخفاض تكلفة عملية الاستقطاب و ذلك نتيجة الاعتماد على استخدام الإنترنت و إجراء عملية الاستقطاب من خلال البريد الالكتروني
ب- تسهيل عملية الاختيار

ج- اختصار الوقت في التوظيف^{١١}

د- العدالة في التوظيف من خلال جذب الأفراد المتمتعين بالكفاءة و المؤهلات

هـ- توفير السرية و الأمن للمعلومات من خلال إرسال و استقبال طلبات التوظيف عبر البريد الالكتروني^{١٢}

و بعد الانتهاء من الاستقطاب الالكتروني و الحصول على مجموعة من طلبات التوظيف تبدأ الاستراتيجية الثانية و هي الاختيار و الذي يعرف على انه (القدرة على إجراء عملية المفاضلة الدقيقة بين المرشحين للوظائف المععلن عنها و تحديد من هم أكثر كفاءة و مهارة و قدرة على

إنجاز العمل المطلوب^{١٣}. و يعرف ايضا على أنه (مجموعة من الأنشطة الخاصة في المفاضلة والكشف عن أفضل المرشحين من خلال تطبيق بعض الأساليب العملية كالاختبارات والمقابلات وغيرها من الأساليب الأخرى)^{١٤}. و بعد تقديم طلب التوظيف الاللكتروني و السيرة الذاتية يقوم مجلس الدولة بإجراء اختبارات للمتقدمين لاختيار أفضل المرشحين بما يتناسب مع الوظائف الشاغرة من خلال إجراء المقابلات الاللكترونية مع المرشحين عبر الموقع الاللكتروني الخاص بالمجلس و إجراء التصفية الاللكترونية بشكل مبدئي برفض بعض المرشحين ممن لا تتوفر فيهم الشروط المطلوبة و بذلك يتخذ القائم بإجراء الاستقطاب القرار الذي يقضي باستمرار المرشح و خضوعه للاختبارات الاللكترونية او رفض طلبه مع الاحتفاظ بسيرته الذاتية لاحتمال الاستفادة منها في المستقبل^{١٥}. و على المرشح الخضوع إلى مجموعة من الاختبارات الاللكترونية لإثبات جدارته و كفاءته لشغل المنصب و يجري المجلس عملية حوسبة الاختبارات لتصفية الطلبات الكبيرة بفاعلية و نزاهة^{١٦}. و بعد أن يتوصل المجلس إلى نتائج الاختبارات الاللكترونية يتم الإعلان عن أسماء المرشحين الذين تجاوزوا الاختبار بنجاح من خلال شبكة الإنترنت^{١٧}. و ترى الباحثة ضرورة وضع معايير معينة في إجراء الاختبارات بما يحقق العدالة و الشفافية و اختيار الأفضل بعيداً عن الوساطة و المحسوبية التي قد تؤدي إلى استبعاد المؤهلين مما يؤثر بشكل سلبي على أداء عمل المجلس و معنويات العاملين و رضاهم، و بعد الانتهاء من الاختبار يأتي دور البعد الثالث لاستراتيجية التوظيف الاللكتروني (التعيين) حيث تقوم إدارة الموارد البشرية بإعداد و بناء الكوادر البشرية على نحو يتناسب مع إجراءاتها التي تنتهي بتصفية المتقدمين للوظائف و إنتقاء الأفضل من بينهم و إصدار قرار التعيين^{١٨} و التعيين يقصد به (وضع الشخص المناسب في المكان المناسب)^{١٩}. و القرار الصادر بتعيين الموظف عمل أداري انفرادي صادر بناء على قناعة الادارة بالشخص و يترتب على صدور قرار التعيين خضوع الموظف لمركز قانوني تنظيمي تحده القواعد القانونية التي تكون معدة سلفاً و قرار التعيين يترتب عليه إطفاء صفة الموظف على الشخص الذي تم تعيينه و بهذا يتمتع الموظف بكافة المزايا التي تمنحها الوظيفة عدا الراتب الذي يستحقه اعتباراً من تاريخ المباشرة^{٢٠}.

ثالثاً: التدريب الاللكتروني

يمثل التدريب الاللكتروني وسيلة مهمة لتطوير و تنمية الموارد البشرية لكونه محور من المحاور الاساسية في رفع مستوى أداء العمل داخل المجلس لما يحققه من فوائد، و يعرف التدريب الاللكتروني على انه (عملية يتم فيها تهيئة بيئة تفاعلية غنية بالتطبيقات المتعددة و تعتمد على تقنية الحاسوب الآلي و شبكاته و وسائطه المتعددة و التي تمكن المتدربين من بلوغ اهداف العملية التدريبية من خلال تفاعلهم مع مصادرها و ذلك في اقصر وقت ممكن و بأعلى مستويات الجودة من دون التقيد بحدود المكان و الزمان)^{٢١}. و يعرف التدريب الاللكتروني أيضاً على انه (العملية التفاعلية التي يتم خلالها نقل التدريب و ادارته عن بعد بين المدربين و المتدربين عبر وسائل الاتصال المناسبة بهدف تدريب المستفيدين في أماكن تواجدهم)^{٢٢}. و بالامكان ان يسهم التدريب الاللكتروني في إعداد و تهيئة الموظفين الذين يلتحقون حديثاً بالوظيفة اذ إن هؤلاء يفتقرون إلى الخبرات و المهارات اللازمة لأداء الوظيفة كذلك يسهم التدريب الاللكتروني في رفع مستوى أداء الموظفين و يسهم في منحهم المزيد من المعارف و الخبرات و ينمي قدراتهم خصوصاً الموظفين الذين يكلفون بواجبات و مهام جديدة عند الترقية بالإضافة إلى دوره في إيجاد و خلق القيادات الإدارية و اعداد الرؤساء على مختلف مستويات الإدارة مع ضرورة مواكبة التطورات الحاصلة في عالم التقنيات بما يخدم العمل الوظيفي^{٢٣}. و هنالك أساليب للتدريب الاللكتروني و هذه الأساليب هي التدريب الاللكتروني المتزامن و التدريب الاللكتروني غير المتزامن، بالنسبة للتدريب الاللكتروني المتزامن هو النشاط الذي يتم في الوقت الحقيقي تحت إشراف المدرب الذي يتواجد هو و جميع المتدربين في نفس الوقت و يتواصلون مباشرة و هذا التواجد ليس مادياً و ليس بنفس المكان، في هذا الأسلوب يجتمع المدرب مع المتدربين في إطار البيئة الرقمية حيث تتحقق عملية التفاعل المباشر بينهم كتبادل الحوارات من خلال المحادثات الفورية او الاجتماع بصورة مكاملة فيديو. اما أسلوب التدريب الاللكتروني غير المتزامن فانه ليس من الضروري أن يتواجد المدرب و المتدربين في نفس الوقت على شبكة الإنترنت فهناك مادة معدة مسبقاً من قبل المدرب و بإمكان المتدرب الاطلاع على المحتوى التدريبي من خلال البريد الاللكتروني و يقوم المتدرب بإرسال رسالة إلى المدرب للاستفسار عن أمر معين، و من إيجابيات هذا الأسلوب أن يتمكن المتدرب من الاطلاع على المحتوى التدريبي في أي وقت يشاء و في المكان المناسب له و كذلك يستطيع المتدرب إعادة دراسة المادة التدريبية و الرجوع إليها كلما دعت الحاجة^{٢٤}. ان التفاعل المباشر الذي يقدمه التدريب الاللكتروني المتزامن يسهل من عملية التعاون بين المدرب و المتدربين وتبادل الأفكار و المعلومات مما يثري عملية التدريب، اما التدريب الاللكتروني غير المتزامن فإنه يسمح بتلقي الدروس التدريبية دون الحاجة إلى اجتماع المدرب مع المتدربين بشرط توفر خدمة الانترنت^{٢٥} ان هناك مجموعة من المزايا التي تعود لمجلس الدولة العراقي في حالة تطبيق نظام التدريب الاللكتروني و هذه المزايا يمكن أجمالها في ما يأتي :

١. اكتساب المتدربين خبرات و مهارات و معارف وظيفية تتعلق مباشرة بأعمالهم

٢. رفع مستوى الكفاءة و الفاعلية في العمل

٣. تعديل و تطوير أساليب السلوك و الأداء الصادر عن الأفراد^{٢٦}

٤. إمكانية الاتصال و التفاعل بين المدرب و المتدربين وإتاحة الفرصة للتفاعل بين المتدربين أنفسهم من خلال الوسائل الاللكترونية

٥. إمكانية التدريب في أي مكان يوجد فيه إنترنت و جهاز الحاسوب

٦. يقدم أساليب تعليمية و برامج متنوعة تمنع الملل

٧. سهولة مراقبة و متابعة المتدربين و لو كانوا بأعداد كبيرة و يسهل وصولهم لنفس المصدر خلاف للمصادر الورقية^{٢٧}

٨. يتيح للمتدربين إمكانية تنظيم أوقاتهم لتلقي التدريب الاللكتروني بما يتناسب مع ظروفهم

٩. انخفاض تكلفة التدريب الاللكتروني مما يحقق التوفير في ميزانية المجلس^{٢٨} و ترى الباحثة انه لغرض إجراء التدريب الاللكتروني لموظفي مجلس

الدولة العراقي لابد من تخصيص نافذة على الموقع الاللكتروني الخاص بالمجلس تتعلق بالتدريب الاللكتروني للموظفين و تدار هذه النافذة من

قبل المدرب و يجب أن يتمتع هؤلاء بخبرات و مهارات معينة خاصة فيما يتعلق باستخدام التكنولوجيا مع ضرورة إعداد مناهج و برامج معينة

للتدريب، و يجب أن يؤخذ بنظر الاعتبار عند وضع البرامج التدريبية وضع مناهج تتعلق بالسلوك الأخلاقي للموظفين فالموظف باعتباره فردا فهو

مظهر للسلوك الأخلاقي و السلوك اللاخلاقي الذي يصدر منه يؤثر على سمعة الوظيفة اذ يساعد التدريب والوعظ و التلطيف إلى منع السلوك

غير السوي و امكانية التعديل والتغيير منه^{٢٩} لأجل القيام بالتدريب الاللكتروني فهناك مجموعة من العناصر لتحقيق أهدافه و هذه العناصر هي:

١. المدرب: هو الشخص الذي يتم تعيينه من قبل الادارة لشغل الوظيفة و عادة ما يكون المدرب متمتع بمؤهلات معينة و يكتسب خبرات و مهارات

إضافية أثناء التدريب للتأقلم مع العمل، و أن التطور لا يقف عند حد معين إذا صاحبه تطور في الأساليب و التقنيات وهذا يتطلب إجراء تعديل

و تحديث مستمر و أن نجاح التدريب الاللكتروني يعتمد بشكل كبير على وجود مدرب مقتنع بأهمية التدريب الاللكتروني والحاجة إليه.

٢. المدرب: هو الشخص المسؤول عن تطوير و تعليم المتدربين و من الضروري ان يكون متمتع بالمؤهلات و الخبرات المطلوبة فهو له دور مهم

في هذا البرنامج فمن الضروري اختيار المدرب من الأشخاص المتمتعين بالمؤهلات العلمية و الخبرة بما يجعله قادر على استخدام وسائل و

أساليب التدريب الاللكتروني المتنوعة بما يتناسب مع طبيعة و أهداف التدريب^{٣٠}.

٣. البرنامج التدريبي: يجري وضع برامج و مناهج التدريب الاللكتروني من قبل الادارة في مجلس الدولة بما ينسجم مع طبيعة العمل و بما يحقق

الأهداف التي يسعى إليها المجلس. و ترى الباحثة ان التدريب الاللكتروني افضل من التدريب التقليدي اذ ان الاول يختصر الوقت و الجهد فهو

يتم في اطار البيئة الاللكترونية و يكون اكثر فاعلية بفضل تطبيق برامجات و تقنيات حديثة بعيدة عن الاساليب التقليدية المملة اضافة الى انه

اقل تكلفة عن التدريب التقليدي.

رابعاً: أتمتة صرف الرواتب و المخصصات

ان توظيف التكنولوجيا الحديثة لتطبيق نظام صرف أجور و مخصصات الموظفين العاملين في مجلس الدولة يؤدي إلى تقليل من التعقيدات

الإدارية فيما يتعلق بتنظيم الأجور و الرواتب و صرفها و تحقيق الكفاءة و الفاعلية و اختصار الجهد و النفقات و الوقت و الابتعاد عن الأخطاء

البشرية^{٣١}، و ذلك يتم من خلال تطبيق و أعداد نظام لصرف رواتب و مستحقات الموظفين بصيغة الاللكترونية من خلال الاعتماد على البرمجيات

الحديثة و يشمل هذا النظام تحديد آلية لصرف الرواتب و الأجور و الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها هذا النظام و تطوير هذا النظام و صيانتها

بصورة مستمرة بما ينسجم مع التطور التقني الحاصل و يشتمل هذا النظام على المعاملات و البيانات الخاصة بكل موظف كالاسم و الدرجة

الوظيفية و الراتب الاسمي و المخصصات و غيرها من البيانات الأخرى التي تساعد في إعداد هذه المخرجات كقوائم كشوفات الرواتب للموظفين

كلا حسب ملفه الاللكتروني مع تثبيت كل ما يطرأ على راتب الموظف من زيادة او إستقطاع او تعديل في الراتب^{٣٢}. أن تطبيق نظام الأتمتة

الاللكتروني في نظام صرف الرواتب و الأجور يحقق السرعة و الدقة في الحصول على الخدمة و الشفافية في الإجراءات و المرونة في تقديم

الخدمات^{٣٣}، و هذا الأمر يتطلب وجود الغطاء القانوني الذي يجيز الأعمال الاللكترونية كون هذا الأمر يثير بعض الإشكاليات مع الموظفين

خصوصاً وانهم اعتادوا على استلام الرواتب و المخصصات بصورة ورقية من الجهات المختصة إلا أن التطور التقني ادى إلى تغيير هذا

الأمر و استبداله بالنظام الاللكتروني الذي سهل من عملية استلام الموظف لراتبه الشهري عن طريق البطاقات الاللكترونية سواء في داخل

مكان العمل أو خارجه و هذا الأمر يتطلب توفير الحماية للوسائل الاللكترونية^{٣٤}. و ينبغي الاهتمام بموضوع صرف الرواتب و المخصصات

بنحو اليكتروني لأن الموظف يعتمد بالدرجة الأولى في تدبير شؤون حياته على ما تدفعه له الدولة من مرتب لمواجهة متطلبات الحياة المتنوعة و يتمثل هذا الراتب عادةً بمبلغ من المال يحصل عليه الموظف بصورة شهرية لقاء قيامه بالعمل المحدد له و غالباً ما يتقاضاه الموظف على نحو مستمر و دوري، و يندرج ضمن الراتب أيضاً العلاوات أو الزيادات السنوية أو الترفيع، و تجدر الإشارة إلى أن الموظف يستحق الراتب من تاريخ مباشرة مهامه الوظيفية و يكون مقدار الراتب على أساس الشهادة الحاصل عليها الموظف و مدة الخدمة في العمل الوظيفي^{٣٥}. وقد جرى العمل في الوقت الحاضر على اعتماد الصراف الآلي لدفع مرتبات الموظفين في المجلس من خلال استخدام بطاقات (الكي كارد و الماستر كارد و غيرهما).

خامساً: الحضور و الانصراف الاليكتروني

نظام الحضور و الانصراف الاليكتروني أداة لأدارة الوقت و يختص باحتساب كل مؤثرات الوقت من حضور و غياب او تأخير أو عمل إضافي و هو نظام آلي لإدارة الوقت من خلال ربطه ببرامج البصمة أو أجهزة الحضور و الانصراف و يقوم النظام بمتابعة حضور و انصراف الموظفين خلال وقت العمل و يجب أن يقوم النظام على قواعد مرنة لرصد حالات الغياب و الحضور و التأخير و يقوم النظام بإعداد تقارير دورية لكل موظف كي تدمج مع بيانات شؤون الموظفين لغرض فرض الجزاءات الإدارية على الموظف أو لمنحه مكافآت و بالإمكان القول أن هذا النظام يتتبع أيام العمل و الإجازات و التأخير و الغياب للموظفين و التي يتم تسجيلها من قبل الموظف من خلال نظام البصمة^{٣٦}. و يعتبر هذا النظام وسيلة لضبط أوقات العمل الوظيفي بدقة عالية و كفاءة و بدون تلاعب و دون الحاجة إلى إهدار الوقت في متابعة الحضور و الانصراف على نحو تقليدي و إعداد التقارير، فعند استخدام هذا النظام بالإمكان تجنب الكثير من الأخطاء و مشاكل التلاعب و التغيير في متابعة الحضور و الانصراف الذي يكلف وقت و أعباء مالية إضافية و هذا النظام لا غنى عنه في مشروع الادارة الاليكترونية للموارد البشرية و يتم بناء هذا النظام بحيث يكون مرن و يمكن تطبيقه بغض النظر عن مدى تطور التقنية المستخدم في الاجهزة المخصصة لهذا الأمر، و في هذا النظام يجري استبدال التوقيع التقليدي بالتوقيع الاليكتروني عن طريق بصمة الوجه أو الرقم السري أو بصمة الإصبع أو الكارت الذكي، و ذلك باستخدام الأدوات و الأجهزة التي تسجل توقيت الحضور و الانصراف بدقة عالية، و بالنظر للعيوب التي تصاحب استخدام دفتر الحضور و الانصراف و كذلك اسلوب توقيع الموظفين من توقيع الموظف لزميلة أو تغيير أو تزوير الوقت في الحضور و الانصراف و هذه الوسائل أصبحت لا تحقق الغاية منها و هي تحديد الوقت الحقيقي و الذي يؤثر على احتساب الأجور الإضافية و المكافآت او توقيع الجزاءات الانضباطية ناهيك عن المدة الزمنية التي يتطلبها التحقق و التأكد عند الرجوع إلى الدفاتر التقليدية^{٣٧}. أما في النظام الاليكتروني فإنه يتم إنجاز هذه العمليات بشكل آلي و عبر برامج و أنظمة معدة مسبقاً و تكون فيها نسبة الخطأ معدومة أو قليلة جداً و قد وفرت التكنولوجيا المتطورة وسائل بديلة عن الوسائل التقليدية لتجنب عيوبها و مواكبة التطور التقني و أن استخدام أنظمة الحضور و الانصراف الاليكترونية مهمة لأدارة و تحديد الوقت لا غير لذا فهي لا تحدد مدى انضباط الموظفين في عملهم و لا تحدد مدى إنتاجيتهم و ليس بالإمكان زيادة إنتاجية الموظفين بهذا الأسلوب إنما يتم ذلك من خلال تعيين الموظف المتميز و المتمتع بالكفاءة و المؤهلات في المكان المناسب له و شعوره بالرضا الوظيفي و حصوله على المرتب الذي يجزيه، و يصف البعض النظام الاليكتروني للحضور و الانصراف (بالعدالة و المساواة) كون النظام يرصد و بدقة حركات الموظفين من حضور و أنصراف او غياب^{٣٨}. و ترى الباحثة انه في حالة تطبيق مشروع الأتمتة الاليكترونية لمجلس الدولة لابد من وجود برنامج لتسجيل الحضور و الانصراف الاليكتروني او اتاحة رابط معين لتسجيل الحضور و الانصراف وفقاً لنماذج اليكترونية معدة سلفاً. و أن نظام الحضور و الانصراف الاليكتروني نظام بسيط لا يتطلب مهارات معينة و هذا النظام آمن للغاية يقوم بتسجيل التفاصيل بدقة و يوفر الوقت و النفقات و للتخلص من الأنظمة التقليدية و استبدالها بالأنظمة الحديثة^{٣٩}، و ترى الباحثة ان تطبيق نظام البصمة الاليكترونية هو نظام ضروري لمعرفة حضور و انصراف الموظفين العاملين في المجلس، و يمكن استثناء القضاة و المستشارين من نظام البصمة الاليكترونية لخصوصية الوظائف التي يشغلونها، إضافة الى ضرورة وجود موظف مسؤول عن مراقبة هذا النظام و تقديم التقارير بصورة دورية او عندما يطلب منه ذلك.

سادساً: النتائج و التوصيات

النتائج

١. لابد من إجراء تخطيط لمعرفة حاجة المجلس من الموارد البشرية.

٢. هنالك مصادر للاستقطاب الإلكتروني والتي بإمكان مجلس الدولة العراقي الاعتماد عليها وهذه المصادر قد تكون مصادر داخلية وقد تكون مصادر خارجية.

٣. يتم إجراء مقابلات الكترونية عبر الموقع الإلكتروني الخاص بالمجلس لاختيار أفضل المتقدمين.

٤. التدريب الإلكتروني وسيلة مهمة لتطوير الموارد البشرية وتمييزها كونها من المحاور الأساسية لرفع مستوى أداء العمل داخل المجلس.

٥. هنالك أساليب للتدريب الإلكتروني وهي التدريب الإلكتروني المتزامن والتدريب الإلكتروني غير المتزامن.

٦. صرف رواتب و أجور الموظفين بصورة الكترونية يحقق السرعة والدقة في تقديم الخدمات لهم.

٧. تطبيق نظام البصمة الإلكتروني أمر ضروري لمعرفة تحركات الموظفين خلال وقت العمل.

التوصيات

١. لابد من وجود قاعدة تشريعية شاملة مفصل لعمليات التوظيف الإلكتروني.

٢. ضرورة وجود نماذج الكترونية معدة سلفا و مهياة لأستقبال طلبات التوظيف.

٣. ضرورة تخصيص نافذة الكترونية على الموقع الإلكتروني الخاص بالمجلس لإجراء التدريب الإلكتروني.

٤. ضرورة وجود برامج الكترونية لتسجيل الحضور والانصراف الإلكتروني او أتاحت روابط معينة لتسجيل الحضور والانصراف وفقا للنموذج

محدد سلفا لذلك.

هوامش البحث

(١) د. أحمد طلال عبد الحميد البديري، استراتيجية حوكمة التشريعات الإداري (دراسة مقارنة)، الطبعة الاولى، المركز العربي للنشر و

التوزيع، ٢٠٢٠، ص ٣٠٨

(٢) د. حمدي القبيلات، قانون الادارة العامة الإلكترونية، الطبعة الثالثة، دار الثقافة للنشر و التوزيع، ٢٠٢١، ص ٧٧ و ما بعدها

(٣) مرشد إبراهيم طالب، تطوير نظام بوابة السودان للتوظيف الإلكتروني، رسائل لنيل شهادة الماجستير في نظم المعلومات، جامعة النيلين

كلية علوم الحاسوب و تقنيات المعلومات، ٢٠١٧، ص ١٥٠

(٤) أحمد طلال عبد الحميد البديري، استراتيجية حوكمة التشريعات الإداري (دراسة مقارنة)، مصدر سابق، ص ٣٠٧ و ما بعدها

(٥) بدر ابن أحمد العمري، استقطاب الموارد البشرية، المجلة العربية للنشر العلمي، العدد ١٥، كانون الثاني، ٢٠٢٠، ص ٣٤٣

(٦) سامح محمد السيد، دور الاستقطاب الإلكتروني للموارد البشرية في تحقيق كفاءة عملية اختيار العاملين، المجلة العلمية للدراسات

التجارية و البيئة، المجلد السادس، العدد الثالث عشر، ٢٠١٥، ص ٤٨٩

(٧) إبراهيم أحمد داود أحمد، أثر فؤاد الاستقطاب الإلكتروني على معدل الدوران الوظيفي، رسالة لنيل شهادة الماجستير ٢٠١٦، ص ٢١

(٨) امباركة جبدل، مصادر الاستقطاب الداخلي و أثرها على أداء العاملين، رسالة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية ٢٠١٧، ص

(٩) محمد أحمد العطار، كيفية استقطاب موظفين جدد، بحث منشور على الموقع الإلكتروني لـ (كنانة أونلاين)،

www.kenanaonline.com، ليوم ٢٠٢٢/٣/١٣

(١٠) د. أحمد ماهر، إدارة الموارد البشرية، الدار الجامعية الإسكندرية، ٢٠١٤، ص ٢١٣

(١١) مرشد إبراهيم طالب، تطوير نظام بوابة السودان للتوظيف الإلكتروني، رسائل لنيل شهادة الماجستير في نظم المعلومات، جامعة النيلين

كلية علوم الحاسوب و تقنيات المعلومات، ٢٠١٧، ص ٢٠

(١٢) إبراهيم أحمد داود أحمد، أثر فؤاد الاستقطاب الإلكتروني على معدل الدوران الوظيفي، رسالة لنيل شهادة الماجستير في الأعمال

الإلكترونية، جامعة الشرق الاوسط، كلية الأعمال، ٢٠١٦، ص ٢٤

(١٣) الدباغي محمد رشيد و ناصر حميدة، استراتيجية توظيف الموارد البشرية و أثرها في تحقيق الميزة التنافسية بين العمال، رسالة لنيل

شهادة الماجستير في إدارة الأعمال، جامعة أحمد دراية أدرار، كلية العلوم الاقتصادية التجارية، ٢٠١٨، ص ٢٢

(١٤) أحمد محمد حمدان الحجاج، أثر استراتيجية التوظيف على جودة حياة العمل، رسالة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الأعمال، جامعة

الشرق الاوسط، كلية الأعمال، ٢٠٢٠، ص ٢١

- (١٥) سماح محمد السيد، دور الاستقطاب الإلكتروني للموارد البشرية في تحقيق كفاءة عملية اختيار العاملين، المجلة العلمية للدراسات التجارية و البيئة، المجلد السادس، العدد الثالث عشر، ٢٠١٥، ص ٤٩٤
- (١٦) د. أحمد طلال عبد الحميد البديري، استراتيجية حوكمة التشريعات الإدارية (دراسة مقارنة)، مصدر سابق، ص ٣٥٣
- (١٧) د. محمد قريشي وآخرون، الإدارة الإلكترونية الموارد البشرية مجلة العلوم الإنسانية، العدد ٤٧، ٢٠١٧، ص ١٦٥
- (١٨) أحمد محمد الحجاج، أثر استراتيجية التوظيف على جودة حياة العمل (دراسة ميدانية على شركات التأمين الاردنية)، رسالة لنيل شهادة الماجستير في ادارة الاعمال، جامعة الشرق الاوسط، كلية الاعمال، ٢٠٢٠، ص ٢٥
- (١٩) فاطمة محمود رزق، الأمته و دورها في تحسين أداء إدارة شؤون الموظفين في الوزارات الحكومية في قطاع غزة، رسالة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الأعمال، الجامعة الإسلامية في غزة، كلية التجارة، ٢٠٠٨، ص ٤٥
- (٢٠) د. علي محمد بدير و د.مهدي ياسين و د.عصام عبد الوهاب البرزنجي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، المكتبة ٢٠١٥، ص ٣١٥
- (٢١) حفيظة امينة، دور التدريب الإلكتروني في تطوير كفاءة العاملين دراسة ميدانية بمؤسسة سونغاز الجزائر، رسالة لنيل شهادة الماجستير في علوم التسيير، جامعة محمد خضير - بسكرة، كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير، ٢٠١٦، ص ٢٠
- (٢٢) غزيل بنت سعد و أفنان بنت محمد، التدريب الإلكتروني (التدريب عن بعد) مبرراته، متطلباته، معوقاته من وجهة نظر المدربات والمتدربات، المجلة العربية للإدارة، المجلد ٤١، العدد ٢، يونيو حزيران، ٢٠٢١، ص ٣٣٥
- (٢٣) د.أحمد طلال البديري، استراتيجية حوكمة التشريعات الإدارية (دراسة مقارنة)، مصدر سابق، ص ٣٥٦
- (٢٤) د. جمال علي الدهشان، التدريب الإلكتروني مدخل لتطوير منظومة التدريب في مصر، ورقة عمل مقدمة إلى المؤتمر العلمي الدولي الثالث لمركز تنمية القدرات بجامعة بنها، ٢٠١٩، ص ٧
- (٢٥) حفيظة امينة، مصدر سابق، ص ٢٥
- (٢٦) د. نجم العزاوي، التدريب الإداري، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع، ٢٠٠٦، ص ١٦
- (٢٧) حمد بن محيا المطيري، متطلبات التدريب الإلكتروني و معوقات بمركز التدريب التربوي بمدينة الرياض من وجهة نظر المدرسين، رسالة لنيل شهادة الماجستير في تقنيات التعليم، جامعة الملك سعود، كلية التربية، ٢٠١٢، ص ٢٩
- (٢٨) حفيظة امينة، مصدر سابق، ص ٢٢
- (٢٩) د. أحمد طلال عبد الحميد البديري، استراتيجية حوكمة التشريعات الإدارية (دراسة مقارنة)، مصدر سابق، ص ٣٧٠
- (٣٠) حفيظة امينة، مصدر سابق، ص ٢٤
- (٣١) رشاد خضير وحيد الديني، أثر الادارة الإلكترونية و دور تطوير الموارد البشرية في تحسين أداء المنظمة، رسالة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الأعمال، جامعة الشرق الاوسط، كلية الأعمال، ٢٠١٠، ص ١٧ - ١٨
- (٣٢) د. أحمد طلال عبد الحميد البديري، استراتيجية حوكمة تشريعات الإدارية (دراسة مقارنة)، مصدر سابق، ص ٤١٩
- (٣٣) رأفت رضوان، الإدارة الإلكترونية مركز المعلومات و دعم اتخاذ القرار لمجلس الوزراء - القاهرة، ٢٠١٤، ص ٥
- (٣٤) د. أحمد طلال عبد الحميد البديري، استراتيجية حوكمة التشريعات الإدارية (دراسة مقارنة) ، مصدر سابق، ص ٤٢٠
- (٣٥) د. علي محمد بدير و د. مهدي ياسين و د. عصام البرزنجي، مصدر سابق ، ص ٣٢٩ و ما بعدها
- (٣٦) شركة أوركيدا سوفت، برنامج الحضور و الانصراف، بحث منشور على الموقع الأليكتروني لـ (ORCHIDA Soft)،
www.orchida-soft.com، ليوم ٢٠٢٢/٣/٢٨
- (٣٧) هيثم غانم، نظام الحضور والانصراف بالبصمة، بحث منشور الموقع الأليكتروني لـ (Solutions Time)،
www.solutions-time.com، ليوم ٢٠٢٢/٤/٧
- (٣٨) أحمد السيد كردي، بصمة الحضور و الانصراف الإلكترونية، بحث منشور على الموقع الأليكتروني لـ (كنانة أونلاين)،
www.kenanaonline.com، ليوم ٢٠٢٢/٤/١٦
- (٣٩) بي كريتيق، برنامج الحضور و الانصراف، بحث منشور على الموقع الأليكتروني لـ (Becreative)،
www.becreativesystem.com، ليوم ٢٠٢٢/٥/٢