

الملتقى الدولي التكويني حول:

سبل دعم الموارد الذاتية للجماعات المحلية بين الواقع والمأمول

منظم من قبل مخبر إدارة أعمال المؤسسات الاقتصادية المستدامة

جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي

يومي 22 و 23 مارس 2021

مداخلة بعنوان:

الخدمات الالكترونية الداخلية للإدارة الإقليمية ودورها في تحسين أداءها

المحور الرابع: الوسائل الادارية لدعم الموارد الذاتية للجماعات الاقليمية

بعنوان: دور الادارة الالكترونية في تعزيز قدرة الجماعات المحلية على تحسين تمويلها الذاتي

المشارك الأول:

الأستاذة : شهرزاد مناصر

الوظيفة: أستاذ مساعد أ

الرتبة العلمية: ماجستير تخصص تنظيم إداري

المؤسسة : معهد الحقوق والعلوم السياسية المركز الجامعي نور البشير- البيض

البريد الالكتروني: ch.droit@gmail.com

المشارك الثاني:

الدكتور : محمد ملين سلخ

الوظيفة: أستاذ محاضر أ

الرتبة العلمية: التأهيل الجامعي

المؤسسة: كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي

البريد الالكتروني: selkh-mohammedlamine@univ-eloued.dz

رقم الهاتف: 0660940955

ملخص:

لعل أهم مبررات تطبيق نظام الإدارة الالكترونية في الجماعات الإقليمية هي تطوير علاقة الإدارة بالمواطن وتحسين خدماتها العامة المقدمة لهم، فمعظم أهداف الإدارة الالكترونية تقع في خانة تحقيق رفاهية المواطن، غير أن ذلك لا يعني أن الإدارة الالكترونية تحقق حاجات المجتمع من خلال العمليات الالكترونية الخارجية فقط، وإنما تهدف أيضا إلى زيادة كفاءة الأداء الإداري داخل الإدارة المحلية، من خلال جملة العمليات والخدمات الالكترونية التي تساعد على سرعة اتخاذ القرار.

مقدمة:

بعد تبني الإدارة الالكترونية في الجماعات الإقليمية بات المواطن قادر على إتمام المعاملات الإدارية والخدمات التي تقدمها له الإدارة المحلية عن بعد، فالهدف الاستراتيجي الأول من اعتمادها توصيل الخدمة للمواطن بدلا من أن يصل هو إليها، وذلك بنقل الخدمات الواجبة الحدوث بين الإدارة الإقليمية ومواطنيها والتي بالإمكان تنفيذها إلكترونيا إلى شبكة الانترنت، وبالتالي تمكين المواطنين من التفاعل والتعامل مع الإدارة الإقليمية من البيت عن طريق الانترنت.

كما تعمل الإدارة الالكترونية على توفير الآلية الالكترونية التي تكفل تقديم الخدمات بين الإدارات المحلية والإدارة المركزية دون اتصال المكاني المباشر، أو ما يعرف بالإجراءات والخدمات الالكترونية الداخلية والتي تتمثل غير جملة الخدمات غي الموجهة للمواطنين، إذ تتم بين الأجهزة الإدارية فيما بينها، كالحصول على معلومات أو أخذ موافقة جهة إدارية أخرى، إذ أنه من صميم أهداف الإدارة الالكترونية الهدف الرامي إلى ردم الفجوة البيانية والإجرائية بين مختلف الوزارات والإدارات العامة.

ذلك أن نظم المعلومات والاتصال والشبكات تساهم في خلق نوع جديد من الاتصال بين الأجهزة المركزية واللامركزية، فبات التواصل والتنسيق بين الجهات الإدارية المحلية وسلطة الوصاية أيسر وأسرع، مع إمكانية تدفق البيانات والمعلومات من وإلى الوحدات الإدارية المحلية مما يساعد في اتخاذ القرار سواء كان محليا أو مركزيا، مما حصر وقلص من أسلوب الاتصال التقليدي والذي تميز في الغالب بالبطء والتأخر وكثرة الأخطاء.

لذا سعت وزارة الداخلية والجماعات المحلية لإيجاد وابتكار إجراءات وخدمات إلكترونية داخلية تمكن الإدارة الإقليمية من إنجاز كل معاملاتها وفق هذا المنظور بيسر وسهولة، ويحصل على معالجة موحدة لإجراءاتها، وأوقات استجابة قصيرة بل وفورية لتساؤلاتها وطلب الخدمات.

ولدراسة الموضوع طرحنا الإشكالية التالية: ما هي الخدمات الالكترونية الداخلية المستحدثة في الإدارة الإقليمية؟

وكيف تساهم في تجويد العمل الإداري؟ متبعين الخطة التالية:

المبحث الأول: خدمات إلكترونية بين الإدارة المحلية والإدارات المركزية

المطلب الأول: خدمات إلكترونية بين الإدارة المحلية ووزارة الداخلية

المطلب الثاني: خدمات إلكترونية بين الإدارة المحلية والعدالة

المبحث الثاني: خدمات إلكترونية بين الإدارات المحلية فيما بينها

المطلب الأول: خدمة المراسلات بين البلديات

المطلب الثاني: خدمة إرسال البيانات الهامشية للحالة المدنية بين البلديات

المطلب الثالث: شطب الناخبين من القوائم الانتخابية

المطلب الرابع: شطب من الإقامة في البلدية القديمة

المبحث الثالث: الخدمات الالكترونية بين الإدارة المحلية والموظفين

المطلب الأول: على مستوى وزارة الداخلية والجماعات المحلية

المطلب الثاني: على مستوى الجماعات الإقليمية

المبحث الأول: خدمات إلكترونية بين الإدارة المحلية والإدارات المركزية

كثير من تعاملات الإدارات المحلية تؤدي إلى إدارات أخرى، سواء كانت محلية أو مركزية، لذا فإن الإدارة الالكترونية لا تتم فقط بتطوير أنماط التعامل بين الإدارة المحلية وبين جماهير المتعاملين معها، ولكنها تتضمن أيضا وبنفس الدرجة من الأهمية بتطوير أنماط التعامل والعلاقات البنينة بين أجزاء الإدارة ذاتها وأقسامها الداخلية من ناحية⁽¹⁾، وفيما بينها وبين الجهات الإدارية ذات العلاقة من ناحية أخرى.

لقد تم إعداد مجموعة تطبيقات من طرف وزارة الداخلية والجماعات المحلية تتكفل هذه التطبيقات بنقل المعلومات والإحصائيات بين البلديات، وبين الدائرة والولاية، وفي الأخير تجمع النتائج على المستوى المركزي بالوزارة، وهو ما أدى إلى توفير الكثير من الوقت والجهد، خاصة فيما يتعلق بإيصال المعلومات في الوقت المناسب دون تأخير يسجل، وإنجازها في وقت قياسي، كما أن توقيت الإجراء مدون على المعاملة لا باليوم فحسب بل بالساعة والدقيقة التي تم فيها الإجراء⁽²⁾.

المطلب الأول: خدمات إلكترونية بين الإدارة المحلية ووزارة الداخلية

اتخذت وزارة الداخلية والجماعات المحلية جملة من التدابير من شأنها تسهيل العمل الإداري بالإدارات المحلية تقدم مستويات أفضل من الأداء، وتحقيق قدر من الكفاءة الإدارية، وذلك من خلال برامج إحصائية تمكن الوزارة من الرقابة، فيكون لوزارة الداخلية دور هام في تدقيق وفحص الأنشطة والتصرفات التي تتم على مستوى الإدارات المحلية، كما تدخل هذه الإجراءات في إطار عصرنة الإدارة، التي تسمح بالمرقبة الفعالة، ومن أهم هذه الإجراءات نجد: اعتماد تقنية التحاضر عن بعد لإدارة الاجتماعات، عصرنة التسيير المالي للجماعات المحلية، تسيير الموارد البشرية، متابعة وضعية المدارس الابتدائية، أرشيف الإدارات المحلية.

الفرع الأول: اعتماد تقنية التحاضر عن بعد لإدارة الاجتماعات

لقد سمحت الوسائل الحديثة للاتصال المطورة على مستوى وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية من تمكين جميع المنتخبين والإطارات المحلية على مستوى جميع الولايات والولايات المنتدبة من متابعة حية ومباشرة لفعاليات اللقاء الوطني بمناسبة الذكرى 51 لتأسيس البلدية عبر تقنية التحاضر عن بعد⁽³⁾، كما تم استخدام هذه التقنية في اجتماع الوزير بالولاية خصص لموضوع تسيير المدارس الابتدائية⁽⁴⁾، مما يسهم في تيسير العمل الإداري، إضافة إلى التوثيق الالكتروني للاجتماعات الداخلية لسهولة استرجعها ومتابعة سير العمل.

ولا تطرح الاجتماعات الالكترونية بين الإدارة المحلية والإدارة المركزية أي إشكالية على اعتبار أنها أعمال إدارية تمارس فيها الإدارة المركزية السلطة السلمية، لكن الإشكال يطرح في إمكانية تطبيق تقنيات التحاضر عن بعد في الاجتماعات الرسمية ومداولات المجالس التي تشترط لصحة مداولات المجلس اكتمال العدد القانوني أو حضور الأغلبية، فإن عدم توافر ذلك العدد أو تلك الأغلبية يجعل المداولة باطلة، كما أن المشرع نص على إجبارية عقد دورات المجلس بمقر البلدية⁽⁵⁾، مما يتطلب تدخل المشرع وتنظيم العملية، ثم إن تقنين المسألة سيغير الكثير من مفاهيم قانونية وهو ما اشرنا إليه سابقا.

وفي ظل الظرفية الراهنة تتحلي مساهمة الوسائل التكنولوجية الحديثة في استمرارية المرافق العمومية في حالة الطوارئ الصحية بصورة أكبر، فمع الحاجة لعقد اجتماعات عاجلة بالبلدية لدراسة وضعية تطور الوباء واتخاذ الإجراءات والتدابير الوقائية بمجتمه، مع التحديات التي يفرضها الوباء خصوصا عدم التجمع، كان العمل بالاجتماعات الالكترونية وسيلة فعالة لتحقيق التباعد وفي ذات الوقت تحقيق الهدف من الاجتماع، لذا يمكن للبلديات عقد اجتماعات الكترونيا بناء على نص المادة 19 فقرة 2 والتي نصت: "إلا انه في حالة القوة القاهرة معلنة تحول دون الدخول إلى مقر البلدية يمكنه أن يجتمع في مكان آخر من إقليم البلدية".

الفرع الثاني: عصرنه التسيير المالي للجماعات المحلية

تشكل الوسائل المالية أدوات العمل الأساسية في يد البلدية للقيام دور فعال في مجال تقديم خدمة عمومية في المستوى ترقى لتطلعات المواطنين، وكذا في التنمية المحلية، ونظرا لأهمية ميزانية البلدية كمصدر لتمويل الخدمات والتنمية سعت الدولة جاهدة إلى تنظيم العمل بميزانية البلدية.

وقد شرعت وزارة الداخلية في عمليات عصرنه التسيير المالي للجماعات المحلية لاسيما إعداد ميزانية جديدة للبلديات، تطبيقا لأحكام قانون المالية لسنة 2011، لذا تم اعتماد جملة من عمليات عصرنه التسيير المالي للجماعات المحلية، خصوصا بعد صدور المرسوم التنفيذي رقم 12-315 المتضمن شكل ومضمون ميزانية البلدية⁽⁶⁾، من خلال تحديد شكل ميزانية البلدية ومضمونها وبيان مدونة نفقات وإيرادات ميزانية البلدية، حيث تم إعداد برنامج إعلام آلي موجه للآمرين بالصرف حول تحضير وإعداد وتنفيذ الميزانية الجديدة للبلديات

كما تم وضع قيد الاستخدام لدى البلديات تطبيق خاصة بالحساب الإداري، فالحساب الإداري باعتباره نتيجة السنة المالية يقدم لنا كل المصاريف الحقيقية التي صرفت والإيرادات التي تحصلت فعلا أثناء السنة المالية وكل البواقي التي سجلت سواء بالنسبة لقسم التسيير والتجهيز والاستثمار⁽⁷⁾، حيث تعمل هذه التطبيقة بنفس طريقة العمل التقليدية مع استبدال العمليات التي كانت تسجل على حامل ورقي بحامل إلكتروني، مما يسهل سرعة اكتشاف الأخطاء وتصحيحها، كما يعمل على تسهيل تطبيق الرقابة الآنية وعن بعد والمركزية لكيفية تسيير الميزانية.

الفرع الثالث: تسيير الموارد البشرية

تعد إدارة الموارد البشرية من أهم المصلح الوظيفية في الإدارة وأكثرها حساسية كونها تتعامل مع أكثر وأهم وأحرج عنصر من عناصر الإنتاج ألا وهو الموارد البشرية، فالموارد البشرية لإدارة عرضة للتأثير بتغييرات البيئة الداخلية للإدارة وكذا التغيرات البيئية

الخارجية العامة، تبعا لذلك تم بموجب التعليمات الوزارية رقم 03 المؤرخة في 08 فيفري 2018⁽⁸⁾، تبني سياسة فعالة للتسيير التوعوي للموارد البشرية، قصد التشجيع على إبراز تسيير توقعي للموارد البشرية ووضع الآليات والمكثفات لضمان التحكم المنتظم في عدد مستخدمي الإدارة المحلية، حيث تم استحداث آلية جديدة وهي البوابة الالكترونية الخاصة بمخطط تسيير الموارد البشرية الخماسي، حيث تحدد هذه الإستراتيجية الجديدة مجال التسيير من اجل التحكم الكلي في تعداد وعقلنة النفقات الميزانية.

حيث تعمل البوابة على تقدير احتياجات الموارد البشرية 2018-2022، من خلال رصد عدد الموظفين الموجودين فعليا داخل الإدارة المحلية حسب الحقول التالية: الأسلاك المشتركة؛ الأسلاك الخاصة؛ المستخدمين المتعاقدين؛ المناصب العليا؛ الوظائف العليا، لتتم بعد ذلك عملية الرصد التوعوي لمسارهم الوظيفي، وكذا الرصد التوعوي لعدد المناصب المالية التي تدخل في احتياجات بلدية خلال كل سنة من سنوات المخطط الخماسي، وإن كانت التطبيقية تعمل في بعض حقولها على بيانات توقعية وليست واقعية إلا أن هذه التطبيقية تساعد المجلس الشعبي البلدي في تقدير الاحتياجات البلدية من الموارد البشرية وتحديد نوعية المورد البشري.

ولكن يبقى الإشكال المطروح في هاته النقطة هي مركزية فتح المناصب المالية، حيث أنه بعد تداول المجلس الشعبي البلدي حول المناصب المفتوحة فإن المداولة تخضع لرقابة الوصاية، مما يجعل الرصد التوعوي للموارد البشرية بعيد عن الواقع، كما أن مسألة تجميد التوظيف والتي تجعل من استقلالية الجماعات المحلية مجرد شعار.

الفرع الرابع: متابعة وضعية المدارس الابتدائية

تبعا لإسناد مهمة التكفل بمدارس التعليم الابتدائي إلى البلديات، حيث عهد قانون البلدية للبلديات انجاز مؤسسات التعليم ابتدائي وضمان صيانتها، وكذا انجاز وتسيير المطاعم المدرسية والنقل المدرسي⁽⁹⁾، ولضمان السهر على حسن سيرها والإشراف على متابعة وضعيتها، تم وضع برنامج إحصائي تحت تصرف البلديات يتكفل بمتابعة وضعية المدارس الابتدائية، حيث بادرت وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية بوضع حيز الخدمة شهر أفريل 2018 نظام المعلومات الخاص بالتسيير الفعال والمتابعة المثلى للمدارس الابتدائية⁽¹⁰⁾، بغية الانتقال بالمدرسة من مرحلة تدارك النقائص إلى العصرية، وتم تكليف في هذا الخصوص الأمناء العامون للبلديات بالإشراف على هذه الواجهة الالكترونية والتي تقتضي إحصاء بالمعلومات الخاصة بالمدارس الابتدائية؛ المطاعم المدرسية؛ النقل المدرسي؛ المستخدمين؛ المخصصات المالية الممنوحة والاحتياجات البشرية والمالية والمادية الضرورية لتحسين ظروف التمدرس.

وفي هذا السياق ترتقب الوزارة وضع بطاقة وطنية للتلاميذ المستفيدين في مرحلة أولية من المنحة المدرسية والتغذية المدرسية والنقل المدرسي، ولاحقا حول الحقيبة المدرسية والكتاب المدرسي، وعليه يجب على البلديات إيلاء الأهمية اللازمة لتزويد هذه الأنظمة بالمعلومات الضرورية وتعيينها دوريا، مما سيسمح بنك معلومات وقاعدة معطيات لاستغلالها في اتخاذ القرارات ومنح الإعانات الضرورية⁽¹¹⁾.

الفرع الخامس: أرشيف الإدارات المحلية

يقع على البلدية مسؤولية حماية أرشيفها والاحتفاظ به، إذ يكلف الأمين العام تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي بتسيير أرشيف البلدية⁽¹²⁾، وإعداد محاضر الجرد، وإعداد جداول تسيير الوثائق، وتنظيم عملية دفع الأرشيف⁽¹³⁾ والاطلاع عليه،

ومعالجة الوثائق الأرشيفية الموجودة بالمخزن والحفاظ عليها وحمايتها، والاستجابة لاحتياجات الفاعلين والمهتمين من مواطنين وباحثين، تكريس الحق في الوصول للمعلومة في ظرف وجيز.

غير أن الحالة التي يوجد عليها أرشيف العديد من البلديات وقلة الوسائل وخاصة الرفوف والمساحة المخصصة للأرشيف، يستدعي التفكير في إتباع خطة وإعادة هيكلة للأرشيف البلدي وفق منظور علمي حديث باستخدام تقنيات الأرشيف الإلكترونية، وإعداد وسيلة بحث داخلية خاصة بمصلحة الأرشيف، إعداد قاعدة بيانات من أجل تسهيل عملية البحث، حيث تستخدم المساحات الضوئية لتحويل الوثائق الورقية إلى شكل رقمي يمكن تخزينه وتبادلته عبر الشبكات المحلية أو عبر الانترنت، وتكون مرتبطة عادة بنظام للأرشيف الإلكترونية يقوم بتخزين الوثائق وفهرستها بطريقة تمكن من استرجاعها عند الحاجة إليها⁽¹⁴⁾، كأرشيف إلكتروني لتلك المراسلات ومحاضر المجالس البلدية.

المطلب الثاني: خدمات إلكترونية بين الإدارة المحلية والإدارات المركزية

من جملة الخدمات التي تقدمها الإدارة المحلية الخدمات المتداخلة، وهي الخدمات التي تشترك أكثر من جهة إدارية في تقديمها، بحيث يقوم متلقوا الخدمة بتقديم المعاملة في الإدارة المحلية، ويتم التنسيق وطلب معلومات من جهة إدارية أخرى لإتمام المعاملة وتقديمها للمواطن، إن ضمان تقديم هذا النوع من المداخلات يتطلب وجود تنسيق إلكتروني بين الإدارة المحلية وغيرها من الإدارات المركزية ولكن الملاحظ أن تطبيقها يقتصر على وزارة العدل كما سنرى في الفرع الأول، ذلك أن الخدمات الإلكترونية بين الإدارة المحلية والإدارة الأخرى سواء وزارة الداخلية باعتبارها جهة وصاية أو بقية الإدارات تعتبره جملة من المشاكل ندرسها في الفرع الثاني.

الفرع الأول: خدمات إلكترونية بين الإدارة المحلية والعدالة

لقد أصبحت حالياً مصلحة الحالة المدنية على مستوى البلديات تتكفل بالتنسيق مع السلطات القضائية المختصة، بطلبات المواطنين الراغبين في تصحيح الأخطاء المكتشفة في وثائق الحالة المدنية الخاصة بهم في حالة تعلق الأمر بمشكل يتطلب تدخل العدالة، فقد تم استحداث شبك على مستوى البلديات يتكفل بالتنقل إلى العدالة ووضع طلب التصحيح والحصول على قرار العدالة، والقيام بإجراءات تصحيحها عوضاً عنهم، علماً أن المواطن في السابق كان يتكفل بالتصحيح لوحده والقيام بكل الإجراءات والعودة بقرار العدالة الخاص بالتصحيح، وبالتالي تخليص المواطنين من عناء التنقل بين البلدية والمحكمة⁽¹⁵⁾.

بحيث تنطلق العملية من البلدية مكان الميلاد التي يجب عليها أن تتخذ الترتيبات اللازمة لمساعدة المواطن (المعني بتصحيح خطأ) مع الجهات القضائية من أجل الحصول على التصحيحات في أقرب الآجال⁽¹⁶⁾، دون الحاجة إلى التنقل على مستوى المحاكم المختصة إقليمياً وقد سمح الترابط الإلكتروني بين مصالح وزارة الداخلية والجماعات المحلية ووزارة العدل بتجسيد الإجراء الجديد المسير بصفة رقمية، وبالتالي تسهيلات تصحيح الأخطاء في وثائق الحالة المدنية في البلدية والذي يرمي إلى ضمان خدمة عمومية أفضل للمواطن⁽¹⁷⁾.

الفرع الثاني: مشاكل الخدمات الإلكترونية بين الإدارة المحلية والإدارات المركزية الأخرى

تعاني الخدمات الإلكترونية الخدمات المتداخلة بين الإدارة المحلية والإدارات الأخرى جملة من المشاكل أبرزها:

- 1- إن انقطاع التيار الكهربائي: تعاني كثير من البلديات من انقطاع التيار الكهربائي بين الحين والآخر يؤدي إلى تعطيل العمل في الإدارات المحلية المعتمدة اعتمادا كليا أو جزئيا على الحاسب الآلي والمراسلات الإلكترونية والتقنيات الحديثة⁽¹⁸⁾.
- 2- الأعطال الفنية في التطبيقات وصعوبة مواجهتها على المستوى المحلي، فكثير ما تطلق برامج وتطبيقات للبلديات ولكن يواجه الموظفون مشاكل عند تطبيقها نتيجة وجود خلل في فيها.
- 3- محدودية مشاكل انقطاع الانترنت في الجزائر فالانقطاعات في الانترنت المتكررة تصعب من العمل في الإدارات المحلية ويوافق السير الحسن للإدارة الإلكترونية⁽¹⁹⁾.
- 4- ضعف التنسيق بين القطاعات: من بين المشاكل الرئيسية التي تعرقل سير مشروع الإدارة الإلكترونية في الجزائر هو مشكل التنسيق بين القطاعات، إذ يستحيل على وزارة واحدة أن تأخذ على عاتقها مشروعات ذات حجم يمس كل القطاعات، في حين أن تحديث الإدارة الإلكترونية لا بد أن يتم في شكل متناسق بين كافة الجهات المعنية⁽²⁰⁾.
- 5- قصور وعدم تنظيم المحتوى الرقمي للمواقع الإلكترونية: من الضرورة بما كان تنظيم المحتوى الرقمي للمواقع الإلكترونية بشكل يسهل بث الملفات واسترجاعها وتحديثها، مما يتطلب إتباع الإجراءات الفنية المستحدثة لإدارة المحتوى الرقمي عبر الويب⁽²¹⁾.
- 6- وصول عناصر غير كفوءة إلى الوظائف العامة: وذلك نتيجة انعدام أسس سليمة للتوظيف، فالتوسع في التوظيف العمومي يمثل من منظور السلطة العامة نوعا من صمام الأمان السياسي، فتوظيف الشباب المتعلم وسيلة لاستيعابهم وأسلوبا للسيطرة عليهم وتجنب انضمامهم إلى المعارضة⁽²²⁾، كما أن التوظيف في الجماعات الإقليمية يعتمد على النمط الشخصي والمقاييس الذاتية أكثر من مقاييس الكفاءة والتأهيل، فعملية اختيار العناصر البشرية لا تنظر إلى جدارة المترشح إلى الوظيفة بقدر ما تنظر إلى الانتماء السياسي والحزبي والرشوة... الخ، ويرجع سبب في ذلك إلى قلة الرقابة وانعدامها⁽²³⁾.
- 7- توزيع غير منطقي للمستخدمين، تعاني الإدارات المحلية سوء تسيير الموارد البشرية، بحيث أدى ذلك إلى توزيع غير منطقي للمستخدمين مقارنة بالوظائف بسبب النقص الفادح في التأطير المحلي، وهذا النقص انعكس سلبا على تحقيق التنمية المحلية، وبالتالي الانحراف عن الاستغلال الأمثل للأغلفة المالية الخاصة بالمشاريع الممنوحة من طرف الدولة للبلديات⁽²⁴⁾.
- 8- الممارسات السلبية لبعض الموظفين، إن للجانب السلوكي دور فعال في تقويض الكثير من مظاهر الفساد الإداري والانحرافات السلوكية المشينة، فالعديد من الموظفين يصرفون أوقاتهم في مكاتبهم يتصلون بمعارفهم هاتفيا لحل مشاكلهم، أو قراءة الصحف بدلا من صرف هذا الوقت في الاهتمام بالمواطنين وبشؤونهم، فالعون الإداري يلجأ إلى عدم التقييد بأوقات العمل ابتداء وانتهاه ويؤجل أداء العمل الملقى على عاتقه إلى الغد بدون مبرر معقول⁽²⁵⁾، في حين يصرف البعض الآخر أوقاتهم في استخدام الانترنت، وسواء كان الدخول إلى الانترنت من العمل أو من مكان آخر فإن الإدمان على الانترنت يؤثر على أداء الموظف حيث يتنوع الإدمان بين إدمان للمواقع الجنسية والإدمان لغرف الدردشة والحوارات أو إدمان الألعاب الإلكترونية المنتشرة في الانترنت أو الإفراط في طلب المعلومات من مواقع مختلفة⁽²⁶⁾.

المبحث الثاني: خدمات إلكترونية بين الإدارات المحلية فيما بينها

قصد المساهمة في خلق مجتمعات محلية فعالة وجعلها تحقق مكاسب على جميع الأصعدة، شجع المشرع التعاون بين البلديات إذ مكن أي بلديتين متجاورتين أو أكثر من اشتراك قصد التهيئة أو التنمية المشتركة لأقاليمها أو تسيير أو ضمان مرافق عمومية جوارية، ويسمح التعاون المشترك بين البلديات بتعاقد وسائلها وإنشاء مصالح ومؤسسات عمومية مشتركة، ولتسهيل الاندماج مع كل ما يطرأ من تكنولوجيا المعلومات فإنه بأهمية بما كان خلق تعاون وتبادل وتواصل في العمليات الإدارية الإلكترونية بين البلديات بهدف تطوير وتحسين وتوفير الخدمات الإلكترونية الجديدة للمستفيدين بيسر وسهولة، توفير الوقت والجهد، لتنفيذ الأعمال والخدمات المرتبطة بأكثر من جهاز إداري، تقليل الازدواجية والتشابك الوظيفي بين الجهات الإدارية، التقارب والتعاون المثمر بين الجهات الإدارية المحلية التي تتبادل الخدمات الإلكترونية.

المطلب الأول: خدمة المراسلات بين البلديات

يكثر التعامل والتعاون بين البلديات ليس في مسائل التنمية المحلية فقط بل وقبلها في الجانب الإداري والخدمي مما يتعين نقل المراسلات والبريد بين البلديات، وكان فيما مضى يتم تكليف موظف يقوم بحمل البريد إلى جهات عديدة في يوم واحد وقد تطول مسافة التنقل فينقضي اليوم وتنقضي معه مواعيد العمل الرسمية دون أن يصل البريد إلى وجهته وأحيانا كثيرة يكون بالبريد والرد عليه يتطلب سرعة، مما كان يؤخر مصالح المواطن.

وغير أنه ومع تطبيق الإدارة الإلكترونية تم استحداث تطبيقه تعمل بخصائص البريد الإلكتروني، فبات بمقدور الموظف الإقليمي نقل البريد إلى الجهات المحلية المعنية بالمراسلة الإلكترونية عبر ضغطه زر واحد، بحيث تعمل هذه التطبيقه على إرسال الرسائل الإلكترونية مباشرة إلى الجهة المعنية، مما يوفر سرعة كبيرة وفعالية واختصار للوقت، كما يستخدم كأرشيف إلكتروني لتلك المراسلات، بحيث تحفظ الرسالة مع تاريخ إرسالها باليوم والساعة.

والهدف من هذا النظام الإلكتروني تسيير تبادل الرسائل بين الجماعات المحلية بسرعة وسهولة، وتوفير أكبر قدر من تأمين سرية المعلومات، إلى جانب ترشيد استخدام الموارد، والتوثيق الإلكتروني، وكذا تسريع مصالح المواطن إذا كان مضمون المراسلة يخص مصالحه.

المطلب الثاني: خدمة إرسال البيانات الهامشية للحالة المدنية بين البلديات

ألزم المشرع جميع ضباط الحالة المدنية قيد جميع البيانات الهامشية والاعتناء بها⁽²⁷⁾، فكل تغيير في حالة الشخص يجب أن يكون محل تقييد فوري في سجلات الحالة المدنية⁽²⁸⁾، كما ألزمهم بإجراء بحث عن البيانات الهامشية المحتمل وجودها في البلدية والتي يجب أن تكتب في سجلات التابعة لبلديات أخرى وإرسالها لهذه البلديات.

حيث يتم إرسال البيانات الهامشية للحالة المدنية من البلديات إلى ولاياتهم بعد عملية المسح الضوئي بواسطة بروتوكول FTP وبنفس الطريقة من الولاية إلى بلدياتها، وتقوم الولاية بإرسال هذه البيانات الهامشية إلى الولاية المعنية بها عن طريق البريد الإلكتروني التي ترسلها بدورها إلى البلديات التابعة لها عن طريق بروتوكول FTP، ويمكن كذلك إرسال البيان الهامشي من طرف البلدية المعنية إلى بلدية أخرى عن طريق الفاكس، إن هاتين الطريقتين للإرسال تمكن الاستعمال بصفة فعالة لشبكة المواصلات الوطنية والتقليص بصفة جذرية لآجال إرسال البيانات الهامشية وتسجيلها⁽²⁹⁾.

المطلب الثالث: شطب الناخبين من القوائم الانتخابية

تسبق العملية الانتخابية مرحلة بالغة الأهمية تتمثل في عملية الإعداد للانتخابات، وهذه العملية عبارة عن إجراءات وتحضيرات شكلية من قبل السلطات المعنية بغية تسهيل العملية الانتخابية نظرا للعلاقة الوثيقة بين هذه الإجراءات وعملية التصويت، وأملا في رقمنة العملية الانتخابية مستقبلا والتوجه نحو التصويت الإلكتروني، قامت وزارة الداخلية بتوفير قاعدة بيانات أولية للناخبين وربطها بقاعدة بيانات الرقم الوطني وهذه القاعدة تمثل أحد الأصول الحيوية للدولة والمجتمع والعبث بها معناه العبث بالدولة ككل، وبالتالي الضامن الوحيد الذي يمنع التلاعب بنتائج الانتخابات.

وقد أوكلت هذه المهمة للبلديات بداية، حيث كانت البلديات تقوم بتسجيل الناخبين⁽³⁰⁾، وكذا شطبهم، هذا الشطب الذي يتم بشكل الكتروني حيث بمجرد أن يتقدم الشخص لبلديته الجديدة للتسجيل تقوم البلدية بإرسال طلب شطب اسمه من القوائم الانتخابية لبلديته القديمة، دون حاجة للمواطن للتنقل لبلديته القديمة لطلب شطبه من القوائم الانتخابية، حيث تتم العملية إلكترونيا فيما بين البلديات.

وغير أن هذه الإجراءات تغيرت هذه الإجراءات كلية بعد أن بادرت الجزائر باتخاذ إجراءات جديدة حيث تم إنشاء اللجنة الوطنية المستقلة للانتخابات، تم تكليف هذه الأخيرة بمسك البطاقة الوطنية للهيئة الناخبة والقوائم الانتخابية لدى البلديات والدبلوماسية القنصلية في الخارج وتعيينها بصفة مستمرة ودورية⁽³¹⁾، وسحب صلاحية البلديات في التسجيل والشطب.

المطلب الرابع: شطب من الإقامة في البلدية القديمة

تسلم شهادة الإقامة أو بطاقة الإقامة من بلدية مكان إقامة الشخص⁽³²⁾، منع استصدار شهادات الإقامة للمواطنين المرحّلين لإقامتهم أو الذي يستخرجونها من غير بلدياتهم غير الأصلية إلا بعد الشطب لمدة 6 أشهر، وقد قامت للوزارة الوصية بتفعيل برنامج الكتروني حيث يتم استخراج بطاقة الإقامة وشهادة الإقامة بنظام الشبكات، فيتوجب تقديم بطاقة التعريف الوطني للمعنى الذي يمتلك إقامة بالبلدية، أو تقديم بطاقة التعريف الوطني مع إثبات السكن للمعنى الذي لا يمتلك إقامة بالبلدية⁽³³⁾، وقد لجأت وزارة إلى هذا الإجراء لمنع المتاجرة بهذه الوثائق الإدارية والتي كانت تمنح مقابل استفادة من سكنات، وكذا من أجل وضع حد لفوضى عمليات التزوير والتلاعب التي تطال البطاقات الرمادية ووقف البرزسة في هذه الوثائق.

المبحث الثالث: الخدمات الالكترونية بين الإدارة المحلية والموظفين

وتتمثل في الخدمات المقدمة بكافة أنواعها من الأجهزة الإدارية المحلية إلى العاملين فيها على اختلاف فئاتهم ومستوياته⁽³⁴⁾، قصد إعادة تنظيم العلاقة بين الجماعات الإقليمية وموظفيها وضبط العلاقة المهنية وتنظيمها، فإعداد نظام معلومات خاص بشؤون الموظفين يساعد في تسهيل الحياة المهنية للموظفين من حيث حصولهم على معلومات حول مساهمهم الوظيفي أو حصولهم على الوثائق الخاصة بهم أو تحقيق غيرها من الاحتياجات الوظيفية، كما يساعد في توفير مجموعة من البيانات الأساسية عن القوى العاملة بالجماعات الإقليمية، وتستخدم هذه البيانات التي تعد بسرعة ودقة فائقة في اتخاذ قرارات رشيدة في مجال التوظيف والترقية والتكوين وغيرها⁽³⁵⁾.

المطلب الأول: على مستوى وزارة الداخلية والجماعات المحلية

استحدثت الوزارة على موقعها قسم خاص بالموظفين⁽³⁶⁾ سواء موظفي الوزارة أو موظفي الإدارة الإقليمية بحيث خصص هذا الفضاء، للخدمات الاجتماعية لوزارة الداخلية والجماعات المحلية، في إطار مختلف النشاطات التي سيباشر فيها لفائدة الموظفين وذوي حقوقهم، فالأولوية ستكرس للميدان الطبي والاجتماعي، وحتى الجانب الثقافي والترفيهي، ويهدف هذا الفضاء إلى تحقيق مجموعة غايات هي:

- تطوير النشاطات الاجتماعية في المجالات: الاجتماعية، الطبية، الترفيهية والثقافية.
- إشراك جميع الأفكار أو الأعمال القابلة لإحداث التطوير اللازم للتكفل بالجانب الطبي والاجتماعي للموظفين.
- القيام بكل الإجراءات اللازمة لعقد الاتفاقيات في الميدان: الطبي والاجتماعي، الثقافي، الرياضي.
- التكفل بالمشاكل الاجتماعية مهما كان نوعها.
- التكفل بجميع الأنشطة الصحية في مجال الوقاية، العلاج بالمياه المعدنية، حماية الأمومة والطفولة.

المطلب الثاني: على مستوى الجماعات الإقليمية

وقد عملت الوزارة على دعم الجماعات الإقليمية في استخدامها للأنظمة الالكترونية لتأمين خدمة للمستخدمين تطويرها، غير أن الوزارة لم تفرض تطبيقات معينة على الجماعات الإقليمية لتقديم الخدمات لموظفيها، تاركة المجال لها لتطبيق الإدارة الالكترونية محليا، كما تعتبر فرصة سانحة للتنسيق شركات ومكاتب تقنية المعلومات إلى إنتاج برامج معلوماتية لإثبات حضور الموظف أو نظام الأجور أو غيرها من البرامج، وتتفق جميع البرامج في توفر قاعدة بيانات تحفظ فيها بيانات الموظفين، مع حفظ بيانات المصلحة التي يعمل بها، وطبيعة الوظيفة...وإلخ.

غير أنه يلاحظ تفاوت في تطبيق الأنظمة الالكترونية لتأمين خدمة للمستخدمين بين بلدية وأخرى، والأمر يعود لاختلاف القدرات المالية للبلديات وقدرتها على شراء برامج إلكترونية متخصصة، كذا التفاوت في القدرات البشرية المؤهلة والكفاءة القادرة على تحكم والتعامل مع هذا النوع من البرامج، فنجد من هذه التطبيقات ما يلي:

الفرع الأول: تطبيقات خاصة بنظام الحضور والانصراف

اهتمت البلديات بحضور وانصراف موظفيها من مقر العمل عقب الدوام الرسمي، حيث كان يتم توقيع الموظفين بصفة يدوية على السجلات المخصصة لذلك، غير أنه باعتماد الإدارة الالكترونية سعت العديد من البلديات إلى تحويل العملية إلى الواجهة الالكترونية، من خلال توفير برامج التعرف على الموظفين عن طريق بصمة الأصبع أو طريق الصورة الشخصية أو طريق بصمة العين، فمعلومات وبصمات الموظفين تحزن سابقا في هذه القاعدة بيانات هذه البرامج، وكل ذلك يؤدي إلى التحكم في دخول وخروج الموظف من المرفق العام بشكل إلكتروني بعيدا عن السجلات المكتوبة وتوقيعات الموظفين اليدوية المتعلقة بالحضور والانصراف⁽³⁷⁾.

الفرع الثاني: نظام الأجور

تلعب الأجور دورا هاما في توزيع الموارد البشرية وتحديد أداءها، واستغلالها بأحسن شكل ممكن، لذا أولت البلديات أهمية لبرامج احتساب الأجور من خلال اعتماد برامج احتساب الأجور التي تضمن جميع بنود الاستحقاقات والاقتطاعات مع تحديد

حساب كل منها، حيث يحتوي النظام على جدول لجميع قيم ونسب الضرائب والاقتطاعات وكذا المنح والحوافر التي تحتسب في الأجر، والملاحظ أن أغلب البلديات تعتمد برامج احتساب الأجر الإلكترونية بسيطة مصممة غالبا من طرف موظفيها الأكفاء، وذلك لعدم القدرة المالية لشراء برامج متطورة.

الفرع الثالث: نظام الوثائق الخاصة بالموظف

إن ظروف العمل الجيدة والعدالة في التعامل مع الموظفين تعتبر من الأسباب الأساسية في رفع مستوى الرضا الوظيفي لموظفي الجماعات الإقليمية، وبالتالي رغبتهم في الاستمرار في العمل وتحقيق الاستقرار الوظيفي، وقد عملت العديد من البلديات على تحقيق ذلك من خلال تسهيل العمل الإداري، والاتصال الداخلي بين موظفيها، وكذا حصول الموظفين على الوثائق الخاصة بهم من خلال التعاملات الوظيفية الإلكترونية، والتي تتم باعتماد أنظمة معالجة بيانات الموظفين الكترونيا.

لقد ساهمت أنظمة معالجة بيانات الموظفين الكترونيا في حصول الموظفين على شهادات العمل وإجازات العمل بكل أنواعها، وجميع الوثائق التي يطلبها الموظف في وقت قصير ودون محاباة، كما يطمح الموظفون في أن تقدم لهم العديد من الخدمات دون أي عناء، وكذلك دون مشقة الإجراءات الروتينية الورقية⁽³⁸⁾، وذلك من خلال برنامج مآتمت يشتمل معلومات عن المورد البشري بالإدارة الإقليمية من معلومات شخصية، معلومات حول الوضعية التعليمية، معلومات حول مؤهلات الفرد، ومعلومات تصف التاريخ الوظيفي للفرد والأعمال التي مارسها.

الفرع الثالث: تحديات ومشاكل تطبيقات الموجهة للموظفين

1- توحيد نماذج التطبيقات بين البلديات

2- محاولة مقاومة الموظفين للتغيرات الإلكترونية الحاصلة والتخوف منها، تعد مقاومة التغيير والتجديد من أهم المعوقات التي تواجه معظم الإدارات الجزائرية وذلك عندما يجهل الأفراد الهدف من التغيير وطبيعته وكذلك الخوف من فقدان مراكزهم ووظائفهم الحالية مما يجعلهم يقاوموا كل تغيير داخل إدارتهم⁽³⁹⁾.

3- عدم كفاءة الجهاز الإداري المحلي، عدم كفاءة الجهاز الإداري المحلي لقيامه بالأعباء الموكلة له إضافة إلى محدودية وتدني الوعي بالمسؤولية الملقاة على عاتق المسؤولين المحليين، كما أن الصراع على السلطة داخل المجتمع المحلي يؤدي إلى ظهور نوع من النزاع والشقاق الذي يجعلهم يحدون عن الهدف الرئيسي الذي يفترض أن يكون تنمية المجتمع المحلي وتحسين الحالة المعيشية لأفراده وترقية نوعية حياتهم⁽⁴⁰⁾.

4- تجريد الإنسانية من وسائل الاتصال الإلكترونية، بعض الحالات موظفي الإدارة المحلية محتاج الأمر موقف تقديري من السلطة الرئاسية، كغياب موظف بمبرر دون اخذ عطلة ، بحيث يكون من الأصح تجاوز الإطار التنظيمي والأخذ بالمعيار الشخصي إعمالا للعدالة الاجتماعية، غير أن الاتصال الإلكتروني يقتصر على تطبيق القواعد غير الشخصية وبالتالي لا يأخذ بعين الاعتبار هكذا حالات.⁽⁴¹⁾

5- ضعف عملية التكوين: من الملاحظ غياب وكذا ضعف عملية تكوين موظفي الجماعات الإقليمية، فكثير من الموظفين لا يستطيعون الكتابة على الحاسب الآلي أو على الأقل بشكل جيد، كما يلاحظ انحصار أنشطة واهتمامات تنمية الموارد البشرية في

عملية التكوين بشكلها التقليدي والذي يفتقد معظم أساسيات التكوين الفعال، حيث يترك للمشرفين الذين يمارسون عملية التكوين دون منهج معتمد أو دليل عمل أو إعداد أو تهيئة لقدراتهم في هذا المجال⁽⁴²⁾.

الخاتمة:

لقد تم التطرق من خلال هذه الدراسة إلى الخدمات الالكترونية الداخلية بالإدارة الإقليمية، وذلك من خلال دراسة جملة الإجراءات والخدمات التي استحدثتها وزارة الداخلية والجماعات المحلية على مستوى إدارة البلدية بهدف معالجة البيانات الكترونياً، في إطار عصنة الإدارة، التي تسمح بالمراقبة الفعالة، من خلال تدقيق وفحص الأنشطة والتصرفات التي تتم على مستوى الإدارات المحلية، ويمكن حصر الخدمات فيما يلي:

- جملة الخدمات بين الإدارة المحلية والإدارة المركزية، حيث يساهم هذا النوع من الخدمات في تيسير عمليات الرقابة التي تمارسها الإدارة المركزية، كما يساهم في سرعة استجابة الإدارة المحلية للإحصائيات والبيانات المطلوبة منها، مما يساعد في سرعة التدخل واتخاذ القرار.

- من جملة الخدمات التي تقدمها الإدارة المحلية بمساهمة إدارة أخرى، فهنا العمل الإداري يتطلب تنسيق غير أن التنسيق وطلب معلومات من جهة إدارية أخرى لإتمام المعاملة وتقديمها للمواطن قد يأخذ يوقت في حالة تم بالطريقة التقليدية، فجعل العملية تتم بطريقة الكترونية ألغى مشقة المواطن والإدارة معا.

- العمليات الإدارية الالكترونية بين البلديات بهدف خلق تعاون وتبادل وتواصل من خلال تطوير وتحسين وتوفير الخدمات الالكترونية الجديدة للمستفيدين ببسر وسهولة، توفير الوقت والجهد، لتنفيذ الأعمال والخدمات المرتبطة بأكثر من جهاز إداري، تقليل الازدواجية والتشابك الوظيفي بين الجهات الإدارية، التقارب والتعاون المثمر بين الجهات الإدارية المحلية التي تتبادل الخدمات الالكترونية.

- الخدمات المقدمة إلى موظفي الأجهزة الإدارية المحلية، والتي تهدف بالإضافة التي تسير العمل الإداري وريح الوقت واختصار الإجراءات إلى رفع مستوى الرضا الوظيفي لموظفي الجماعات الإقليمية، وتحقيق الاستقرار الوظيفي
توصيات:

- 1- عقد ندوات والمؤتمرات للموظفين وأعضاء المجالس المنتخبة بالإدارات الإقليمية لاستيعاب فكرة الإدارة الالكترونية، وفهم محتواها، والقدرة على رسم الحدود بين الممكن والمتاح من جهة والممنوع والمحظور من جهة أخرى.
- 2- الاستقرار السياسية الذي يعتبر أهم العوامل التي تساهم في تحسين الأداء المؤسسي للجهاز الإداري.
- 3- العمل على ضمان التنسيق بين مختلف القطاعات والفاعلين من هيئات عمومية وخاصة، فمشروعات ذات حجم كبير كمشروع الإدارة الالكترونية، يتطلب تنسيقاً على مستوى عالي لدى السلطات العمومية، وكذا السلطات المحلية.
- 4- يتعين على وزارة الداخلية التقييم المستمر للتطبيقات الالكترونية ومدى ملائمتها لأهداف مشروع التحول الالكتروني، وإجراء تدخلات عاجلة لتحقيق من الأعطال التي تمس التطبيقات، إذ يلاحظ غياب كلي لإحصائيات حول سير الخدمات الالكترونية على موقع الوزارة، وغياب المعلومة في حال تم طلبها من الوزارة، على عكس موقع وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة الذي يوفر إحصائيات حول سير الخدمات الالكترونية⁽⁴³⁾.

5- يتعين على وزارة الداخلية التنسيق مع البلديات لفهم المشاكل التقنية التي يواجهونها على أرض الواقع في استعمال التطبيقات الالكترونية.

الهوامش

- (1) علاء عبد الرزاق السالمي، الإدارة الالكترونية، دار وائل للنشر، الأردن، 2008، ص 60.
- (2) محمد القدوة، الحكومة الالكترونية والإدارة المعاصرة، دار أسامة للنشر والتوزيع، الأردن، 2010، ص 25.
- (3) اللقاء الوطني بمناسبة الذكرى 51 لتأسيس البلدية، مجلة الداخلية، العدد صفر، تصدر عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية، الجزائر، 2018، ص 9.
- (4) تسيير المدارس الابتدائية: وزير الداخلية يترأس اجتماعا تنسيقيا جمعه بولاية الجمهورية، مجلة الداخلية، العدد 2، تصدر عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية، الجزائر، 2018، ص 99.
- (5) المادة 19 من القانون رقم 11-10 المؤرخ 22 جوان 2011 يتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد 37، المؤرخة في 03 جويلية 2011.
- (6) المرسوم التنفيذي 12-315، المؤرخ في 21 أوت 2012، يحدد شكل ميزانية البلدية ومضمونها، الجريدة الرسمية عدد 49 المؤرخة في 09 سبتمبر 2012، ص 6.
- (7) مع احترام العناصر الواجب إتباعها في إعداد الميزانيات والتي تضمنتها التعليم رقم 11 المؤرخة في 06 نوفمبر 2018 تحدد كيفية إعداد وتمويل الميزانية الأولية للبلديات بعنوان السنة المالية 2019.
- (8) تعليمات وزارة الداخلية والجماعات المحلية رقم 03 المؤرخة في 08 فيفري 2018 المتعلقة بتدعيم وتحسين آليات الموارد البشرية.
- (9) المادة 122 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية.
- (10) وذلك طبقا لتعليمات وزارة الداخلية والتهيئة العمرانية رقم 265 بتاريخ 19 فيفري 2018 المتعلقة بالتحضير لتنصيب النظام الإعلامي لمتابعة وضعية المدارس الابتدائية.
- (11) المنشور الإطار رقم 02 المؤرخ في 22 أوت 2019 للتحضير للدخول المدرسي 2019-2020، الصادر عن وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية، ص 11.
- (12) المادة 139 من القانون رقم 11-10 يتعلق بالبلدية.
- (13) المادة 140 من القانون رقم 11-10 المتعلق بالبلدية، بنصها: تودع إجباريا وثائق الحالة المدنية التي تجاوز عمرها القرن والمخططات وسجلات مسح الأراضي التي لم تعد مستعملة منذ ثلاثين سنة على الأقل وكل الوثائق الأخرى المحفوظة في أرشيف البلدية التي يقل عدد سكانها عن 20000 نسمة في أرشيف الولاية ما عدا الحالات التي يرخص فيها الوالي بخلاف ذلك.
- (14) محمد بودالي، وموسى بوشنب، مرجع سابق، ص 258.
- (15) عبد النور ندور، سجل وطني للحالة المدنية وتقليص الوثائق في الملفات ومرصد للخدمة العمومية، الداخلية تقضي على الإرهاب الإداري، جريدة البلاد، العدد 4783، بتاريخ 11 أوت 2015، ص 4.
- (16) التعليمات الوزارية رقم 1435 المؤرخة في 13 فيفري 2014 المتعلقة بالإجراءات العملية للشروع في استغلال السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.
- (17) سعيدة عزوز، نسيمه مقل، عصرنة المرافق العمومية في الجزائر، الإدارة الالكترونية البلدية نموذجاً، مجلة الجزائرية للمالية العامة، العدد 08، جامعة أبو بكر بلقايد تلمسان، 2018، ص 156.
- (18) أحمد يوسف عاشور الحديدي، مرجع سابق، ص 64.
- (19) أسامة أحمد مسعود، ربح الله عبد القادر، الإدارة الالكترونية في الإدارات العمومية الجزائرية العراقل والحلول، مجلة الجزائرية للطفولة والتربية، العدد 6، المجلد 4، جامعة لبلدة 2، 2017، ص 19.
- (20) عبد الله حاج سعيد، مرجع سابق، ص 23، 24.
- (21) سمير مدحت سعيد، عبد الرحمن محمود محمد، المحتوى الرقمي للمواقع الالكترونية للحكومة العراقية، دراسة قياسية تحليلية، مجلة جامعة الانبار للعلوم الإنسانية، المجلد 1، العدد 04، جامعة الانبار، العراق، 2013، ص 429.
- (22) رضوان العني، مرجع سابق، ص 39.
- (23) عبد العالي بلعيفة، مرجع سابق، ص 70.

(24) رياض جدار، مرجع سابق، ص 100.

(25) رضوان العيني، مرجع سابق، ص 77.

(26) عبد الفتاح بيومي حجازي، الحكومة الالكترونية بين الواقع والطموح، مرجع سابق، ص 264.

(27) تعليمية وزارة الداخلية والجماعات المحلية رقم 1254 المؤرخة في 31 أوت 1994، بخصوص قيد جميع البيانات الهامشية والاعتناء بها.

(28) تعليمية وزارة الداخلية والجماعات المحلية رقم 99 المؤرخة في 20 نوفمبر 1999، تقييد فوري البيانات الهامشية في سجلات الحالة المدنية.

(29) برقية وزير الداخلة والجماعات المحلية رقم 469 المؤرخة في 22 فيفري 2014 المتعلقة بتسجيل البيانات الهامشية على هامش عقود سجلات الحالة المدنية.

(30) تسجيل يتم بطرق التقليدية، بحيث ينتقل الناحب إلى البلدية مرفقا بطاقة التعريف الوطنية وبطاقة الإقامة، ليتم تسجيله على مستوى مصالح البلدية.

(31) المادة 8 من القانون العضوي رقم 19-07 المؤرخ في 14 سبتمبر 2019 يتعلق بالسلطة الوطنية المستقلة للانتخابات، الجريدة الرسمية عدد 55 المؤرخة في 15 سبتمبر 2019.

(32) مدة صلاحية شهادة الإقامة سنة واحدة من تاريخ توقيعها، في حين مدة صلاحية بطاقة الإقامة ثلاثة أشهر من تاريخ توقيعها، تقتصر عملية إصدار وتسليم شهادة الإقامة على الملفات الآتية: طلب بطاقة التعرف الوطنية؛ طلب جواز السفر؛ إيداع ملف التصريح بتأسيس حزب سياسي، على أن يتم ختم شهادة الإقامة بالغرض الذي استخرجت لأجله، وتتوقف عملية تسليمها على تقديم الوثائق التالية: آخر وصلين للكراء، عقد الإيجار أو الاستفادة من مسكن، آخر وصل للكهرباء والغاز، آخر وصل لمصلحة المياه، قرارا تخصيص مسكن وظيفي، نسخة من عقد الملكية. (33) وتتوقف عملية تسليمها على تقديم الوثائق التالية: آخر وصلين للكراء، عقد الإيجار أو الاستفادة من مسكن، آخر وصل للكهرباء والغاز، آخر وصل لمصلحة المياه، قرارا تخصيص مسكن وظيفي، نسخة من عقد الملكية.

(34) بدر محمد السيد القزاز، الإدارة الالكترونية ودورها في مكافحة الفساد الإداري، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2016، ص 18.

(35) صلاح الدين عبد الباقي، الاتجاهات الحديثة في إدارة الموارد البشرية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2002، ص 38.

(36) متاح على الموقع: http://www.interieur.gov.dz/action sociale/ar/index_acc.php?lang=ar تاريخ الاطلاع: 2019/04/23.

(37) محمد سعداوي، انعكاسات تطبيق نظام الحكومة الالكترونية على أداء المرافق العمومية، مجلة الاقتصاد الجديد، المجلد 02، العدد 15، جامعة خميس مليانة، 2016، ص 331.

(38) نعيم إبراهيم الظاهر، الطريق نحو الحكومة الالكترونية، رؤية متكاملة، عالم الكتاب الحديث، الأردن، 2014، ص 9.

(39) عبد السلام عبد اللاوي، أهمية الرقمنة الإدارية في عصرنة وتفعيل الخدمة العمومية في الجزائر، مجلة صوت القانون، العدد 7، الجزء الأول، تصدر عن مخبر الحالة المدنية، جامعة خميس مليانة، 2017، ص 72.

(40) رياض جدار، مرجع سابق، ص 101.

(41) *Laëtitia Roux-Morin, Administration électronique et qualité du service public, Recherches et Prévisions, 86 - décembre 2006; p 39.*

(42) عبد الفتاح بيومي حجازي، الحكومة الالكترونية بين الواقع والطموح، مرجع سابق، ص 256.

(43) موقع وزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة المغربية، <http://ereadiness.service-public.ma/ar> تاريخ الاطلاع: 2020/06/06.