



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
People's democratic republic of algeria
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



Ministry of higher education and scientific research

جامعة محمد البشير الإبراهيمي- برج بوعريريج-

University of mohammed Al-bachir Al –Ibrahimi-BBA

كلية الحقوق والعلوم السياسية

Faculty of Law and Political Sciences

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي في الحقوق

تخصص: قانون الإعلام الآلي والانترنت

الموسومة بـ :

دور الادارة الالكترونية في عصرية الخدمة العمومية

-البلدية أنموذجاً-

إشراف الأستاذ:

- د/ لخضر رياح

إعداد الطالبين:

- عبد الحق سعيودي

- الخير محامدية

نوقشت وأجيزت يوم 2025/06/03

أمام لجنة المناقشة

(اللقب والاسم)	(الرتبة)	(الصفة)
• حمزة عياش	أستاذ محاضر قسم أ-	رئيسا
• لخضر رياح	أستاذ مساعد قسم أ-	مشرفا ومقررا
• منى طواهرية	أستاذ محاضر قسم ب-	ممتحنا

السنة الجامعية : 2025/2024



ملحق بالقرار رقم 10821 المؤرخ في 27 شهر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرقي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(الطالب الأول)

أنا الممضي أسفله.

المهيد (د): **فسيوي عبد الحق** الصفة: طالب. أستاذ. باحث
الحامل (د) لبطاقة التعريف الوطنية رقم **1111111111** والصادرة بتاريخ **2018/10/21**
المسجل (د) بكلية / **مهد الحقوق والعلوم السياسية** قسم **الحقوق**
والمكلف (د) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، مذكرة ماجستير، أطروحة دكتوراه).
عنوانها: **حور الإدارة الإلكترونية في عصرنة الخدمة
العامة - البلدية نموذجاً**
أصرح بشرقي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

شاهد لي قبل التصديق

السيد: **المعني**
بطاقة التعريف الوطنية رقم:
مستخرج بتاريخ:
العناصر هي:

التاريخ:

توقيع المعني (د)

بمجرد الطبع لنص اللامع بنقوسه
صاحب الحالة المدنية
حروز زهر





ملحق بالقرار رقم 10821... المؤرخ في 27 شهر 2020
الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

مؤسسة التعليم العالي والبحث العلمي:

نموذج التصريح الشرفي
الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية لإنجاز بحث

(الطالب الثاني)

أنا المصفي أسفله .
السيد(ة): حامدية الحير طالب . أستاذ . بحث
الحامل(ة) لبطاقة التعريف الوطنية رقم 121480811 والصادرة بتاريخ 2021/06/06
المسجل(ة) بكلية / معهد الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق
والمكلف(ة) بإنجاز أعمال بحث (مذكرة التخرج، مذكرة ماستر، منحة ماجستير، أطروحة دكتوراه).
عنوانها: دور الإدارة الإلكترونية في عصرنة الخدمة العمومية
البلدية النموذجيا
أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه .

شاهد لأجل التصديق

المسيد: المعنا

بطاقة التعريف الوطنية رقم 2

مستخرج بتاريخ:

في:

توقيع المعني (ة)

أعلن أنني وبنفسي منه
مكابط الحالة المنبئة

حروز زهم



التاريخ:

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ



شكر وعرفان

الحمد لله المعين لعبده نعمده كثيرا بجلال قدره وعظيم سلطانه وصدق بيانه

الذي سداننا ووفقنا لإنجاز هذا العمل المتواضع

ومن ثمة يقتضي منا واجب عظيم الشكر والتقدير العميق

إمتثالا لقول المصطفى عليه الصلاة والسلام :

" من لا يشكر الناس لا يشكر الله "

أن نتقدم بخالص الشكر والامتنان للأستاذ الدكتور المشرف : رباح لغضر على

قبوله

الإشراف على هذا العمل وجميل صبره ورحابة صدره وعظيم نصائحه

ومجهوداته الجبارة

و توجيهاته الحكيمة التي كان لها أثر في إنجاز هذا العمل.

نسأل الله العظيم أن يجعله ذخرا لطلاب العلم وأن يديم عليه الصحة والعافية

كما نتقدم بشكرنا لأعضاء لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة هذا العمل، كما لا

ننسى أن

نتقدم بجزيل الشكر إلى الأساتذة والموظفين بكلية الحقوق والعلوم السياسية

بجامعة محمد البشير الإبراهيمي وإلى كل من قدم لنا يد المساعدة لإنجاز هذا

العمل

من قريب أو من بعيد

أهداء

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات وبعد بمناسبة إتمام هذا الجهد المتواضع أهدي أروع أشواق العزة والمجد إلى الوالدين الكريمين منبع وجودي ومصدر قوتي ونبراس حياتي كما أرفق أروع الأمانى إلى زوجتي وأبنائي وبناتي بدون أن أنسى إخوتي محضي في اليسر والعسر كما لا يفوتني أن أهدي أجمل التحيات إلى الأستاذ الفاضل المشرف الذي فسح لنا المجال وبسط لنا الأمور ولم يبخل علينا بنصائحه وإرشاداته وإلى زميلي ورفيقي في هذا العمل وإلى كامل أساتذة الكلية الذين ساهموا في تكويننا.

وفي الأخير أهدي من موضعي هذا أسمى وأنبى العبارات إلى كل السائرين على درج العلم إلى أن يرث الله الأرض ومن عليها

محامدية الخير

إهداء

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على سيدنا محمد

أشرف خلق الله وخاتم الأنبياء والمرسلين

أهدي ثمرة جهدي المتواضع إلى من كلله الله بالصيبة والوقار وزرع في قلبي

روح التحدي والاجتهاد إلى أبي حفظه الله ورعاها وأدام عليه الصحة والعافية

إلى من كان حبها زادي وعمادي إلى من أحتمي بدعائها وحنانها إلى أمي

الغالية حفظها الله ورعاها وأدام عليهما الصحة والعافية

إلى أخي وأخواتي وزوجتي وأولادي وجميع عائلتي الكريمة

إلى جميع أصدقائي في الكلية ورفقائي في العمل إلى زميلي بالذاكرة.

سعيدوي عبدالحق

قائمة المختصرات:

ج ج د ش: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ج ر: الجريدة الرسمية

م: مجلد

ع: عدد

ط: طبعة

مقدمة

عرف العالم في العصر الحديث ثورة هائلة شملت معظم المجالات العلمية والتكنولوجية، وقد أفرزت هذه الثورة سلسلة من التحولات التي مست مختلف جوانب الحياة الإنسانية، وأصبحت التكنولوجيا من الضروريات الجوهرية لبناء اقتصاد قوي ومجتمع متماسك، ولم تكن الإدارة بمعزل عن هذه التحولات، إذ تُعد من الآليات الأساسية في تحسين مستوى الخدمة بالمجتمع من خلال تنظيم وتسيير الشؤون العامة، والاعتماد على معايير وسياسات واضحة تنظم العلاقة بين الحكومة والمواطن.

وفي هذا السياق، برزت الإدارة الإلكترونية كأحد متطلبات الحداثة والتطور، إذ تقوم على الاستخدام الواعي والفعال لتطبيقات تكنولوجيا المعلومات والاتصال في أداء الوظائف الإدارية الأساسية، وعلى غرار باقي دول العالم، بدأت الجزائر في تبني هذا التحول التكنولوجي تدريجياً منذ مطلع الألفية الثالثة، من خلال إنشاء المواقع الإلكترونية للوزارات والمصالح الحكومية.

وفي عام 2000، أطلقت الحكومة الجزائرية مشروع "الجزائر الرقمية" بهدف تحسين استخدام التكنولوجيا في الإدارة العامة وتعزيز فعالية تقديم الخدمات للمواطنين، ومع تطور وسائل الاتصال وظهور شبكة الإنترنت، توسعت استخدامات هذه التقنيات، مما أدى إلى تطور مفهوم الإدارة العامة نحو الإدارة الإلكترونية.

وتعد الإدارة الإلكترونية تحولا جوهريا في طرق تقديم الخدمات العامة، حيث تعتمد على التكنولوجيا الحديثة لتبسيط الإجراءات الإدارية وجعلها أكثر كفاءة وشفافية، ويشمل هذا التحول استخدام الأنترنت، وأنظمة المعلومات، والبرمجيات المتطورة لتحسين جودة الخدمات التي تقدمها المؤسسات الحكومية، وتمثل عصرة الخدمة العمومية تبني أساليب وتقنيات حديثة تهدف إلى تحسين الخدمات المقدمة للمواطنين، بما يسهم في تعزيز الأداء الإداري وتيسير وصول الأفراد إلى الخدمات في أي زمان ومكان.

وفي هذا الإطار، سعت الجزائر إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية في العديد من القطاعات، من بينها وزارة الداخلية والجماعات المحلية، وعلى رأسها البلديات، من خلال تفعيل الآليات العصرية مثل رقمنة السجلات، وجواز السفر البيومتري، وبطاقة التعريف البيومترية، بما يساهم في تحسين أداء الإدارة العمومية وتقديم خدمات أفضل للمواطن.

أهمية الدراسة:

يكتسي موضوع الإدارة الإلكترونية أهمية بالغة لما تقدمه من خدمات عامة، وإرشادات، وتوجيهات تساهم في تحسين جودة الأداء الإداري، وتعزيز رضا المواطن، والشعور بالمواطنة الفاعلة. وتتجلى أهمية هذه الدراسة من خلال جانبين رئيسيين:

الأهمية العلمية:

تبرز الأهمية العلمية من خلال تتأول هذا الموضوع في إطار دراسة أكاديمية منهجية تهدف إلى تحليل مختلف الجوانب المرتبطة بالإدارة الإلكترونية وعصرنة الخدمة العمومية. وتسعى الدراسة إلى توضيح مفهوم الإدارة الإلكترونية باعتبارها توجهًا إداريًا حديثًا فرضته الثورة التكنولوجية، يعتمد على استخدام الإنترنت، وأنظمة المعلومات، والبرمجيات الحديثة بهدف تحسين جودة الخدمات المقدمة من قبل المؤسسات الحكومية، وعلى رأسها البلدية، التي تعد الخلية الأساسية في تقديم الخدمة العمومية. كما تساهم هذه الدراسة في إثراء الرصيد المعرفي للباحثين والطلبة من خلال عرض مفصل لمجموعة من التطبيقات الرقمية المفعلّة على مستوى البلديات، واستعراض الأطر القانونية والتنظيمية التي تضبط عملها.

الأهمية العملية

تتجلى الأهمية العملية للدراسة في إبراز الدور المحوري الذي تلعبه الإدارة الإلكترونية في تحسين جودة الخدمات وتعزيز التفاعل بين الإدارة والمواطن، ويتجسد ذلك من خلال توفير بوابات إلكترونية تعمل على مدار الساعة، مما يتيح للمواطنين الاستفادة من الخدمات العمومية في أي وقت ومن أي مكان، وتقديم شكاواهم واقتراحاتهم بشكل مباشر

وسريع عبر المواقع الإلكترونية، أو التطبيقات الذكية، أو البريد الإلكتروني، كما تسهم الإدارة الإلكترونية في تسريع الإجراءات الإدارية وتقليص الوقت اللازم للحصول على الوثائق الرسمية مثل الرخص والشهادات، مما يؤدي إلى تقليص الطوابير وتخفيف الضغط على المرافق الإدارية، وبالتالي رفع مستوى رضا المواطنين.

فضلا عن ذلك، تتيح الإدارة الإلكترونية بناء قواعد بيانات محدثة باستمرار، تساعد صناع القرار والمسؤولين في تحليل المعطيات واتخاذ قرارات فعّالة، كما تساهم في تعزيز مبادئ الشفافية، ومحاربة مظاهر الفساد الإداري، وتقليص التكاليف المرتبطة بالأوراق، والطباعة، وأجور الموظفين الزائدة، بما يعزز كفاءة الأداء الإداري ويرتقي بجودة الخدمة العمومية.

أهداف الدراسة:

تهدف هذه الدراسة إلى تحقيق مجموعة من الأهداف المتكاملة التي تصب في فهم وتحليل واقع الإدارة الإلكترونية في المؤسسة البلدية، حيث نسعى أولاً إلى التعرف على مفهوم الإدارة الإلكترونية، ومتطلباتها الأساسية، وكذا التحديات والعوائق التي قد تعيق تنفيذها، إلى جانب فهم طبيعة الخدمة العمومية ودورها في هذا السياق، كما تهدف الدراسة إلى إبراز الدور الفعّال الذي تضطلع به الإدارة الإلكترونية داخل البلدية، من خلال تحسين جودة الأداء الإداري وتيسير تقديم الخدمات للمواطنين، ونسعى كذلك إلى توضيح أهمية هذا النمط الحديث من الإدارة وفعاليته في عصرنة المرفق العام، بالاعتماد على تكنولوجيا المعلومات والاتصال، كما تتطرق الدراسة إلى استعراض مختلف التطبيقات الرقمية والمعلوماتية المعتمدة في تسيير العمليات الإدارية على مستوى مؤسسة البلدية، مما يسمح بتكوين صورة شاملة حول آليات التحول الرقمي في هذا القطاع الحيوي.

أسباب اختيار الموضوع:

يعود السبب في اختيار الموضوع إلى المكانة المرموقة التي تفرضها الحداثة وتطوير أداء الإدارات من خلال عصريته وأساليب العمل وتحسين التنظيم الإداري وتبسيط الإجراءات باستخدام التكنولوجيات الحديثة ومواكبة للتغيرات العالمية وهذا ما انعكس على عملية التحول الذي عرفته الجزائر في مجال الرقمنة وتعميم استعمالها على المؤسسات العمومية وتطوير مختلف الهياكل وعمليات التسيير وتسهيل عمليات الاتصال والتراسل فيما بينهم رغبة منها في تحقيق التنمية ورفع مستوى المردودية وتقديم خدمات عصرية ومن أجل التعمق أكثر تم وقوفنا على اختيار هذا الموضوع الذي يعود إلى أسباب موضوعية وأخرى ذاتية:

أسباب ذاتية: ترجع الرغبة في دراسة هذا الموضوع إلى كوننا موظفين في إدارة

عمومية جزائرية ونعيش العمل الإداري باستمرار.

أسباب موضوعية: يعود السبب في اختيارنا لهذا الموضوع كونه موضوع حديث

وشيق وقابل للبحث ويتميز بالمرونة لكون مجال تقنية المعلومات قابلة للتطور والابتكار باستمرار إضافة إلى ذلك الأهمية البالغة التي يحتلها الموضوع وفرض نفسه على الساحة الوطنية والدولية وأنه يمثل احد ابرز القوى الفاعلة في تحقيق التنمية الاجتماعية والاقتصادية ومصدر للهيمنة والابتزاز للدول التي تمتلكها على الدول المفتقرة اليها.

الدراسات السابقة: من اجل إثراء الموضوع والتحكم في خطة البحث أكثر فأكثر تم

الاستعانة بدراسة كل من دراستنا للموضوع مع الإشارة إلى أنه توجد العديد من الدراسات الأخرى التي تناولت هذا الموضوع والمبينة على النحو التالي :

الدراسة الأولى:

دراسة غربي شهرزاد مروى بعنوان الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين الخدمة العمومية، تناولت مدى مساهمة الإدارة الإلكترونية في تحسين وترشيد الخدمة العمومية، وخلصت إلى

أن الإدارة الإلكترونية تؤثر بشكل واضح على أداء وجودة الخدمة العمومية. كما بينت الدراسة أن تطبيق الخدمة العمومية الإلكترونية في الجزائر يواجه عائقا يتمثل في الأمية الإلكترونية.

الدراسة الثانية:

دراسة جمبية ذهبية بعنوان الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين الخدمة العمومية: دراسة حالة بلدية خنشلة، تناولت كيفية مساهمة الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية، وقد خلصت الدراسة إلى أن أثر الإدارة الإلكترونية يكون أكثر وضوحا وفعالية عند تناولنا نماذج تطبيقية توضح أساليب تفعيلها في الواقع العملي.

الإشكالية:

تتعدد نشاطات المؤسسات العمومية بحسب النصوص والتشريعات القانونية التي توّطرها فهي تساهم بشكل أو بآخر في رسم السياسات التي تعدها الجهات التنفيذية للدولة وتسهر الأجهزة الإدارية على بلورتها في شكل خدمات ومن بينها نجد مؤسسة البلدية التي تقدم خدمات متنوعة لمواطنيها ومن هنا نحاول صياغة الإشكالية الرئيسية التالية :

ما واقع تطبيق الإدارة الإلكترونية في عصرنة الخدمة العمومية في البلدية؟

ويتفرع عنه التساؤلات التالية:

– ما مفهوم الإدارة الإلكترونية؟

– ما مفهوم الخدمة العمومية؟

– ما مفهوم البلدية؟

– ما أبرز تطبيقات الإدارة الإلكترونية في البلدية؟

منهج الدراسة :

من أجل الإحاطة أكثر بجوانب الموضوع والإجابة على الإشكالية والأسئلة المطروحة ارتأينا إلى توظيف المنهج الوصفي والمنهج التحليلي

المنهج الوصفي: تم اعتمادنا للمنهج الوصفي كونه منهج يساعد على دراسة وبيان وتحليل وتفسير وجمع المعلومات المتعلقة بموضوع الادارة الالكترونية والخدمة العمومية من اجل فهمه بدقة وتحديد خصائصه وعلاقاته وتأثيراته في عمل البلدية وكذا تقديم صورة دقيقة ومفصل على النصوص والقوانين التي تحكم التطبيقات التي تساهم في الخدمات العمومية المقدمة للجمهور للاستفادة منه.

المنهج التحليلي: وقد تم اختيارنا لهذا المنهج كونه يساعدنا على التحليل الدقيق للمعلومات وعلى رأسها الإدارة الالكترونية وكذا مختلف الوظائف والأعمال والخدمات التي تقدمها المؤسسة العمومية ممثلة في البلدية باعتبارها تعتمد على الأساليب الحديثة .

تقسيم الدراسة:

للإجابة على الإشكالية المطروحة قسمنا دراستنا إلى:

تم تقسيم هذه الدراسة إلى فصلين رئيسيين، حيث يتناول الفصل الأول الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية والخدمة العمومية، ويتضمن مبحثين: المبحث الأول يُعنى بتحديد ماهية الإدارة الإلكترونية، في حين يتناول المبحث الثاني ماهية الخدمة العمومية. أما الفصل الثاني فيركز على واقع البلدية وتطبيقاتها الإلكترونية، ويضم بدوره مبحثين: المبحث الأول يتناول التعريف بالبلدية وطبيعتها القانونية والتنظيمية، بينما يعالج المبحث الثاني تطبيقات الإدارة الإلكترونية على مستوى البلدية.

الفصل الأول:

الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية والخدمة العمومية

في ظل التحولات المتسارعة التي يشهدها العالم المعاصر نتيجة للتطورات الكبيرة في مجالات العلم والتكنولوجيا، برزت ثورة رقمية حقيقية مع مطلع العقد الثاني من القرن الحادي والعشرين، تجسدت في التقدم الهائل لتكنولوجيا المعلومات والشبكات الإلكترونية، وعلى رأسها شبكة الإنترنت، وقد أصبح هذا التطور التكنولوجي أحد الركائز الأساسية التي تعتمد عليها الدول في صياغة سياساتها الاقتصادية والتنموية، لما له من أثر بالغ في تحسين أداء المؤسسات العمومية وتقديم خدمات نوعية للمواطنين.

ولم تكن الإدارة بمنأى عن هذه التحولات، بل أصبحت إحدى الأدوات المحورية في توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال لإنجاز مختلف العمليات الإدارية، كالخطيط والتنظيم والرقابة والقيادة، في إطار ما يعرف بالإدارة الإلكترونية. وتتمثل الغاية من ذلك في تقديم خدمات عمومية ذات جودة، تُسهم في تعزيز الإحساس بالانتماء، وترسيخ روح المواطنة لدى الأفراد.

وانطلاقاً من هذا السياق، يُعالج الفصل الأول من هذه الدراسة الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية والخدمة العمومية، وذلك من خلال مبحثين متكاملين:

يخصص المبحث الأول لعرض ماهية الإدارة الإلكترونية، من حيث المفهوم، النشأة، الخصائص، الأهداف، والمتطلبات، بالإضافة إلى التحديات التي تواجهها.

أما المبحث الثاني فيتناول ماهية الخدمة العمومية، من حيث التعريف، الأسس القانونية، المبادئ التي تقوم عليها، وأهميتها في تحقيق المصلحة العامة، مع التطرق إلى العلاقة المتبادلة بينها وبين الإدارة الإلكترونية.

المبحث الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية

يعد التحول نحو استخدام الإدارة الإلكترونية من العمليات الضرورية التي تقتضيها الوضعية الراهنة على اعتبار أن مواكبة التطورات لا سيما في عالم الأعمال والإدارة التي تسير بشكل سريع للوصول إلى منظمات فاعلة ومنافسة لتقديم مختلف الخدمات للراغبين للاقتناء من جمهور ومتعاملين وقد أخذت هذه الأخيرة عدة مفاهيم فمنهم من يرى بأنها جاءت نتيجة لتطور تكنولوجيا المعلومات واستخدامها في إدارة المنظمات ومنهم من يرى بأنها جاءت نتيجة تطور تبادل المعلومات والبيانات الإلكترونية بين الحواسيب ومنهم من يرى بأنها امتداد للتطور التكنولوجي التاريخي في الإدارة منذ بدأ استخدام الآلة مكان العامل في الرقابة ووفقا لذلك نتقدم بالتعريفات التالية:

المطلب الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية

توجد تعريفات متعددة خاصة بالإدارة الإلكترونية نبرزها فيما يلي :

الفرع الأول: تعريف وخصائص الإدارة الإلكترونية

أولا: تعريف الإدارة الإلكترونية:

هي منهجية جديدة ومتطورة في الإدارات تقوم على الاستيعاب الشامل والاستخدام الواعي والاستثمار الإيجابي لتكنولوجيا المعلومات والاتصالات في ممارسة الوظائف الأساسية للإدارة وتسهم الإدارة الإلكترونية في تحسين أداء خدمات الإدارة وبناء القدرات التنافسية الفعالة للمنظمات المعاصرة وبذلك انتقلت الإدارة من النمط التقليدي المكلف للوقت والمال والجهد إلى النمط الحديث الذي يتميز بالكفاءة والسرعة والمرونة بتطبيق أفكار الإدارة الإلكترونية التي تركز على مبدأ "الوقت" هو المورد الأكثر حيوية والآنية في تنفيذ وظائف الإدارة في الوقت المناسب¹.

¹ سليمة بن حسين، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين أداء الخدمات الإدارية، المجلة الجزائرية للأمن والتنمية جويلية 2014، ص 207.

بينما عرف البنك الدولي الإدارة الإلكترونية على أنها مصطلح حديث يشير إلى استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات من أجل زيادة كفاءة وفعالية وشفافية في الانجاز ومسألة الحكومة فيما تقدمه من خدمات إلى المواطن ومؤسسات الأعمال وتمكينهم من المعلومات بما يدعم كافة العمليات الإجرائية الحكومية ويقضي على الفساد ويعطي الفرصة للمواطنين للمشاركة في كافة مراحل العملية السياسية والقرارات المتعلقة بها والتي تؤثر على مختلف جوانب الحياة¹.

وعرف الاتحاد الأوروبي الإدارة الإلكترونية على أنها استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات في الإدارات العمومية مرفقة بتغيرات على مستوى التنظيم والتسيير واكتساب الموظفين مهارات جديدة بهدف تحسين الخدمات العمومية وتقوية العملية الديمقراطية ودعم السياسات العمومية.²

كما تعرّف الإدارة الإلكترونية على أنها منظومة متكاملة، وإطار ذو بنية وظيفية وتقنية مرنة ومفتوحة، يشمل مختلف أشكال الأعمال الإلكترونية. فهي تشير إلى الإدارة الإلكترونية للأنشطة التجارية، وإلى الحكومة الإلكترونية عندما يتعلق الأمر بالإدارة العامة، سواء كانت موجهة نحو المواطنين، أو نحو قطاع الأعمال، أو حتى نحو المؤسسات والهيئات الحكومية الأخرى.³

¹Word book definition ،of EGovernment 2015/07/13 w.w.w.worldl buK org publicsector/egot/egov studies htm Access

²christine Ai donidis E-aDministration:en jeux et facteurs clés de succès (Republique et cantonde geneve :deportement des comslucturs et techmobogi de linformaturs 2007p.03

³ ياسين، سعد غالب، الإدارة الإلكترونية وأفاق تطبيقاتها العربية المملكة العربية السعودية، معهد الإدارة العامة، 2005، ص 21.

ثانيا: خصائص الإدارة الإلكترونية

- لكل موضوع خصائص تميزه عن غيره وتختلف خصائص الإدارة باختلاف استخداماتها ويمكن إجمال هذه الخصائص فيما يلي :
- تجميع البيانات من مصادرها الأصلية بصورة موحدة
 - توفير تكنولوجيا المعلومات من أجل دعم وبناء ثقة مؤسسة ايجابية لدى كافة العاملين¹
 - التعليم المستمر وبناء المعرفة وتوفير المعلومات للمستخدمين بصورة فكرية مع زيادة الترابط بين العاملين والإدارة العليا.
 - زيادة الإتقان وتنطوي على المعالجة الفورية للطلبات والدقة والوضوح التام في انجاز المعاملات.
 - تبسيط الإجراءات أمام الحاجة للتحديث والعصرنة الإدارية حيث عملت جل الإدارات على إدخال المعلومات إلى مصالحها وحرصت على الاستخدام الأمثل لما لها من إمكانيات وقدرات في تلبية حاجات المواطنين بشكل مبسط وسريع خاصة في ظل الفئات التي تستهدفها أنشطة المنظمات العامة.
 - تحقيق الشفافية الكاملة داخل المنظمات الإلكترونية.
 - الرقابة المباشرة والصادقة من خصائص الإدارة الإلكترونية إمكانية متابعة مواقع عملها المختلفة عبر الشاشات والكاميرات الرقمية على كل بقعة من مواقعها الإدارية وكذلك على منافذها وأجهزتها التي يتعامل معها الجمهور وهكذا يصبح لدى الإدارة

¹ أحمد محمود درويش، الشفافية والنزاهة حلمنا القادم، نشره تكنولوجيا الإدارة، وزارة الدولة للتنمية، العدد الثامن، فيفري - مارس 2007 مصر ص3.

المضمونة الصادقة التي تقيم بها أنشطتها وتتابع بها مواقعها بعيدا عن أسلوب المتابعة بالمذكرات والتقارير التي يرفعها الأفراد في الإدارات¹.

- السرية والخصوصية : من خصائص الإدارة الإلكترونية السرية والخصوصية للمعلومات المهمة ويتم ذلك بواسطة برامج تمكنها من حجب المعلومات والبيانات المهمة وعدم إتاحتها إلا لذوي الصلاحية الذين يملكون كلمة المرور².

الفرع الثاني: تمييز الإدارة الإلكترونية عن مصطلحات المشابهة لها

الحكومة الإلكترونية: هي احد انماط للإدارة الإلكترونية ويقصد بها قدرة القطاعات الحكومية على تبادل المعلومات لتقديم الخدمات فيما بينها وبين المواطن قطاع الأعمال بسرعة ودقة عالية وبأقل تكاليف عبر شبكة لانترنت³.

التجارة الإلكترونية: هي عملية البيع والشراء وتبادل المنتجات والخدمات والمعلومات من خلال شبكات الحاسوب بما فيها الانترنت⁴.

وتعرفها منظمة التعاون الاقتصادي للتنمية على أنها تشمل أشكال معلومات تجارية جميعها التي تتم بين الشركات أو الأفراد والتي تقوم على أساس التبادل الإلكتروني للبيانات سواء كانت مكتوبة أو مرئية أو مسموعة، فضلا إلى شمول آثار عملية تبادل المعلومات والبيانات التجارية الكترونيا ومدى تأثيرها على المؤسسات والعمليات التي تدعم وتحكم

¹ يوسف محمد يوسف ابو امونة، واقع ادارة الموارد البشرية الكترونيا C.HR في الجامعات الفلسطينية النظامية قطاع غزة قدم البحث استكمالا لمتطلبات الحصول على درجة الماجستير في إدارة الأعمال الجامعية الجامعة الاسلامية غزة 2009، ص53.

² محمد سعيد العرشي، إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم بالعاصمة المقوسة، بحث مقدم لإكمال متطلبات الحصول على درجة الماجستير في الإدارة التربوية والتخطيط السعودية 2002 ص42.

³ طلال بن عبد الله حسين الشريف، الحكومة الإلكترونية، ثورة القرن الحادي والعشرين في تطوير الإدارة العامة والمكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2011، ص80.

⁴ الرسام عيسى العمري، سلوى أمين سميراني، نظم المعلومات الإستراتيجية دار السيرة للنشر والتوزيع، عمان 2008 ص166.

أنشطة تجارية.

التعليم الإلكتروني: هو عملية إستخدام أنترنت وتكنولوجيا المعلومات من أجل عملية توزيع ونشر وإجراء عملية التعليم، وأن جميع المؤسسات التعليمية في الدول المتقدمة بدأت باستخدام التعليم الإلكتروني، كما أن العديد من الشركات التجارية الخاصة والمؤسسات الحكومية تقوم عبر شبكات الانترنت¹.

النشر الإلكتروني : يعني نشر المعلومات التقليدية عبر تقنيات جديدة تستخدم الحاسبات وبرامج النشر الإلكتروني في طباعة المعلومات وتوزيعها ونشرها.

الصحة الإلكترونية : تقوم الصحة الإلكترونية بتوفير الاستشارات والخدمات والمعلومات الطبية إلى المرضى عبر وسائل الكترونية فالمرضى يستطيع متابعة نتائج الفحوصات الطبية والتحاليل المخبرية والمعلومات عبر شبكة الانترنت كما يمكن إجراء العمليات الجراحية في دولة وان يكون الطبيب الاستشاري في دولة أخرى².

المطلب الثاني: أهداف وعناصر الإدارة الإلكترونية

الفرع الأول: أهداف الإدارة الإلكترونية

يرى العديد من الباحثين أن أهداف الإدارة الإلكترونية متعددة ويمكن تصنيف أهداف الإدارة الإلكترونية كما يرى بعض العلماء كما يلي:

- تطوير الإدارة بشكل عام باستخدام التقنيات الرقمية الحديثة من حلول وأنظمة والتي من شأنها تطوير العمل الإداري وبالتالي رفع كفاءة وإنتاجية الموظف وخلق جيل جديد من الكوادر القادرة على التعامل مع التقنيات.
- محاربة البيروقراطية والقضاء على تعقيدات العمل اليومية.

¹ خضر مصباح الطيبي، التجارة الإلكترونية والأعمال الإلكترونية من منظور تقني وتجاري لإداري، دار الحامد للنشر والتوزيع عمان 2008، ص 255.

² محمد سمير احمد، الدارة الإلكترونية، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 69.

- توفير المعلومات والبيانات لأصحاب القرار بالسرعة والوقت المناسبين ورفع مستوى العملية الرقابية.
- تحسين الانتعاش الاقتصادي وجذب الاستثمار من خلال الآليات المتطورة المتوافرة في المؤسسات ذات العلاقة.
- تقليل تكاليف التشغيل من خلال خفض كميات الملفات والخزائن لحفظها وكميات الأوراق المستخدمة والانجاز السريع للمعاملة.
- تواصل أفضل وارتباط أكبر بين إدارات المؤسسة الواحدة والذي من شأنه تقديم خدمات أفضل.
- إدارة ومتابعة الأقسام المختلفة في المؤسسة الواحدة.
- تجميع البيانات من مصدرها الأصلي بصورة موحدة.
- تقليص معوقات اتخاذ القرار عن طريق توفير البيانات وربطها.
- التعليم المستمر وبناء المعرفة.
- زيادة الترابط بين العاملين والإدارة العليا والترابط وإدارة كافة الموارد.
- توفير البيانات والمعلومات للمستفيدين بصورة فورية
- **الخدمات الاجتماعية** : هي تلك الخدمات التي تقدمها الدولة للمواطنين في مجالات التعليم، الصحة، النقل وغيرها لضمان رفاهيتهم¹.

الفرع الثاني: عناصر الإدارة الإلكترونية

- إن تحقيق وتجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية يلزم توافر العديد من العناصر
- العنصر البشري المؤهل** : ويعد من أهم العناصر التي تؤدي إلى إنجاح أو فشل تجسيد مشروع الإدارة الإلكترونية حيث ينبغي في عمال الإدارة العامة أو ما يطلق عليه

¹محمد فؤاد عبد الباقي، الخدمات العامة ودورها في تحقيق التنمية، مجلة الإدارة العامة العدد 71، 2007، ص 58.

الموظفون العموميون الأكفاء والذين يشترط فيهم مستوى عالي من التدريب وملازمة التكوين بصفة مستمرة للتعامل مع مختلف التطورات التقنية.

الأجهزة التقنية المتطورة : يحتاج تطبيق الإدارة الالكترونية إلى أجهزة متطورة خاصة ما تعلق منها بأنظمة تقنية المعلومات والاتصالات المسموعة والمرئية وشبكة الانترنت عالية التدفق والتي يلزم توافرها لتطبيق تنظيم نظام الإدارة¹.

ويرى آخرون أن الإدارة الالكترونية تتكون من 03 عناصر أساسية وهي عتاد

الحاسوب HARD WAR البرمجيات SOFT WARE

شبكات الاتصال وتجمع بين هذه المكونات والعناصر صناع المعرفة وهم الخبراء والمختصين في مجال المعلوماتية الذين يقدمون الدعم اللوجيستي للإدارة الالكترونية لأي منظمة ولذلك فوظيفتهم حيوية ولا يمكن الاستغناء عنهم².

الأطر التشريعية وتحديثها وفقا للمستجدات : أي إصدار القوانين والأنظمة والإجراءات التي تلبي متطلبات التكيف مع الإدارة الالكترونية، كون وجود التشريعات والنصوص القانونية يسهل عملها ويضفي عليها المشروعية والمصادقية على كافة النتائج القانونية المترتبة عليها ومن المتطلبات القانونية الأساسية للعمل نحص بالذکر:

- تشريعات تنظم نشر المعلومات والمحافظة على الأسرار
- تشريعات خاصة بتحديد رسوم استخدام المواقع الالكترونية
- تشريعات خاصة بضمان حقوق جميع الأطراف المعنية بالعمل الالكتروني
- تشريعات خاصة بتجريم انتهاك سر التوقيع الالكتروني
- تخفيف حدة المشكلات الناجمة عن تعامل طالب الخدمة مع موظف محدود الخبرة

¹ ماجد راتب الحلو نقلا عن عبد السلام هابيس السوري، إدارة مرفق الأمن بالوسائل الالكترونية، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2012، ص ص 55-60.

² مصطفى يوسف كافي، الإدارة الالكترونية، دار مؤسسة رسلان للطباعة والنشر والتوزيع، دمشق، سوريا، 2012 ص 96.

- تهيئة فرص ميسرة لتقديم الخدمات لطلابها من خلال الحاسب الآلي
- الإدارة الإلكترونية ليست بديلا للحكومة العادية ولا تنهي دورها بل وسيلة لرفع أداء وكفاءة الحكومة¹
- إدارة بلا ورق حيث تتكون من البريد الإلكتروني والأرشفة الإلكترونية والرسائل الصوتية ونظم تطبيقات المتابعة الآلية.²
- إدارة بلا مكان تتمثل في الهاتف المحمول والهاتف الدولي الجديد والعمل عن بعد من خلال المؤسسات
- إدارة بلا زمان تعمل بصورة مستمرة دون انقطاع لمدة 24 ساعة
- إدارة بلا تنظيمات جامدة فهي تعمل من خلال المؤسسات الشبكية والمؤسسات الذكية التي تعتمد على صناعة المعرفة.

المبحث الثاني: ماهية الخدمة العمومية

في ظل التغيرات التي يشهدها العالم اليوم، أصبح مفهوم الخدمة العمومية من بين المواضيع المحورية في الدراسات الإدارية والقانونية، نظراً لما لها من دور أساسي في تجسيد العلاقة بين الإدارة والمواطن، إذ لم تعد الخدمة العمومية تقتصر على تقديم خدمات تقليدية فقط، بل أصبحت تمثل انعكاساً لمدى تطور الدولة ونجاعة مؤسساتها في تلبية احتياجات الأفراد، خاصة في ظل تبني مفاهيم جديدة كالإدارة الإلكترونية وعصرنة المرافق العامة.

وانطلاقاً من أهمية هذا المفهوم في بناء الثقة بين المواطن والإدارة، وتكريس مبادئ الحوكمة الجيدة، سنتناول في هذا المبحث الثاني من الفصل الأول ماهية الخدمة العمومية، من خلال التطرق أولاً إلى مفهومها في المطلب الأول، حيث نعرض في الفرع الأول تعريف

¹ بلقرع فاطمة، جاهزية الإدارة الإلكترونية في الجزائر ودورها في إرساء الخدمة العمومية، مجلة البديل الاقتصادي، ع 07،

2017، ص 04.

² المرجع نفسه، ص 04.

الخدمة العمومية، ثم نميزها عن المفاهيم المشابهة لها في الفرع الثاني، لننتقل بعد ذلك إلى الفرع الثالث الذي يتناول أنواع الخدمة العمومية.

أما في المطلب الثاني، فسنركز على المبادئ الأساسية التي تحكم الخدمة العمومية في الفرع الأول، ثم نستعرض الأدوات والآليات التي تعتمدها الإدارة لتقديم هذه الخدمات بفعالية وكفاءة في الفرع الثاني.

المطلب الأول: مفهوم الخدمة العمومية

الفرع الأول: تعريف الخدمة العمومية:

توجد تعريفات عديدة للخدمة العمومية نستعرض البعض:

أولاً: لغة

هي كلمة مركبة من مصطلحين الخدمة والعمومية

الخدمة مأخوذة من "خدم" أي قام على أمر غيره وسعى في قضاء حاجته والعمومية مأخوذة من "العام" أي شامل للجميع فمن حيث اللغة الخدمة العمومية تعني تقديم عمل أو أداء الفائدة لجماعة أو للمجتمع بوجه عام

ثانياً: اصطلاحاً

أما الخدمة العمومية اصطلاحاً تعرف بأنها نشاط تقوم به الدولة أو احد أجهزتها أو أشخاص القانون العام، يهدف إلى إشباع الحاجات العامة، وقد تدار مباشرة من طرف الدولة أو تفوض إدارتها إلى القطاع الخاص وفق قواعد تضمن استمراريتها ومجانية أو معقولة تكلفتها.

يعرفها فليب كوتلر* بأنها نشاط أو انجاز مرتبطة بعملية تبادلية يقدمها طرف ما لطرف آخر وتكون أساس غير ملموس ولا ينتج عنها أي أية ملكية، وأن إنتاجها أو تقديمها قد يكون مرتبط بمنتج مادي أو لا تكون وفي ضوء هذا التعريف يمكن الإشارة إلى أن الخدمة العمومية عبارة عن أنشطة وأعمال يقدمها طرف لطرف آخر دون غرض الانتفاع منها وبدون انتقال ملكيتها، حيث أن صاحب القول لم يشير إلى أن الطرف الرئيسي في هذه المعاملة هي المؤسسة أو الهيئة العمومية².

الخدمة العمومية هي عبارة عن نشاط يخدم المصلحة العمومية والذي تتكفل بها الإدارات (02) وهذا التعريف يحمل في طياته معنيين مختلفين

- **المعنى المقيد** : ويقصد به إدارة نشاط معين من طرف الإدارات العمومية وفي كل الأحوال أنها مستوحاة من المصلحة العمومية ولا تمثل تلك الإدارات دائما صفات نشاط الخدمة العمومية

المعنى الواسع : لا يمكن دائما ربط توفير الخدمة العمومية حيث أنه في الواقع يمكن للخواص ضمان إدارة هذه الخدمة العمومية

من خلال التعريفات السابقة يمكن استنتاج الخصائص التالية:

- تحقيق المصلحة العمومية فأى نشاط لا يحقق الفائدة العمومية لا يعتبر خدمة عمومية.

- لها طابع الرسمية أي تمارس من خلال قواعد وعلاقات رسمية من طرف الإدارات أو الهيئات وتتم وفقا للقوانين والتشريعات واللوائح المنظمة لها.

* فيليب كوتلر (Philip Kotler) هو أحد أبرز رواد علم التسويق في العالم، ويُعرف بلقب "أب التسويق الحديث". وقد ساهم بشكل كبير في تطوير المفاهيم والنظريات المتعلقة بالتسويق، وله مؤلفات عديدة تُدرس في كبرى الجامعات والمعاهد حول العالم.

² محمد صالح مؤذن، مبادئ التسويق، عمان، دار الثقافة لمنشر والتوزيع، 1999، ص 207.

الفصل الأول..... الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية والخدمة العمومية

- طابع الخدمة العمومية المقدم من طرف الدولة ليس ربحي، بل تسعى الدولة من أجل توفير الرفاهية الاجتماعية والاقتصادية للمواطنين، رغم أنها تهدر على الخزينة العمومية للدولة بأموال طائلة، ولكنها تبقى تعمل وفق الإيرادات العامة لا القانون التجاري الذي يغلب عليه الطابع الربحي.
- يتوقف مستوى جودة الخدمة العمومية على متغيرات عديدة بالظروف والموارد البشرية والمالية والتكنولوجية، كما تتأثر بالسياسات النقدية والمالية السارية في الدولة.
- للخدمة العمومية خاصية التأثير بعدة معايير كالكثافة السكانية والمساحة الجغرافية، فقد يفوق عدد سكان الإقليم القدرة أو الطاقة الإستيعابية للمؤسسات العمومية في تقديم الخدمات العمومية المطلوبة من طرف سكان الإقليم.¹
- الخدمات العمومية أغلبها موجودة في وضعية إحتكارية لدى المؤسسات الكبرى للدولة.
- أغلب الخدمات العمومية تقدم من طرف مؤسسات ضخمة وكبرى من حيث معدل تشغيلها ورقم أعمالها ومعدل استثماراتها المحققة.
- من خاصية الخدمة العمومية الولاء والحياد، الشفافية، الاجتهاد، الالتزام بالمواعيد.
- الخدمات العمومية ليست مختصة بنخبة معينة أو فئة من المواطنين أي لا تقصي الآخرين من الإنتفاع بها ما عدا إطالة الفترة للحصول عليها فالدولة تحمل على عاتقها خدمة أفراد الشعب ومراعاة مصالحهم دون أن تنتظر إلى للمقابل الربحي.²

¹ قيري عبير، قويسم المعتصم بالله، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2021-2022 ص ص 38-39.

² المرجع نفسه، ص ص 39-40

الفرع الثاني: تمييز الخدمة العمومية عن المفاهيم المشابهة لها :

- **المرفق العام** : هو تنظيم إداري واقتصادي تنشئه الدولة أو تشرف عليه بغية إشباع حاجة الأفراد وتحقيق المصلحة العامة وبعد الوسيلة الأساسية لتحقيق الخدمة العمومية والفرق بينه وبين الخدمة العمومية هو كون المرفق العام هو الأداة التي تؤدي الخدمة والخدمة العمومية هي النتيجة أو الغاية¹.

- **المنفعة العامة** : تشير إلى تحقيق الصالح العام الذي تسعى إليه الدولة من خلال تدخلاتها القانونية أو الإدارية².

- **الوظيفة العمومية** تعني مجموعة من المهام والواجبات التي يقوم بها موظفو الدولة في إطار خدمة المواطنين وتحقيق المصلحة العامة³.

- **المصلحة العامة** : هي الهدف الاسمي لأي عمل تقوم به الإدارة العامة وتشكل الأساس في التنظيم والخدمات المقدمة للجمهور⁴.

الفرع الثالث : أنواع الخدمة العمومية

تشمل الخدمة العمومية العديد من الخدمات المنظمة من طرف الدولة وحيث نجد أنه من الصعب تحديدها وفقا لتصنيفات معينة نظرا لعدم اتفاق الباحثين على تصنيف موحد فكل يصنفها حسب وجهة نظره، ومنه يمكن أن نقسم الخدمات العمومية إلى :

أولا : من حيث نشاط الخدمة:

تقسم الخدمة العمومية من حيث طبيعة نشاط الخدمة إلى خدمات إدارية وأخرى ذات طابع إقتصادي وخدمات إجتماعية وثقافية.

¹ عبد الغني بسيوني عبد الله، الوجيز في القانون الإداري، دار النهضة العربية، 1996، ص 45.

² محمود محمد حافظ نظرية المنفعة العامة في القانون الإداري، دار الفكر العربي، 2002، ص 33.

³ عبد الرحمان الزباني، القانون الإداري : المبادئ العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، 2010، ص 127.

⁴ جمال الدين عطية، أصول القانون الإداري، دار الشروق، 1998، ص 92.

1 - الخدمات الإدارية

وهي الخدمات التي تقدمها المؤسسات العامة أو المرفق العام ذات الطابع الإداري وهذه المؤسسات أو الإدارات تكون تابعة للدولة وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي والإداري وتكون تحت الوصاية المركزية، وتقوم هذه الإدارات والمؤسسات العامة بإشباع حاجات المواطنين من الخدمات الإدارية العمومية مثل البلدية والدائرة والولاية، ويعد هذا النوع من الخدمات العمومية الأكثر انتشارا ويمكن تصنيف الخدمات الإدارية إلى :

- الخدمات الإدارية المرتبطة بدفع الالتزامات كدفع الضرائب والرسوم ودفع الاشتراكات والتي يتم تسديدها عند الجهات أو المؤسسات المختصة مثل قباضة الضرائب ومؤسسة سونلغاز ومكاتب البريد.

- الخدمات الإدارية المرتبطة بالحصول على وثائق ذات طبيعة عامة مثل شهادة القيد في السجل العقاري أو الصناعي أو شهادة المطابقة للشروط البيئية والصحية.

- الخدمات الإدارية المرتبطة بالحصول على وثائق ذات طبيعة خاصة والتي يتطلب فيها التحقق من هوية طال الخدمة وذلك للحفاظ على خصوصية البيانات الشخصية والأمان وفق القانون الذي أتاح تدأولمثل هذه الوثائق مثل وثائق الحالة المدنية¹. بطاقة التعريف الوطنية، جواز السفر، شهادات التعليم المختلفة، الشهادات الطبية

2 - الخدمات الاجتماعية والثقافية :

وتتمثل في الخدمات التي تقدمها المؤسسات العمومية ذات الطابع الاجتماعي والثقافي مثل الخدمات الصحية والتعليم وخدمة الأمن النشاطات الرياضية والثقافية وهي خدمات يفترض على الدولة تقديمها والتكفل بخدماتها مهما كانت تكلفتها لأنها ضرورية لبقاء المجتمع وسلامته، غير أن بعض هذه الخدمات لا تكون ذات أهمية بالنسبة لبعض الأفراد

¹ قيري عبير، قويسم المعتصم بالله، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2021-2022 ص 46

من المجتمع كخدمة المكتبات العامة والسياحة والمنتزهات غير أن الخدمات العمومية التي لا يمكن الاستغناء عنها هي في تطور مستمر ومتسارع¹.

3 - الخدمات الصناعية والتجارية :

وتتمثل في الخدمات التي تقدمها المؤسسات العمومية الصناعية والتجارية مثل خدمة توزيع المياه والكهرباء الغاز وتوزيع الوقود والصرف الصحي...إلخ، حيث ظهرت هذه الخدمات مع التطور الملحوظ لدور الدولة في الحياة الاقتصادية وتحقيق رفاهية المواطن في مجال الإحتياجات الأساسية، وهي خدمات تتعلق بمستلزمات الحياة الضرورية والتي لا يمكن الإستغناء عنها ويتم إدارتها على أسس تجارية حيث تطبق عليها معايير الربحية التجارية²، ويلاحظ أن هذه الخدمات لم تعد حكرا على الدولة والمؤسسات العمومية وإنما قابلة للتقديم من طرف المؤسسات الخاصة أو القطاع الخاص كم تطبق عليها نفس المعايير الربحية التجارية.

ثانيا : من حيث طبيعة الخدمة المقدمة

ونجد منها صنفان خدمات فردية يتمتع الفرد وحده وخدمات جماعية يستفيد منها جميع أفراد المجتمع دون تمييز بينهم.

1 - خدمات فردية : وتتمثل في الخدمات التي يتحصل عليها الفرد لوحده دون

ارتباطه بالجماعة، حيث يقوم بطلب توفيرها أو للحصول عليها وعادة هذه الخدمات الفردية تكون مرتبطة بالبيانات الشخصية للفرد دون سواه خاصة مع تطور تكنولوجيا الإعلام والاتصال مثل طلب جواز السفر أو بطاقة التعريف الوطنية البيومتريين.

¹. زبير اليأس، شويحة محمد، الإطار القانوني لتحسين الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، كلية الحقوق والعلوم

السياسية، جامعة زيان عاشور، 2020-2021 ص11.

². المرجع نفسه، ص 12.

2 - خدمات جماعية : وهي الخدمات التي يتحصل عليها الفرد وسط الجماعة وهذه الخدمات تدخل في تعميم المرفق العام كخدمات الطرق والإنارة العمومية، حيث يستفيد من خدماتها جميع المواطنين على إختلاف شرائحهم الاجتماعية¹.

ثالثا : من حيث طريقة تحمل التكلفة.

يمكن تقسيم الخدمة العمومية من حيث تحمل التكلفة إلى :

1 - الخدمة المجانية : وهي الخدمة التي تقدم دون مقابل وتتحمل الدولة بتكلفتها

مثل خدمات الأمن العمومي

2 - الخدمة بمقابل : وهي الخدمات التي يلزم المستفيد دفع ثمنها وعادة ما يرتبط

هذا النوع بالخدمات الاقتصادية والتي يتكفل بها القطاع الخاص ومع ذلك تدخل الدولة ضروريا من أجل ضمان حصول الأفراد على هذه الخدمات سواء من حيث تحديد السعر، أو الدعم أو ومراقبة النوعية بما يلبي حاجات الأفراد بصفة كاملة².

3 - الخدمة المدعمة : وهي الخدمة التي يتحمل جزء منها المستفيد أما الباقي

مدعم من طرف الدولة مثل خدمات النقل.

المطلب الثاني: مبادئ وأدوات الخدمة العمومية

تتميز الخدمة العمومية عن الخدمة الخاصة بجملة من الخصائص التي اتفق عليها جل الباحثين الأكاديميين ولا تستقيم في تحديد أهدافها إلا بتقيدها سيرها على مبادئ هامة لا يمكن أن تستغني عن أحدها وليس الخدمة العمومية لابد أن تتوفر مجموعة من الأدوات التي تعتبر من بين العوامل التي تساعد على إنجاح الخدمة العمومية على أرض الواقع.

¹. زبير الياس، شويحة محمد، المرجع نفسه، ص 12.

² رانية هدار، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتورة، جامعة باتنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية باتنة -01-، 2017-2018، ص 83.

الفرع الأول: مبادئ الخدمة العمومية

هناك من يعتبر مبادئ الخدمة العمومية أنها خصائص تميز الخدمة العمومية عن غيرها من الخدمات، وقد ينظر إلى هذه المبادئ وفقاً لجانبين منها ما يتعلق بالجانب القانوني والإداري لتقديم الخدمة العمومية ومنها ما يتعلق بطبيعة المشاريع الهادفة إلى تقديمها وتتمثل هذه المبادئ في :

- مبدأ المساواة :

ومضمون هذا المبدأ هو أن يحصل جميع أفراد المجتمع على الخدمة العمومية بالمساواة وأن يدفع الجميع بنفس الطريقة ويحصلوا على جميع الضمانات، هذا المبدأ يتضمن ضرورة توفير الخدمة العمومية دون عوائق وإتاحتها لجميع المواطنين دون استثناء وبصورة عادلة.

ويعد هذا المبدأ عامل من عوامل الديمقراطية فينبغي أن يحصل جميع أفراد المجتمع على الخدمة العمومية، ويستمد هذا المبدأ أساسه من الدساتير والمواثيق وإعلانات الحقوق التي تقتضي بمساواة الجميع أمام القانون ولا تمييز بين أحد منهم¹.

- مبدأ الاستمرارية :

إن من المبادئ الأساسية لقيام الخدمة العمومية الاستمرارية ويشترط عدم انقطاعها ويجب أن يتسم تقديم الخدمة العمومية بالاستمرارية والإنتظام وذلك بإتاحة الخدمة لأي فرد يحتاجها إلا في حالات يتعذر على هيئات تقديم الخدمة أن تستمر في تقديمها.

تقوم مؤسسات الدولة أو المرافق العامة بتقديم خدمات أساسية للمواطنين تلبية حاجات عمومية جوهرية في حياتهم العادية واليومية، ونظراً لضرورة هذه الخدمات يجب أن يكون عمل المرفق العام منتظم ومستمر غير متقطع، وأي إنقطاع أو توقف ولو مدة قصيرة

¹ الياس زبير ، شويحة محمد، المرجع السابق، ص15.

يشكل مساسا وخطا بفكرة الخدمة العمومية، فاستمرار الخدمة العمومية مرتبط بشكل أساسي باستمرارية الدولة واستقرار سلطاتها المركزية وجماعاتها المحلية ومؤسساتها وهيئاتها¹.

- مبدأ المجانية النسبية :

امتدادا لمبدأ المساواة بين المواطنين في حالة ما إذا كانت وضعياتهم متباينة (من حيث مستوى الدخل)، يتم اعتماد سلم يبين هذا التباين، بحيث يدرج في أعلى هذا السلم الخدمات العمومية التي يكون الوصول إليها مجانية للجميع، مثال خدمة الصحة الأمن وغيرها ثم ترتيب الخدمات تنازليا حسب نوعية الخدمة ومستوى دخل المستفيد، بحيث تتعد التسعيرات وتندرج إلى غاية أسفل السلم، أين يقتضي معيار المساواة في التعامل، الحصول على الخدمة العمومية بمقابل، مثل أغلبية الخدمات العمومية ذات الصلة الصناعية والتجارية، كالسكن، التأمين، السياحة والترفيه وغيرها، ويكون هذا التسعير خاضعا لثمن تقريبي قابل للمراجعة دوريا².

- مبدأ الملاءمة والتكيف :

يقصد بمبدأ الملاءمة والتكيف أن الخدمة العمومية في تطور مع مرور الزمن وتطور المجتمعات، أي تتكيف مع التطور الاجتماعي والتقدم التقني فمن الضروري ووفقا لهذا المبدأ أن تقدم الخدمة بكفاءة وأن يساير تقديمها تطور حاجات المواطن على إعتبار أن هذه الحاجات تتغير وتتطور مع الزمن وخاصة وأن المحيط بجميع مجالاته يتميز بالتغير وعدم الثبات³.

¹ زبير الياس، شويحة محمد، المرجع السابق، ص 16.

² قيري عبير، قويسم المعتصم بالله، المرجع السابق، ص 41 .

³ المرجع نفسه، ص 41 .

- مبدأ الفعالية :

الخدمة العمومية هي كل الأنشطة التي تثبت فيها عجز السوق في التصحيح الذي يحصل في حالات الإستغلال غير المتوازن بين مناطق الوطن، فتوفير بعض الخدمات العمومية الضرورية الجوارية خاصة في المناطق النائية الضعيفة وذات الكثافة السكانية يسهم في إيجاد التوازن الجهوي والحفاظ على مزاولة النشاطات الاقتصادية خارج التجمعات السكانية الكبرى وعليه فإن مثل هذه الخدمات تجعل تهيئة وتنمية هذه المناطق أكثر فعالية.

- مبدأ الشمولية :

إنطلاقاً من مفهوم الخدمة العمومية كونها خدمة أساسية يكون حق الإستفادة منها مكفولاً لكل المواطنين، لأنها تعتبر ضرورية في أغلب الأحوال منه فإن هذه الخدمة تكون تكون في متناول الجميع دون تمييز والسماح لهم بالوصول إليها بشروط مواتية لقدراتهم ومستوياتهم المعيشية وحاجاتهم إليها.

- مبدأ التضامن :

إن الخدمة العمومية ماهي إلا تعبيراً عن التضامن الاجتماعي بين المواطنين تتولى الدولة قيادته وتجسيده على أرض الواقع، من خلال محاربة الظواهر الاجتماعية مثل الفقر والحرمان وذلك بالإسهام في تقليص الفوارق الاجتماعية بين المواطنين بسبب الدخل أو الإعاقة الصحية والمادية، فالخدمة العمومية تصنف مهامها إلى ثلاث أصناف وفق هذا المبدأ إلى :

1/ مهام تهدف إلى جعل الخدمة العمومية مادية ومالية في متناول المواطنين المهددين بالفقر والحرمان والتهميش.

2/ مهام تهدف إلى المحافظة على الإنسجام الاجتماعي والشعور بممارسة المواطنة.

3/ مهام تهدف إلى الإسهام في تشجيع الإستعمال الفعال والعادل للموارد المشتركة

وعدم حصر الخدمة العمومية على فئة معينة من المجتمع¹.

الفرع الثاني: أدوات الخدمة العمومية

تعتمد الإدارة العامة على العديد من الأدوات لإنجاح السياسات المتعلقة بالخدمة العمومية بدعم من الحكومة والتي بدورها توظفها وتستعين بمجموعة من الأدوات والآليات الهامة قصد تقديم نموذج ناجح للخدمات العامة المقدمة للجمهور.

أولا : قياس الأداء الوظيفي (أداء العاملين) :

ويتمثل في قياس المستويات الفعلية للخدمات المقدمة، حيث يعرف مفهوم أداء العاملين على انه نظام يستخدم لقياس الأداء الوظيفي للعاملين من خلال مقارنة أدائهم الفعلي بالمقاييس والمعايير المحددة مسبقا، ويعتبر تقييم الأداء أحد الركائز الحاكمة والمؤثر في مجالات التطوير والتنمية لمختلف المستويات التخطيطية الخاضعة للتقييم (مستوى الفرد-مستوى المنشأة) فتطوير الفرد وتنمية قدراته لن يأتي إلا من خلال متابعة أدائه الفعلي والتأكد من استمراريته في تنفيذ حجم الأعمال والواجبات والمهام المسندة إليه ومدى تطبيقها باحترافية، إذ يعتبر المورد البشري الكفاء المحرك الأساسي لتطوير الخدمة العمومية فالتدريب أساسي لأنه يسهم في قيادة المهارات وتنفيذ العمل في الوقت المحدد وبالمواصفات المطلوبة².

ثانيا : قياس رضا المواطن على الخدمات العمومية :

هي عملية ضرورية ولا بد من قياسها، فهي تقابل أهمية قياس الأداء الوظيفي للعاملين حيث يعتبر رضا المواطن أساس نجاح مقدمي الخدمة العمومية، لذا فإن أحد

¹ رانية هدار، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتورة، جامعة باتنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية باتنة -01-، 2017-2018، ص ص81-82 .

² قيري عبير، قويسم المعتصم بالله، المرجع السابق، ص 43.

العوامل والمحددات التي يمكن أن تميز المؤسسة الخدمائية هي مدى قدرتها على تقديم خدمات بشكل منتظم ومستمر وتلبية حاجياته، ولكن كثيرا ما نجد العديد من المؤسسات خاصة الخدمائية والتي هي في اتصال دائم مع المواطنين لا تتعامل بشكل فعال مع كل متطلباتهم وتتأخر في تأدية الخدمات والرد على الاستفسارات والشكاوى لأن مقدم الخدمة لا تتوفر فيه الجاهزية لتقديم الخدمة عند طلبها بشكل فوري، وهذا راجع لعدة أسباب وعوامل أهمها نقص الخبرة في المجال المعلوماتي لدى العديد من الموظفين وتمسك العديد منهم بأساليب العمل الإداري التقليدي وهذا ما يعيق أداء المهام وتقديم الخدمات بدقة وإتقان في الوقت المحدد وبالشكل المطلوب، لذا لابد من الاهتمام أكثر في هذا الجانب وذلك من خلال الإستعانة بخبراء ومختصين في هذا المجال وتوسيع الرقابة في الإدارات وذلك بهدف تقديم خدمات ترقى إلى المستوى المطلوب لأن الوسيلة التي تتميز بها مؤسسة ما عن الأخرى هي مدى قدرة هذه المؤسسة عن تقديم خدمة مميزة¹.

فتطبيقات الإدارة الإلكترونية تعزز مركز الزبون في قلب المؤسسة بحيث أن هذه التطبيقات تمكنه من التعريف بنفسه وبإحتياجاته والتي تعتبر حجر الزاوية في تحقيق الجودة، حيث يمك تقديم الخدمات والمنتجات له عبر شبكة الأنترنت، ويمكن للزبون أيضا أن يتصل بمراكز الإتصال أو أن يرسل مباشرة المؤسسة عبر البريد الإلكتروني في حالة عدت تحقيق رضاه أو من أجل الإجابة على التساؤلات بخصوص منتج أو خدمة معينة.

كما أن الأدوات الجديدة لإدارة المعرفة التي أتت بها الأنترنت وتكنولوجيا المعلومات الأخرى كالبوابات الداخلية ونماذج البيانات المتعلقة بالزبائن التي من شأنها

¹ عائشة خوخاوي، دور الإدارة الإلكترونية في تحقيق الجودة الشاملة في الجزائر استراتيجية رقمنة العمليات الإدارية البلدية أنموذجا (2013-2020)، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراة في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية قسم التنظيم السياسي والإداري، جامعة الجزائر -3-، 2023-2024، ص 154.

إدماج الحلقة التفاعلية للزبون بالمعلومات الخاصة به مما يملك من إدارة وإثراء المعرفة التي تمكن من هيكلية المعلومات حول الأفراد وتحديثها باستمرار¹.

ثالثا : قياس القدرة المؤسسية (جودة خدمات المؤسسة)

ويعني ذلك تقييم الواقع الحالي للخدمات المقدمة من حيث سير الإجراءات وهندستها.

إذ تتطلب عملية تقييم وقياس جودة الخدمات العمومية مجموعة من الأبعاد والأدوات وهي:

- **العناصر الملموسة:** وتتمثل في المظهر المادي للتسهيلات، والمعدات والأفراد وموارد الإتصال وجميع هذه العناصر المادية التي تعطي الصورة الذهنية والتي يستخدمها العملاء لتقييم جودة الخدمات العمومية.

- **الإعتمادية والمصدقية :** وهي القدرة على أداء وعود الخدمة العمومية أداء دقيقا وجدير بالاعتماد عليه، وتعني الاعتمادية أن تفي الشركة أو المؤسسة بوعودها للعملاء والمتعلقة بتقديم الخدمات، وعموما في القطاع العام الدولة هي التي تعطي الوعود لأفراد الشعب حول توزيع حقوقهم، مثل الوعود التي يقدمها رؤساء البلديات والولاة للمواطنين المحليين، وهذه الوعود تكون أكثر مصداقية وإعتمادية في الدول المتقدمة وذلك لتوفر الأموال والإمكانات المادية، أما في الدول النامية فتقل المصدقية بها وذلك يرجع إلى عدة أسباب منها عدم الإلتزام بالوعود أو العجز المالي.

- **الإستجابة وسرعة المعاملة :** وهي الرغبة التي يبديها المرفق العام في مساعدة العملاء أو طالبي الخدمة العمومية وتقديم خدمة سريعة، وهذا البعد يركز على الاهتمام والسرعة في التعامل مع طلبات العملاء بسرعة والإجابة على الشكاوى، والاهتمام بالمشاكل التي تواجه العملاء.

¹ خوخواوي عائشة، المرجع نفسه، ص 154.

- الضمان والثقة والأمان : وهو قدرة المؤسسة أو المرفق العام وموظفيها على خلق الثقة والأمان في نفوس العملاء أو طالبي الخدمة العمومية، لاسيما في حالة الخدمات التي العملاء مخاطرة عالية، مثل البنوك وهذا أمر طبيعي فلا بد للمواطن أن يخاف على أمواله المودعة لدى البنك وهذا أصبح واقع مسلم به في الدول النامية التي تعاني الاختلاسات وتبييض الأموال¹.

¹ قيري عبير، قويسم المعتصم بالله، المرجع السابق، ص ص 44-45.

ملخص الفصل الأول:

من خلال هذا الفصل يظهر لنا التطور الذي عرفته الإدارة الإلكترونية ومدى أهميتها بالنسبة للمؤسسات والإدارات العمومية في هذه الفترات الأخيرة مما أدى بالمجتمعات الإلتحاق بالركب تجنباً لاحتمالات العزلة والتخلف ومواكبة عصر السرعة والمعلوماتية، والتنافس في تقديم خدمات إدارية وخاصة عندما بدأت الإدارة الإلكترونية تهتم أكثر بقطاع الخدمات العمومية، وفقاً لمعايير الدقة، السهولة، الكفاءة، وذلك من أجل خلق بيئة وثقافة إدارية إلكترونية حديثة، تهدف إلى التحسين المستمر بالخدمة العامة والتخفيف من التكاليف وريح الوقت.

الفصل الثاني:

واقع البلدية وتطبيقاتها الإلكترونية

تعد البلدية الخلية الأساسية في هرم الإدارة المحلية، والفضاء الأول الذي يلجأ إليه المواطن لقضاء حاجياته والتعبير عن مطالبه، فهي تمثل الواجهة الأقرب للإدارة العمومية، وتجسد أحد أهم ركائز الديمقراطية الإدارية على المستوى المحلي، بحكم قربها المباشر من المواطن، وقدرتها على إدراك تطلعاته ومعرفة مشاكله ومتطلباته اليومية.

ونظرا لأهمية الدور الذي تضطلع به البلدية، فقد شهدت هذه المؤسسة عدة تحولات وتغيرات مست مختلف أبعادها القانونية والإدارية والوظيفية، تماشيا مع التطورات السياسية والاقتصادية والاجتماعية وحتى التاريخية التي عرفتها الجزائر عبر مختلف المراحل. وقد برزت في السنوات الأخيرة حاجة ملحة إلى تطوير أداء البلديات، لا سيما من خلال تبني مقاربات حديثة تقوم على استغلال التكنولوجيا وتطبيقات الرقمنة.

وفي هذا السياق، بدأت تتبلور مرحلة الانتقال من الإدارة الورقية التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية، وهي مرحلة مفصلية تهدف إلى تجاوز مظاهر البيروقراطية وتحقيق الفعالية والسرعة والشفافية في تقديم الخدمات العمومية، من خلال رقمنة الإجراءات الإدارية، واعتماد أدوات تكنولوجية لتيسير تفاعل المواطن مع المرفق العام.

وعليه، يتناول الفصل الثاني من هذه الدراسة موضوع واقع البلدية وتطبيقاتها الإلكترونية، من خلال مبحثين:

يعالج المبحث الأول ماهية البلدية، من حيث النشأة، الإطار القانوني، التنظيم الإداري، والوظائف الأساسية التي تقوم بها في إطار الإدارة المحلية.

أما المبحث الثاني فيُخصص لدراسة آليات وتطبيقات الإدارة الإلكترونية على مستوى البلدية، مع التركيز على أهم المشاريع الرقمية المفعلة، مثل رقمنة الوثائق، الخدمات عن بُعد، واستعمال البرمجيات الإدارية، وكذا التحديات التي تواجه هذا التحول الرقمي.

المبحث الأول: ماهية البلدية

تعتبر البلدية هيئة ديمقراطية مستقلة تمثل الشعب وهي القاعدة الأساسية لبناء مؤسسات الدولة وهي الهيئة اللامركزية وتشكل القاعدة النموذجية للهيكل الإداري وعلى هذا الأساس يتعين علينا دراسة مفهوم البلدية ومراحل تطورها في المطلب الأول، والبلدية في ظل القانون 10-11 في المطلب الثاني.

المطلب الأول: مفهوم البلدية ومراحل تطورها

الفرع الأول: تعريف البلدية وخصائصها

أولاً: تعريف البلدية:

عرفتها المادة الأولى من القانون 10-11: "البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة، وتتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة وتحدث بموجب القانون".¹
كما نصت المادة الثانية على أن: "البلدية هي القاعدة الإقليمية اللامركزية، ومكان لممارسة المواطنة، وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية".²
البلدية هي وحدة أو هيئة إدارية لا مركزية إقليمية، محلية، في النظام الإداري الجزائري بل هي الجهاز أو الخلية التنظيمية الأساسية، والقاعدة سياسياً وإدارياً واجتماعياً وثقافياً.³

¹ - المادة الأولى من القانون 10-11 المؤرخ في 20 رجب 1432 الموافق ل 22 يونيو سنة 2011 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد 37، ص 07.

² - المادة الثانية من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 37، ص 07.

³ - عمار عوابدي، القانون الإداري، الجزء الأول، النظام الإداري ط 5، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008، ص 279.

1-تعريف البلدية من خلال الدساتير:

بعد الاستقلال عرفت الدولة الجزائرية عدة دساتير متتالية وذلك بداية من دستور 1963، ثم دستور 1976، ودستور 1989، ودستور 1996، وما تعلق به من تعديلات لسنة 2002 و 2008 و 2016 إلى غاية دستور 2020، حيث تطرقت هذه الدساتير إلى البلدية كخلية أساسية في الجماعات المحلية واختلفت النصوص في تعريفها.

دستور سنة 1963 المؤرخ في 10 سبتمبر 1963 حيث نصت المادة 09 منه "تتكون الجمهورية من مجموعات إدارية يتولى القانون بتحديد مجالاتها واختصاصاتها وتعتبر البلدية أساس المجموعة الترابية الاقتصادية والاجتماعية".¹

دستور 1976 المؤرخ في 22 نوفمبر 1976 حيث نصت المادة 36 منه على: "المجموعات الإقليمية هي الولاية والبلدية، البلدية هي المجموعة الإقليمية السياسية والادارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية في القاعدة".²

دستور سنة 1989 المؤرخ في 23 فيفري 1989 حيث نصت المادة 15 منه على: "الجماعات الإقليمية للدولة هي الولاية والبلدية، البلدية هي الجماعة القاعدية".³

دستور سنة 1996 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 حيث نصت المادة 15 منه على: "الجماعات الإقليمية للدولة هي الولاية والبلدية، البلدية هي الجماعة القاعدية".⁴

دستور سنة 2016 المؤرخ في 07 مارس 2016 حيث نصت المادة 15 منه على: "الجماعات الإقليمية هي البلدية والولاية، البلدية هي الجماعة القاعدية".⁵

¹ - المادة 09 دستور ج ج د ش لسنة 1963 المؤرخ في 10 سبتمبر 1963، الجريدة الرسمية العدد 64.

² - المادة 36 دستور ج ج د ش لسنة 1976، المؤرخ في 22/11/1976، الجريدة الرسمية رقم 94.

³ - المادة 15 دستور ج ج د ش لسنة 1989، المؤرخ في 23/02/1989، الجريدة الرسمية رقم 09.

⁴ - المادة 15 دستور ج ج د ش لسنة 1996، المؤرخ في 08/12/1996، الجريدة الرسمية رقم 76.

⁵ - المادة 15 دستور ج ج د ش لسنة 2016، المؤرخ في 07 مارس 2016، الجريدة الرسمية رقم 14.

دستور سنة 2020 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020 حيث نصت المادة 17 منه

على: "الجماعات المحلية للدولة هي البلدية والولاية، الجماعة الإقليمية".¹

كما أن للبلدية وجودا قانونيا يضمنه القانون المدني في نص المادة 49 معدلة

"الأشخاص الاعتبارية هي: الدولة، الولاية، البلدية...".²

2- تعريف البلدية من خلال القوانين: لقد تعددت القوانين المنظمة للبلدية واختلف

مفهومها حسب الظروف السياسية والاقتصادية والاجتماعية التي تميزت بها كل فترة جاء فيها كل قانون.

- عرفت البلدية من خلال القانون رقم 67-24 المؤرخ في 18 جانفي 1967 "هي

الجماعة الإقليمية السياسية والإدارية والاقتصادية والاجتماعية والثقافية الأساسية"³، وهذا التعريف يعكس الوظائف العديدة للبلدية في ظل السياسة الاشتراكية للدولة آنذاك.

- كما عرفت البلدية من خلال القانون رقم 90-08 المؤرخ في 07 أفريل 1990 من

خلال المادة الأولى منه "هي الجماعة الإقليمية الأساسية، وتتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، وتحدد بموجب القانون"⁴ أي أن البلدية هي الوحدة الأساسية اللامركزية وهي مرفق عمومي منحها القانون الشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة.

- أما في القانون 11-10 المتعلق بالبلدية السالف الذكر فإن البلدية تشكل الإطار

المؤسساتي لممارسة الديمقراطية المحلية كما تنشأ البلدية بموجب القانون ولها إقليم جغرافي

¹ - المادة 17 دستور ج د ش لسنة 2020، المؤرخ في 2020/12/30، الجريدة الرسمية رقم 82.

² - المادة 49 من الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية، العدد 78، الصادرة بتاريخ 3 أكتوبر 1975..

³ - القانون 67/24 المؤرخ في 18/01/1967 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 6.

⁴ - القانون 90-08 المؤرخ في 07/04/1990 المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد 15.

معين ومساحة محددة وحدود معينة ويقطن بها عدد من السكان ولكل بلدية معايير تميزها عن الأخرى¹.

ثانيا: خصائص البلدية

إن القانون 10-11 المتعلق بالبلدية ومن خلال مواده نستخلص عدة خصائص نذكر منها:

1- الاسم والإقليم والمقر الرئيسي: من خلال نص المادة 06 من قانون البلدية 10-11 على أن لكل بلدية اسم وإقليم محدد ومقر رئيسي، على أنه يمكن أن نغير اسم البلدية أو تغيير مقرها الرئيسي أو تحويله وذلك بموجب مرسوم رئاسي وبناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية وبعد أخذ رأي الوالي ومداولة المجلس الشعبي البلدي، كما أن لكل بلدية معالم حدود إقليمها.²

2- البلدية هي مجموعة لامركزية: أنشأت وفقا للقانون وتتمتع بالشخصية المعنوية³ وتمثل مقاطعة إدارية مكلفة بضمان السير الحسن للمصالح العمومية للبلدية، كما تعتبر تجسيدا للامركزية الإدارية المطلقة أين يعتمد على الانتخاب العام والمباشر في اختيار جميع أعضاء لجائها وهيئاتها.⁴

3- التمتع بالشخصية الاعتبارية: أي من خلال المادة الأولى من القانون 10-11 فإن البلدية ممثلة من مجموعة من الأفراد والأموال تتكاثف وتتعاون من أجل تحقيق غاية محددة وهي الخدمة العمومية ومنه اكتساب الحقوق وتحمل الالتزامات.

¹ عبد الحليم تينة، تنظيم الإدارة البلدية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، جامعة محمد خيضر بسكرة، الموسم الجامعي 2013/2014، ص 11.

² المادة 01 من القانون رقم 10-11، المؤرخ في المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية العدد 37، ص 07.

³ ناصر لباد، الأساس في القانون الإداري، الطبعة الأولى، دار المجدد للنشر والتوزيع، ص 97.

⁴ عبد الحليم تينة، تنظيم الإدارة البلدية، المرجع السابق، ص 13.

4-الذمة المالية المستقلة: تتمتع البلدية بخاصية الذمة المالية المستقلة أي لها ميزانية خاصة بها يسيرها مجلس منتخب.¹

5-البلدية مقاطعة إدارية للدولة: تعتبر البلدية جزء من الدولة مكلفة بضمان السير الحسن للمرافق العمومية على مستوى المحلي.²

الفرع الثاني: تطور نظام البلدية في الجزائر

إن البلدية باعتبارها مرفقا عاما تتأثر بالاديولوجيات السائدة في زمن ومكان ما وإن الجزائر مرت بعدة تغيرات سواء في الفترة الاستعمارية أو بعد الاستقلال.

أولا: المرحلة الاستعمارية: لقد كانت البلدية في المرحلة الاستعمارية أداة لتحقيق طموحات الإدارة الاستعمارية وفرض هيمنتها ونفوذها عليها، خدمة العنصر الأوروبي عامة والعنصر الفرنسي خاصة.³

وكانت توجد عدة أنظمة للبلديات في الحقبة الاستعمارية كما اعتمد المستعمر الفرنسي إلى تقسيم البلاد إلى أقاليم مدنية وأخرى عسكرية تهدف إلى قهر الجزائريين وجريدهم من ممتلكاتهم لفائدة المعمرين باستعمال القوة العسكرية، ومنذ العام 1844 وبعد الاستتباب النسبي للوضع في الجزائر عمدت السلطات الاستعمارية إلى تكييف وملائمة التنظيم البلدي تبعا للأوضاع والمناطق فمنذ 1868م أصبح التنظيم البلدي بالجزائر يتميز بوجود ثلاث أصناف من البلديات وهي:

1-البلديات الأهلية: تميزت بالطابع العسكري حيث يتولى أفراد الجيش الفرنسي

بمساعدة بعض الأعيان من الأهالي وترتكز خاصة في مناطق الجنوب وبعض المناطق الصعبة والنائية في الشمال.⁴

¹ - عبد الكريم ماروك، الميسر في شرح قانون البلدية الجزائري، الوسام الغربي للتوزيع والنشر، لبنان، 2013، ص 32.

² - ناصر لباد، المرجع السابق، ص 97.

³ - عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، الطبعة الرابعة، الجسور للنشر والتوزيع، ص 352.

⁴ - عبد الحليم تينة، المرجع السابق، ص 15.

2- البلديات المختلطة: بلديات مشكلة من العنصر الأوروبي والعنصر الوطني يديرها موظف من الإدارة الاستعمارية وهو متصرف المصالح المدنية يساعده موظفون جزائريون خاضعون للإدارة الفرنسية وهم القواد وتساعده لجنة بلدية تتكون من أعضاء أوروبيين منتخبين وبعض الجزائريين المعينين¹.

3- البلديات ذات التصرف التام: توجد في المناطق التي يسكنها أغلبية الأوروبيين بالمدن الكبرى والمدن الساحلية وتدار من طرف مجلس بلدي ورئيسه يتم انتخابهم من طرف السكان المحليين وهي خاضعة للقانون الفرنسي الصادر في 05 أفريل 1984.²

أ- المجلس البلدي: هو جهاز منتخب من طرف سكان البلدية الأوروبيين والجزائريين حسب المراحل والتطورات السياسية التي عرفتها الجزائر، مؤثرة على الواقع الانتخابي للجزائريين سواء كناخبين أو منتخبين.

ب- العمدة أو الرئيس: ينتخبه المجلس البلدي من بين أعضائه بهدف قمع الجماهير ومقاومة الثورة التحريرية كما عمدت السلطة الاستعمارية الفرنسية إلى الطابع العسكري في إدارة وتسيير البلديات³.

ثانيا: مرحلة الاستقلال بعد عام 1962: إن الدولة الجزائرية بعد الاستقلال عانت من حالة الفراغ الإداري لانعدام الإطارات الجزائرية القادرة على تسيير الشؤون الإدارية، إضافة إلى العجز المالي مما أدى إلى الإسراع في وضع حلول عاجلة للإصلاح الإداري الشامل وذلك من خلال تقليص عدد البلديات وإعادة تنظيم أجهزتها لتسهيل عملية إدارتها وتسييرها والتي تشكلت أساسا من ممثلين عن قداماء المجاهدين ومناضلين بالحرب التحريرية.

¹ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 353.

² - عبد الحليم تنية، المرجع السابق، ص 16.

³ - محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، التنظيم الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، 2002، ص 110.

1- المرحلة الانتقالية من 1962-1967: من أجل سد الفراغ الذي تركته الهجرة الجماعية للإطارات الأوربية عقب الاستقلال تم تعيين لجان خاصة يرأسها رئيس يقوم بدور رئيس البلدية في انتظار إعداد قانون بلدي جديد، وأهم إجراء عرفته هذه المرحلة هو دمج البلديات بعد أن كان عددها 1500 بلدية سنة 1962 إلى 676 بلدية في 16 ماي 1963 وعرفت هذه المرحلة بمرحلة التجميع¹.

2- مرحلة التذكير في إصدار قانون بلدي: لقد كان لدستور 1963 وميثاق الجزائر وميثاق طرابلس بالغ الأثر في إنشاء قانون البلدية وإبراز مكانة البلدية على المستوى الرسمي والاعتراف بدورها الطلائعي آنذاك إلى ضرورة الإسراع في التفكير في إصدار قانون للبلدية.

- خضوع البلديات أثناء الاستعمار إلى النظام القانوني الفرنسي مما أجبر السلطة إلى ضرورة التعجيل بإصلاح مؤسسات الدولة ومنها البلدية باعتبارها قاعدة للنظام اللامركزي.

- عدم مواكبة هذه النصوص لفلسفة الدولة المستقلة والتي تبنت الاتجاه الاشتراكي.

- رغبة السلطة في عدم إطالة الفترة الانتقالية.

- دور البلدية أعظم من دور الولاية بحكم اقترابها أكثر من الجمهور وبحكم مهامها المتنوعة لذا وجب أن يبدأ الإصلاح منها أولاً.²

وانطلاقاً من هذه النصوص التشريعية المرجعية، ومن تجربة الفترة الانتقالية تحرك الهيكل السياسي المتمثل في المكتب السياسي لجبهة التحرير الوطني وأعد مشروع قانون البلدية الذي طرح وبقوة خاصة بعد أحداث 1965.

3-مرحلة قانون البلدية سنة 1967: لقد تميز هذا القانون بالتأثر بنموذجين

مختلفين فالنموذج الفرنسي واليوغسلافي، ويبدو التأثير بالنظام الفرنسي خاصة بالنسبة

¹ - عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري، المرجع السابق، ص 353.

² - عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، الطبعة الأولى، الجسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2012، ص 110.

لإطلاق الاختصاص للبلديات وكذا بعض المسائل التنظيمية بحكم العامل الاستعماري، أما التأثر بالنموذج اليوغسلافي يعود إلى وحدة المصدر الايديولوجي (النظام الاشتراكي) واعتماد نظام الحزب الواحد وإعطاء الأولوية في مجال التسيير للعمال والفلاحين¹.

ثالثا: مرحلة قانون البلدية لسنة 1990: هذه المرحلة تميزت بخضوعها لمبادئ وأحكام جديدة أرساها دستور 1989، ومنها إلغاء نظام الحزب الواحد واعتماد التعددية الحزبية، فقانون 1990 هو أول قانون في مرحلة التعددية السياسية أو الحزبية.² ولم يعد للعمال والفلاحين الأولوية في مجال الترشح بعد أن م التخلي عن مبدأ الاشتراكية.

رابعا: مرحلة قانون البلدية 11-10 لسنة 2011: عرف هذا القانون أهمية بالغة من السلطات العليا للبلاد التي حاولت سد نقائص القانون السابق 90-08 من خلال الإصلاحات التي شملت الجماعات المحلية وإصلاح هيكل الدولة وزيادة مشاركة المواطنين في تسيير الشؤون المحلية الإقليمية التي تتناسب واحتياجاتهم في كل القطاعات كما ساهم هذا القانون في زيادة تمثيل المرأة في المجالس الشعبية البلدية ورقية حقوقها.³ وإن قانون البلدية 11-10 ظهر على حتمية تطور الظروف السياسية والاقتصادية للبلاد وعلى الصعيد الداخلي والخارجي للبلاد حيث وصلت السلطات العمومية إلى قناعة أنه لا مفر من إصلاح هيكل الدولة وتثمين قدراتها البشرية وتحديد مفهوم الخدمة العمومية ومراعاة الحقوق والحريات الأساسية وتكريس مفهوم الرشادة أو الحوكمة خاصة على المستوى المحلي وعصرنة المرافق العامة.⁴

¹ - عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق، ص 111.

² - المرجع نفسه، ص 111.

³ - عبد الحليم تنية، المرجع السابق، ص 19.

⁴ - عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 113.

المطلب الثاني: هيئات وهياكل البلدية في ظل القانون 10-11

إن القانون 10-11 المتعلق بالبلدية حأولالانتقال لمرحلة جديدة من التنظيم وسير هيئات البلدية من خلال التغييرات التي أرساها هذا القانون الجديد حيث يهدف إلى تحقيق الاستقرار وعصرنة التسيير البلدي وعلى ضوء هذا القانون سوف نتطرق إلى هيئات البلدية من رئيس المجلس الشعبي البلدي والأمين العام للبلدية وكذلك المهام الموكلة إليهم من خلال هذا القانون.

إن البلدية بالمفهوم العضوي هي عبارة عن مجموعة من الأجهزة المكلفة بالتدخل على المستوى القاعدي على أحسن وجه، وقد منح لها المشرع الجزائري حق تكوين هيئات وأجهزة إدارية وهي هيئة تداولية وأخرى تنفيذية بالإضافة إلى إدارة ينشطها الأمين العام.

الفرع الأول: الهيئة التداولية (المجلس الشعبي البلدي)

أولاً: التشكيل: يتشكل المجلس الشعبي البلدي من مجموعة منتخبين يتم اختيارهم من قبل سكان البلدية بموجب أسلوب الاقتراع العام والسري المباشر وذلك لمدة 05 سنوات ويختلف عدد أعضائه من بلدية لأخرى تبعاً للإحصاء العام للسكان في كل بلدية، حيث أن عدد المقاعد المطلوب شغلها في المجلس مرتبطة بعدد سكان الإقليم الناتج عن عملية الإحصاء وهذا ما نصت عليه المادة 79 من قانون الانتخابات 01-12.¹

ثانياً: دورات المجلس الشعبي البلدي: يجتمع المجلس الشعبي البلدي في دورة عادية كل شهرين ولا تتعدى مدة كل دورة 05 أيام يعد المجلس الشعبي البلدي نظامه الداخلي ويصادق عليه في أولدورة، كما يمكن أن يجتمع في دورة غير عادية كلما اقتضت شؤون البلدية ذلك بطلب من رئيسه أو ثلثي أعضائه (3/2) أو بطلب من الوالي² وفي حالة ظروف استثنائية

¹ - المادة 79 من القانون 01-12 المؤرخ في 2012/01/12 يتعلق بنظام الانتخابات، ج ر، العدد العدد الأول، ص 19.

² - المادة 16، 17 من القانون 10-11، المتعلق بالبلدية.

مرتبطة بخطر وشيك أو كارثة كبرى يجتمع المجلس الشعبي البلدي بقوة القانون ويخطر
الوالي بذلك.¹

ثالثا: مكان انعقاد الدورات: تتعدد دورات المجلس الشعبي البلدي داخل مقر البلدية إلا أنه
في حالة القوة القاهرة معلنة تحول دون الدخول إلى مقر البلدية يمكن أن يجتمع في مكان
آخر خارج إقليم البلدية، كما يمكن للمجلس الشعبي البلدي أن يجتمع في مكان آخر خارج
إقليم البلدية يعينه الوالي بعد استشارة رئيس المجلس الشعبي البلدي.²

رابعا: جدول الأعمال: يحدد رئيس المجلس الشعبي البلدي تاريخ وجدول الأعمال دورات
المجلس بالتشاور مع الهيئة التنفيذية، وترسل الاستدعاءات لدورات المجلس من طرف رئيسه
وتسجل وتدون بسجل البلدية وتسلم الاستدعاءات مرفقة بمشروع جدول الأعمال وذلك قبل
10 أيام كاملة قبل افتتاح الدورة، كما يمكن أن تخفيض هذا الأجل في حالة الاستعجال إلى
يوم واحد، ولا تصلح اجتماعات المجلس الشعبي البلدي إلا بحضور الأغلبية المطلقة
لأعضائه الممارسين.³

إن القانون الجديد للبلدية جعل مداورات المجالس الشعبية البلدية قابلة للتنفيذ بقوة
القانون بعد 21 يوم من إيداعها على مستوى الولاية وذلك بعد معالجتها وتحريرها باللغة
العربية والمصادقة عليها بالأغلبية البسيطة وتسجيلها والتوقيع عليها وإيداعها لدى الوالي في
أجل 08 أيام مقابل وصل استلام.⁴

إلا أن هناك مداورات لا تنفذ إلا بعد المصادقة عليها من طرف الوالي والمتضمنة
ما يلي: الميزانيات والحسابات، قبول الهبات والوصايا الأجنبية، اتفاقيات التوأمة، التنازل عن

¹ - المادة 18 من القانون 11-10، المتعلق بالبلدية، ص 09.

² - المادة 19 من القانون 11-10 المتعلق بالبلدية، ص 09.

³ - المواد 20-21-22-23 من القانون 11-10 المتعلق بالبلدية، ص 09.

⁴ - المواد 52-53-54-56 من القانون 11-10 المتعلق بالبلدية، ص 12.

الأملك العقارية، وتبطل المداولات بقوة القانون إذا مست برموز الدولة شعائرها وغير محررة باللغة العربية والمتخذة خرقا للدستور، ويكون بإعلان قرار من الوالي.¹

خامسا: لجان البلدية: تشكل لجان المجلس الشعبي البلدي بموجب مداولة مصادق عليها بأغلبية أعضائه بناء على اقتراح رئيسه ويجب أن تتضمن تشكيلة اللجان كل أعضاء المجلس مما يجعل عملها توافيقا وتشاركيا وتنقسم هذه اللجان إلى لجان دائمة ولجان خاصة.

سادسا: اللجان الدائمة: جاء قانون البلدية الجديد أكثر ضبطا وتنظيما للجان الدائمة للمجلس الشعبي البلدي إذ ورد في المادة 31 "يشكل المجلس الشعبي البلدي من بين أعضائه لجانا دائمة للمسائل التابعة لمجال اختصاصه ولاسيما المتعلقة ب:

- الاقتصاد والمالية والاستثمار.

- الصحة والنظافة وحماية البيئة.

- تهيئة الإقليم والتعمير والسياحة والصناعات التقليدية.

- الري والفلاحة والصيد البحري.

- الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية والشباب.

ويحدد عدد اللجان الدائمة من 03 إلى 06 لجان حسب التعداد السكاني للبلدية

وتعد كل لجنة نظامها الداخلي وتعرضه على المجلس للمصادقة عليه.²

سابعا: اللجان الخاصة: إلى جانب اللجان الدائمة للبلدية وحسب المادة 33 من القانون

10-11 تتشكل هذه اللجان بصفة ظرفية ومؤقتة حيث "يمكن للمجلس الشعبي البلدي أن

يشكل من بين أعضائه لجنة خاصة لدراسة موضوع محدد يدخل في مجال اختصاصه،

وتقدم هذه اللجنة الخاصة تقريرها أو نتائج أعمالها للمجلس الشعبي البلدي".³

¹- المواد 57-59 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص12.

²- عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق، ص 193.

³- المادة 33 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص10.

والحقيقة أن اللجان الخاصة وإن كانت أمرا عارضا في حياة المجلس البلدي ولا تنشأ إلا قليلا، إلا أنه رغم ذلك تمارس دورا كبيرا في الكشف عن حقائق أو معلومات لها وقيق الصلة باختصاصات المجلس الشعبي البلدي.¹

ثامنا: صلاحيات المجلس الشعبي البلدي: المجلس الشعبي البلدي هو محور البلدية وله عدة اختصاصات في عدة مجالات ونذكر منها:

- مجال التهيئة العمرانية والتخطيط والتجهيز حيث يختص بمراقبة عمليات البناء الجارية على مستوى البلدية وحماية المواقع التي لها قيمة تاريخية وأثرية، وحماية البيئة حيث أقر إصدار التراخيص المتعلقة بالمشاريع المطوية على مخاطر ماسة بالبيئة.

- قطاع الصحة والنظافة والمحيط وتتمحور أدوار البلدية في: محاربة الملوثات عن طريق تنظيف الأحياء والشوارع وصيانة قنوات الصرف الصحي ورسكلة وإعادة القمامة، وضع برامج للوقاية من الأمراض الخطيرة وتوفير مستلزمات التصدي لها.

- القطاع الاجتماعي والرياضة والشباب والثقافة والسياحة حيث يوكل للبلدية القيام بكل مبادرة أو عمل من شأنه تطوير الأنشطة، إنجاز مؤسسات التعليم الابتدائي وتسيير المطاعم، مساعدة الهياكل والأجهزة المكلفة بالشباب والثقافة والرياضة والتسليّة، حصر الفئات الاجتماعية المحرومة والمعوزة والتكفل بها في إطار مجال التضامن والحماية الاجتماعية.²

الفرع الثاني: الهيئة التنفيذية رئيس المجلس الشعبي البلدي:

يتشكل الجهاز التنفيذي البلدي من رئيس المجلس الشعبي البلدي وعدة نواب للرئيس حيث "يعلن رئيسا للمجلس الشعبي البلدي متصدر القائمة التي تحصلت على أغلبية أصوات الناخبين، وفي حالة تساوي الأصوات يعلن رئيسا المرشحة أو المرشح الأصغر سنا".³

¹ - عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق، ص 195.

² - المواد من 103 إلى 121 صلاحيات البلدية القانون 11-10 المتعلق بالبلدية، ص 17-18.

³ - المادة 65 من القانون 11-10 المتعلق بالبلدية، ص 13.

تنصيب رئيس المجلس الشعبي البلدي: بعد تنصيب رئيس المجلس الشعبي البلدي من بين المنتخبين وفقا للقواعد، يرسل محضر التنصيب إلى الوالي ويتم إعلان ذلك إلى عموم المواطنين عن طريق الإلصاق بمقر البلدية وملحقاتها الإدارية ومندوبياتها وينصب الرئيس في حفل رسمي بمقر البلدية، وعند إتمام عملية التنصيب الرسمي يتم إعداد محضر بين الرئيس المنتهية عهده والرئيس الجديد في خلال 8 أيام تلي جلسة التنصيب ثم رسل نسخة للوالي وعند تجديد العهدة للرئيس يلزم تقديم عرض حال عن وضعية البلدية يقدمه أمام أعضاء المجلس المنتخب.¹

صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي: يتمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي وفقا للقانون 10-11 المتعلق بالبلدية بازدواجية الصلاحيات والوظائف والمهام حيث يعمل للبلدية تارة ويعمل للدولة تارة أخرى.

صلاحيات رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفته ممثلا للبلدية²: يعمل على:

- تنفيذ مداورات المجلس الشعبي البلدي.
- تمثيل البلدية في جميع المراسيم التشريعية والتظاهرات الرسمية وفي كل أعمال الحياة المدنية والإدارية.
- الإشراف على رئاسة المجلس الشعبي البلدي والقيام باستدعاء المجلس للاجتماع وعرض المسائل الداخلة في اختصاصاته وإعداد جدول الأعمال والإعلان عن كل المداورات.
- تنفيذ ميزانية البلدية باعتباره الأمر بالصرف.
- القيام باسم البلدية وتحت رقابة المجلس الشعبي البلدي بجميع الأعمال الخاصة بالمحافظة على الأموال، والحقوق التي تتكون منها ثروة البلدية وإدارتها.
- السهر على وضع المصالح والمؤسسات العمومية للبلدية وحسن سيرها.

¹ - عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق، ص 209.

² - المواد من 77 إلى 83 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص 14.

صلاحيات المجلس الشعبي البلدي باعتباره ممثلاً للدولة: يتمتع رئيس المجلس

الشعبي البلدي بصفته ممثلاً للدولة بصلاحيات وسلطات كبيرة ومنها¹:

- اختصاصاته كضابط للحالة المدنية حيث يقوم بجميع العقود الخاصة بالحالة المدنية طبقاً للتشريع الساري تحت رقابة النائب العام المختص إقليمياً ويمكن أن يمنح تفويضاً للمندوبين البلديين وإلى كل موظف بلدي وذلك حصول المواطن على الوثائق الولادة، الزواج، الوفاة والمصادقة على الوثائق.²

- اختصاصه كضابط الشرطة القضائية: يعتمد على ممارسة صلاحياته في مجال الشرطة القضائية على سلطة شرطة البلدية التي يحددها القانون وعند الاقتضاء تسخير قوات الشرطة والدرك الوطني المختص إقليمياً.³

- اختصاصه كضابط الشرطة الإدارية: يعتبر رئيس المجلس الشعبي البلدي عند تمثيله الدولة السلطة الأساسية التي تمارس الضبطية الإدارية في إطار المحافظة على النظام العام والصحة والسكنية العامة وبالتالي تحقيق حقوق وحرية المواطنين.⁴

الفرع الثالث: الأمين العام للبلدية

لعل من أهم ما جاء به قانون البلدية الجديد 10-11 أنه أدخل منصب الأمين العام للبلدية من خلال المادة 15 التي نصت صراحة في شطرها الثالث: "إدارة ينشطها الأمين العام تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي"،⁵ وجاءت المادة 29 من قانون البلدية لتعترف صراحة للأمين العام بممارسة أمانة المجلس الشعبي البلدي، وورد في المادة

¹ - المواد من 85 - 95 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص 15-16.

² - المواد من 85 - 95 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص 15-16.

³ - المواد من 85 - 95 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص 15-16.

⁴ - المواد من 85 - 95 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص 15-16.

⁵ - المادة 15 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص 8.

125 من نفس القانون أن للبلدية إدارة توضع تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي وينشطها الأمين العام للبلدية.¹

كما اعترفت المادة 191 من القانون 10-11 بالعضوية في لجنة الصفقات العمومية والتي تظم إلى جانب رئيس المجلس الشعبي البلدي عضوين منتخبين وممثل مصالح أملاك الدولة أما عن شروط التعيين فقد أحالت المادة 127 الأمر للتنظيم وكذلك بخصوص حقوق وواجبات الأمين العام أحالتها المادة 128 للتنظيم.²

صلاحيات الأمين العام: بموجب القانون 10-11 حظي الأمين العام للبلدية بصلاحيات واسعة ومهمة خاصة في مجال تسيير الموارد البشرية وتنظيم الجلسات وصلاحيات في المجال المالي من خلال نصوص المواد 126-129-139 يمكن حصرها كما يلي:

- إعداد الهيكل التنظيمي ومخطط تسيير المستخدمين.
- تنظيم مصلحة الحالة المدنية وسيرها وحماية كل العقود والسجلات الخاصة بها والحفاظ عليها.
- مسك بطاقة الناخبين وتسييرها.
- إحصاء المواطنين حسب شرائح المولودين في البلدية أو المقيمين بها في إطار تسيير بطاقة الخدمة الوطنية.
- تنظيم النشاط الثقافي والرياضي والاجتماعي.
- تسيير الميزانية والمالية.
- مسك سجل جرد الأملاك العقارية للبلدية وسجل جرد الأملاك المنقولة.
- أرشيف البلدية.
- تنظيم المصالح التقنية وتسييرها.

¹ - عمار بوضياف، شرح قانون البلدية، المرجع السابق، ص 221.

² - المواد من 128 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص 19.

- الشؤون القانونية والمنازعات.
- ضمان تنفيذ القرارات ذات الصلة بتطبيق المداولات المتضمنة الهيكل التنظيمي وتسيير المستخدمين.
- إعداد محضر تسليم واستلام المهام بين الرئيس الجديد والمنتبهة عهدته.
- تلقي التفويض بالإمضاء من رئيس المجلس الشعبي البلدي قصد الإمضاء على كافة الوثائق المتعلقة بالتسيير الإداري والتقني للبلدية ما عدا القرارات كما يتولى الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي إعداد مشروع الميزانية وتقديمه أمام المجلس للمصادقة عليه.¹

المبحث الثاني: تطبيقات الإدارة الإلكترونية في البلدية

تعتبر البلدية المرفق العام* الأقرب إلى خدمة المواطن وذلك باعتبارها الخلية الأساسية والقاعدية في التنظيم الإداري، وقد تناولنا فيما سبق عن تطور البلدية خاصة في ظل القانون 10-11 وفي ظل سياسة الدولة الإلكترونية فإن البلدية ليست في منأى عن هذا التطور التكنولوجي للإعلام والاتصال، ويعد مشروع رقمنة مرفق البلدية وجعله إلكتروني أصبح من أهم الضروريات في عصرنا هذا وذلك لاهتمام الدولة الجزائرية بهذا المرفق والعمل على عصنة الخدمات المقدمة من طرف البلدية.

المطلب الأول: استراتيجية الجزائر الإلكترونية

إن التطور التكنولوجي خاصة مع ظهور الإنترنت أدى إلى التسارع الرهيب في التطور المعلوماتي والاتصال في شتى المجالات ولم تسلم الإدارات من هذا التطور والجزائر ليست بمنأى عنه وذلك لأنه أصبح أمراً حتمياً على الدول من أجل تحسين وعصنة

¹ - المادة 180 من القانون 10-11 المتعلق بالبلدية، ص24.

* المرفق العام هو كل نشاط تُشرف عليه الدولة أو أحد أشخاص القانون العام بهدف تلبية حاجة ذات منفعة عامة للمواطنين بشكل منتظم ومستمر، ويتميز بخضوعه لمبادئ المساواة، الاستمرارية، والتكيف مع متطلبات المصلحة العامة.

الأعمال الإدارية فانقلت من إدارة تقليدية إلى إدارة إلكترونية تتماشى مع التطورات التكنولوجية، حيث رسمت الحكومة الجزائرية استراتيجية وطنية لمواكبة التقدم في المجال التكنو إداري بتبني مشروع الجزائر الإلكتروني الذي تضمن العديد من الإجراءات الهادفة إلى عصنة وحدثة الإدارة العمومية، في محاولة منها لإدخال أساليب وطرق جديدة في الإدارة والتسيير.¹

إن استراتيجية الجزائر الإلكترونية 2013 تتمحور حول فكرة أساسية مفادها ربط المواطن بالإدارات العمومية بنسق إلكتروني موحد يتيح إجراء مختلف المعاملات بين هذه الأطراف بالسهولة والسرعة اللازمة، مما يوفر الجهد والوقت والتكاليف ويحقق مزايا في غاية الأهمية على مستوى أداء وظائف الإدارة العامة.

الفرع الأول: مشروع الجزائر الإلكترونية 2008-2013:

في ظل التطورات والمعطيات السياسية، الاقتصادية والاجتماعية على الصعيد الوطني والتطور السريع لتكنولوجيات المعلومات والاتصالات، وصلت السلطات الحكومية في الجزائر إلى قناعة أنه لا مفر من إصلاح هيكل الدولة المختلفة، بغية تحديث آليات إدارتها وتسيير شؤونها العامة بشفافية وتكريس مفهوم الرشادة في تقديم الخدمة العمومية على المستوى المحلي، ومحاربة الفساد والبيروقراطية بكل مظاهرها التي تعرقل حصول المواطن على الوثائق والخدمات الإدارية في الوقت المناسب، من خلال إطلاق مشروع الجزائر الإلكترونية.²

في هذا الإطار أطلقت وزارة البريد وتكنولوجيا الإعلام والاتصال مشروع الجزائر الإلكترونية 2008-2013 والذي شاركت فيه العديد من الأطراف، من مؤسسات وإدارات

¹ خالد قاشي وآخرون، إستراتيجية " الجزائر الإلكترونية 2013 " : فجوة النظرية والتطبيق، مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات، م 2، ع 2، جامعة علي التونسي، البلدة، ص 85.

² رانية هدار، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه LMD في العلوم السياسية، جامعة باتنة 1، لعام 2017/2018، ص 129.

عمومية ومتعاملين اقتصاديين عموميين وخواص وجامعات ومراكز البحث، الجمعيات المهنية التي تنشط في مجال تكنولوجيا الإعلام والاتصال، وقد مرت العملية بعدة مراحل وعدة مشاورات وأبحاث، وبعد 06 أشهر من البحث والمناقشات بين المشاركين في العملية أسفرت على 13 محورا تحدد الأهداف المزمع تحقيقها إلى غاية سنة 2013، وتم إطلاق مشروع الجزائر الإلكترونية في ديسمبر 2008.¹

أولاً: مضمون مشروع الجزائر الإلكترونية 2008-2013:

تتضمن استراتيجية الجزائر الإلكترونية 2008-2013 ثلاثة عشر محورا (13) رئيسيا، حيث تحدد هذه المحاور الأهداف الرئيسية والخاصة والمزمع إنجازها إلى غاية 2013 ونذكرها:

- 1- تسريع استخدام تكنولوجيا الإعلام والاتصال في الإدارات العمومية.
- 2- تسريع استخدام تكنولوجيا الإعلام والاتصال في الشركات.
- 3- وضع آليات وتدابير تشجيعية كفيلة بتمكين المواطنين من الاستفادة من تجهيزات وشبكات وتكنولوجيا المعلومات والاتصال.
- 4- دفع تطوير الاقتصاد الرقمي.
- 5- تعزيز البنية الأساسية للاتصالات ذات التدفق السريع والفائق السرعة.
- 6- تطوير الكفاءة البشرية من أجل تعميم استعمال تكنولوجيا المعلومات والاتصال وضمان تملكها على جميع المستويات.
- 7- تدعيم البحث، التطوير والابتكار.
- 8- تطوير وضبط الإطار القانوني الوطني (التشريعي والتنظيمي).
- 9- دعم الإعلام والاتصال.
- 10- تهمين التعاون الدولي.

¹ - فطيمة عباس، فاطمة عبد السلام، البلدية الإلكترونية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عباس لغرور خنشلة، 2024/2023، ص 23.

11- آليات التقييم والمتابعة.

12- تفعيل الإجراءات التنظيمية.

13- توفير الموارد المالية واستغلال جميع مصادر التمويل المتاحة.¹

ثانيا: أهداف مشروع الجزائر الإلكترونية 2008-2013:

هدفت السلطات الحكومية من وراء مشروع الجزائر الإلكترونية إلى تحقيق جملة من

الأهداف على المستوى العام.

1- تحسين فعالية تدخل الدولة فيما يتعلق بالتكفل بانشغالات المواطنين ووضع

قيد العمل السياسة الوطنية للتنمية الاقتصادية والاجتماعية من أجل مواجهة الأزمات.

2- تبسيط وتخفيف الإجراءات الإدارية وتحسين نوعية الخدمات المقدمة للمواطنين

في مجال الحياة.

3- تجسيد مبادئ العدالة الاجتماعية والمساواة، ومكافحة البيروقراطية التي تشكل

عائقا أمام التنمية.

4- عصرنة وثائق الحالة المدنية والسفر والهوية.

5- تحقيق السياسة الوطنية الجوارية عن طريق تقريب الإدارة من المواطن.

6- حماية المجتمع من الجريمة المنظمة وخاصة العابرة للحدود.²

غير أن مشروع الجزائر الإلكترونية وبالرغم من مرور عدة سنوات من انطلاقه لم

تتحقق أهداف المحاور الرئيسية التي وجد من أجلها وذلك بفعل مجموعة من المعوقات التي

حالت دون تقدم المشروع ومن هذه المعوقات نذكر:

- وجود عدد غير كاف من الكفاءات التقنية المتخصصة في تكنولوجيا الإعلام

والاتصال.

- تأخر استكمال البنية التحتية للاتصالات وضعف مجتمع المعلومات.

¹- خالد قاشي وآخرون، المرجع السابق، ص ص 93-100.

²- رانية هدار، المرجع السابق، ص 137.

- تأخر التعاملات المالية الإلكترونية.

- محدودية الجانب التشريعي.

- المعوقات الاجتماعية والثقافية.

- الحواجز الجغرافية والسكانية والعوائق التقليدية.

وكل هذا أدى بالحكومة الجزائرية إلى تمديد استراتيجية الجزائر الإلكترونية 2013

إلى نهاية 2018.

الفرع الثاني: السجل الوطني الآلي للحالة المدنية:

في ظل الثورة التكنولوجية سارعت الجزائر لتبني الأساليب الحديثة لإدارة أنشطتها وأعمالها وفي سبيل ذلك بادرت الجزائر لتفعيل التكنولوجيا المتطورة والانتقال إلى رقمنة العديد من القطاعات من أجل تحسين مستوى وجودة خدماتها، وقد جسد القانون 08-14 المتضمن تعديل قانون الحالة المدنية، رقمنة نظام الحالة المدنية في سبيل تحسين الخدمة العمومية للمواطن¹.

أولاً: إنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية:

ظهر التجسيد القانوني للسجل الوطني الآلي للحالة المدنية من خلال استحداث المشرع الجزائري لهذا السجل بموجب القانون 08-14 المعدل والمتمم للقانون 20/70 والمتضمن قانون الحالة المدنية الجزائري، وقد حدد المشرع الجزائري كيفية العمل بهذا السجل من خلال المواد الجديدة:

1- تعريف السجل الوطني الآلي للحالة المدنية: لم يعرف المشرع الجزائري

السجل الوطني الآلي ولكن من خلال نص المادة 25 مكرر 1 يمكن تعريفه بأنه "عبارة عن

¹ القانون 08-14 المتضمن تعديل قانون الحالة المدنية.

سجل رقمي إلكتروني غير ورقي يتضمن المعلومات المتعلقة بهوية الأشخاص في سجلات الحالة المدنية الورقية على المستوى الوطني بواسطة وسيلة ورقية".¹

أو هو عبارة عن سجل إلكتروني مرتبط بالوسائل الإلكترونية يحتوي على المعلومات المتعلقة بالأفراد والواردة في سجلات الحالات المدنية مركزة لدى وزارة الداخلية.²

2- مراحل إنجازه: وقد مر إنجازه بمرحلتين:

أ- المرحلة الأولى: تمثلت في إنشاء قاعدة بيانات للحالة المدنية تتعلق بجميع بلديات الوطن (1541 بلدية) تتضمن صورة رقمية ومعطيات محجوزة وصور ممسوحة ضوئيا من طرف بلديات مكان الميلاد التي تتضمنها جميع سجلات الحالة المدنية للميلاد وذلك ابتداء من 15 فيفري 2014 أما الأخطاء فتم وضع نظام آلي يقوم بتصحيحها إذا كان الخطأ كتابي أما إذا كان الخطأ يستدعي حكم قضائي فقد تم وضع شباك على مستوى البلدية يتكفل بالتنقل إلى العدالة لطلب التصحيح.

المرحلة الثانية: تمثلت في إنشاء قاعدة معطيات الحالة المدنية على مستوى الولاية عن طريق قاعدة معطيات البلديات التابعة لها وتم أيضا إنشاء قاعدة معطيات الحالة المدنية على مستوى البلديات لجميع سجلات الحالة المدنية كما تم ربط 1541 بلدية وولايات الوطن عن طريق شبكة التدفق العالي RHB التابعة لوزارة الداخلية والجماعات المحلية.³

3- خصائص السجل الوطني الآلي للحالة المدنية:

يتميز السجل الوطني الآلي للحالة المدنية بمجموعة من الخصائص تتمثل في:

¹ - سارة مروان، مظاهر التنظيم الرقمي للحالة المدنية في القانون الجزائري، مجلة قضايا معرفية، المجلد 2، العدد 1، مارس 2022، ص 28.

² - المرجع نفسه، ص 29.

³ - عائشة خوخاوي، دور الإدارة الإلكترونية في تحقيق الجودة الشاملة في الجزائر استراتيجية رقمنة العمليات الإدارية البلدية أنموذجا، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة الجزائر 3، سنة 2024/2023، ص 255.

- سجل آلي رقمي قائم على برنامج إعلام آلي عبر الإنترنت مرتبط بجهاز الحاسوب تمت فيه رقمنة سجلات الحالة المدنية من خلال تحويل البيانات الواردة فيها بواسطة وسيلة رقمية هي الماسح الضوئي.¹
- سجل ممرز على مستوى السلطة المركزية المتمثلة في وزارة الداخلية والجماعات المحلية، إذ تتمتع بصلاحيات الدخول المطلق لكل المعلومات الموجودة في هذا السجل والتحكم في حسابات المستخدمين.
- سجل ذو طبيعة خاصة إذ يختلف عن سجلات الحالة المدنية الورقية من حيث الإجراءات القانونية المتعلقة بفتح السجلات وقفلها وكذلك بإجراءات وضع النسخة الثانية من السجلات في كتابة ضبط المجلس القضائي والآجال القانونية المحددة لذلك.
- إمكانية استخراج وثائق الحالة المدنية عقد الميلاد، عقد الزواج وشهادة الوفاة من أي بلدية أو ملحقة إدارية عبر كامل التراب الوطني وهذا ما نصت عليه المادة 03 من القانون 14-08 المعدلة للمادة 25 مكرر من الأمر 70-20 المتعلق بالحالة المدنية.²

ثانيا: وثائق الحالة المدنية واستخراجها إلكترونيا:

1- وثائق الحالة المدنية:

- وثائق الحالة المدنية التي يتم استصدارها من مصالح الحالة المدنية والمصالح القنصلية وعددها أربعة عشر (14) وثيقة وتتمثل في عقد الزواج، الدفتر العائلي، البطاقة العائلية للحالة المدنية، شهادة عدم الزواج وعدم إعادة الزواج، مستخرج من الأحكام الجماعية المصرح بالولادة، مستخرج من السجل الأصلي، شهادة الميلاد، نسخة كاملة أو مستخرج من الميلاد الخاص، بيان الوفاة، شهادة الوفاة، نسخة كاملة ومستخرج، رخصة الدفن، شهادة الحياة والحماية.

¹- سارة مروان، المرجع السابق، ص 29.

²- المرجع نفسه، ص 30.

- وثائق الحالة المدنية المستعملة بين المصالح والمتمثلة في إعلان ببيان الزواج وإعلان ببيان الوفاة.¹

2- استخراج وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية:

اتجهت الدولة الجزائرية اعتماد خدمة استخراج وثائق الحالة المدنية عن بعد من خلال المرسوم التنفيذي 15-315 المتعلق بإصدار وثائق الحالة المدنية إلكترونياً² حيث حصرت وزارة الداخلية الوثائق التي يمكن استخراجها من مصلحة الحالة المدنية بطريقة إلكترونية في كل من الشهادات الثلاثة، شهادة الميلاد، شهادة الوفاة، وعقد الزواج إلى حين تعميم هذه الخدمة على باقي الوثائق كبطاقة الإقامة و بطاقة التعريف الوطنية، وتتمثل هذه الإجراءات في:

- الولوج إلى الموقع الخاص بطلب الشهادات الثلاثة التابعة لوزارة الداخلية <https://etacivil.interieur.gov.dz/>

- ملئ المعلومات الخاصة بهوية طالب الوثيقة بعناية وحسب نوع طلب الوثيقة.

- تأكيد الطلب من خلال الضغط على الخانة الخاصة بتأكيد صحة المعلومات.³

حيث جاء في المرسوم 315/15 المتعلق باستصدار وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية أنه يتم مهرها بتوقيع إلكتروني موصوف يجعل من وثيقة الحالة المدنية المرسلة إلكترونياً تتمتع بنفس شروط الصحة التي تتمتع بها الوثيقة الأصلية إذا ما تم إعدادها وفقاً للتشريع المعمول به.

ويتم إصدار الوثيقة الإلكترونية من قبل الطرف الثالث الموثوق لوزارة الداخلية والجماعات المحلية من أجل توقيع نسخ وثائق الحالة المدنية، ومن الناحية القانونية فإن

¹ - المرسوم التنفيذي 14-75 الذي يحدد قائمة وثائق الحالة المدنية المؤرخ في 17 فيفري 2014، الجريدة الرسمية العدد 11 صادرة في 26/02/2014، ص 06.

² - المرسوم لتنفيذي رقم 15-375 المؤرخ في 10/12/2015 المتعلق بإصدار وثائق الحالة المدنية إلكترونياً، الجريدة الرسمية العدد 68.

³ - المواد من 2-6 من المرسوم التنفيذي 15-315 السالف الذكر.

المرسوم التنفيذي 315/15 المتعلق بإصدار وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية يعطي لهذه الوثائق نفس الحجية للورق المستخرجة من مصلحة الحالة المدنية حضوريا¹.

ثالثا: دور رقمنة الحالة المدنية في عصرنة الخدمة العمومية:

1- الاستمرارية: يعتبر مبدأ استمرارية الخدمة العمومية أهم مبدأ لمؤسسات الدولة في تقديم الخدمات وبدون انقطاع ولتحقيق هذا المبدأ عملت الدولة على إحداث تكنولوجيا حديثة للارتقاء وعصرنة الخدمات المقدمة للمواطن وذلك بفتح مكاتب الموظفين بصورة إلكترونية مستمرة دون انقطاع الخدمة على مدار الساعة، وهذه الرقمنة تساعد الموظف على تقديم خدماته الجمهور أو المواطن في أي مكان وحتى خارج أوقات العمل عن طريق البريد الإلكتروني للإدارة حيث تدخل الإدارة في نظام الدوام على مدار ساعات اليوم كاملة وهذا ما يساهم في عصرنة الخدمات العمومية والأعمال الإدارية.²

2- قابلية المرفق العام للتعديل والتغيير: ويقصد به حق الإدارة في تعديل القواعد القانونية واللوائح والتنظيمات في سير المرفق العام بما يتلاءم وعصرنة الخدمة العمومية الإلكترونية، فالإدارة الإلكترونية هي التطبيق العملي لمواكبة الإدارة للتطورات.³

3- الإعفاء من تقديم الوثائق المسجلة ضمن السجل الآلي: ألزم المشرع الجزائري الإدارات والمؤسسات العمومية المرتبطة بالسجل الآلي من تقديم الوثائق التي يمكن الاطلاع عليها مباشرة على السجل وذلك من أجل تسهيل العمليات الإدارية وعصرنتها بربط المعلومات الشخصية للمواطن عبر الإدارات العمومية، كما ساهمت رقمنة نظام الحالة

¹ - مرسوم تنفيذي رقم 15-315 مؤرخ في 28 صفر 1437 الموافق 10 ديسمبر 2015 ، يتعلق بإصدار نسخ وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية، ص 06.

² - نوال بو عبد الله، رقمنة مرفق الحالة المدنية في ظل القانون 14-08، مجلة قضايا معرفية، المجلد 02، العدد 1، مارس 2022، ص 100.

³ - نوال بو عبد الله، المرجع نفسه، ص 101.

المدنية في تقليص مطبوعات الحالة المدنية من 36 مطبوعة إلى 14 مطبوعة وفقا للمرسوم التنفيذي 75/14 الذي يحدد قائمة وثائق الحالة المدنية.¹

المطلب الثاني: تطبيقات الرقمنة على مستوى البلدية:

لقد قامت وزارة الداخلية والجماعات المحلية وتنفيذ المخطط الحكومة الهادف إلى تحسين المرافق العمومية وعصرنتها وجعلها تتميز بالشفافية والفعالية، بتجسيد عدة مشاريع لعصرنة المرفق العام باستعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة وتمكين المواطن من خدمة عمومية مع تحقيق الإجراءات الإدارية.

الفرع لأول: الشباك الإلكتروني الموحد للوثائق البيومترية:

يعتبر الشباك الإلكتروني الموحد حل تقني يعمل على استقبال طلبات مختلف الوثائق البيومترية وتسجيلها بصفة آنية في قاعدة معطيات مركزية وهذا باستغلال الربط المباشر مع قاعدة معطيات الوثائق البيومترية وكذا السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.

حيث تم تعميم الشباك الإلكتروني الموحد للوثائق البيومترية على مستوى 1584 بلدية وملحقة ابتداء من 25 مارس 2013 بعد أن كان على مستوى 03 بلديات بالعاصمة فقط،² وهذا بهدف السرعة في دراسة ومراقبة البيانات ومعالجة الملفات وتخفيف الإجراءات والوثائق لطالبي جواز السفر وبطاقة التعريف الوطنية ورخصة السياقة البيومترية إضافة إلى تقليص الآجال واقتصاد الوقت وتقليص الأخطاء أثناء حجز البيانات.

الرقم التعريفي الوطني الموحد: يمنح للأشخاص الطبيعيين من جنسية جزائرية وللرعايا الأجانب المولودين في الجزائر والقاطنين بها بصفة منتظمة ويسجل على الوثائق الرسمية للهوية ويتكون من 18 رقم يوافق بيانات الحالة المدنية للأشخاص الطبيعيين، ويسلم لكل مواطن منذ الولادة إلى الوفاة.

1- مرسوم تنفيذي 14-75 مؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 17 فبراير 2014، يحدد قائمة وثائق الحالة المدنية، ص 06.

2- فطيمة عباس، فاطمة عبد السلام، البلدية الإلكترونية في الجزائر، المرجع السابق، ص 63.

أولاً: جواز السفر البيومتري: (أنظر الملحق رقم 01)¹



إن جواز السفر ونظرا للأهمية بالنسبة للمواطن فقد حظي بعناية خاصة من طرف الحكومة وكان من بين الوثائق ذات الأولوية التي عمدت على تحويلها من الصيغة الورقية الإلكترونية إلى الصيغة البيومترية الإلكترونية، وذلك مع بدايات تطبيق مشروع الجزائر الإلكترونية، وقد قيد المشرع الجزائري تمكين أي مواطن من السفر إلى الخارج بإلزامية أن يكون حاملا لجواز السفر التي حددها في القانون 03/14 المؤرخ في 2014/02/24 والتي هي من نوع بيومتري أو قابلة للقراءة الآلية، على أن تتولى المصالح الإدارية إعدادها وتسليمها.²

وحدد قرار وزير الداخلية والجماعات المحلية المؤرخ في 26 ديسمبر 2011 المواصفات التقنية لجواز السفر البيومتري الإلكتروني، حيث طبقا للمادة 02 منه يضم جواز السفر شريحة إلكترونية من دون صلة تحتوي على الشهادات الإلكترونية للدولة الجزائرية وعلى معلومات الحالة المدنية لصاحب الطلب ومعلوماته البيومترية الرقمية من ضمنها صورته الشمسية وتوقيعه وبصماته.³

¹ <https://passeport.interieur.gov.dz/>

² حكيم تيبنة، تطبيقات مشروع البلدية الإلكترونية في الجزائر، قراءة في بعض نماذج الخدمات العمومية، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية المجلد 05 العدد 03 جامعة زيان عاشور، الجلفة، الجزائر، 2020، ص 542.

³ قرار وزير الداخلية والجماعات المحلية المؤرخ في 2011/12/26 الذي يحدد المواصفات التقنية لجواز السفر البيومتري الإلكتروني الجريدة الرسمية العدد 1 لسنة 2012، ص 52.

إن جواز السفر هو سند فردي يمنح بدون شرط السن لكل مواطن مالم يكن محكوما عليه نهائيا في جناية لم يرد اعتباره، ويثبت جواز السفر في نفس الوقت هوية وجنسية حامله ويسمح له بمغادرة التراب الوطني أو العودة إليه طبقا للتنظيم والتشريع المعمول بهما.¹

ويمكن طلب جواز السفر البيومتري من البوابة الإلكترونية ضمن موقع وزارة الداخلية والجماعات المحلية عبر اتباع الخطوات التالية: (أنظر الملحق رقم 02)²

- ملء وطباعة استمارة جواز السفر البيومتري.
- تحميل الصورة الرقمية البيومترية.
- اختيار مركز التقاط المعلومات وأخذ موقع لإيداع الطلب.

ويتم طلب جواز السفر البيومتري الإلكتروني لدى أي بلدية أو دائرة إدارية في نفس الولاية أو لدى القنصلية لمكان الإقامة بالنسبة للمقيمين بالخارج على أن يتم سحب جواز السفر البيومتري من طرف المعني شخصيا وذلك بعد استلام رسالة نصية تتضمن دعوته لسحب جواز سفره.

¹ - المادة 06 من القانون 14-03 المتعلق بسندات ووثائق جواز السفر.

² <https://passeport.interieur.gov.dz/>

كما يتيح ذات الموقع الإلكتروني للمواطن متابعة مراحل معالجة الطلب ففي حالة الصورة المأخوذة غير مطابقة للمعايير يمكن تحميل صورة بيومترية جديدة عبر نفس الصفحة بالموقع الإلكتروني.

ثانيا: بطاقة التعريف البيومترية: (أنظر الملحق رقم 03)¹



بعد جواز السفر البيومتري انتقلت وزارة الداخلية والجماعات المحلية إلى أهم وثيقة لدى المواطن والإدارة وهي بطاقة التعريف الوطنية البيومترية الإلكترونية والتي تعرف من خلال المرسوم الرئاسي 17-143 بأنها: "وثيقة فردية تثبت هوية صاحبها وتسلم لكل مواطن جزائري دون شرط السن وتحدد مدة صلاحيتها ب 10 سنوات بالنسبة للأشخاص البالغين 19 سنة فما فوق و 05 سنوات بالنسبة للقصر، وتسلم مرفقة برقم سري في ظرف مغلق يوضع تحت مسؤولية صاحبها أو وليه الشرعي ويستعمل هذا الرقم السري من أجل الولوج للخدمات الإلكترونية تتضمن بطاقة التعريف البيومترية الإلكترونية على شريحتين:

- الشريحة الأولى بها معلومات إدارية ومعلومات تخص صاحبها.

- تتضمن الشريحة الثانية تطبيقاً من أجل التعرف على صاحبها.²

وبغرض تسهيل حصول المواطن على بطاقة التعريف الوطنية البيومترية لاسيما المتحصلين على جواز سفر بيومتري، وضعت وزارة الداخلية والجماعات المحلية تحت

¹ <https://passeport.interieur.gov.dz/>

² - المواد من 1 إلى 8 من المرسوم الرئاسي 17-143 الذي يحدد كيفية إعداد بطاقات التعريف الوطنية وتسليمها وتجديدها المؤرخ في 2017/04/18، الجريدة الرسمية العدد 25، ص 10.

تصرفهم ضمن موقعها الإلكتروني بوابة خاصة يمكنهم طلبها مباشرة دون التنقل إلى مصلحة الوثائق البيومترية كما يمكنهم معالجة الطلب على نفس الموقع.¹

ثالثا: رخصة السياقة البيومترية: (أنظر الملحق رقم 04)²



هي وثيقة إدارية تستعمل من طرف المتحصل عليها في قيادة المركبات حسب تصنيفها، وتمكن لكل مواطن الحصول عليها، وتم إنجاز رخصة السياقة وفقا لمعايير المنظمة الدولية للتقييس المتعلقة بوثائق الهوية، حيث تتمثل في بطاقة ذات شريحة مصنوعة من مادة البوليكاربونات، وذات خلفية مؤمنة وذات شكل مستطيل، وهي من النوع البيومتري المقروء آليا وتحتوي على عناصر مؤمنة لضمان الاستعمال الأمثل لها، وتحتوي هذه الوثيقة على المعلومات الشخصية للسائق ومعطياته البيومترية المرقمنة بما فيها صورته وإمضاءه وبصمات أصابعه، إضافة إلى المعلومات الإدارية الخاصة برخصة السياقة.³

كانت وزارة الداخلية والجماعات المحلية قد أعلنت عن البدء في تعميم عملية تحويل كل رخص السياقة الورقية بالبيومترية وذلك على مستوى كافة بلديات الجزائر العاصمة ابتداء من 26 جوان 2019، كما دعت المواطنين إلى التقرب إلى بلدية سكناهم لطلب الحصول على رخصة السياقة البيومترية.⁴

¹ - حكيم تبيينة، المرجع السابق، ص 541.

² - <https://passeport.interieur.gov.dz/>

³ - رزيقة مخناش، الخدمة العمومية على مستوى البلدية في الجزائر، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، المجلد 06 العدد 02، جوان 2020، ص 232.

⁴ - فطيمة عبابسة، فاطمة عبد السلام، المرجع السابق، ص 67.

رابعاً: إنشاء السجل الآلي لترقيم المركبات:

تم استحداث السجل الوطني الآلي لترقيم المركبات الأمر الذي يمكن المواطنين من الحصول على بطاقات ترقيم مركباتهم دون تحمل عناء التنقل إلى ولاية التسجيل الأصلية وتخفيف الملفات والإجراءات الإدارية ابتداءً من 13 ديسمبر 2015 بناءً على التعليمات الوزارية 1614 المؤرخة في 2015/12/08، وبذلك تم ربط جميع بلديات الوطن بالتطبيق الوطنية لتسجيل المركبات الخاصة بتأكيد المواصفات التقنية للمركبات عن طريق الألياف البصرية.¹

إذ تم توسيع التفويض بالإمضاء للأمناء العامون للبلديات والمكلفين لتسيير مكاتب بطاقة تسجيل المركبات تطبيقاً للتعليمات رقم 2787، المؤرخة في 2016/09/14،² وفي إطار إصلاح الخدمة وعصرنتها تم حذف فاتورة شراء المركبة المكونة لملفات بيع المركبات عن طريق الامتياز المركبات المستوردة وكذا إلغاء التصديق على استمارات المعلومات الخاصة بالمركبة، وتم تنظيم ملتقيات وأيام دراسية للموظفين المكلفين بتسيير التطبيق المحلية والوطنية وكذا الجانب النظري المتعلق بدراسة الملفات والوثائق المطلوبة لتكوينها،³ كما تسعى الوزارة الداخلية والجماعات المحلية جاهدة إلى إنشاء المركز الوطني لترقيم المركبات وتطويره وربطه بالسجل الوطني للحالة المدنية وكذلك بمصالح الجمارك خاصة بالنسبة للسيارات المستوردة الأقل من 03 سنوات والعمل على توحيد التطبيقيتين المحلية والوطنية وذلك من أجل عصرنة الخدمة العمومية في مجال ترقيم السيارات.

¹ - التعليمات الوزارية رقم 1644 المؤرخة في 2015/12/08 الخاصة بتوسيع إصدار بطاقات تسجيل المركبات على مستوى البلديات.

² - التعليمات الوزارية رقم 2787 المؤرخة في 2016/09/14 الخاصة بتوسيع التفويض بالإحصاء للسادة الأمناء العامون للبلديات.

³ - رزيقة مخناش، المرجع السابق، ص 334.

الفرع الثاني: مظاهر الخدمة الرقمية على باقي مصالح البلدية

تسعى وزارة الداخلية والجماعات المحلية إلى إدخال المزيد من التكنولوجيا الرقمية خاصة على مستوى مصالح البلدية مثل مصلحة المحاسبة ومصلحة البناء والتعمير ومصلحة التسيير والتجهيز وكذلك يظهر تعميم الخدمة الإلكترونية وعصرنتها على مستوى مصالح الشؤون الاجتماعية، ومصلحة الصفقات العمومية ومكتب الانتخابات ورقمنة مصلحة تسيير المستخدمين.

أولاً: التسجيل الإلكتروني للحج:

يأتي هذا الإجراء في إطار تحسين وعصرنة الخدمة العمومية للمواطنين إذ منذ سنة 2016 تم فتح موقع إلكتروني للتسجيل للحج على مستوى البلديات أو عن طريق الإنترنت وذلك بملء الاستمارة الخاصة عن بعد من أي مكان وذلك اعتماداً على نسخة جواز السفر البيومتري غير منتهي الصلاحية، وقد اعتمدت وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية تطبيقاً للتسجيل لموسمين 2021/2020 أي لسنتين متتاليتين تتضمن هذه التطبيقية العدد الإجمالي للمسجلين ويمكن لأي مواطن أن يسجل بأي بلدية بشرط أن يقوم الموظف بتحديد بلدية الإقامة الفعلية والولاية محل الإقامة التي يسجل المواطن بعنوانها.¹

التسجيل في عملية التضامن الخاصة بشهر رمضان: سخرت وزارة الداخلية والجماعات المحلية لشهر رمضان والتهيئة العمرانية تطبيقاً خاصة متعلقة بعملية التضامن منذ سنة 2020 لصب إعانة مالية لفائدة الفئات المحددة قانوناً للاستفادة من هذه الأخيرة وذلك بربطها بالسجل الوطني للحالة المدنية ويتم إضافة فقط رقم الحساب البريدي.²

¹ - رزيقة مخناش، المرجع نفسه، ص 228.

² - المرجع نفسه، ص 229.

المنحة المدرسية الخاصة: حتى يتسنى الانطلاق في عملية التحضير لهذه المنحة يلزم على المؤسسات التعليمية الثلاثة الالتزام بالتوصيات الخاصة بالفئات المعنية بالمنحة المدرسية الخاصة، فبعد استلام الملفات من طرف المؤسسات التعليمية ترسل مرفقة بالقوائم الاسمية للبلدية وهنا تقوم البلدية بإدراج القوائم المستلمة على مستوى لجنة البطاقة الرقمية لتسيير المنحة المدرسية ويتم تحويل الملفات للدائرة المكلفة بالنصب هذه المنحة عن طريق الحسابات البريدية.¹

رقمنة مكتب الانتخابات والعمليات الانتخابية:

بصدور القانون 16-10 المؤرخ في 25 أغسطس 2016 المتعلق بتنظيم الانتخابات في الجزائر الذي ينص على إدراج أحكام من شأنها ضمان نزاهة العملية الانتخابية وشفافيتها، وتظهر عملية الرقمنة في هذا المكتب من خلال المنصة الوطنية للانتخابات ومنها:

- ربط مصالح الانتخابات بكل البلديات بالسجل الوطني الآلي للحالة المدنية وذلك لتسهيل عمليات التسجيل وتفادي الأخطاء عند حجز المعلومات.
- إدراج تطبيق يسمح بالشطب الآلي مما يمكن من تحويل الإقامة.
- إدراج تطبيق يمكن من تطهير القوائم الانتخابية في حالات الوفاة ومزدوجي التسجيل أو تكرار التسجيل في القوائم الانتخابية في نفس البلدية أو بين بلديات الولاية أو بين ولايات الوطن وذلك من أجل مصداقية وشفافية العملية الانتخابية.
- كما يمكن التسجيل في العملية الانتخابية عن بعد أو تحويل الإقامة أو طلب نسخة ثانية من بطاقة الناخب وكذا معرفة مركز ومكتب الانتخاب.²

¹ - المرسوم التنفيذي رقم 21-61 مؤرخ في 08 فيفري 2021 يتضمن إحداث منحة مدرسية خاصة وتحديد شروط وكيفيات منحها، الجريدة الرسمية العدد 11.

² - فطيمة عباسية، فاطمة عبد السلام، المرجع السابق، ص 70-71.

رقمنة مصلحة الصفقات العمومية: مصلحة الصفقات العمومية في البلدية من أهم المصالح وذلك لأنها تعمل على إبرام العقود المكتوبة لتلبية حاجات البلدية وفق مجال الأشغال وللوزام والخدمات والدراسات وعملت الدولة على رقمنة مجال الصفقات العمومية لتحسين الخدمة العمومية من خلال المعالجة الجيدة لتسيير النفقات العمومية وكذا لتعزيز المنافسة وتبسيط الإجراءات على المتعاملين المتعاقدين، أين نص المرسوم التنفيذي 15-247 وحسب المادة 203 على أنه تؤسس بوابة إلكترونية للصفقات العمومية¹ وتقدم البوابة للمتعاملين المتعاقدين مجموعة من المعلومات تتضمن نصوص قانونية، مناشير وتعليمات وآراء قانونية، وما يمكن قوله أن رقمنة مصلحة الصفقات العمومية ساعد المصلحة المتعاقدة على مستوى البلدية كغيرها من الإدارات العمومية على العمل بطريقة إلكترونية من إعلانات إلكترونية التي تساعد على النشر بسرعة وسرعة الاطلاع وبالتالي تسهيل المشاركة على المتعاملين الاقتصاديين وترشيد النفقات وحماية المال العام.²

رقمنة الوثائق الخاصة بتسيير الموارد البشرية: أمرت وزارة الداخلية والجماعات المحلية على المستوى المحلي بتكوين ملف إداري رقمي لكل موظف والهدف من هذه العملية هو رقمنة كافة الوثائق الإدارية لتسيير الموارد البشرية للإطارات السامية والموظفين والأعوان التابعين لمصالح الولايات وكذا البلديات، وشددت التعليمات الخاصة برقمنة الملفات الإدارية للموظفين على استكمال العملية في أجل أقصاه شهرين من تاريخ استلام هذه التعليمات.³

¹ - المرسوم الرئاسي 247/15 المؤرخ في 16/09/2015 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، الجريدة الرسمية العدد 50، ص 46.

² - فطيمة عبابسة، فاطمة عبد السلام، المرجع السابق، ص 73.

³ - تعليمات وزارية رقم 17924 الخاصة برقمنة الوثائق الإدارية لتسيير المولد البشرية المؤرخة في 06 ديسمبر 2023.

خلاصة :

تعد البلدية الوحدة القاعدية الأولى في تنظيم الإدارة المحلية، إذ تمثل الواجهة المباشرة للمواطن وتجسد مبادئ اللامركزية والديمقراطية التشاركية. وقد شهدت تطورات هامة منذ الاستقلال، خاصة في مجال تسيير المرافق العمومية. ومع صدور القانون 10-11، أصبحت البلدية تسيير من قبل مسؤولين محليين يسهرون على تلبية حاجيات المواطنين وإشراكهم في التسيير.

وفي إطار تحسين الأداء، تبنت الجزائر مشروع "البلدية الإلكترونية" من خلال إدخال تقنيات حديثة ساعدت في تسهيل وتسريع الخدمات العمومية، على غرار السجل الوطني الآلي، الشباك الموحد، والتطبيقات الرقمية المختلفة. وقد ساهم ذلك في تعزيز عصنة الإدارة وتحسين جودة الخدمة العمومية.

ورغم هذه الجهود، ما زال التحول نحو الإدارة الإلكترونية يواجه عدة تحديات، منها ضعف التأطير البشري، وعدم تعميم الرقمنة بشكل شامل. لذلك، فإن استمرارية هذه البرامج تتطلب إرادة سياسية واضحة، وتكثيف الاستثمار في البنى التحتية الرقمية وتكوين المورد البشري المؤهل لمواكبة التحولات.

الخاتمة

تمثل الإدارة الإلكترونية خطوة حضارية للمجتمعات وآلية لترشيد، تحسين وعصرنة الخدمة العمومية ويمكنها إضافة نتائج إيجابية على المستوى المحلي الذي يعتبر نقطة إتصال بين المواطن والخدمات العمومية ألا وهي البلدية ومختلف مصالحها، إذ الأعمال الإدارية الإلكترونية تحقق مقداراً من المصادقية في تحسين وعصرنة الخدمات العمومية المقدمة من طرف البلدية.

فالتوجه نحو نشر المعلومات الضرورية والخدمات الإلكترونية أمام طالب الخدمة العمومية وإيجاد منافذ لها من شأنه أن يحقق رضى المواطن على نوعية الخدمات التي يتحصل عليها، الأمر الذي يؤدي إلى تحسين العلاقة بين المواطن والبلدية التي تعتبر مكان لممارسة المواطنة وتشكل إطار مشاركة المواطن في تسيير الشؤون العمومية، وتضمن المساواة في الحصول على خدمات عالية المستوى.

وقد سعت الدولة الجزائرية من خلال وزارة الداخلية والجماعات المحلية إلى إدخال التكنولوجيا الرقمية على مستوى كافة بلديات الوطن وربطها بمختلف الشبكات الإلكترونية كما قامت بتنفيذ القوانين والتنظيمات الصادرة في هذا المجال، وذلك بعد أن أرسى قانوناً خاصاً بالبلدية ويعطي صلاحيات تسييرها إلى مجلس شعبي مكون من أبناء الشعب، بعدها تفرغت إلى رقمنة البلدية على عدة مراحل إبتداءً بإنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية الذي من خلاله يمكن إستخراج وثائق الحالة المدنية من عبر كامل التراب الوطني، ثم الشباك الموحد البيومتري الذي يمكن من خلاله إستخراج الوثائق البيومترية وكذا إنشاء عدة تطبيقات في مختلف مصالح البلدية خلق بوابات إلكترونية يمكن الولوج إليها من أي مكان وزمان والإستفادة من خدماتها وذلك لتوفير الوقت والجهد والمساوات في تقديم الخدمة العمومية، وبالرغم من الجهود المبذولة من طرف الدولة لعصرنة الخدمات العمومية على مستوى البلدية إلا انها واجهت العديد من الصعوبات والعراقيل في شتى الميادين، وتبقى تتطلع لمسايرة التطورات التكنولوجية والرقمية لعصرنة خدماتها العمومية

النتائج : من خلال دراستنا لهذا الموضوع توصلنا لعدة نتائج منها :

- التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية خيار لا مفر منه في ظل التطورات التكنولوجية والرقمية في الإدارات العمومية.
 - البلدية هي الركيزة الأساسية على المستوى الإقليمي وهي مكان لممارسة المواطنة وإشراك المواطنين في تسيير شؤونها لذا وجب على الدولة الجزائرية تحسين الخدمات العمومية وعصرنتها على المستوى المحلي وذلك تلبية لتطلعات المواطنين في الحصول على الخدمات العمومية بالشكل المطلوب والموكب لصر التطور التكنولوجي.
 - أصبحت الخدمة العمومية الإلكترونية بديل عن الخدمة العمومية التقليدية وهو نظام مستحدث انتهجته الجزائر في تطبيق سياستها الرامية إلى تطبيق الإدارة الإلكترونية وخاصة على مستوى البلدية من أجل رفع مستوى الخدمات العمومية وعصرنتها لا سيما في مجال وثائق الحالة المدنية والوثائق البيومترية.
 - الحكومة الجزائرية بذلت مجهودات كبيرة بوضع آليات لتحسين وعصرنة نمط الخدمة العمومية على مستوى البلدية سواء من ناحية الهياكل المنجزة والكوادر البشرية والقوانين المطبقة، إلا أنها تشهد صعوبات ومعوقات في هذا المجال.
- التوصيات:** من خلال النتائج المتصل إليها نقوم بتقديم التوصيات التالية :
- زيادة الاهتمام بمتابعة مشروع تطبيق الإدارة الإلكترونية من طرف الإدارة المركزية ودعم القيادات الإدارية لهذا المشروع.
 - الزام المواطنين إلى الولوج إلى الخدمات العمومية الإلكترونية بدلا من الخدمات التقليدية والولوج إلى استخدام التطبيقات والبوابات الإلكترونية المستحدثة من طرف وزارة الداخلية والجماعات المحلية.
 - العمل على نشر الثقافة الإلكترونية لدى المواطنين خاصة في البلديات النائية والجبالية، وتعميم خدمات الأنترنت والنهوض بها إلى المستوى المطلوب وأن تكون مجانية

ومتاحة للجميع خاصة في بعض المرافق العمومية والإدارات المحلية من أجل تسهيل الولوج إلى التطبيقات والبوابات الإلكترونية.

- ضرورة وضع برامج وخطط استراتيجية تتماشى مع التطورات التكنولوجية الحديثة والسهر على تنفيذها لتطبيق إدارة عصرية بمعايير دولية.
- ضرورة إكمال وتعميم مشروع الجزائر الإلكترونية في شتى المجالات.

قائمة المراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: النصوص القانونية والتنظيمية

1-الدساتير:

- دستور ج ج د ش لسنة 1963 المؤرخ في 10 سبتمبر 1963، الجريدة الرسمية العدد 64
- دستور ج ج د ش لسنة 1976، المؤرخ في 22/11/1976، الجريدة الرسمية رقم 94.
- دستور ج ج د ش لسنة 1989، المؤرخ في 23/02/1989، الجريدة الرسمية رقم 09. دستور ج ج د ش لسنة 1996، المؤرخ في 08/12/1996، الجريدة الرسمية رقم 76.
- دستور ج ج د ش لسنة 2016، المؤرخ في 07 مارس 2016، الجريدة الرسمية رقم 14.
- دستور ج ج د ش لسنة 2020، المؤرخ في 30/12/2020، الجريدة الرسمية رقم 82.

2-الأوامر:

- أمر رقم 58-75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، يتضمن القانون المدني، الجريدة الرسمية، العدد 78.

3-القوانين:

- القانون 24/67 المؤرخ في 18 جانفي 1967، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 6.
- القانون 08-90 المؤرخ في 7 أبريل 1990، الجريدة الرسمية، العدد 15.

- القانون 10-11 المؤرخ في 22 جوان 2011، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، العدد 37.
- القانون 01-12 المؤرخ في 12 جانفي 2012، يتعلق بنظام الانتخابات.
- القانون 03-14 المتعلق بسندات ووثائق السفر، المؤرخ في 24 فيفري 2014، الجريدة الرسمية، العدد 16، الصادرة في 23 مارس 2014.
- القانون 08-14 المعدل والمتمم للأمر 20-70 المتعلق بالحالة المدنية، المؤرخ في 09 أوت 2014، الجريدة الرسمية، العدد 49.
- القانون 04-15 الذي يحدد القواعد العامة للتصديق والتوقيع الإلكتروني، المؤرخ في 01 فيفري 2015، الجريدة الرسمية، العدد 6.
- القانون 03-17 المؤرخ في 10 جانفي 2017، المتضمن قانون الحالة المدنية، الجريدة الرسمية، العدد 2.
- 4-المراسيم:**
- المرسوم التنفيذي 75-14 المؤرخ في 17 فيفري 2014، يحدد قائمة وثائق الحالة المدنية، الجريدة الرسمية، العدد 11.
- المرسوم الرئاسي 247-15 المؤرخ في 16 سبتمبر 2015، الجريدة الرسمية، العدد 50.
- المرسوم التنفيذي 315-15 المؤرخ في 10 ديسمبر 2015، يتعلق بإصدار نسخ إلكترونية من وثائق الحالة المدنية، الجريدة الرسمية، العدد 68.
- المرسوم التنفيذي 375-15 المؤرخ في 10 ديسمبر 2015، الجريدة الرسمية، العدد 68.
- المرسوم التنفيذي 142-16 المؤرخ في 05 ماي 2016، يحدد كفايات حفظ الوثيقة الموقعة إلكترونياً، الجريدة الرسمية، العدد 28.

- المرسوم الرئاسي 17-143 المؤرخ في 18 أبريل 2017، الجريدة الرسمية، العدد 25.

- المرسوم التنفيذي 21-61 المؤرخ في 08 فيفري 2021، يتعلق بالمنحة المدرسية الخاصة، الجريدة الرسمية، العدد 11.

5-القرارات الوزارية:

- قرار وزير الداخلية المؤرخ في 26 ديسمبر 2011، يحدد تاريخ تداول جواز السفر البيومتري، الجريدة الرسمية، العدد 1 لسنة 2012.

6-التعليمات والمنشورات الوزارية

- تعليمة وزارية مؤرخة في 15 فيفري 2014، تتعلق بالشروع في العمل بالسجل الوطني الآلي للحالة المدنية.

- تعليمة وزارية رقم 1644 مؤرخة في 08 ديسمبر 2015، حول توسيع إصدار البطاقات الرمادية.

- تعليمة وزارية رقم 2787 مؤرخة في 14 سبتمبر 2016.

- تعليمة وزارية رقم 17924 مؤرخة في 06 ديسمبر 2023.

- المنشور الوزاري المشترك المؤرخ في 01 أبريل 2018، بشأن رخصة السياقة.

- المنشور الوزاري المؤرخ في 04 جوان 2018، حول رخصة السياقة البيومترية.

ثانيا: الكتب

- أحمد محمد سمير، الإدارة الإلكترونية، دار المسيرة، عمان، 2009.

- بعلي محمد الصغير، القانون الإداري: التنظيم الإداري، دار العلوم للنشر والتوزيع، 2002.

- بوضياف عمار، الوجيز في القانون الإداري، ط.4، الجسور للنشر والتوزيع.

- بوضياف عمار، شرح قانون البلدية، الجسور للنشر والتوزيع، ط.1، 2012.

- حافظ محمود محمد، نظرية المنفعة العامة في القانون الإداري، دار الفكر العربي، 2002.
- الزباني عبد الرحمن، القانون الإداري: المبادئ العامة، منشورات الحلبي الحقوقية، 2010.
- الشريف طلال بن عبد الله حسين، الحكومة الإلكترونية: ثورة القرن الحادي والعشرين في تطوير الإدارة العامة، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2011.
- الطيطي خضر مصباح، التجارة الإلكترونية والأعمال الإلكترونية من منظور تقني وتجاري وإداري، دار الحامد، عمان، 2008.
- عبد الله عبد الغني بسيوني، الوجيز في القانون الإداري، دار النهضة العربية، 1996.
- عطية جمال الدين، أصول القانون الإداري، دار الشروق، 1998.
- العمري الرسام عيسى، وسميراني، سلوى أمين، نظم المعلومات الاستراتيجية، دار السيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2008.
- عوابدي عمار، القانون الإداري - الجزء الأول: النظام الإداري، ط.5، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008.
- كافي مصطفى يوسف، الإدارة الإلكترونية، دار مؤسسة رسلان، دمشق، 2012.
- لباد ناصر، الأساس في القانون الإداري، دار المجدد للنشر والتوزيع.
- ماروك عبد الكريم، الميسر في شرح قانون البلدية الجزائري، الوسام الغربي، لبنان، 2013.

ثالثاً: المقالات الأكاديمية والمجلات

- بن حسين سليمة، "دور الإدارة الإلكترونية في تحسين أداء الخدمات الإدارية"، المجلة الجزائرية للأمن والتنمية، جويلية 2014.
- بو عبد الله نوال، "رقمنة مرفق الحالة المدنية في ظل القانون 14-08"، مجلة قضايا معرفية، مج.2، عدد 1، مارس 2022.

- حكيم تبينة، "تطبيقات مشروع البلدية الإلكترونية في الجزائر"، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، مج.5، عدد 3، 2020.
- درويش أحمد محمود، "الشفافية والنزاهة حلمنا القادم"، نشرية تكنولوجيا الإدارة، العدد 8، فيفري - مارس 2007.
- عبد الباقي محمد فؤاد، "الخدمات العامة ودورها في تحقيق التنمية"، مجلة الإدارة العامة، العدد 71، 2007.
- قاشي خالد، لواح منير، وجيلي حسيبة، "استراتيجية الجزائر الإلكترونية 2013: فجوة النظرية والتطبيق"، مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات، العدد 4.
- مخناش رزيقة، "الخدمة العمومية على مستوى البلدية في الجزائر"، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، مج.6، عدد 2، جوان 2020.
- مروان سارة، "مظاهر التنظيم الرقمي للحالة المدنية في القانون الجزائري"، مجلة قضايا معرفية، مج.2، عدد 1، مارس 2022.

رابعاً: الرسائل الجامعية

1-الدكتوراه:

- هدار رانية، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر، أطروحة دكتوراه، جامعة باتنة 1، 2017-2018.
- خوخاوي عائشة، دور الإدارة الإلكترونية في تحقيق الجودة الشاملة في الجزائر - استراتيجية رقمنة العمليات الإدارية البلدية، أطروحة دكتوراه، جامعة الجزائر 3، 2023-2024.

2- الماجستير:

- أبو أمونة يوسف محمد يوسف، واقع إدارة الموارد البشرية إلكترونياً في الجامعات الفلسطينية - قطاع غزة، رسالة ماجستير، الجامعة الإسلامية - غزة، 2009.

- العرشي محمد سعيد، إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية في الإدارة العامة للتربية والتعليم - العاصمة المقدسة، رسالة ماجستير، السعودية، 2008.

3-مذكرات الماستر:

- قيري عبير، وقويسم، المعتصم بالله، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر - بسكرة، 2021-2022.
- الياس زبير، وشويحة، محمد، الإطار القانوني لتحسين الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة زيان عاشور، 2020-2021.
- عبد الحليم تينة، تنظيم الإدارة البلدية، مذكرة ماستر، جامعة محمد خيضر - بسكرة، 2013-2014.
- عبابسة فطيمة، وعبد السلام، فاطمة، البلدية الإلكترونية في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة عباس لغرور - خنشلة، 2023-2024.

خامسا: المصادر الإلكترونية

- www.wordldbuk.org/publicsecter/egot/egovstudies.htm
- <https://passeport.interieur.gov.dz/>

سادسا: المراجع الأجنبية

- Aidonidis, Christine, E-administration: enjeux et facteurs clés de succès, République et canton de Genève, Département des constructions et technologies de l'information, 2007.

الملاحق

الملاحق:

الملحق رقم 01: جواز السفر البيوميترى



الملحق رقم 02: البوابة الالكترونية لوزارة الداخلية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الداخلية والجماعات المحلية وتهيئة العمرانية

الوثائق البيومترية

جواز السفر . بطاقة التعريف و رخصة السياقة

الرئيسية النصوص التشريعية والتنظيمية الإجراءات طلب جواز السفر و بطاقة التعريف Français

هذه الخدمة تسمح للمواطنين الحائزين على جواز السفر البيومتري من الحصول على بطاقة التعريف الوطنية البيومترية دون التنقل إلى المصالح الإدارية

إجراءات الاستفادة من هذه الخدمة :

1. ان يكون لديك جواز سفر بيومتري،
2. المعلومات التي سيتم طبعها على بطاقة التعريف الوطنية هي نفسها الموجودة على جواز سفرك البيومتري،
3. يجب تحديد عنوان إقامتك الحالية،
4. يجب ادخال رقم الهاتف المحمول ، وذلك لكي تتمكن من تلقي رسالة نصية قصيرة (SMS) تحملك عن تاريخ و مكان استلام بطاقة التعريف الوطنية،
5. يجب إدخال على الصفحة التالية رقم تعريفك الوطني و رقم جواز سفرك البيومتري لمعاينة و تأكيد لقبك ، إسمك و عنوانك.



الملف و التحميل

الوثائق المطلوبة

الإستمارة

معايير الصور

تحميل الصورة الرقمية

جواز السفر البيومتري

طلب جواز السفر و أخذ موعد

متابعة طلب جواز السفر

تجديد جواز السفر

بطاقة التعريف البيومترية

طلب بطاقة التعريف الوطنية

متابعة طلب بطاقة التعريف الوطنية

رخصة السياقة البيومترية

متابعة طلب رخصة السياقة

الملحق رقم 03: بطاقة التعريف الوطنية البيومترية



الملحق رقم 04: رخصة السياقة البيوميتريّة



الملحق رقم 05: النصوص

القانونية:

الملحق		الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 11	6
26 ربيع الثاني عام 1435 هـ 26 فبراير سنة 2014 م			
1: قائمة وثائق الحالة المدنية المستعملة في البلديات والمصالح القنصلية.		مرسوم تنفيذي رقم 14 - 75 مؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 17 فبراير سنة 2014، يحدد قائمة وثائق الحالة المدنية.	
المرجع	التسمية	إن الوزير الأول، - بناء على تقرير وزير الدولة، وزير الداخلية والجماعات المحلية، - وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 3-85 و 125 (الفقرة 2) منه، - وبمقتضى الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية، - وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 13-312 المؤرخ في 5 ذي القعدة عام 1434 الموافق 11 سبتمبر سنة 2013 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، - وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-211 المؤرخ في 7 شوال عام 1431 الموافق 16 سبتمبر سنة 2010 الذي يحدد قائمة مطبوعات الحالة المدنية، - وبعد موافقة رئيس الجمهورية، يرسم ما يأتي:	
ج-م 1	عقد الزواج (نسخة كاملة - مستخرج)	المادة الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى تحديد قائمة وثائق الحالة المدنية المستعملة في البلديات والمصالح القنصلية.	
ج-م 2	الدفتري العائلي	المادة 2: تحدد قائمة وثائق الحالة المدنية المستعملة في البلديات والمصالح القنصلية وتلك المستعملة ما بين المصالح المختصة المعنية في الملحق المرفق بهذا المرسوم.	
ج-م 3	البطاقة العائلية للحالة المدنية	تحدد المواصفات التقنية للوثائق المذكورة أعلاه بموجب قرار من الوزير المكلف بالداخلية.	
ج-م 4	شهادة عدم الزواج، عدم الطلاق وعدم إعادة الزواج	المادة 3: تلغى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 10-211 المؤرخ في 7 شوال عام 1431 الموافق 16 سبتمبر سنة 2010 الذي يحدد قائمة مطبوعات الحالة المدنية.	
ج-م 5	مستخرج من الأحكام الجماعية المصرحة بالولادة	المادة 4: ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.	
ج-م 6	مستخرج من السجل الأصلي	حرر بالجزائر في 17 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 17 فبراير سنة 2014.	
ج-م 7	شهادة الميلاد (نسخة كاملة - مستخرج)		
ج-م 12-خ	مستخرج عقد الميلاد الخامس		
ج-م 8	بيان الوفاة		
ج-م 9	شهادة الوفاة (نسخة كاملة - مستخرج)		
ج-م 10	رخصة الدفن		
ج-م 11	شهادة الحياة - الحماية		
2: قائمة وثائق الحالة المدنية المستعملة ما بين المصالح			
المرجع	التسمية		
ج-م 13	إعلان بيان الزواج والطلاق		
ج-م 14	إعلان بيان الوفاة		
مرسوم تنفيذي رقم 14 - 76 مؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 17 فبراير سنة 2014، يتعلق بشروط وكيفيات تطبيق تخفيض مبلغ الضريبة على الدخل الإجمالي أو الضريبة على أرباح الشركات لفائدة الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين المقيمين والممارسين لأنشطة في ولايات إيليزي وتندوف وأدرار وتلمنست.			
إن الوزير الأول، - بناء على تقرير وزير المالية، - وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 3-85 و 125 (الفقرة 2) منه،			
عبد الملك سلال			

المادة 5 : تكون الصفحات الداخلية ذات صبغية عامة أصفر فاتح، سمكها 105 ميكرون تحتوي في الوسط وفي العمق على ختم الدولة، قطره 50 مليمترا، في شكل مظلل ومرئي من خلال الاستشغاف.

المادة 6 : يكون جواز السفر البيومتري الإلكتروني في شكل دفتر من 14 ورقة مزدوجة، وترقم صفحاته من 3 إلى 28، ولا تحتوي الصفحتان الأولى والثانية على رقم.

تحتوي الصفحات من 3 إلى 28 على رقم جواز السفر مثقوبة بالليزر في أسفل الصفحة.

المادة 7 : تكون الأوراق الداخلية باللون الأخضر بالنسبة لجواز السفر العادي والأحمر الرماني بالنسبة لجواز السفر الدبلوماسي والأزرق بالنسبة لجواز سفر المصلحة.

يحتوي العمق الأمني المعالج بلونين اثنين على :
* في الوسط وبشكل مسكوكاتي، ختم الدولة منسوخا داخل زخرف في شكل وردة.
* تتكون بقية الصفحة من رسم هندسي ذي أسطر من النصوص المكتوبة كتابة مجهزة.

* ينسخ رقم الصفحة في العمق الأمني على الجهة الخارجية للزخرف.

* تحتوي كل صفحة، باستثناء الصفحة 2، على رقم بخط مطبعي من لون أسود.

المادة 8 : تحتوي الصفحة الأولى للغلاف، بالعربية، على التوصيات الآتية :

1 - جواز السفر شخصي، لا يمكن إعارته ولا يجوز إرساله عن طريق البريد،

2 - يحتوي هذا الجواز على شريحة إلكترونية ذات حساسية بالغة. نوصي صاحبه بالحفاظ عليها. كل عطب يصيب الشريحة قد يجعلها غير صالحة للقراءة ويسبب إلغاء الوثيقة،

3 - كل تزيف يعرض الوثيقة للإلغاء.

4 - في حالة ضياع الجواز يجب على صاحبه إخطار السلطة المختصة فوراً.

المادة 9 : تحتوي صفحة الغلاف، بالفرنسية، على التوصيات المذكورة في المادة 8 أعلاه بالفرنسية

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-247 المؤرخ في 2 ربيع الأول عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية، المعدل،

يقرر ما يأتي :

المادة الأولى : يحدد هذا القرار المواصفات التقنية لجواز السفر الوطني البيومتري الإلكتروني.

يودع النموذج الأصلي لجواز السفر بمقر وزارة الداخلية والجماعات المحلية.

المادة 2 : يضم جواز السفر البيومتري الإلكتروني شريحة إلكترونية من دون صلة تحتوي على الشهادات الإلكترونية للدولة الجزائرية وعلى معلومات الحالة المدنية لصاحب الطلب ومعلوماته البيومترية الرقمية من ضمنها صورته الشمسية وتوقيعه وبصماته.

المادة 3 : إن جواز السفر البيومتري الإلكتروني وثيقة مغلقة مستطيلة الشكل طولها 125 مليمترا وعرضها 88 مليمترا، وحافتها العليا والسفلى اليسريان مستديرتان وشعاع انحنائهما ثلاثة (3) مليمترات.

المادة 4 : يركب غلاف الوثيقة من مادة بلاستيكية صلبة سمكها 0,85 مليمترا من لون :

- أخضر داكن بالنسبة لجواز السفر العادي،

- أحمر بالنسبة لجواز السفر الدبلوماسي،

- أزرق بالنسبة لجواز سفر المصلحة.

يحتوي الغلاف على البيانات الآتية المنسوخة بأحرف مذهبية في اللغات الثلاث (3) : العربية والفرنسية والإنجليزية.

* الأعلى : عبارة "الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية".

* في الوسط : ختم الدولة، قطره : 30 مليمترا،

في "جواز السفر" بالعربية متبوعة برمز الشريحة الإلكترونية كما هو محدد من طرف المنظمة العالمية للطيران المدني.

في النصف الثاني من الغلاف، غير المذهب، تدمج شريحة إلكترونية من دون صلة تحتوي



يقرّر ما يأتي :

المادة الأولى : يحدّد هذا القرار تاريخ الشروع في تداول جواز السفر الوطني البيومترى الإلكتروني الذي حددت مواصفاته التقنية بموجب القرار المؤرّخ في أوّل صفر عام 1433 الموافق 26 ديسمبر سنة 2011 والمذكور أعلاه، ابتداء من تاريخ 5 يناير سنة 2012.

المادة 2 : تبقى جوازات السفر من النموذج الحالي المتداول صالحة حتى سحبها حسب كفاءات تحدد بقرار .

المادة 3 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرّر بالجزائر في أوّل صفر عام 1433 الموافق 26 ديسمبر سنة 2011.

دحو ولد قابلية

قرار مؤرّخ في أوّل صفر عام 1433 الموافق 26 ديسمبر سنة 2011، يحدّد تاريخ بداية تداول جواز السفر الوطني البيومترى الإلكتروني.

إنّ وزير الداخلية والجماعات المحلية،

- بمقتضى الأمر رقم 77-01 المؤرّخ في 3 صفر عام 1397 الموافق 23 يناير سنة 1977 والمتعلّق بوثائق السفر للمواطنين الجزائريين، لا سيّما المادة 19 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرّخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمّن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-247 المؤرّخ في 2 ربيع الأوّل عام 1415 الموافق 10 غشت سنة 1994 الذي يحدّد صلاحيات وزير الداخلية والجماعات المحلية، المعدّل،

- وبمقتضى القرار المؤرّخ في أوّل صفر عام 1433 الموافق 26 ديسمبر سنة 2011 الذي يحدّد المواصفات التقنية لجواز السفر الوطني البيومترى الإلكتروني،

مرسوم تنفيذي رقم 16-142 مؤرخ في 27 رجب عام 1437 الموافق 5 مايو سنة 2016، يحدد كيفية حفظ الوثيقة الموقعة إلكترونياً.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزيرة البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 99-4 و 143 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين، لا سيما المادة 4 منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-12 المؤرخ في 15 صفر عام 1433 الموافق 9 يناير سنة 2012 الذي يحدد صلاحيات وزير البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقاً لأحكام المادة 4 من القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 والمذكور أعلاه، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كيفية حفظ الوثيقة الموقعة إلكترونياً.

المادة 2 : يقصد بما يأتي :

1 - الوثيقة الإلكترونية : مجموعة تتألف من محتوى وبنية منطقية وسمات العرض، تسمح بتمثيلها واستغلالها من قبل الشخص عبر نظام إلكتروني،

2 - الوثيقة الموقعة إلكترونياً : وثيقة إلكترونية مرفقة أو متصلة منطقياً بتوقيع إلكتروني،

3 - دعامه الحفظ : أي وسيلة مادية، أيّاً كان شكلها أو خصائصها المادية، تسمح باستلام وحفظ واسترجاع الوثيقة الموقعة إلكترونياً،

4 - الحفظ : مجموعة التدابير التقنية التي تسمح بتخزين الوثيقة الموقعة إلكترونياً في دعامه للحفظ.

تتم إعادة فتح مدرسة تعليم السياقة، باستثناء الحالة الأولى، بإيداع طلب اعتماد جديد يتم النظر فيه طبقاً للأحكام المنصوص عليها في هذا المرسوم.

يقوم المالك، في حالة التوقف النهائي عن نشاط مدرسة تعليم السياقة، بإعادة النسخة الأصلية للاعتماد إلى مصالح الولاية المختصة إقليمياً لأجل إلغائها.

يجب ذكر عبارة الإلغاء في سجل مدارس تعليم السياقة المنصوص عليه في المادة 26 من هذا المرسوم.

يتعين عليه طلب شطبه من **48 / 12** : تتجاوز مدته خمسة عشر (15) يوماً.

المادة 21 : تعدل أحكام المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 12-110 المؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1433 الموافق 6 مارس سنة 2012 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

المادة 48 : يمكن مالك مدرسة تعليم السياقة الذي كان محل أحد الإجراءات المبيّنة أعلاه، أن يقدم طعناً غير موقف للعقوبة لدى الوالي المختص إقليمياً.

المادة 22 : تعدل وتتم أحكام المادة 50 من المرسوم التنفيذي رقم 12-110 المؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1433 الموافق 6 مارس سنة 2012 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

المادة 50 : يتعين على مدارس تعليم السياقة التي تزاول نشاطها ومدارس تعليم السياقة المعتمدة التي مازالت لم تزاول نشاطها تحت طائلة السحب النهائي للاعتماد، أن تمتثل لأحكام هذا المرسوم في أجل أقصاه اثنا عشر (12) شهراً، ابتداءً من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة 23 : تلغى أحكام المواد 24 و 27 و 30 و 33 و 34 و 37 و 38 و 39 و 44 و 45 من المرسوم التنفيذي رقم 12-110 المؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1433 الموافق 6 مارس سنة 2012 والمذكور أعلاه.

المادة 24 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 27 رجب عام 1437 الموافق 5 مايو سنة 2016.

مهد المالك سلال

المادة 4 : يضمن الطرف الثالث الموثوق لوزارة الداخلية والجماعات المحلية التوقيع الإلكتروني للوثيقة وهوية الشخص المرسل إليه وتاريخ وصلاحيه التوقيع والمعلومات التي يتضمنها. ويتأكد من أن الوثائق التي تم إصدارها ترسل إلى طالبها دون غيرهم.

المادة 5 : تتمتع وثيقة الحالة المدنية المرسله بالطريقة الإلكترونية بنفس شروط الصحة التي تتمتع بها الوثيقة الأصلية إذا أعدت وفق قواعد السلامة والأمن المنصوص عليها في التشريع المعمول به.

المادة 6 : يتحمل الطرف الثالث الموثوق لوزارة الداخلية والجماعات المحلية تجاه الأشخاص الذين تم التصديق على توقيعهم وتجاه الغير المسؤولية القانونية المرتبطة باستصدار نسخ الوثائق بالطريقة الإلكترونية.

المادة 7 : تحدد كفاءات تطبيق أحكام هذا المرسوم، لا سيما الأحكام المتعلقة بمسار التصديق الإلكتروني وهوية الطالب وكذا مسؤولية الأطراف المعنية، بقرار من الوزير المكلف بالداخلية.

المادة 8 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 28 صفر عام 1437 الموافق 10 ديسمبر سنة 2015.

ميد المالك سلال



مرسوم تنفيذي رقم 15-316 مؤرخ في 28 صفر عام 1437 الموافق 10 ديسمبر سنة 2015، يتضمن التصريح بالمنفعة العمومية للعملية المتعلقة بإنجاز قناة لنقل الغاز الطبيعي ذات الضغط العالي وخطوط كهربائية ذات الضغط العالي والعالي جدا في ولايات قسنطينة وميلة وجيجل.

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير الطاقة،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85-3 و125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى القانون رقم 90-30 المؤرخ في 14 جمادى الأولى عام 1411 الموافق أول ديسمبر سنة 1990 والمتضمن قانون الأملاك الوطنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 91-11 المؤرخ في 12 شوال عام 1411 الموافق 27 أبريل سنة 1991 الذي يحدد القواعد المتعلقة بنزع الملكية من أجل المنفعة العمومية، المتمم

مرسوم تنفيذي رقم 15-315 مؤرخ في 28 صفر عام 1437 الموافق 10 ديسمبر سنة 2015، يتعلق بإصدار نسخ وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية.

إن الوزير الأول،

بناء على تقرير وزير الداخلية والجماعات

36 / 6

وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85-3 و125 (فقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية، المعدل والمتمم، لا سيما المادتان 25 مكرر و25 مكرر 1 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 09-04 المؤرخ في 14 شعبان عام 1430 الموافق 5 غشت سنة 2009 والمتضمن القواعد الخاصة للوقاية من الجرائم المتصلة بتكنولوجيات الإعلام والاتصال ومكافحتها،

- وبمقتضى القانون رقم 15-04 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1436 الموافق أول فبراير سنة 2015 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 15-125 المؤرخ في 25 رجب عام 1436 الموافق 14 مايو سنة 2015 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-75 المؤرخ في 17 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 17 فبراير سنة 2014 الذي يحدد قائمة وثائق الحالة المدنية،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

يرسم ما يأتي :

المادة الأولى : يهدف هذا المرسوم إلى تحديد كفاءات إصدار نسخ وثائق الحالة المدنية من السجل الوطني الآلي للحالة المدنية بطريقة إلكترونية.

المادة 2 : تمهر نسخ وثائق الحالة المدنية التي يتم إصدارها بطريقة إلكترونية بتوقيع إلكتروني موصوف.

المادة 3 : يصدر الطرف الثالث الموثوق لوزارة الداخلية والجماعات المحلية الشهادة الإلكترونية الموصوفة المستعملة لتوقيع نسخ وثائق الحالة المدنية. وتثبت هذه الشهادة العلاقة بين المعطيات الخاصة بالتحقق من التوقيع الإلكتروني والموقع.

- الوكالات العقارية.
- شركات الاستيراد.

المادة 38: تلغى أحكام القانون رقم 01-18 المؤرخ في 27 رمضان عام 1422 الموافق 12 ديسمبر سنة 2001 والمتضمن القانون التوجيهي لترقية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة.

المادة 39: تبقى النصوص التنظيمية للقانون رقم 01-18 المؤرخ في 27 رمضان عام 1422 الموافق 12 ديسمبر سنة 2001 والمتضمن القانون التوجيهي لترقية المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، سارية المفعول إلى غاية نشر النصوص التنظيمية المتخذة لتطبيق هذا القانون.

المادة 40: ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 11 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 10 يناير سنة 2017.

عبد العزيز بوتفليقة



قانون رقم 17-03 مؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 10 يناير سنة 2017، يعدل ويتمم الأمر رقم 70 - 20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية.

إنّ رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 136 و 140 و 143 (الفقرة 2) و 144 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 70 - 20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

المادة 35: يجب على الهيئات والإدارات المذكورة أدناه، تزويد منظومة الإعلام الاقتصادي حول المؤسسات الصغيرة والمتوسطة بمختلف المعلومات المحيطة المتضمنة في البطاقات التي تحوزها.

ويتعلق الأمر على وجه الخصوص، ببطاقات:

- الديوان الوطني للإحصاء،

- المركز الوطني للسجل التجاري،

- الصندوق الوطني للتأمينات الاجتماعية للعمال الأجراء،

- الصندوق الوطني للضمان الاجتماعي لغير الأجراء،

- الإدارة الجبائية،

- إدارة الجمارك،

- الغرفة الجزائرية للتجارة والصناعة،

- جمعية البنوك والمؤسسات المالية.

المادة 36: تتعلق المعلومات المذكورة في المادة 35 أعلاه على وجه الخصوص، بما يأتي:

- تعريف المؤسسات وتحديد موقعها وحجمها وفق المعايير المحددة في المادة 5 أعلاه،

- قطاعات النشاط الذي تنتمي إليه المؤسسات وفق القائمة المعمول بها،

- ديموغرافية المؤسسات بمفهوم التأسيس وانتهاء النشاط وتغييره،

- مختلف المؤشرات الاقتصادية التي تميز المؤسسات.

تحدد كيفيات الحصول على المعلومات الواردة في هذه البطاقات ووضعها تحت التصرف بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالمؤسسات الصغيرة والمتوسطة والوزراء المكلفين بالقطاعات المعنية.

الباب الثالث

أحكام انتقالية وختامية

المادة 37: تستثنى من مجال تطبيق هذا القانون:

- البنوك والمؤسسات المالية،

- شركات التأمين،

قوانين

المادة 2 : يجب على كل مواطن يسافر إلى الخارج أن يكون حاملا لأحد سندات السفر الآتية :

- جواز السفر،
- جواز سفر دبلوماسي،
- جواز سفر المصلحة.

إن جوازات السفر المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه هي من نوع بيومتري إلكتروني و/أو قابل للقراءة بالآلة.

تعتبر أيضا سند سفر رخصة المرور القنصلية الصادرة وفقا للشروط المنصوص عليها في المادة 11 أدناه.

المادة 3 : يجب على مستخدمي الطيران المدني والبحارة أن يكونوا حاملين إحدى وثائق السفر الآتية :

- رخصة طيار بالنسبة لقائدي الطائرات،
- شهادة الأمن والإنقاذ لمستخدمي الملاحة الجوية التجارية،
- دفتر الملاحة البحرية.

المادة 4 : تحدد المواصفات التقنية لكل سندات ووثائق السفر المذكورة في المادتين 2 و3 أعلاه، وكذا نوع الوثائق المكونة لملف الطلب، وكيفية دراسة الملفات وشروط الإعداد والإصدار، عن طريق التنظيم.

المادة 5 : لا يجوز لأي مواطن أن يحوز في آن واحد أكثر من سند أو وثيقة سفر من نفس النوع.

المادة 6 : جواز السفر سند سفر فردي يمنح بدون شرط السن لكل مواطن ما لم يكن محكوما عليه نهائيا في جنائية ولم يرد اعتباره.

ويثبت جواز السفر في نفس الوقت هوية وجنسية حامله، ويسمح له بمغادرة التراب الوطني أو العودة إليه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 7 : يعد جواز السفر باسم ولقب المعني.

بالنسبة للمرأة المتزوجة، يذكر لقب الزوج بعد لقب المرأة الأصلي.

المادة 8 : تحدد مدة صلاحية جواز السفر بعشر (10) سنوات وبخمس (5) سنوات بالنسبة للقصر الذين يقل سنهم عن تسع عشرة (19) سنة.

قانون رقم 14 - 03 مؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 24 فبراير سنة 2014، يتعلق بسندات ووثائق السفر.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 44 و45 و119 و122 و125 (الفقرة 2) و126 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية،

- وبمقتضى الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 17 شوال عام 1390 الموافق 15 ديسمبر سنة 1970 والمتضمن قانون الجنسية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 76-80 المؤرخ في 29 شوال عام 1396 الموافق 23 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن القانون البحري، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 77-1 المؤرخ في 3 صفر عام 1397 الموافق 23 يناير سنة 1977 والمتعلق بوثائق سفر المواطنين الجزائريين،

- وبمقتضى القانون رقم 98-06 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1419 الموافق 27 يونيو سنة 1998 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالطيران المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،

- وبعد رأي مجلس الدولة،

- وبعد مصادقة البرلمان،

يصدر القانون الآتي نصه :

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : يهدف هذا القانون إلى تحديد شروط وكيفية إعداد وتسليم وتجديد سندات ووثائق السفر.

قوانين

- وبمقتضى القانون رقم 06-02 المؤرخ في 21 محرم عام 1427 الموافق 20 فبراير سنة 2006 والمتضمن تنظيم مهنة الموثق،

- وبمقتضى القانون رقم 08-09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير سنة 2008 والمتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية،

- وبمقتضى القانون رقم 11-10 المؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو سنة 2011 والمتعلق بالبلدية،

- وبمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،

- وبعد رأي مجلس الدولة،

- وبعد مصادقة البرلمان،

يصدر القانون الآتي نصه :

المادة الأولى : يهدف هذا القانون إلى تعديل وتتميم الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية.

المادة 2 : تعدل وتتمم المواد الأولى و 2 و 3 و 6 و 9 و 11 و 23 من الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمذكور أعلاه، وتحرر كما يأتي :

"المادة الأولى : إن ضباط الحالة المدنية هم رئيس المجلس الشعبي البلدي، وفي الخارج رؤساء البعثات الدبلوماسية المشرفون على دائرة قنصلية ورؤساء المراكز القنصلية".

"المادة 2 : يمكن رئيس المجلس الشعبي البلدي، وتحت مسؤوليته، أن يفوض إلى نائب أو عدة نواب أو إلى المندوبين البلديين أو إلى المندوبين الخاصين وإلى أي موظف بلدي مؤهل، المهام التي يمارسها كضابط للحالة المدنية لتلقي التصريحات بالولادات والزواج والوفيات وتسجيل وقيد جميع العقود أو الأحكام في سجلات الحالة المدنية، وكذا لتحرير جميع العقود المتعلقة بالتصريحات المذكورة أعلاه.

قانون رقم 14-08 مؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 9 غشت سنة 2014، يعدل ويتمم الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 119 و 122 و 125 (الفقرة 2) و 126 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية،

- وبمقتضى الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 17 شوال عام 1390 الموافق 15 ديسمبر سنة 1970 والمتضمن قانون الجنسية الجزائرية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 73-51 المؤرخ في 4 رمضان عام 1393 الموافق أول أكتوبر سنة 1973 والمتضمن تعديل صلاحية وثائق الحالة المدنية،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 84-09 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1404 الموافق 4 فبراير سنة 1984 والمتعلق بالتنظيم الإقليمي للبلاد، المعدل،

- وبمقتضى القانون رقم 84-11 المؤرخ في 9 رمضان عام 1404 الموافق 9 يونيو سنة 1984 والمتضمن قانون الأسرة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 85-05 المؤرخ في 26 جمادى الأولى عام 1405 الموافق 16 فبراير سنة 1985 والمتعلق بحماية الصحة وترقيتها، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 88-09 المؤرخ في 7 جمادى الثانية عام 1408 الموافق 26 يناير سنة 1988 والمتعلق بالأرشيف الوطني،

قوانين

المادة 2 : يجب على كل مواطن يسافر إلى الخارج أن يكون حاملا لأحد سندات السفر الآتية :

- جواز السفر،
- جواز سفر دبلوماسي،
- جواز سفر المصلحة.

إن جوازات السفر المذكورة في الفقرة الأولى أعلاه هي من نوع بيومتري إلكتروني و/أو قابل للقراءة بالألة.

تعتبر أيضا سند سفر رخصة المرور القنصلية الصادرة وفقا للشروط المنصوص عليها في المادة 11 أدناه.

المادة 3 : يجب على مستخدمي الطيران المدني والبحارة أن يكونوا حاملين إحدى وثائق السفر الآتية :

- رخصة طيار بالنسبة لقائدي الطائرات،
- شهادة الأمن والإنقاذ لمستخدمي الملاحه الجوية التجارية،
- دفتر الملاحه البحرية.

المادة 4 : تحدد المواصفات التقنية لكل سندات ووثائق السفر المذكورة في المادتين 2 و3 أعلاه، وكذا نوع الوثائق المكونة لملف الطلب، وكيفيات دراسة الملفات وشروط الإعداد والإصدار، عن طريق التنظيم.

المادة 5 : لا يجوز لأي مواطن أن يحوز في آن واحد أكثر من سند أو وثيقة سفر من نفس النوع.

المادة 6 : جواز السفر سند سفر فردي يمنح بدون شرط السن لكل مواطن ما لم يكن محكوما عليه نهائيا في جنائية ولم يرد اعتباره.

ويثبت جواز السفر في نفس الوقت هوية وجنسية حامله، ويسمح له بمغادرة التراب الوطني أو العودة إليه طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

المادة 7 : يعد جواز السفر باسم ولقب المعني.

بالنسبة للمرأة المتزوجة، يذكر لقب الزوج بعد لقب المرأة الأصلي.

المادة 8 : تحدد مدة صلاحية جواز السفر بعشر (10) سنوات وبخمس (5) سنوات بالنسبة للقصر الذين يقل سنهم عن تسع عشرة (19) سنة.

قانون رقم 14 - 03 مؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 24 فبراير سنة 2014، يتعلق بسندات ووثائق السفر.

إن رئيس الجمهورية،

- بناء على الدستور، لا سيما المواد 44 و45 و119 و122 و125 (الفقرة 2) و126 منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمتضمن قانون العقوبات، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970 والمتعلق بالحالة المدنية،

- وبمقتضى الأمر رقم 70-86 المؤرخ في 17 شوال عام 1390 الموافق 15 ديسمبر سنة 1970 والمتضمن قانون الجنسية، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 20 رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر سنة 1975 والمتضمن القانون المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 76-80 المؤرخ في 29 شوال عام 1396 الموافق 23 أكتوبر سنة 1976 والمتضمن القانون البحري، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى الأمر رقم 77-1 المؤرخ في 3 صفر عام 1397 الموافق 23 يناير سنة 1977 والمتعلق بوثائق سفر المواطنين الجزائريين،

- وبمقتضى القانون رقم 98-06 المؤرخ في 3 ربيع الأول عام 1419 الموافق 27 يونيو سنة 1998 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالطيران المدني، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى القانون رقم 12-07 المؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1433 الموافق 21 فبراير سنة 2012 والمتعلق بالولاية،

- وبعد رأي مجلس الدولة،

- وبعد مصادقة البرلمان،

يصدر القانون الآتي نصه :

الفصل الأول

أحكام عامة

المادة الأولى : يهدف هذا القانون إلى تحديد شروط وكيفيات إعداد وتسليم وتجديد سندات ووثائق السفر.

قرارات، مقررات، آراء

- بمقتضى الأمر رقم 77-01 المؤرخ في 3 صفر عام 1397 الموافق 23 يناير سنة 1977 والمتعلق بوثائق السفر للمواطنين الجزائريين، لا سيما المادة 19 منه،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

وزارة الداخلية والجماعات المحلية

قرار مؤرخ في أول صفر عام 1433 الموافق 26 ديسمبر سنة 2011، يحدد المواصفات التقنية لجواز السفر الوطني البيومتري الإلكتروني.

إن وزير الداخلية والجماعات المحلية،

فهرس المحتويات

فهرس المحتويات

1 مقدمة

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للإدارة الالكترونية والخدمة العمومية

9 المبحث الأول: ماهية الإدارة الالكترونية

9 المطلب الأول: مفهوم الإدارة الالكترونية

9 الفرع الأول: تعريف وخصائص الإدارة الالكترونية

12..... الفرع الثاني: تمييز الإدارة الالكترونية عن مصطلحات المشابهة لها

13..... المطلب الثاني: أهداف وعناصر الإدارة الالكترونية

13..... الفرع الأول: أهداف الإدارة الالكترونية

14..... الفرع الثاني: عناصر الإدارة الالكترونية

16..... المبحث الثاني: ماهية الخدمة العمومية

17..... المطلب الأول: مفهوم الخدمة العمومية

17..... الفرع الأول: تعريف الخدمة العمومية:

20..... الفرع الثاني: تمييز الخدمة العمومية عن المفاهيم المشابهة لها :

20..... الفرع الثالث : أنواع الخدمة العمومية

23..... المطلب الثاني: مبادئ وأدوات الخدمة العمومية

24..... الفرع الأول: مبادئ الخدمة العمومية

27..... الفرع الثاني: أدوات الخدمة العمومية

31..... ملخص الفصل الأول:

الفصل الثاني

واقع البلدية وتطبيقاتها الإلكترونية

34.....المبحث الأول: ماهية البلدية.....

34.....المطلب الأول: مفهوم البلدية ومراحل تطورها

34.....الفرع الأول: تعريف البلدية وخصائصها

38.....الفرع الثاني: تطور نظام البلدية في الجزائر

42.....المطلب الثاني: هيئات وهيكل البلدية في ظل القانون 10-11

42.....الفرع الأول: الهيئة التداولية (المجلس الشعبي البلدي)

45.....الفرع الثاني: الهيئة التنفيذية رئيس المجلس الشعبي البلدي:

47.....الفرع الثالث: الأمين العام للبلدية.....

49.....المبحث الثاني: تطبيقات الإدارة الإلكترونية في البلدية.....

49.....المطلب الأول: استراتيجية الجزائر الإلكترونية

50.....الفرع الأول: مشروع الجزائر الإلكترونية 2008-2013:

53.....الفرع الثاني: السجل الوطني الآلي للحالة المدنية:.....

58.....المطلب الثاني: تطبيقات الرقمنة على مستوى البلدية:

58.....الفرع لأول: الشباك الإلكتروني الموحد للوثائق البيومترية:.....

64.....الفرع الثاني: مظاهر الخدمة الرقمية على باقي مصالح البلدية

67..... خلاصة :

الصفحة	عنوان الملحق	الرقم
81	جواز السفر البيوميتري	01
82	البوابة الالكترونية لوزارة الداخلية	02
83	بطاقة التعريف الوطنية البيوميتريية	03
84	رخصة السياقة البيوميتريية	04
85	النصوص القانونية	05

ملخص:

أدت التطورات التكنولوجية المتسارعة إلى تغييرات جوهرية في المجال الإداري، حيث ساهمت في الانتقال من الإدارة التقليدية البيروقراطية إلى الإدارة الإلكترونية التفاعلية. وقد نتج عن هذا التحول اعتماد نمط جديد من الخدمات العامة يقوم على التكنولوجيا والمعلومات، ما ساهم في ترشيد الخدمة العمومية وتحسينها من حيث السرعة، الدقة، والفعالية، وتعد الإدارة الإلكترونية نقلة نوعية في تقديم الخدمات، لما توفره من وضوح، دقة، وتوفير للوقت والجهد، وفي هذا السياق أطلقت الجزائر مشروع "الجزائر الإلكترونية 2013" بهدف عصنة الإدارة، رقمنتها، وتحسين الخدمات العمومية للمواطنين.

الكلمات المفتاحية: الإدارة الإلكترونية، الخدمة العمومية، البطاقة البيومترية.

Abstract

The rapid technological developments have led to fundamental changes in the administrative field, contributing to the shift from traditional bureaucratic administration to interactive electronic administration. This transformation resulted in the adoption of a new model of public services based on technology and information, which helped streamline and improve public services in terms of speed, accuracy, and efficiency. E-government represents a qualitative leap in service delivery, offering clarity, precision, and significant savings in time and effort. In this context, Algeria launched the "Digital Algeria 2013" project aimed at modernizing administration, digitizing processes, and improving public services for citizens.

Keywords: E-government, Public service, Biometric card.