

## ई-गव्हर्नन्स : काळाची गरज

डॉ.शिवाजी नारायणराव सोनटक्के

ग्रंथपाल,

कै.रसिका महाविद्यालय, देवणी जि.लातूर

**सार :** ई-गव्हर्नन्स म्हणजे कोणत्याही नागरिकास सरकारी कामे माहिती तंत्रज्ञानाच्या वापरने त्वरीत व सोप्या पध्दतीने करून देण्याची सोय उपलब्ध करून देणे. सध्या प्रशासकिय कामात नागरीक हा सामाजिक घटक केंद्रस्थानी ठेवून त्यास तंत्रज्ञान वापरता येईल का ? यावर अभ्यासकाने सदर लेखात भाष्य केले आहे.

**प्रस्तावना :**

**कोणत्याही** सरकारी कामामध्ये नियम व विशिष्ट पध्दती यांना खूप महत्व असते. जोपर्यंत कामासंबंधी दस्तऐवज व्यवस्थित ठेवले जात नाहीत. तोवर नागरिकास एखाद्या अपेक्षित कामा संबंधी माहिती मिळवणे व तिचा मागोवा घेणे हे वेळकाढूपणाचे होते. प्रशासकिय कामातील उशिराचे हे एक मोठे कारण आहे. त्याचप्रमाणे कायदे, नियम व पध्दती यामुळे अनेक कामे लालफीतीत अडकून राहतात व ती वेळकाढू होतात. कुठल्याही सरकारी कामात, फार्मात किंवा दस्ताऐवजाचा इतका अतिरेक होतो, की त्यामुळे वेळ वाया जातो आणि सरकारी विभागांवर अकार्यक्षमतेचा शिक्का बसतो.

या सर्व समस्येवर उपाय म्हणून कायदे, नियम व पध्दती नागरिकांसाठी पारदर्शक कसे होतील. सरकारी प्रशासनामधील माहिती नागरिकांना सहज उपलब्ध कशी करून देता येईल? सरकारी कामे चटकन व वेगाने करून नागरिकांना दिलासा देता येईल का? व प्रशासकीय कामाची परिणामकारकता माहिती तंत्रज्ञानाच्या वापरने साधता येईल का ? यासारख्या उपाययोजनांना प्राधान्य मिळत आहे. म्हणजेच आपण ई-गव्हर्नन्स पध्दती स्वीकाराव्या का ? यासारख्या उपाययोजनांना प्राधान्य मिळत आहे.

**ई-गव्हर्नन्सचे महत्व :**

प्रशासकीय कामांच्या रचनेत सरकार, समाज, नागरिक या दुव्यास अनन्यसाधारण महत्व आहे. सक्षम आणि परिणामकारक सरकारी माहितीची साखळी ज्यामध्ये माहिती मिळविण्याच्या सोयी, माहितीची प्रतिप्राप्ती व अद्ययावत दळणवळण यामुळे प्रशासनाचे अनेक फायदे होवू शकतात. त्यामुळे नागरीकांनाही वेगाने व सोयीस्कर अशा सोप्या पध्दतीने सेवा मिळणे शक्य होते. त्याचप्रमाणे प्रशासनास समाजासाठी कोणत्या माहितीच्या स्रोतांवर भर द्यायचा हेही समजते. स्वतःचे काम स्वतः करा, या संस्कृतीच्या स्वीकारामुळे सर्वांचाच वेळ व निधी वाचू शकतो.

ई-गव्हर्नन्सच्या अवलंबनामुळे हे शक्य होवू शकते. हे शक्य व्हावे यासाठी माहिती तंत्रज्ञान व माहितीचे द्रुतगती मार्ग यांच्या मोठ्या प्रमाणात उपयोगांवर पडत आहे.

**ई-गव्हर्नन्ससंबंधी योजना :**

गेल्या काही वर्षात सरकारी कामात माहिती तंत्रज्ञान व त्यासंबंधीत साधने यांच्या वापराची सुरूवात झाल्याचे आपणास आढळते. नागरिकांना पुर्वीपेक्षा चांगती सेवा देणे तसेच अंतर्गत कार्यक्षमता वाढविणे यावर प्रामुख्याने भर दिला जातो आहे. सरकारी कामामध्ये माहिती तंत्रज्ञान स्विकारणे हे खुपच कठिण आहे. याबद्दल सर्वांचे एकमत दिसते. यामुळे त्यांचे योग्य नियोजन करणे आणि त्यादृष्टीने कार्यप्रणाली ठरविणे हे त्यांच्या परिणामकारकतेच्या दृष्टीने फारच महत्वाचे आहे. सरकारकडून माहिती तंत्रज्ञानामध्ये गुंतवणूक वाढते आहे. इतकेच नव्हे तर भारताच्या पंतप्रधानानी २०२० मध्ये भारत देश हा माहिती तंत्रज्ञानातील महाशक्ती होवून सॉफ्टवेअर निर्मितीच्या क्षेत्रातही अग्रणी व्हावा यासाठी काम करण्याचे आवाहन केले आहे. हे शक्य व्हावे म्हणून केंद्र सरकारने माहिती तंत्रज्ञान सॉफ्टवेअर निर्मितीसाठी एका उच्च राष्ट्रीय कृती दत्ताची स्थापना केली आहे. माहिती तंत्रज्ञान मंत्रालयही स्थापन झालेले आहे. सरकारने माहिती तंत्रज्ञानासाठी एकूण उत्पनाच्या २-३ टक्के निधी अंदाजपत्रकात राखून ठेवला जात आहे.

भारतातील विविध राज्य माहिती तंत्रज्ञानासंबंधी मार्गदर्शक तत्वे बनवून ती अंमलात आणण्याच्या योजना आखत आहेत. याबाबत आंध्रप्रदेशाने बाजी मारल्याचे दिसते. हैद्राबाद हे 'सायबर शहर' बनविणे, अद्ययावत दळणवळण यंत्रणा उभारणे, माहिती तंत्रज्ञान शिक्षित मनुष्यबळाचा विकास करणे, विविध सरकारी कामांचे संगणकीकरण करणे आणि नागरिकांना ऑनलाईन सेवा बहाल करणे इत्यादी गोष्टींचा नियोजनात समावेश केलेला आहे. इतर राज्येही याच पावलावर पाऊल टाकून त्याबाबत योजना आखत आहेत. पारित झालेल्या आय.

टी. विधेयकामुळे इलेक्ट्रॉनिक दस्तऐवजास कायद्याने मान्यता मिळाली आहे. यामुळे पुढील काळात टप्पाटप्प्याने सरकारी कामे इंटरनेटद्वारे करणे शक्य होणार आहे.

माहिती तंत्रज्ञानाच्या साहाय्याने आवश्यक माहिती मिळविण्याचे नवीन मार्ग म्हणजे ई-गव्हर्नन्स.

माहिती तंत्रज्ञान वेगाने विकसित होत आहे. त्याच्या आधाराने अनेक नवीन माहिती साधने उदा. इंटरनेट, किर्यांस्क, टी.व्ही. कॉलसेटर्स आज कॉंप्युटर क्षेत्रात उपलब्ध होत आहेत.

माहिती-तंत्रज्ञानाची ही नवनवीन साधने कशी काम करतात ? त्याचे व्यवस्थापन कसे केले जाते ? अशा सुविधा सामान्य नागरिकांसाठी एकत्र बसून, चर्चा करून काही प्रक्रिया राबवावी लागेल.

### ई-गव्हर्नन्समुळे प्रशासकीय व्यवस्थापनात होणारे बदल

व्यवस्थापनात बदल व बदलाचे व्यवस्थापन अशा दूरहेरी मुद्द्यांचा यात सहभाग आहे. उदाहरणार्थ.

१. सरकारी कामाचे वितरण नित्य महत्वांची कामे ग्रामीण व शहरी विकासात्मक योजना यासंबंधीत कामांचा निचरा, संवादात्मक टी.व्ही., किर्यांक्स, इंटरनेट किंवा अन्य माहिती साधनाद्वारे करतांना त्वरित निर्णय घेणे, कामे वितरणाच्या पध्दती, यामधील कार्यप्रणाली व कायद्यातील बदलांचा समन्वय साधून व्यवस्थापन करणे आवश्यक ठरते.

२. सरकारी कामांमध्ये निर्णय घेण्याच्या नवीन पध्दतीसंबंधी व्यवस्थापनात महत्वाचा बदल अपेक्षित आहे. या निर्णय घेण्याच्या प्रणालीतील बदलामध्ये विविध स्तरांवर निर्णय घेणे आणि त्याबद्दल अधिकार, हस्तांतरित करणे यांचाही समावेश होतो.

३. या अत्यावश्यक व अनिवार्य बदलामध्ये तांत्रिक उद्दिष्टे साध्य करण्यासाठी कायद्याची पुर्तता व्हावी यासाठी आय.टी. प्रस्ताव पास करणे हे या दिशेने टाकलेले एक पाऊल होय.

४. कर्मचाऱ्यांना प्रशिक्षण व नवीन पध्दतीच्या कामाचा सराव खास करून शासकीय कामातील शेवटच्या स्तरावतील कामासंबंधित बदलाचे व्यवस्थापनही महत्वाचे आहे.

५. सरकारी अधिकारी व लोकनियुक्त प्रतिनिधी यांच्या मनातील नको ती प्रलोभने व गृहीत धरलेले अधिकार कमी होण्यास कारणीभूत होणारे बदल.

६. राज्यस्तरावरील कायद्यात अभ्यासपूर्वक व चर्चात्मक सुधारणा.

७. स्वतःची कामे स्वतः करा या पध्दतीच्या अवलंबनासाठी सुयोग्य आधारभूत प्रणाली, तांत्रिक व्यवस्था उपलब्ध करणे, जेणेकरून नागरिकांना या नवीन साधनांचा योग्य उपयोग करता यावा.

ई-गव्हर्नन्सचा स्वीकार करण्याआधी वरील सर्व बदलाचे मुद्दे लक्षात घेता सरकारी कामामध्ये आमलाग्र सुधारणा अपेक्षित आहेत. हे वेगळ्यापध्दतीने मांडायचे झाल्यास प्रथम कामकाजात सोपेपणा आणणे, पध्दती सर्व संघटित करणे, सरकारी प्रशासनात कामाची पुर्नबांधणी करणे आणि असे बदल स्वीकारण्यासाठी मग माहिती तंत्रज्ञान वापरणे इत्यादी गोष्टी अपेक्षित आहेत.

### नागरिक सेवा केंद्राची कार्यप्रणाली

आजकाल नागरिक सरकारी सेवांच्या प्रती खुप जागरूक झालेले आहेत. त्यांना सरकारी कामात पारदर्शकता हवी आहे. ज्यामध्ये कार्यक्षम साहय्य हवे आहे. त्याचप्रमाणे कामकाजात मैत्रीपूर्ण वातावरण हवे आहे. थोडे लवचिक अशाप्रकारचे वातावरण निर्माण करण्याची मोठी गरज होती. ज्यायोगे सरकारी काम करून घेण्यात नागरिकांचे सर्वतोपरी समाधान लाभणे महत्वाचे होते. ही गरज लक्षात घेऊन एक 'खिडकी' योजना स्वीकारण्यात आली. या योजनेमुळे धुळीने माखलेल्या फाईल्स तसेच नोकरशाहीने व्यापलेल्या कार्यालयाचे स्मार्ट ऑफिसमध्ये रूपांतर होत आहे.

नागरिक सेवा केंद्र हे रेल्वे रिझर्व्हेशन कार्यालयाप्रमाणे काम करणार आहे. ज्यामध्ये नागरिकांच्या सोयीसाठी अनेक काऊंटर असतील. जे संगणक तसेच वेब कॅमेच्याने युक्त असतील. नागरिकांना ज्या गोष्टीचा दाखला द्यायचा त्यासंबंधी फॉर्म भरून कर्मचाऱ्यास काऊंटरवर द्यायचा आहे. संबंधित कर्मचारी फॉर्म तपासून व बरोबर असल्याची खात्री करून त्याची संगणकात नोंद करेल, व्यक्तीचा फोटो घेऊन तो माहितीच्या आराखड्यात अंतर्भूत केला जाईल व केवळ २५-३० मिनिटात हवा असलेला दाखला फोटोसह देण्याची व्यवस्था असेल. अशा दाखल्यावर तात्काळ तहसिलदार सही करतील या पध्दतीमुळे बोगस दाखले देण्याच्या प्रकारांना निश्चितच आळा बसेल असे वाटते.

### संदर्भ :

- 1) S. Pankaj, (2004), Electronic Governance, Delhi : A.P.H. Publishing Corporation.
- 2) Gupta, D.N., (2008), E-Governance, Delhi : ESS Publication.
- 3) Sharma, Pankaj, (2012), E-Governance, Delhi : ESS Publication.
- 4) M.Laxmikanth, (2014), Governance In India, Delhi : McGraw Hill.