

حفظ محیط زیست در سایه دولت الکترونیک

منتشر شده در اسفند ۱۴، ۱۳۹۶

روز درختکاری بهانه‌ای شد تا در قالب مقاله‌ای **طرح دولت الکترونیک** در کاهش مصرف کاغذ را بررسی کنیم. مطمئناً صف‌های طولانی بانک برای پرداخت قبوض آب، برق و گاز را بخاطر دارید. اطراف عوارضی‌ها در جاده‌ها که از کاغذ سفید پوشیده شده بود. دفترچه‌های کنکور که با تیراژهای بالا هرساله چاپ می‌گردید و تنها برای همان سال کاربرد داشت. بلیط‌های اتوبوس که در کسری از ثانیه به زباله تبدیل میشد و بسیاری از موارد مشابه.

امروزه بدلیل استفاده از فناوری اطلاعات و دیجیتالی شدن دنیای پیرامونمان دیگر کمتر شاهد مواردی از این قبیل می‌باشیم. سازمانهای دولتی با **پیاده‌سازی روش‌های دیجیتالی** به میزان بسیاری در مصرف کاغذ صرفه‌جویی کرده‌اند. از این میان میتوان به تأسیس و راه‌اندازی دفاتر پیشخوان دولت، دفاتر پلیس +۱۰۰، تشکیل بانک ملی اطلاعات، توسعه بانکداری الکترونیک، پرداخت الکترونیکی عوارض و کرایه اتوبوس، ارائه اظهارنامه الکترونیکی و ارائه خدمات غیرحضوری بانک‌ها به مشتریان اشاره کرد. اما هنوز از مجموع ۱۴۰۰ خدمت شناسایی شده دولت، تنها ۳۵۰ تا ۵۵۰ خدمت بصورت الکترونیکی درآمده است.

با نگاهی گذرا به اطرافمان پی می‌بریم که هنوز اقدامات بسیاری وجود دارد که میتواند در جهت حفظ محیط زیست انجام گیرد. هر ۴ سال حجم عظیمی از کاغذ جهت انتخابات ریاست جمهوری، شورای شهر، مجلس خبرگان و شورای اسلامی و تبلیغات آنها استفاده میشود. فرمهای ثبت نام استفاده شده در اداره‌ها خصوصاً بانکها که با **یکپارچه‌سازی سازمانها** و یک استعلام گیری ساده و استفاده از **امضای الکترونیکی** حذف خواهد شد. هرساله در نمایشگاه کتاب تراکت‌ها و تبلیغات عرضه شده بیشتر از کتابهای خریداری شده میباشد! قبوض آب، برق، گاز و تلفن که ماهیانه چاپ و منتشر میگردد و بسیاری دیگر از این دست موارد که حذف آنها سبب **صرفه‌جویی در کاغذ** می‌شود.

از هر درخت چند برگ کاغذ تولید میشود؟

مرکز ConservaTree برای آگاه‌سازی مردم از خطرات بوجود آمده برای محیط زیست که ناشی از قطع درختان برای تولید کاغذ است؛ تحقیقی را انجام داده است. طی این بررسی به جهت استانداردسازی معیارها یک گروه هزارتایی از درختان انتخاب گردید و اندازه استاندارد برای یک درخت، ارتفاعی معادل ۱۲/۲ متر و قطر بین ۱/۸ تا ۲/۴ متر در نظر گرفته شد.

باتوجه به اینکه بخش زیادی از بدنه درخت را آب تشکیل می‌دهد از چهار تن چوب می‌توان یک تن کاغذ تولید کرد. طبق استانداردهای مذکور، از ۲۴ درخت، ۴ تن چوب بدست می‌آید. بطور میانگین هر درخت می‌تواند ۱۶/۶۷ بند کاغذ با اندازه A4 تولید کند که معادل ۸۳۳۳ برگه کاغذ خواهد شد.

بر این اساس، اگر قرار باشه **یک ماهنامه** با تیراژ بالا به چاپ برسد باید برای هر شماره آن **۱۵ درخت** را قطع کرد. یا برای ۴۵ میلیون تعرفه رای، ۳۰۰ تن کاغذ نیاز خواهیم داشت که باید حدود **۷۲۰۰ اصله درخت** با مشخصات بالا را قطع کنیم تا انتخابات ریاست جمهوری برگزار شود.

نیاز کاغذ در کشور ما سالانه حدود ۳۷۰ هزار تن است که تنها ۱۰۰ هزار تن آن در داخل از کشور تولید میشود و ۲۷۰ هزار تن آن توسط واردات تامین میگردد.

طرح دولت الکترونیک جهت صرفه‌جویی در کاغذ

سازمانها و نهادهای دولتی بدلیل نامه نگاری های بسیار و کاغذبازی های متعدد همواره یکی از پرمصرف ترین حوزه های مصرف کاغذ بشمار میروند. اما دولت طی سالهای اخیر با طرح دولت الکترونیک راهی برای نجات درختان پیدا کرده است. خودکارسازی گردش مکاتبات در سازمانها، از تبدیل حجم عظیمی از کاغذ به زباله جلوگیری کرده است. اتوماسیون اداری یکی از پرکاربردترین سیستم های اطلاعاتی در سازمانهای دولتی ایران است که بوروکراسی اداری را بسیار کاهش داده است.

افزایش خدمات الکترونیکی در سازمانهای دولتی علاوه بر کاهش استفاده از کاغذ و حفظ محیط زیست موجب افزایش رضایت ارباب رجوع، سهولت در انجام امور اداری، افزایش راندمان کاری و صرفه‌جویی در زمان میشود.

موانع اجرای طرح دولت الکترونیک در ۱۰ سال اخیر چه بوده است؟

دلیل عمده عدم اجرایی بودن این طرح نبود زیرساخت های نرم افزاری و سخت افزاری لازم است. البته اجرایی نشدن طرحهای مکمل با طرح دولت الکترونیک نیز سبب تاخیر اجرای آن گشته است. طرحهایی مانند **امضای دیجیتال**، **قوانین کپی رایت** و **اختصاص بودجه برای پروژه های فناوری اطلاعات**. از مهمترین عواملی که سبب

تحقق طرح دولت الکترونیک خواهد شد **تعامل و یکپارچه سازی تمامی سازمان های دولتی و غیردولتی** خواهد بود. بهتر است جهت نزدیک شدن هرچه بیشتر به دولت الکترونیک تمامی سازمانهای دولتی و خصوصی تلاش کرده و به سمت پیاده‌سازی مکاتبات الکترونیکی و افزایش ارتباطات برون سازمانی پیش روند.

اتوماسیون اداری روغن چرخ دنده های امور اداری

اگر بخواهیم مزایای استفاده از اتوماسیون اداری در سازمان را از تمامی زوایا بررسی کنیم ؛ تنها یک مقاله کافی نخواهد بود. مزایای این نرم افزار هم بطور مستقیم است هم غیرمستقیم. برخی از **مزایای مهم پیاده‌سازی اتوماسیون اداری در سازمان** در ذیل اشاره شده است:

– افزایش رضایت مشتریان و تکریم ارباب رجوع

تجارب دیجیتالی که امروزه در تمام قسمتهای زندگی ما نفوذ کرده‌اند، سبب افزایش توقع مردم و مصرف کنندگان در انجام امور مالی و اداری آنها گشته است. یک رابط دیجیتالی سریع و ساده انجام امور مالی و اداری را بسیار آسانتر کرده و موجب رضایت مشتریان خواهد شد. همچنین پیاده‌سازی اتوماسیون اداری تعارضات بین کارکنان و ارباب رجوع را کاهش داده و دیگر نیازی به رجوع دائم مردم به اتاقهای مختلف برای امضا گرفتن از مدیران متفاوت نخواهد بود.

– صرفه‌جویی در کاغذ

با راه‌اندازی اتوماسیون اداری ، **کاغذبازی** از ادارها حذف خواهد شد. این نرم‌افزار با الکترونیکی کردن مکاتبات داخلی و خارجی سازمان مصرف کاغذ را بسیار کاهش خواهد داد. **بانک ملی ایران بعنوان یکی از بزرگترین حامیان محیط زیست کشور با پیاده‌سازی اتوماسیون اداری و فرایندهای فراگستر تنها در ۶ ماه سبب صرفه‌جویی در مصرف ۴۸۸ هزار بسته کاغذ گردید.**

– شناسایی فرصتها و بهره‌گیری از آنها در جهت پیشبرد اهداف سازمان

استفاده از اتوماسیون اداری بهبود عملکرد مستمر در امور اداری را در پی خواهد داشت. داشبورد مدیریتی حرفه‌ایی به مدیران در گزارشگیری سریع و دقیق کمک بسیاری میکند. تعیین اهداف و ترسیم نقشه راه سازمان در نظم‌دهی به امور و برنامه‌ریزی دقیق تاثیر بسیاری خواهد داشت.

– بهبود ارتباطات درون و برون سازمانی

اتوماسیون اداری با برقراری ارتباط بهتر و سریعتر کارکنان در محیط کاری سبب کاهش استرس‌های محیط کار و مشخص بودن فرایندها شده و در نهایت بهبود عملکرد کارکنان را در پی خواهد داشت. تحت وب بودن اتوماسیون اداری دسترسی و پیگیری شما را به سازمان از تمامی نقاط امکان‌پذیر خواهد کرد.

چرا از اتوماسیون اداری در امور اداری شرکتها کمتر استفاده میشود؟

– هزینه بالا:

عده ایی از مدیران شرکتها تصور میکنند با خرید اتوماسیون اداری هزینه بالایی را در قبال خودکارسازی فرایندهای سازمان پرداخت میکنند. درحالیکه امکانات اتوماسیون اداری نسبت به نیازهای سازمان متفاوت خواهد بود و متعاقبا کسب و کارهای کوچک هزینه کمتری را در قبال راه‌اندازی نرم‌افزار پرداخت خواهند کرد. همچنین در عرض چندماه با صرفه‌جویی هایی که در زمان و هزینه‌های سازمان انجام خواهد گرفت این مبلغ به سازمان باز خواهد گشت.

– امکانات کم نرم افزار اتوماسیون اداری:

برخی از مدیران از امکاناتی که **هوش مصنوعی** به نرم افزارهای اتوماسیون اداری افزوده است آگاهی های لازم را ندارند. **امضای دیجیتالی**، **رایانش ابری**، **سینک سرور**، **تبدیل گفتار به متن**، **ربات تلگرام**، **همگام شدن با نرم افزارهای میکروسافت**، **نسخه موبایل** و... تنها بخشی از قابلیت های جدید این نرم افزار پرکاربرد میباشد.

- نداشتن امنیت:

عدهایی معتقدند که هک کردن نرم افزار اتوماسیون اداری ممکن است برای اطلاعات سازمان خدشه ایجاد کرده و بایگانی دستی و ثبت اسناد کاغذی را مطمئن تر میدانند. در صورتیکه با پیشرفت فناوری امکاناتی به نرم افزارها مانند هویت سنجی، پیکربندی امن، مقاومت در برابر حملات و نفوذها و ... افزوده شده است. حتی اگر شخصا قادر به تشخیص این امکانات نمی باشید بهتر است از نرم افزارهایی استفاده کنید که دارای گواهی ارزیابی امنیتی باشند.

بیاپید بعنوان گامی در جهت حفظ محیط زیست کاغذ را درست مصرف کنیم.