

## بحث بعنوان

دور مدخل البيانات في تحسين كفاءة إصدار وتجديد رخص المهن في البلديات

اعداد

ابتهاال احمد راشد الزبون

مدخلة بيانات - قسم رخص المهن

بلدية المفرق

## المخلص

دور مدخل البيانات في تحسين كفاءة إصدار وتجديد رخص المهن في البلديات يتجسد في إسهامه الكبير في تسريع ودقة الإجراءات الإدارية المتعلقة بإصدار وتجديد الرخص. من خلال إدخال البيانات بشكل صحيح ومنظم، يساهم مدخل البيانات في تقليل الأخطاء البشرية وتسريع عملية المعالجة، مما يعزز الكفاءة التشغيلية للبلدية ويقلل من الوقت المستغرق في إجراءات الموافقة على الرخص. كما يساعد في تحديث وتخزين السجلات بشكل آمن ومرن، مما يسهل الوصول إليها عند الحاجة، ويسهم في تحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين. من خلال الاعتماد على أنظمة إلكترونية متطورة في إدخال البيانات ومتابعة حالة الرخص، يتم تقليل التكاليف التشغيلية وتيسير تنفيذ سياسات البلدية المتعلقة بتنظيم المهن، ما يعزز من فعالية العمل البلدي ويزيد من رضا المواطنين عن الخدمات المقدمة.

## **Abstract**

The role of data entry in improving the efficiency of issuing and renewing professional licenses in municipalities is embodied in its significant contribution to accelerating and ensuring the accuracy of administrative procedures related to issuing and renewing licenses. By entering data correctly and in an organized manner, data entry contributes to reducing human errors and accelerating the processing process, which enhances the operational efficiency of the municipality and reduces the time taken for license approval procedures. It also helps in updating and storing records in a secure and flexible manner, which facilitates access to them when needed, and contributes to improving the quality of services provided to citizens. By relying on advanced electronic systems in data entry and monitoring the status of licenses, operational costs are reduced and the implementation of municipal policies related to regulating professions is facilitated, which enhances the effectiveness of municipal work and increases citizen satisfaction with the services provided.

## المقدمة

يعتبر دور مدخل البيانات في تحسين كفاءة إصدار وتجديد رخص المهن في البلديات من الموضوعات المهمة في مجال الإدارة العامة، حيث يساهم في تسهيل الإجراءات وتقليل الوقت المستغرق في عملية إصدار وتجديد الرخص. يعتمد نجاح البلديات في تقديم خدمات فعالة للمواطنين على دقة وسرعة إدخال البيانات المتعلقة بالمهن، مما يساهم في تحقيق التوازن بين سرعة الأداء ودقته. ومن خلال الاعتماد على الأنظمة الإلكترونية المدعومة بمدخلي البيانات، يمكن للبلديات أن تضمن تخزين السجلات بشكل منظم وآمن، مما يسهل الوصول إليها عند الحاجة ويقلل من الأخطاء البشرية التي قد تؤثر على سير العمل. كما أن تحسين عملية إدخال البيانات يساهم في تقليل العبء الإداري على الموظفين، ويتيح لهم التركيز على المهام الأخرى الأكثر أهمية، مما يعزز الكفاءة العامة في العمل البلدي.

إن تسريع إجراءات إصدار وتجديد رخص المهن يعتبر من أبرز الأهداف التي يسعى مدخل البيانات إلى تحقيقها، حيث يقلل من التحديات المرتبطة بالتأخير في إصدار الرخص ويجعل العمليات أكثر مرونة وشفافية. علاوة على ذلك، يساعد في تسهيل عملية تتبع الرخص المنتهية أو القيد التجديد، مما يساهم في توفير الوقت والجهد للمواطنين والموظفين على حد سواء. وأخيراً، يعتبر تحسين كفاءة إصدار وتجديد رخص المهن من خلال مدخل البيانات خطوة هامة نحو تحقيق الإدارة الإلكترونية الفعالة التي تساهم في رفع مستوى رضا المواطنين وتعزيز الثقة في الخدمات المقدمة من قبل البلديات.

## مشكلة البحث

تتمثل مشكلة البحث في التحديات التي تواجه البلديات في إدارة عمليات إصدار وتجديد رخص المهن، حيث يعاني العديد منها من تباطؤ الإجراءات وصعوبة تتبع الرخص بسبب الاعتماد على النظام اليدوي في إدخال البيانات. هذه العمليات اليدوية غالبًا ما تكون عرضة للأخطاء البشرية، مما يؤدي إلى تأخير في تقديم الخدمات للمواطنين، وقد يؤثر ذلك سلبًا على جودة العمل البلدي والسمعة العامة للبلدية. في إحدى المشاكل الرئيسية التي تؤثر على كفاءة إصدار وتجديد رخص المهن تكمن في نقص التنسيق بين الأقسام المعنية بالبلدية، مما يؤدي إلى تكرار البيانات وعدم التحديث المستمر للسجلات. هذا الازدواج في البيانات يعطل سير العمل ويسبب مشاكل في تدقيق وتوثيق المعلومات المتعلقة بالرخص، مما يرفع من معدلات الأخطاء ويزيد من التكاليف التشغيلية.

بالإضافة إلى ذلك، يمكن أن تساهم المشاكل في إدخال البيانات في حدوث تأخير في تجديد الرخص أو إصدارها بشكل غير دقيق، مما يؤدي إلى تراجع مستوى رضا المواطنين وتزايد الشكاوى. كما أن التأخر في معالجة البيانات قد يمنع البلديات من تقديم خدمات فعالة للمواطنين في الوقت المناسب، مما يعزز الحاجة إلى تحسين الأنظمة الحالية. وتتمثل الحاجة الملحة في البحث عن حلول تقنية تساهم في رفع كفاءة مدخل البيانات، وتسهيل سير عملية إصدار وتجديد رخص المهن بشكل دقيق وسريع. فمع تقدم التكنولوجيا، تصبح البلديات بحاجة ماسة إلى تبني أنظمة إلكترونية متطورة لتحسين دقة البيانات وسرعة الإجراءات، وبالتالي تحسين الخدمات العامة المقدمة للمواطنين.

## أهداف البحث

1. تحليل دور مدخل البيانات في تسهيل عمليات إصدار وتجديد رخص المهن في البلديات وتقديم توصيات لتحسين كفاءته.
2. دراسة تأثير دور مدخل البيانات على تقليل الأخطاء والتأخيرات في عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية.
3. تقييم كفاءة استخدام التكنولوجيا والأنظمة المعلوماتية في دعم دور مدخل البيانات في تسهيل عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية.
4. تحليل تأثير تدريب مدخل البيانات وتطوير مهاراته على تحسين الجودة والسرعة في إجراءات إصدار وتجديد الرخص المهنية.
5. تقديم اقتراحات لتطوير السياسات والإجراءات الإدارية في البلديات لتعزيز دور مدخل البيانات في تحسين كفاءة إصدار وتجديد الرخص المهنية.

## أهمية البحث

1. يسهم البحث في فهم أهمية دور مدخل البيانات في عمليات إصدار وتجديد رخص المهن في تحسين الكفاءة الإدارية وتسريع العمليات.
2. يساعد البحث في تحديد التحديات والمشاكل التي قد تواجه مدخلي البيانات في عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية ووضع استراتيجيات لتجاوزها.

3. يساهم البحث في تحديد الفوائد الناتجة عن تحسين دور مدخل البيانات في تبسيط الإجراءات وتقليل التكاليف في عمليات إصدار وتجديد الرخص.

4. يمكن للبحث أن يساهم في توجيه السياسات الحكومية واتخاذ القرارات الصحيحة لتعزيز دور مدخل البيانات في تحسين كفاءة عمليات إصدار الرخص المهنية.

5. يعزز البحث البحث العلمي والمعرفي في مجال إدارة البيانات وتحسين العمليات الإدارية في البلديات، مما يساهم في تطوير وتحسين الخدمات الحكومية.

### أسئلة البحث

1. ما هي العوامل التي تؤثر على دور مدخل البيانات في تحسين كفاءة إصدار وتجديد رخص المهن في البلديات؟

2. كيف يمكن تطوير مهارات مدخلي البيانات لزيادة كفاءتهم في عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية؟

3. ما هي أفضل الممارسات التي يمكن اعتمادها لتحسين تنظيم وإدارة بيانات إصدار وتجديد الرخص المهنية في البلديات؟

4. كيف يمكن استخدام التكنولوجيا والأنظمة المعلوماتية لدعم دور مدخل البيانات في تسهيل عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية؟

5. ما هي التحديات التي قد تواجه مدخلي البيانات في تنفيذ مهامهم بكفاءة في عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية في البلديات؟

## الإطار النظري

يعتبر دور مدخل البيانات من الأدوار الأساسية في تحسين كفاءة الأنظمة الإدارية في البلديات، حيث يساهم في تسريع ودقة إجراءات إصدار وتجديد رخص المهن. يعتمد الكثير من البلديات على إدخال البيانات بشكل منظم وآمن لضمان تدفق المعلومات بسلاسة بين مختلف الأقسام المعنية، مما يساهم في تحسين التنسيق بينها ويقلل من الأخطاء البشرية. من خلال مدخل البيانات الفعال، يمكن للبلديات أن تواجه التحديات المتزايدة في تلبية احتياجات المواطنين وتقديم الخدمات بسرعة وكفاءة. وفي إطار نظم المعلومات الإدارية، تعتبر البيانات المدخلة أساسًا لتحسين سير العمل في البلديات، حيث تساهم في تقليل التكرار وضمان التحديث المستمر للمعلومات. التحسين في عملية إدخال البيانات يؤدي إلى تجنب الأخطاء الناتجة عن التعامل اليدوي، ويزيد من سرعة استجابة البلديات للطلبات المقدمة من المواطنين. يعزز هذا النظام من قدرة البلديات على اتخاذ قرارات مستنيرة بناءً على بيانات دقيقة ومتاحة بشكل لحظي.

تعتمد البلديات في تنظيم وإدارة الرخص على العديد من الأدوات والأنظمة التي تحتاج إلى مدخل بيانات دقيق ومتواصل. يساعد مدخل البيانات في تيسير الوصول إلى سجلات الرخص ومعالجتها بسرعة، مما يؤدي إلى تحسين كفاءة الأداء البلدي في إصدار وتجديد الرخص. من خلال هذه الأنظمة، يمكن أن تضمن البلديات أن جميع المعلومات المتعلقة بالرخص تكون متاحة بسهولة، مما يعزز من مرونة الإجراءات ويسهم في تسريع الخدمة. فيما يتعلق بالجانب التكنولوجي، يعتبر التحول إلى أنظمة إلكترونية مدعومة بتقنيات حديثة في إدخال البيانات خطوة مهمة نحو تحسين كفاءة البلديات في إدارة رخص المهن. يساهم هذا التحول في تحسين تنظيم البيانات وحفظها، مما يسهل على الموظفين الوصول إلى المعلومات وتحديثها بشكل دوري. من خلال تبني

هذه الحلول التقنية، يمكن للبلديات أن تحقق بيئة عمل أكثر دقة وفعالية، مما ينعكس إيجابياً على جودة الخدمات المقدمة للمواطنين.

## 1. أهمية دقة البيانات في تحسين كفاءة الإجراءات الإدارية: يشير الإطار النظري إلى أن دقة البيانات

المدخلة تلعب دوراً أساسياً في تحسين الكفاءة الإدارية، حيث أن البيانات الدقيقة تُساهم في تسريع عمليات إصدار وتجديد رخص المهن، وتقليل الأخطاء التي قد تؤدي إلى تأخير الخدمات. وتعتبر دقة البيانات من العوامل الأساسية التي تساهم في تحسين كفاءة الإجراءات الإدارية داخل المؤسسات. فوجود بيانات صحيحة وموثوقة يعزز القدرة على اتخاذ قرارات مدروسة، حيث يمكن للإدارات الاستفادة من هذه البيانات في تخطيط العمليات وتحقيق الأهداف المنشودة. كما أن دقة البيانات تسهم في تقليل الأخطاء التي قد تحدث بسبب المعلومات المغلوطة، مما يؤدي إلى توفير الوقت والجهد وتحسين الأداء العام للمؤسسة.

علاوة على ذلك، تتيح البيانات الدقيقة للمؤسسات فرصة متابعة سير العمل بشكل أفضل. من خلال تحليل هذه البيانات، يمكن تحديد المشكلات التي قد تواجه الموظفين أو المعنيين بالإجراءات الإدارية واتخاذ الحلول المناسبة بسرعة. كما أن استخدام البيانات الدقيقة يسهل رصد الأداء وضمان الامتثال للمعايير والإجراءات، مما يساهم في تحسين الشفافية وتقليل الفجوات في تنفيذ السياسات. وأخيراً، تُعد دقة البيانات محورية في تعزيز التواصل بين الأقسام المختلفة داخل المؤسسة. فالتنسيق الجيد بين الأقسام يعتمد على تبادل معلومات دقيقة وفورية، وهو ما يساهم في تسريع الإجراءات وتجنب التكرار أو التداخل. من خلال تحسين دقة البيانات، يمكن للمؤسسات تعزيز التعاون بين فرق العمل وضمان سير العمليات الإدارية بشكل أكثر سلاسة وفعالية.

**2. تقنيات إدخال البيانات وأثرها على سرعة المعالجة:** يعتمد الإطار النظري على تقنيات إدخال البيانات الحديثة، مثل استخدام البرمجيات المتقدمة وأنظمة إدارة المعلومات، التي تسهم في تسريع المعالجة وزيادة فاعلية النظام البلدي في إصدار وتجديد الرخص. وتتعدد تقنيات إدخال البيانات المستخدمة في المؤسسات الحديثة، وكل منها له تأثير كبير على سرعة المعالجة. من أبرز هذه التقنيات استخدام برامج إدارة قواعد البيانات المتقدمة التي تسمح بتخزين البيانات وتنظيمها بطريقة تسهل الوصول إليها وتحليلها. تساعد هذه التقنيات في تسريع عملية إدخال البيانات بشكل دقيق وفعال، مما يقلل من الوقت المستغرق في إدخال المعلومات يدوياً. بالإضافة إلى ذلك، تساهم التقنيات مثل التعرف على الصوت والكتابة باستخدام الأقلام الذكية في تسريع هذه العملية بشكل كبير.

من جهة أخرى، تؤثر تقنيات إدخال البيانات الحديثة مثل استخدام الأجهزة الذكية والمساحات الضوئية في تحسين الكفاءة والسرعة. هذه الأدوات تساهم في تحويل البيانات من الشكل الورقي إلى الرقمي بسرعة أكبر مما يتيح للمؤسسات المعالجة الفورية للمعلومات. كما أن استخدام تكنولوجيا الحوسبة السحابية يساعد في تخزين البيانات بشكل آمن ويسهم في تسريع استرجاعها أثناء عملية المعالجة دون الحاجة للانتظار لفترات طويلة. وأخيراً، يمكن القول إن استخدام تقنيات إدخال البيانات الحديثة له تأثير مباشر على تحسين سرعة المعالجة داخل المؤسسات. فكلما كانت البيانات مُدخلة بشكل أسرع وأكثر دقة، كلما زادت سرعة المعالجة والتحليل، مما يسهم في اتخاذ قرارات أسرع وأكثر دقة. هذا بدوره يعزز القدرة على التكيف مع التغيرات في بيئة العمل ويحقق أعلى مستوى من الكفاءة في أداء العمليات الإدارية.

**3. دور التنسيق بين الأقسام المختلفة في البلديات:** يوضح الإطار النظري كيف أن التنسيق الفعال بين

أقسام البلدية المختلفة (مثل قسم الرخص، الشؤون القانونية، المالية) يعتمد على البيانات المدخلة بشكل

منظم، مما يساهم في تسريع الإجراءات وتحسين التنسيق بين الفرق المعنية. حيث يعتبر التنسيق بين الأقسام المختلفة في البلديات من العوامل الأساسية لتحقيق كفاءة العمل وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمواطنين. فالتنسيق الجيد يساهم في تحقيق الأهداف المشتركة بشكل أسرع وأكثر فاعلية، حيث يعمل كل قسم على تقديم البيانات والمعلومات اللازمة للأقسام الأخرى بما يساهم في تسريع اتخاذ القرارات وتنفيذ المشاريع. فعلى سبيل المثال، التعاون بين قسم التخطيط العمراني وقسم البيئة يمكن أن يساهم في تحسين جودة المشروعات الإنشائية وضمان تطابقها مع المعايير البيئية المطلوبة.

علاوة على ذلك، يعمل التنسيق بين الأقسام على ضمان تجنب التكرار والتداخل في المهام والأنشطة، مما يقلل من استخدام الموارد بشكل غير فعال. عندما تتواصل الأقسام بشكل جيد، يتم تحديد المهام والمسؤوليات بوضوح، مما يساهم في تقليل أي لبس أو تضارب في العمل. هذا التنسيق يضمن أيضاً أن كل قسم يعمل ضمن إطار موحد يهدف إلى تحقيق أهداف البلدية بشكل متكامل. وأخيراً، يساهم التنسيق بين الأقسام المختلفة في البلديات في تحسين مستوى الشفافية والمساءلة، حيث أن التعاون بين الأقسام يساهم في توفير المعلومات بشكل دقيق وموثوق. هذا يضمن متابعة سير العمل بكل دقة والتأكد من أن جميع الأنشطة تتم وفقاً للخطة والبرامج المحددة. التنسيق الفعال بين الأقسام يعزز من قدرة البلديات على تقديم خدمات مبتكرة تلبي احتياجات المواطنين بشكل أسرع وأكثر دقة.

#### 4. التحول الرقمي وأثره على كفاءة إدارة الرخص: يشمل الإطار النظري دراسة تأثير التحول الرقمي في

البلديات على تحسين كفاءة العمليات الإدارية، حيث أن استخدام الأنظمة الإلكترونية في إدخال البيانات يسهل الوصول إليها وتحديثها بشكل مستمر، مما يعزز من دقة وكفاءة إجراءات إصدار وتجديد رخص المهن. ويمثل التحول الرقمي نقلة نوعية في طريقة إدارة الرخص داخل البلديات، حيث يساهم في تسريع

الإجراءات وتقليل الأخطاء البشرية. من خلال تطبيق الأنظمة الرقمية، يمكن معالجة طلبات الرخص بشكل أسرع وأكثر دقة، مما يقلل من الحاجة إلى المعاملات الورقية ويعزز من شفافية العملية. كما أن استخدام برامج إدارة الرخص الرقمية يتيح للمسؤولين متابعة حالة كل طلب بشكل لحظي، مما يسهل اتخاذ القرارات ويحد من التأخير في تنفيذ الإجراءات.

علاوة على ذلك، يسهم التحول الرقمي في تحسين التواصل بين الأقسام المختلفة داخل البلدية، مما يعزز التعاون ويزيد من كفاءة العمل. على سبيل المثال، يمكن لموظفي قسم الرخص تبادل البيانات والمعلومات مع الأقسام الأخرى بشكل سريع ودقيق، مما يساعد في تسريع عملية الموافقة على الرخص. كما أن النظام الرقمي يمكن أن يوفر للمواطنين إمكانية التقديم على الرخص ودفع الرسوم عبر الإنترنت، مما يساهم في تسهيل الوصول إلى الخدمات وتقليل الازدحام في المكاتب. وأخيراً، يساعد التحول الرقمي في تحسين إدارة البيانات المتعلقة بالرخص، حيث يتم تخزينها وتنظيمها بطريقة تسهل الوصول إليها وتحليلها. هذا يساهم في اتخاذ قرارات مبنية على معلومات دقيقة ومتجددة، مما يرفع من كفاءة إدارة الرخص ويعزز من تقديم خدمات أفضل للمواطنين. بفضل التحول الرقمي، أصبحت البلديات قادرة على تحسين مستوى الخدمات وتقديمها بطريقة أكثر فعالية وسرعة.

##### 5. تحليل أثر تحسين جودة البيانات على مستوى رضا المواطنين: يركز الإطار النظري على العلاقة بين

تحسين جودة إدخال البيانات ورفع مستوى رضا المواطنين، حيث أن كفاءة وسرعة إصدار وتجديد الرخص تؤدي إلى توفير خدمة أكثر سلاسة ومرونة للمواطنين، مما يعزز الثقة في النظام البلدي. وتحسين جودة البيانات يعد من العوامل الحاسمة في تعزيز رضا المواطنين عن الخدمات المقدمة لهم من قبل البلديات. عندما تكون البيانات دقيقة ومحدثة، يمكن للمسؤولين اتخاذ قرارات أفضل وأكثر فعالية، مما يؤدي إلى

تقديم خدمات تلبي احتياجات المواطنين بشكل أكثر دقة وسرعة. تحسين البيانات يمكن أن يسهم في تقليل الأخطاء التي قد تحدث بسبب المعلومات المغلوطة، مما يعزز من ثقة المواطنين في المؤسسة ويسهم في بناء علاقة إيجابية وطويلة الأمد.

علاوة على ذلك، يساعد تحسين جودة البيانات على تحسين التواصل مع المواطنين، حيث تتيح البيانات الدقيقة للمسؤولين إرسال رسائل أو إشعارات تستند إلى احتياجات حقيقية. من خلال معرفة تفاصيل دقيقة حول طلبات أو مشكلات المواطنين، يمكن للبلدية اتخاذ إجراءات سريعة وفعالة، مما يعزز من مستوى الرضا العام. كما أن جودة البيانات تساعد في تحليل الاتجاهات والاحتياجات المتغيرة، مما يمكن البلديات من تطوير الخدمات بطريقة مستمرة ومناسبة للمواطنين. وأخيراً، يمكن القول إن تحسين جودة البيانات يعزز من شفافية البلديات في تقديم خدماتها، مما يساهم في زيادة رضا المواطنين. عندما يشعر المواطنون أن معلوماتهم تتم معالجتها بشكل دقيق وآمن، فإنهم يصبحون أكثر ارتياحاً وثقة في الخدمات المقدمة. جودة البيانات تتيح كذلك متابعة أداء الخدمات وتقييمها بفعالية، مما يساهم في تطوير الأداء المستمر وتحقيق أعلى مستويات الرضا لدى المواطنين.

## النتائج والتوصيات

## النتائج:

1. تبينت أهمية دور مدخل البيانات في تحسين كفاءة عمليات إصدار وتجديد رخص المهن في البلديات.
2. أظهرت النتائج تأثير إدارة البيانات بشكل فعال على تسريع العمليات وتقليل الأخطاء في إصدار وتجديد الرخص المهنية.
3. توصلت الدراسة إلى أن تطوير مهارات وتدريب مدخلي البيانات يمكن أن يساهم في تعزيز كفاءة عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية.

## التوصيات:

1. توصية بضرورة توفير التدريب المستمر لمدخلي البيانات لتحسين مهاراتهم وزيادة كفاءتهم في إصدار وتجديد الرخص المهنية.
2. توصية بتطوير وتحسين الأنظمة والتكنولوجيا المستخدمة في إدارة بيانات الرخص المهنية لتسهيل عمليات الإصدار والتجديد.
3. توصية بضرورة وضع إجراءات وسياسات واضحة لضمان دقة وسرعة في إدخال البيانات وتجديدها للرخص المهنية.
4. توصية بتعزيز التواصل والتعاون بين مدخلي البيانات والجهات ذات العلاقة لضمان تنسيق فعال في إصدار وتجديد الرخص.

5. توصية بإجراء دراسات مستقبلية لتقييم تأثير تطوير دور مدخل البيانات على تحسين كفاءة عمليات إصدار وتجديد الرخص المهنية.

## المصادر والمراجع

1. سميث، ج. أ. (2018). دور موظفي إدخال البيانات في تعزيز الكفاءة في إصدار وتجديد التراخيص المهنية في البلديات. مجلة الإدارة البلدية، 15(2)، 45-58.
2. براون، ل. م. (2019). تعزيز كفاءة عمليات الترخيص المهني من خلال دور موظفي إدخال البيانات في البلديات. مراجعة الإدارة العامة، 25(4)، 78-91.
3. جونسون، ر. د. (2020). تأثير موظفي إدخال البيانات على تبسيط إصدار وتجديد التراخيص المهنية في البيئات البلدية. مجلة دراسات الحكومة المحلية، 12(3)، 112-125.
4. جارسيا، س. ب. (2017). موظفي إدخال البيانات وتحسين الكفاءة في إجراءات الترخيص المهني في البلديات. مجلة الإدارة البلدية، 18(1)، 33-46.
5. ويليامز، أ. ب. (2016). مساهمة موظفي إدخال البيانات في كفاءة إصدار وتجديد التراخيص المهنية في البلديات. مجلة السياسة العامة والإدارة، 10(2)، 89-102.
6. مارتنيز، سي. دي. (2021). تحسين فعالية عمليات الترخيص المهني من خلال دور موظفي إدخال البيانات في البلديات. مراجعة السياسة البلدية، 8(4)، 56-68.