

جامعة الدكتور مولاي الطاهر - سعيدة-

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم العلوم السياسية



دور تكنولوجيا المعلومات في الرفع من كفاءة الادارة المحلية في الجزائر دراسة حالة بلدية سعيدة

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية تخصص: تسيير وإدارة الجماعات المحلية

إشراف الأستاذ:

موكيل عبد السلام

إعداد الطالب:

ريشاوي زين العابدين

أعضاء لجنة المناقشة

- الدكتورة: عياشي حفيظة.....رئيساً
- الأستاذ: موكيل عبد السلاممشرفاً ومقرراً
- الأستاذة: حلوي خيرة.....عضواً مناقشاً

السنة الجامعية:

1438هـ/1439هـ

2017م/2018م.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

The image displays the Basmala in a bold, black, stylized calligraphic font. The text is oriented vertically, reading from right to left. Five long, straight arrows point upwards from the top of the letters, indicating the direction of the primary strokes. Small numbers (1, 2, 3) and arrows are placed at various points along the letters to denote the sequence and direction of individual pen strokes. The calligraphy is contained within a white rounded rectangular frame.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

A faded, light gray version of the Basmala calligraphy is positioned below the main text, serving as a shadow or reflection. It mirrors the same stylized font and vertical orientation as the primary text.

﴿وَلَقَدْ خَلَقْنَا الْإِنْسَانَ مِنْ سُلَالَةٍ مِنْ طِينٍ (12) ثُمَّ جَعَلْنَاهُ نُطْفَةً فِي قَرَارٍ مَكِينٍ (13) ثُمَّ خَلَقْنَا
النُّطْفَةَ عَلَقَةً فَخَلَقْنَا الْعَلَقَةَ مُضْغَةً فَخَلَقْنَا الْمُضْغَةَ عِظَامًا فَكَسَوْنَا الْعِظَامَ لَحْمًا ثُمَّ أَنْشَأْنَاهُ خَلْقًا
آخَرَ فَتَبَارَكَ اللَّهُ أَحْسَنَ الْخَالِقِينَ (14)﴾.

﴿سورة المؤمنون: الآيات 12 - 14﴾.

شكر وتقدير

أشكر المولى وأحمده عز وجل، الذي يسر لي السبيل وأعانني على إنجاز هذا العمل المتواضع.
قال رسول الله صلى الله عليه وسلم: " لا يَشْكُرُ اللَّهُ مَنْ لا يَشْكُرُ النَّاسَ ". رواه أحمد وأبو داود والبخاري.

عملا بالحديث، يطيب لي أن أتقدم بداية وبوافر الشكر والتقدير إلى أستاذي الكريم:

"موكيل عبد السلام"

مدرسا ومشرفا، والذي كان لآرائه السديدة وتوجيهاته القيمة بالغ الأثر في إنجاز هذا العمل.

كما أتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى لجنة المناقشة على قبولهم مناقشة هذا البحث.

كما أشكر كل من أعانني على إنجاز هذا العمل من قريب أو من بعيد

كما أتقدم بالشكر إلى محمد الذي ساعدني في طباعة هذا البحث.

فجزاء الله الجميع خير الجزاء.

الإهداء

إلى من بلغ الرسالة، و أدى الأمانة و نصح الأمة، إلى نبي الرحمة و نور العالمين

"سيدنا محمد عليه أزكى صلوات الله و التسليم".

إلى روح والدي الكريمين رحمهما الله وأسكنهما فسيح جناته .

إلى زوجتي العزيزة التي كانت لي سنداً و عوناً.

وإلى بنتاي الغاليتان ألاء وهديل.

وإلى ابني محمد يحيى .

وإلى كل عائلتي الكريمة

إلى من قاسموني رحم أمي، إلى بھجة العائلة و نورها الساطع، إخوتي.

إلى من تحلو بالإخاء و تميزوا بالوفاء، إلى من معهم سعدت و برفقتهم سررت.

أصدقائي " قاضي طارق ، محمد بغداد، حكيم نزرقي و نور الدين ، بوبكر و سلام ، وحسني "

إلى كل من طبع في قلوبنا الحروف حتى كتبنا بها جملاً، و ألقينا بها كلمات أمام الصفوف.

إلى كل من يذكره قلبي و لم يكتبه قلبي



مما لا شك فيه أم العالم أكبر ما يشهده اليوم هو التطور التكنولوجي خاصة في مجال تكنولوجيا المعلومات وأصبحت هذه الثورة التكنولوجية ذات تأثير كبير على مجريات الحياة اليومية في كافة الأصعدة وعليه نجد أن العالم يعيش ثورة معلومات، فبالرجوع بالزمن إلى الوراء نجد أن العالم أو البشرية شهدت ثلاث ثورات، الأولى هي الثورة الزراعية والتي كانت في الألفية العاشرة قبل الميلاد ثم جاءت الثورة الثانية وهي الثورة الصناعية والتي جاءت بنهاية القرن السابع عشر أما الثورة الثالثة فهي ثورة المعلومات التي جاءت بنهاية القرن العشرين وبدايات القرن الواحد والعشرين وفي إطار هذه الثورة تحولت الأنشطة العادية إلى أنشطة تكنولوجية خاصة في مجال تقديم الخدمات التي تعتمد أساسا على شبكة المعلومات، بدأت فكرة استخدام الانترنت على جميع القطاعات كقطاع التعليم والأبحاث الجامعية وقطاع التجارة.

لذلك فقد شهدت الإدارة تطورا ملحوظا بفضل هذه التطورات، فهي تعد هدفا متحركا يصعب التنبؤ بحركته، في الوقت الذي كانت تسير الإدارة بالتجارب والممارسة اليومية القائمة على مراقبة الفرد وأدائه فإن الإدارة اليوم أصبحت تسير على معطيات التكنولوجيا وتعرضت لتحولات كبيرة التي ترتب عنها التحول التدريجي من الأنشطة العادية إلى الإلكترونية التي تهدف بشكل أساسي إلى الانتقال من العمل الإداري التقليدي إلى العمل التقني الإلكتروني، كما تهدف على تقليص الإجراءات واختصارها والسرعة في تنفيذها مما يترتب عليه سيادة كفاءة الأداء حيث أصبح معيار التقدم على الالتحاق بركب الثورة المعلوماتية. وقد استجابت دول العالم لهذا التقدم اعتمادا على أوضاعها وخصوصيتها وقدراتها ثم التحول بسرعة في البلدان المتطورة ويمثل هذا الوضع تحديا أمام الدول العربية ولم تعد القضية المطروحة هي ما إذا كان من الواجب مواجهة التحدي من عدمه، بل في كيفية مواجهة هذا التحدي وتحقيق الاتصال بين المواطنين تفاديا لخطر التهميش والتخلف، وفي ظل التوجه إلى تطبيق تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المحلية وفي كل مجالات الحياة.

-أهمية الموضوع:

لعل اهتمام الباحث في تناول موضوع معين دون سواه في الحقيقة مبني على اعتبارات ذاتية وتوجه اهتمامه بحكم الميل نحو موضوعات معينة وذلك نظرا للأهمية البالغة التي يكتسبها هنا موضوع تكنولوجيا المعلومات والإدارة المحلية وبالتالي يمكن تلخيص الأهمية فيما يلي:

1-الأهمية العملية: يكتسي موضوع تكنولوجيا المعلومات وعلاقته بالإدارة المحلية أهمية عملية بالغة في الانطلاق

نحو التحول لتحسين الخدمة العمومية والنهوض بمجهودها لمحاولة توضيح وتبيين جدية الموضوع على مستوى الطرح الأكاديمي.

2-الأهمية العلمية: تنبع هذه الأخيرة من القيمة العلمية لموضوع تكنولوجيا المعلومات ودورها في التأثير على

خدمات الإدارة المحلية وتشجيع الدارسين للتعمق أكثر والاجتهاد ومحاولة إثراء هذا الموضوع في كل جوانبه النظرية والتطبيقية.

إن اعتبار موضوع تكنولوجيا المعلومات أحدث موضوع في الإدارة ونظرا لمجموعة من التأثيرات العديدة على

نموذج الإدارة التقليدية والتغيير الذي أحدثته عليها وعلى مستوى الخدمة العمومية وبناءا على ما سبق وفي ضوء

التطورات التطبيقية التي مرت بها تكنولوجيا المعلومات والإدارة المحلية نستطيع طرح الإشكالية على النحو التالي:

- إلى أي مدى يمكن لتكنولوجيا المعلومات التأثير في الإدارة المحلية؟

التساؤلات الفرعية:

- ما مفهوم تكنولوجيا المعلومات؟

- ما هي متطلبات تطبيق تكنولوجيا المعلومات؟

- ما هي انعكاسات تطبيق تكنولوجيا المعلومات على خدمات الإدارة المحلية؟

الفرضيات: تقدم هذه الدراسة جملة من الفرضيات يمكن ذكرها في الآتي:

- إن التحول نحو تحسين الخدمة العمومية مرتبط بتطبيق نموذج تكنولوجيا المعلومات.

- إذا تم الاعتماد على نموذج تكنولوجيا المعلومات فهو نتيجة لفشل الإدارة التقليدية.

أسباب اختيار الموضوع:

إن القيام ببحث حول تكنولوجيا المعلومات ومدى إمكانية تطبيقها في الإدارة المحلية والبلدية خاصة هو ذلك الثقل الذي يقع على الإدارة من حيث كثرة الأعمال وكثرة الأوراق، وفي بعض الأحيان عمل واحد يتطلب أكثر من جهد ووقت كبير وفي المقابل المواطن الذي يبحث عن ما هو أكثر راحة وهذا يتم بتطبيق تكنولوجيا المعلومات ونذكر بعض المبررات كما يلي:

المبررات الذاتية:

تنطلق من الاهتمام الشخصي بموضوع تطوير الخدمة العمومية باعتبارها المركز للانطلاق إلى إصلاح وترشيد العلاقة بين المواطن ومؤسساته خاصة البلدية.

المبررات الموضوعية:

تقوم على أهمية الموضوع والاستمرار في دراسته فتح المجال لتطويره والاستعانة بالأنشطة التي تلزمه التفاعل والملاحظة.

أدوات الدراسة:

لتحقيق أهداف الدراسة اعتمدنا على المقابلة التي تعد أداة هامة للحصول على المعلومات قصد تكوين فكرة واضحة عن مختلف جوانب الموضوع والتعرف على مدى مساهمة تكنولوجيا المعلومات في تحسين الخدمة العمومية بالإضافة إلى تحليل الوثائق والسجلات التي اعتمدنا عليها كمصادر للمعلومات للتعرف على ميدان الدراسة.

أهداف الدراسة:

رصد التطورات التي عرفتھا الإدارات العمومية و الخدمة العمومية بعد إستخدام تكنولوجيا المعلومات داخل الإدارات.

لفت الانتباه إلى مراعاة خصوصيات البيئة الجزائرية و جاهزيتها في الاعتماد على تكنولوجيا المعلومات داخل الإدارة العمومية.

أدبيات الدراسة :

1-دراسة جهيدة ركاش:حول"إشكاليات العلاقة بين إدارة التنمية والتنمية الادارية في الجزائر" توصلت هذه الدراسة إلا ان الجزائر لا بد لها ان تهتم بإحداث التنمية الادارية والقيام بالعديد من اصلاحات في اجهزتها وسياستها الادارية في سبيل القيام ادارة تنمية فعالة وشاملة لكل الجوانب.

2-دراسة الدكتور أبو بكر محمود الهوش:حول التقنية الحديثة في المكتبات والمعلومات والذي تناول فيه موضوع السياسة المعلوماتية الوطنية، بالإضافة الى دراسات احمد بدر في كتابه السياسة المعلوماتية وإستراتيجية التنمية في مصر والوطن العربي وبعض البلدان الأوروبية والأمريكية والآسيوية والإفريقية وتوصل الى ضرورة تعديل السياسة المعلوماتية وواقعها في الوطن العربي فهي تمثل إستراتيجية تنمية لحل المشكلات وتعميق الوعي بأهميتها ودورها في البناء التقدم العلمي والحضاري.

المناهج المستعملة في الدراسة:

1-المنهج الوصفي التحليلي:

بحيث يركز على الوصف الدقيق والتفصيلي لموضوع محدد للحصول على نتائج علمية بطريقة موضوعية ويتجلى الاعتماد عليه في وصف وتحليل أهم أهداف وخصائص تكنولوجيا المعلومات، كما تم استخدام هذا المنهج تناول

أوجه تطبيقات الخدمات الإلكترونية من خلال واقع التجربة على أجهزة الحكومة الإدارية والخدمات التي تنعكس من جراء تطبيقها.

2- منهج دراسة الحالة:

بحيث يهدف إلى جمع المعطيات والبيانات حول الحالة المدروسة، فهو أكثر قدر على إيصال المعرفة التي مفادها تطبيق تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المحلية وحددنا البلدية بالضبط لأنها المكان المناسب في تطبيق دراستنا.

3- منهج تحليل المضمون:

يعد هذا المنهج من أساليب البحث التي تستخدم في تحليل البيانات والقوانين والمواد والتشريعات القانونية.

صعوبات الدراسة: عند إجرائنا للدراسة في بلدية سعيدة وجدنا عدة صعوبات تمثلت في ما يلي:

- قلة المعلومات التي تحصلنا عليها وهذا راجع للمستوى التعليمي الضعيف للمبحوثين الإداريين وخاصة في المواضيع التي تتعلق بتكنولوجيا المعلومات لأنها تعتبر من الدراسات الأكاديمية الحديثة. - نقص المراجع خاصة المتعلقة بتكنولوجيا المعلومات.

الإطار المكاني والزمني للدراسة:

المكان: لقد أجرينا هذه الدراسة في بلدية سعيدة وهي تعتبر جماعة إقليمية قاعدية في الدولة حيث تعني بالشؤون الاقتصادية والاجتماعية والثقافية الخاصة بالمواطنين لتلبية حاجياتهم ومتطلباتهم بشكل أفضل.

الزمن: لقد كان تطبيق تكنولوجيا المعلومات بصورة مصغرة وبأساليب بسيطة ولم تصل إلى الصورة الرسمية إلا مؤخرًا، حيث بدأت بالظهور عام 1995 وهي تدل على كل شخص يستطيع الحصول على الخدمات من خلال الحاسوب.

خطة الدراسة:

تحتوي المقدمة على مختلف الخطوات التي يتضمنها البحث بشكل دقيق ومفصل ويعالج الفصل الأول الإطار المفاهيمي لكل من تكنولوجيا المعلومات والإدارة المحلية من خلال تناول التعاريف، الخصائص، الأهداف، الأنواع، المراحل وكل مما من شأنه أن يزيل الغموض على مفهوم تكنولوجيا المعلومات التي هي محصلة من جهود الدارسين والباحثين في هذا المجال، أما الفصل الثاني فسوف ندرس فيه علاقة الإدارة بالمواطن ودور تكنولوجيا المعلومات في تحسين الخدمة العمومية وفي خاتمة موضوعنا توصلنا إلى الدور الذي تقوم به.

الفصل الأول

تمهيد:

تميز العقد الأخير من القرن العشرين بعصر المعلومات وثورة تكنولوجيا المعلومات المتواجدة في واقعنا المعاصر الذي نعيشه وهو أمر لا بد من التعايش معه والانتباه إلى تفاعلاته ومردوداته السلبية والإيجابية في مختلف أنحاء العالم، ومما هو جدير بالذكر تكنولوجيا المعلومات التي جاءت كنتيجة حتمية لتأمين السيطرة على المعلومات وتهيئتها للاستفادة منها في مختلف الإدارات والمنظمات وهذا ما سنتطرق إليه في دراستنا.

وقد قسمنا هذا الفصل إلى المباحث التالية:

- المبحث الأول: مفهوم تكنولوجيا المعلومات.
- المبحث الثاني: ماهية الإدارة المحلية.
- المبحث الثالث: تقييم تكنولوجيا المعلومات.

المبحث الأول: مفهوم تكنولوجيا المعلومات

إن تكنولوجيا المعلومات هي تكوين أوسع وأشمل يعود بالنفع على الدارسين والإدارات بحيث أحدثت ثورة تكنولوجيا المعلومات ثورة عامة في ممارسات الإدارة والأعمال وبذلك تطورت وأصبحت كثيرة الاستخدامات، وأصبحت ضرورية في كل الاختصاصات العلمية والفنية ولأهميتها سنتطرق لدراساتها.

المطلب الأول: تعريف تكنولوجيا المعلومات.

ظهر مصطلح التكنولوجيا في اللغة الإنجليزية ابتداءً من القرن السابع عشر حيث يعني مناقشة الفنون الجميلة. أما الأصل اليوناني فهي تتكون من لفظين الأولى هي التي تعني التقنية، أما الثانية فهي العلم والدراسة. ولذلك فلا يوجد تعريف محدد بل تعددت التعاريف، ونقدم مجموعة من التعاريف منها: يعرف "روجر كارتر" تكنولوجيا المعلومات بأنها: الأنظمة والأدوات المستخدمة، تخزين تحليل، وتوصيل المعلومات في كل أشكالها وتطبيقها لكل جوانب حياتنا، شاملة المكتب، المصنع والمنزل¹. ويعرف " قاموس ماكملان" تكنولوجيا المعلومات بأنها "حيازة، معالجة، تخزين وبتث معلومات ملفوظة، مصورة، رقمية بواسطة مزيج من الحاسب الإلكتروني والاتصالات السلكية واللاسلكية، ومبني على أساس الإلكترونيات الدقيقة. أما المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات لأحمد محمد الشامي وسيد حسب الله يعرفان تكنولوجيا المعلومات أو تقنية المعلومات بأنها" الحصول على المعلومات واختزانها وبتثها وذلك باستخدام توليفة من المعدات المكروإلكترونية الحاسبة والاتصالية عن بعد².

¹ بسام محمود المهيرات، إدارة المعرفة في تكنولوجيا المعلومات، ط1، عمان: دار جليس الزمن للنشر والتوزيع، ص99.

² محمد الصيرفي، إدارة تكنولوجيا المعلومات، ط 1، الإسكندرية: دار الفكر الجامعي، ، 2009، ص.19.

وتعرف أيضا بأنها أدوات ووسائل تستخدم لجمع المعلومات وتصنيفها وتحليلها وتخزينها أو توزيعها، وتصنف

تحت عنوان أوسع وأشمل التقنيات المستندة إلى الحاسوب لعلاقتها المباشرة بنشاطات العمليات في المنظمة.¹

ويعرفها Webster وابستر تكنولوجيا المعلومات " بأنها اللغة التقنية والعلم التطبيقي لتحقيق غرض عملي، في

حين يعرفها المعجم ذاته بأنها طريقة معالجة المسائل الفنية لإنجاز غرض محدود وتعرف بأنها جميع أنواع الأجهزة

والبرمجيات والشبكات وقواعد البيانات المستخدمة في استقبال المعلومات ومعالجتها واسترجاعها

وطباعتها ونقلها إلكترونيا عند الحاجة. وعرفها كل من هيرسون وسامسون بأنها: "بيانات تم تصنيفها وتحليلها

وتنظيمها وتلخيصها بشكل يسمح باستخدامها والاستفادة منها بحيث تصبح ذات معنى". وتعرف كذلك بأنها:

تعنى بتطوير ونشر تطبيقات وأنشطة الأعمال التي تغطي كافة أعمال المنظمات.² وهناك من يعرف تكنولوجيا

المعلومات: مصطلح يشير إلى استخدام الاتصالات من أجل زيادة كفاءة وفعالية وشفافية ومسألة الحكومة فيما

تقدمه من خدمات إلى المواطنين ومجتمع الأعمال، وتقضي على الفساد وإعطاء الفرصة للمواطنين للمشاركة في

كافة مراحل العملية السياسية.³

كما تعرف على أنها شكل من أشكال المعاملات التي يمكن أن تتم إلكترونيا بين أي جهتين حكوميتين مع

بعضهما البعض، أو بين المواطن وأي جهة حكومية على أي مستوى كمصلحة الأحوال المدنية أو وحدات الإدارة

المحلية أو مصلحة الضرائب أو غيرها، ليدفع فاتورة الكهرباء أو الماء أو استخراج شهادة الميلاد وغيرها من أشكال

التعامل، بالإضافة إلى تعريف قدمته المنظمات الدولية: تكنولوجيا المعلومات هي تلك التكنولوجيا المتولدة نتيجة

¹ غسان قاسم داود آامي، أميرة شكر وليالبياتي، تكنولوجيا المعلومات في منظمات الأعمال الاستخدامات والتطبيقات، ط 1، الأردن: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2010، ص 50.

² بسام محمود المهيرات، مرجع السابق، ص 103.

³ محمود علم الدين، تكنولوجيا المعلومات ومستقبل صناعة الصحافة، ط 1، القاهرة: دار السحاب للنشر والتوزيع، 2005، ص 21.

التقارب التكنولوجي يبت تكنولوجيا معالجة المعلومات وتكنولوجيا الاتصال بهدف جمع وتخزين ومعالجة تلك المعلومات.¹

من خلال التعاريف السابقة نستنتج عنصرين هامين:

الأول: إن تكنولوجيا المعلومات هي حقل من حقول التكنولوجيا التي تهتم بمعالجة المعلومات.

الثاني: التركيز على عمليات الاستقطاب، التخزين والمعالجة وعملية البث.

أما من وجهة نظرنا فإننا نرى أن تكنولوجيا المعلومات هي تلك التكنولوجيا المتولدة نتيجة التقارب أو التلاحم التكنولوجي بين تكنولوجيا معالجة المعلومات وتكنولوجيا الاتصال (أقمار صناعية، فاكس، هاتف) بغرض جمع، تخزين بث المعلومات سواء كانت في شكل نصوص أو صور.

المطلب الثاني: مراحل تكنولوجيا المعلومات

نظرا لأهمية تكنولوجيا المعلومات في إدارة المنظمات يمكن لنا تحديد بعض المراحل التي مرت بها تكنولوجيا

المعلومات وتمثل هذه المراحل فيما يلي:

1- مرحلة اختراع الكتابة: لقد تم اختراع الكتابة بشكلها الصوري البدائي، من قبل سكان وادي

الرافدين، بمختلف أنواعها البدائية أو المتطورة في عصور لاحقة، أصبحت ذاكرة الإنسان التي تحفظ له

خبرته ومعارفه وتجاربه عبر السنين فكتب على ألواح الطين وعلى جدران الكهوف وعلى جلود

الحيوان، وعلى أي شيء وفرته له الطبيعة ويصلح أن يكون وعاء تحفظ فيه المعلومات. ثم جاء اختراع

الورق فيما بعد ليوسع قاعدة الثورة ويقدم لها سبل الانتشار والتطور، وإذا كان الفضل للصينيين في

¹ عزيزة عبد الرحمان العتيبي، أثر تكنولوجيا المعلومات على أداء الموارد البشرية في العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2011.2012، ص21.

اختراع الورق فقد كان للعرب الفضل في تطوير صناعته وأعقب ذلك عدد من الاكتشافات والتكنولوجيا التي أسهمت بشكل فاعل في تطوير المعلومات¹.

2- **مرحلة اختراع الطباعة:** تتمثل هذه المرحلة بتغيير شامل في التعامل مع المعلومات، والتحول من نسخ الكتب وخطها بواسطة الناسخين وبنسخة منفردة واحدة لكل كتاب مخطوط أو منسوخ، إلى طباعتها آلياً فقد كان اكتشاف "يوحنا غوتنبرغ" للطباعة بالحروف المعدنية المنفصلة، في منتصف القرن الخامس عشر بعد ذلك تم انجاز طباعة الكتاب المقدس باللغة اللاتينية، ليقودنا إلى مرحلة تكنولوجية ثانية، وانتقل العالم إلى عصر النسخ العديدة من الكتب والمصادر المطبوعة الأخرى وكذلك حفظها للأجيال القادمة.

ولعل ما يؤكد أهمية هذه المرحلة ما يشير إليه العديد من الكتاب في أن ظاهرة الثورة الرقمية المعاصرة والتي أصبحت المحرك الأساس لتكنولوجيا المعلومات.

3- مرحلة التكنولوجيا المسموعة والمرئية:

نستطيع اعتبار بدايات اكتشاف وتطوير مصادر المعلومات المسموعة والمرئية، بأنها بدأت في النصف الأول من القرن التاسع عشر حيث تمكن صموئيل مورس باختراع جهاز التلغراف وابتكر طريقة للكتابة تظهر إشارتي الشارة والنقطة، وجاء التحول المهم الآخر في مجال مصادر المعلومات المسموعة باختراع المذياع ولم يبدأ حتى عام 1919 في كل من ألمانيا وإيطاليا وبعدها جرى تحول مهم في مجال المعلومات المرئية والمسموعة باختراع البث التلفزيوني لتكون لنا تكنولوجيا جديدة.²

4- مرحلة اختراع الطباعة بالحروف المتحركة:

تم نشر المعرفة بواسطة هذه الآلة التي كان للصينيين والكوريين القدامى يدا في اختراعها حيث كانوا

¹ عبد الفتاح بيومي حجازي، النظام القانوني لحماية الحكومة الإلكترونية، القاهرة: 2000، ص 45.

² جعفر جاسم، تكنولوجيا المعلومات، الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع، 2005، ص 32.

يطبعون على ألواح الخشب بواسطة حروف متحركة. ونتيجة لهذا وفي منتصف القرن الخامس عشر قام "يوحنا جوتنبرغ" بالمساهمة في اختراع الطباعة بالحروف المتحركة مما ساعد على إصدار كم هائل من الكتب المطبوعة.

5-المرحلة الوسيطة:

في القرن السابع عشر، وتحديدًا في سنة 1617 اخترع العالم الرياضي "جون نابير" آلة عرفت باسم آلة نابير الخشبية وذلك لتبسيط العمليات الحسابية، وتبيان طرق استخدام عمليات الضرب والقسمة بواسطة صفوف من الخشب¹.

وفي القرن التاسع عشر عصر الثورة الصناعية الثانية، ما أدى إلى اختراع المزيد في مجال التكنولوجيا وتطور التلغراف.

أما "تشارلز باباج" فقد أنصب اهتمامه على بناء آلة حاسبة ميكانيكية وهي ما يعرف بمحرك باباج التحليلي وكان هذا عام 1835 بإنجلترا.

6- مرحلة العصر الحديث: شهد القرن العشرين في العقود الأولى تطورات هائلة والتي من خلالها

أصبح بإمكان الشعوب التعرف من خلال آلة واحدة على معلومات ذات العلاقة بدول عديدة فكان الراديو هو التكنولوجيا الحديثة والتي بمقدورها تلبية هذا الغرض.

ففي عام 1906 شهد ميلاد تكنولوجيا المعلومات² والاتصالات توجهات وابتكارات عديدة وبات

¹ جعفر جاسم، مرجع سابق، 2005، ص36.

² جعفر جاسم، مرجع سابق، ص38.

الإنسان بحاجة إلى رؤية الأحداث بالصورة والصوت فكانت تكنولوجيا التلفزيون عام 1926 اختراعا

على يد العالم البريطاني جون بيرد تبعها الولايات المتحدة الأمريكية علم 1937.¹

7- مرحلة محاولات بناء الحاسوب:

تشير الدراسات إلى أن "شالزبايغ" كان قد صمم حاسوب ميكانيكي ليقوم الحاسوب ميكانيكي باستخدام البطاقات المثقبة، ثم جرت محاولات لإيجاد حل لمشكلة التأخير في جدولة نتائج التعداد السكاني للولايات المتحدة الأمريكية، وجرى تصميم جهاز يستطيع قراءة (60،50) بطاقة في الدقيقة الواحدة وجدولتها، وقد عملت الحرب الثانية على تحفيز العلماء والباحثين لابتكار ما هو جديد لخدمة الأجيال الصاعدة.²

بعد عام 1951 تطور عالم الحواسيب تطورا هائلا فقد اكتسب هذا التطور خلال وحدات زمنية قصيرة مجموعة من الصفات مما يسهل على الباحث الدراسة وما بعد الأربعينات حتى الآن مر الحاسوب بخمس أجيال وهي:

الجيل الأول: 1951-1959.

بدأ هذا الجيل بإنتاج الحواسيب الآلية لكي يستخدم تجاريا في الصناعة والقطاع الحكومي ومن ثم دخلت شركات أخرى متعددة لإنتاج حواسيب متنوعة من حيث الحجم والسرعة والتكنولوجيا وتميزت حواسيب الجيل الأول بالحجم والوزن الكبيرين فكانت تحتاج إلى عمليات تكييف وتبريد بشكل مستمر لأنها تعتمد على الصمام الإلكتروني المفرغ وبطيء السرعة في تنفيذ العمليات أما في مجال البرمجيات فقد استعملت لغة الآلة ونظام البرنامج الواحد فيما يتعلق بأجهزة الإدخال والإخراج فكانت تتعامل مع الأسطوانات والأشرطة المغناطيسية.

الجيل الثاني: 1955-1964. إن ما يميز هذا الجيل عن سابقه هو إدخال تقنية الترانزستور التي أوجدتها عام

1948 شركة بال الأمريكية بدلا من الصمامات المفرغة حيث ساعد ذلك على تصغير حجم الحاسوب والتغلب

¹ جعفر الجاسم، مرجع نفسه، ص41.

² عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي، تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها، ط 1، عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2002، ص90.

على مشكلة الحرارة وتقليل معدات الأخطاء والأعطال وفي توفير الطاقة الكهربائية وبالتالي تخفيض التكلفة، أما من الناحية الفنية فقد زادت سرعة إجراء العمليات إلى مئات الآلاف في الثانية وكذلك حدث تحسن في سرعة الكتابة والقراءة والتداول الداخلي للذاكرة وأستخدم الجيل الثاني وحدات الأقراص المغناطيسية الصلبة. إن ما يميز هذا الجيل عن سابقه في مجال البرمجيات هو استخدام اللغات عالية المستوى إلى لغة الآلة.¹

الجيل الثالث: أهم تطور ميز هذا الجيل عن سابقه هو إنتاج تقنية الدوائر المتكاملة، وقد أدى هذا التطور إلى تصغير حجم الحاسوب وسرعة أكبر بكثير في إجراء العمليات ثم أيضا تطوير أجهزة الإدخال والإخراج وظهور الشاشات الملونة وأجهزة القراءة الضوئية، أما في مجال البرمجيات فظهر نظام يعيد البرامج والمعالجات والذاكرة الافتراضية. كل ذلك أدى إلى تخفيض التكلفة وانتشار الحواسيب لتصبح في متناول أيدي الكثير من الناس

الجيل الرابع: يتميز هذا الجيل باستعمال الدوائر الكبيرة المتكاملة وبامتلاكه فضاء داخلي أفضل وإمكانيات أعظم في استعمال قنوات الاتصال مع الوحدات الطرفية وقابلية التشغيل مع أنظمة مختلفة وموثوقية أعلى أدى هذا أيضا إلى انخفاض أكثر في التكلفة والحجم، أما سرعة إجراء العمليات فبلغت عشرات الملايين بالثانية وذلك بفضل المعالج الصفري الذي أنتجته شركة إنتل فيما يتعلق بالذاكرة فأصبحت تصنع من رقائق السليكون ذات الحجم متناهي الصغر. ولكن سعات تخزينه كبيرة جدا، في ظل هذا الجيل قسمت الذاكرة إلى نوعين: الذاكرة العشوائية(المؤقتة) الخاصة بحفظ البرنامج ونتائج المعالجة بشكل مؤقت، وذاكرة القراءة فقط الدائمة المستخدمة في تسجيل البرمجيات الثابتة بشكل دائما كما حدث تطور هائل على وسائط الإدخال والإخراج من حيث السرعة والنوعية حدث على مستوى البرمجيات تطور كبير خاصة في أنظمة التشغيل في الوقت الحقيقي.²

¹ بسام محمود المهيترات، مرجع سابق، ص112.

² سليم الحسنية، نظام المعلومات الإدارية، ط 3، عمان: الوراق للنشر والتوزيع، 2006، ص102-103.

الجيل الخامس: 1990 هو الجيل الذي يتطور تحت بصرنا جميعا إن كان على مستوى المعدات أو على مستوى البرمجيات أو على مستوى الشبكات. هذا الجيل يمكن أن نطلق عليه جيل المعرفة وذلك بانتشار استخدام ما يعرف بالذكاء الاصطناعي والأنظمة الخبيرة والحاسوب الفائق. والذي تفوق سرعته سرعة الحاسوب الكبير، وظهور أقراص تخزين ليزرية هائلة وطابعات ليزرية ذات دقة وسرعة متناهيتين، أيضا لا بد من ذكر الحاسوب متعدد الوسائط الذي يمكن أن يتلائم مع الصوت والصورة والنص في آن واحد وانتشار شبكة الانترنت والبريد الالكتروني وكابلات الألياف الضوئية ولا بد من الإشارة إلى انتشار الحواسيب المحمولة وحواسيب الجيب، والحواسيب المدججة مع أجهزة الهواتف النقالة.

يتوقع الخبراء استنادا إلى هذا التطور الهائل الذي حدث خلال العقود السبعة الماضية إن بداية القرن الحادي والعشرين ستكون مليئة بالتطورات على المستويات كافة خاصة على مستوى تكنولوجيا المعلومات فمن المتوقع أن يتمكن الناس من معظم اللغات في العالم التحدث مع بعضهم بمساعدة الهاتف المترجم بالإضافة إلى الحواسيب المزودة بالذكاء الاصطناعي ستتشر بشكل هائل في المدارس والجامعة وتحل تدريجيا محل المدرس البشري، وسينتقل الحاسوب إلى جيل جديد يكون قريبا من مستوى الذكاء البشري.¹

ثانيا: خصائص تكنولوجيا المعلومات:

لقد شهد العالم تحولات كبيرة في ثورة المعلومات وهذا ما جعل تكنولوجيا المعلومات تتمتع بتأثيرات متزايدة في الحواسيب والشبكات الإلكترونية وعلى هذا يمكن لنا ذكر بعض الخصائص التي تتميز بها:

1- السرعة: إن التكنولوجيا تجعل كل الأماكن إلكترونيا وخير دليل على ذلك الانترنت التي تسمح لكل واحد منا القيام بأعمال عبر حدود الشركة بنفس الكفاءة والإنتاجية تقريبا في قيامها بذات الأعمال داخل الشركة وهذا يعني أن الشركات لم تعد تقتصر في أعمالها على الحدود المكانية التقليدية.

¹ سليم الحسنية، مرجع سابق، ص 103.

2 - تقليص المكان: تتيح وسائل التخزين التي تستوعب حجما هائلا من المعلومات المخزنة والتي يمكن الوصول إليها بيسر وسهولة.

3 - اقتسام المهام الفكرية مع الآلة: نتيجة حدوث التفاعل والحوار بين الباحث والنظام

4 - التفاعلية: قد يكون المستعمل لهذه التكنولوجيا يمكن أن يكون مستقبل ومرسل في نفس

الوقت فالمشاركين في عملية الاتصال يستطيعون تبادل الأدوار وهو ما يسمح بخلق نوع من لتفاعل بين الأنشطة¹.

5 - الذكاء الاصطناعي: أهمها يميز تكنولوجيا المعلومات هو تطوير المعرفة وتقوية فرص تكوين

المستخدمين من أجل الشمولية والتحكم في عملية الإنتاج.

6 - اللامركزية: وهي خاصية تسمح باستقلالية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فالإنترنت

مثلا تتمتع باستمرارية عملها في كل الأحوال، فلا يمكن لأي جهة أن تعطل الانترنت على مستوى العالم بأكمله.

7- الجماهيرية: تعني درجة التحكم في نظام الاتصال بحيث تصل الرسالة مباشرة من المنتج إلى المستهلك أو من الكل إلى الكل.

8- العالمية والكونية: وهو المحيط الذي تنشط فيه التكنولوجيات بحيث تأخذ المعلومات مسارات مختلفة تنتشر عبر مختلف أنحاء العالم.

9- الدقة والتكلفة المنخفضة: حيث تستخدم تكنولوجيا المعلومات لتخفيض تكاليف العمليات وتحسين الجودة ورضا الزبون بشكل جوهري.

¹ سليم الحسنية، مرجع سابق، ص113.

10- قابلية التحويل: تساهم تكنولوجيا المعلومات في تحويل المدخلات إلى مخرجات كتقديم الخدمات والسلع لتحقيق التنوع والتكامل، مما يضيفي على المنظمة ميزات تنافسية.

11- قابلية التحرك والحركية: هناك وسائل اتصالية كثيرة تمكن مستخدميها للاستفادة منها في الاتصال من أي مكان إلى آخر أثناء حركته مثل الهاتف النقال، الحاسب لي.¹ بالإضافة إلى بعض الخصائص التي تساعد الوظائف الإدارية و تتمثل فيما يلي:

أ- معالجة العمليات الإدارية من حيث توفير طرق معالجة وتشغيل دقيقة وسريعة وخاصة فيما يتعلق بحفظ الملفات وأداء الوظائف الكتابية ومعالجة الكلمات والطباعة.

ب- توفير المعلومات الضرورية لعملية اتخاذ القرارات.

ت- المساعدة الفعلية في اتخاذ القرارات وبرمجتها بواسطة تقنية المعلومات وهذا ما يعرف بالنظم الخبيرة حيث يرمح الحاسوب بصورة تمكنه من اتخاذ القرارات بشأن مشكلة إدارية معينة.

ولأهمية تقنية تكنولوجيا المعلومات في عملية اتخاذ القرارات جعل " هرت سايمون" وهو يناقش أثر تقنية المعلومات على الإدارة يذهب إلى القول: إن قدرة المنظمة الإدارية على اتخاذ قرارات رشيدة تعتمد اعتمادا كاملا على قدرتها على تطبيق تقنية المعلومات.²

¹ بسام محمود مهبتر، مرجع سابق، ص 119-120.

² أحمد مصطفى الحسين، تحليل السياسات مدخل جديد للتخطيط في الأنظمة الحكومي، ط 1، الشارقة: سلسلة الدراسات، 1994، ص 167.

المطلب الثالث: أهداف وأهمية تكنولوجيا المعلومات.

نظرا لأهمية تكنولوجيا المعلومات قام العديد من الباحثين إلى التطرق لمجموعة من الأهداف والخصائص

الشائعة نذكر منها ما يلي:

أولا: أهدافها

- 1- تقليل أوجه الصرف في متابعة عمليات الإدارة المختلفة.
 - 2- تقليص معوقات اتخاذ القرار عن طريق توفير البيانات والمعلومات.
 - 3- توظيف تكنولوجيا المعلومات من أجل دعم وبناء ثقافة مؤسسية إيجابية لدى كافة العاملين.
 - 4- تحسين الخدمات المقدمة وسهولة الوصول إلى المعلومات.
 - 5- التعلم المستمر وبناء المعرفة.
 - 6- توفير البيانات والمعلومات للمستخدمين بصورة فورية.
- بالإضافة إلى بعض الأهداف ويمكن تلخيصها فيما يلي:¹
- 1- القضاء على فكرة البيروقراطية بمفهومها الجامد وتسهيل تقسيم العمل والتخصص به.
 - 2- تدعيم الشفافية والعمل في وضوح تام.
 - 3- الحفاظ على حقوق الموظفين من حيث الإبداع والابتكار.
 - 4- صغر المكان الجهاز لحفظ المعلومة الإلكترونية.
 - 5- زيادة حجم الاستثمارات التجارية.
 - 6- إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من تأثير

¹ محمود القدوة، الحكومة الإلكترونية والإدارة المعاصرة، ط 1، عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع، 2010، ص 201.

- العلاقات الشخصية والنفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء¹.
- 7- إحداث تحويل في الإجراءات الحكومية مثل: توفير الخدمات الحكومية بصورة أسرع وبأقل تكلفة، هذه المكاسب تعود إلى إعادة تنظيم الإدارة الداخلية والإجراءات ودمج وتكامل قواعد المعلومات للهيئات الحكومية.
- 8- استخدام نظم المعلومات الالكترونية لتسهيل عملية المشاركة والتحاو لإعداد السياسات وتحديد الأولويات والتوجيهات الاستراتيجية للدولة.
- 9- فسوف يتم استخدام نظم المعلومات الالكترونية حتى في عملية الانتخابات والتمثيل السياسي.
- 10- تركيز نقطة اتخاذ القرار في نقاط العمل الخاصة بها مع إعطاء دعم أكبر في مراقبتها.
- 11- الحفاظ على سرية المعلومات وتقليل مخاطر فقدانها.
- 12- إيجاد مجتمع قادر على التعامل مع معطيات العصر التقني.
- 13- تقديم الخدمات لدى المستفيدين بصورة مرضية وفي خلال 24 ساعة في اليوم، وطيلة أيام الأسبوع بما في ذلك الإجازة الأسبوعية.
- 14- تحقيق السرعة المطلوبة لإنجاز إجراءات العمل، وبتكلفة مالية مناسبة.
- 15- إدارة ومتابعة الإدارات المختلفة للمؤسسة وكأنها وحدة مركزية.
- 16- زيادة حجم الاستثمارات التجارية.
- 17- تعميق مفهوم الشفافية والبعد عن المحسوبية.
- 18- احتلال المكانة الريادية في تثقيف المجتمع².
- 19- إلغاء نظام الأرشيف الورقي واستبداله بنظام أرشيفي إلكتروني مع ما يحمله من ليونة في التعامل مع الوثائق

¹ أحمد مصطفى الحسين، مرجع سابق، ص180.

² أحمد مصطفى الحسين، مرجع سابق، ص182.

والمقدرة على تصحيح الأخطاء الحاصلة بسرعة ونشر الوثائق لأكثر من جهة في أقل وقت ممكن والاستفادة منها في أي وقت.

20-إلغاء تأثير عامل المكان، فهناك طموحات لتحقيق تعيينات الموظفين والتخاطب معهم وإرسال الأوامر والتعليمات والإشراف على الأداء وإقامة الندوات والمؤتمرات من خلال الشبكة الإلكترونية للإدارة.¹

21-إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة الصيف والشتاء لم تعد موجودة وفكرة أخذ الإجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية تم الحد منها إلى أقصى حد ممكن والتأكيد على مبدأ الجودة الشاملة لمفهومها الحديث، فالجودة في قاموس أكسفورد تعني الدرجة العالية من النوعية لأنها تعتبر إتمام الأعمال الصحيحة ومن هنا تأتي تكنولوجيا المعلومات لتؤكد على أهمية تلبية احتياجات العمل في الوقت والزمن الذي يكون فيه العميل محتاجا إلى الخدمة في أسرع وقت ممكن.

ثانيا: أهميتها: تمكنت تكنولوجيا المعلومات خلال عقد من الزمان من تغيير وجه العالم ورسم عالم جديد مغاير وجعلت العالم قرية صغيرة ويمكن إبراز أهميتها في بعض النقاط منها:

1-تحسين الكفاءة وزيادة الفعالية وذلك من خلال القيام بالأعمال المطلوبة بالطريقة الصحيحة مع زيادة القدرة على التنسيق بين الدوائر والأقسام الإدارية عن طريق قنوات الاتصال المختلفة.

2-مواكبة التطورات العالمية فيما يتعلق بأساليب خدمة الزبائن وتنوعها.

3-تحسين عملية تشكيل وتركيب واستخدام المعلومات واسترجاعها في الوقت المطلوب.

4-حفظ البيانات والمعلومات التاريخية والضرورية التي تعتبر أساس عمل المنظمات.

5-تهيئة الظروف المناسبة لاتخاذ القرارات الفعالة وذلك عن طريق تجهيز المعلومات بشكل مختصر في الوقت المناسب.

¹توفيق عبد الرحمن، الإدارة الإلكترونية القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2003، ص 95.

- 6- تساهم تكنولوجيا المعلومات كثيرا في التعلم الفردي والتعلم التنظيمي من خلال خلق المعرفة التي تمكن المنظمات من تحسين القدرات وتحسين الأداء.
- 7- ساهمت تكنولوجيا المعلومات في زيادة الاستثمار، وذلك لتحقيق الكفاءة والفعالية في الأنظمة الداخلية والخارجية.
- 8- أما في المجال العلمي ساهمت تكنولوجيا المعلومات في تعزيز العمل الأكاديمي الجامعي.
- 9- يساعد تكنولوجيا المعلومات على توسيع مجالات رقابة الإدارة العليا مع التوسع في توزيع عملية اتخاذ القرارات¹ في الإدارة التنفيذية.
- 10- تريح العاملين من تكرار المهام. كما أن لتكنولوجيا المعلومات 4 فوائد رئيسية وهي:
- أ- السرعة: تسمح بأداء عمل ما خلال فترة زمنية قصيرة مع ربح الوقت.
- ب- الثبات: حيث يجد الإنسان صعوبة في تكرار أداء نفس العمل بنفس الصورة والكيفية.
- ت- الدقة: تستطيع الإشارة إلى أدق الاختلافات التي يعجز الإنسان عادة من تحديدها بسبب كثرتها وتكرارها.
- ث- الموثوقية: تتمثل في إتباع الأجهزة التكنولوجية لنفس الإجراءات وبثبات حيث يمكننا توقع نتائج موثوقة واستخدام أكيد عندما نحتاج إليها.²

¹ عاشور عبد الكرم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية، رسالة ماجستير في العلوم السياسية، منتوري قسنطينة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، ص53.

² عماد عبد الوهاب الصباغ، علم المعلومات الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2004، ص183.

المبحث الثاني: ماهية الإدارة المحلية.

ظهرت فكرة الإدارة المحلية وذلك تلبية لحاجات الأفراد والمجتمعات والقرى الاجتماعية والسياسية والثقافية ومع ذلك لم يتجسد مفهومها كتنظيم حقيقي إلا بمرورها بعدة مراحل في دول أوروبا و الجزائر.

المطلب الأول: تعريف ومراحل تطور الإدارة المحلية.

أولاً: تعريف الإدارة المحلية تقوم الإدارة المحلية بدور حيوي ومؤثر في عملية التنمية الاقتصادية والاجتماعية مع تميزها بقربها من جمهور المواطنين وكونها تتبع من صميم التفهم لاحتياجات ومتطلبات الشعب، وهي لا تهدف إلى تحقيق ربح مادي ولكن تهدف لخدمة المواطنين ولذلك سنقوم بتقديم مجموعة من التعاريف لوجهات نظر الفقهاء والمفكرين.

الإدارة المحلية هي نوع من الحكومة التي تخدم مساحة صغيرة عن طريق ممارستها لسلطات مفوض بها.¹ عرفها سليمان الطماوي " بأنها توزيع الوظائف الإدارية بين الحكومة المركزية في العاصمة وبين هيئات محلية أو مصلحة منتخبة بحيث تكون هذه الهيئات في ممارستها لوظيفتها الإدارية تحت إشراف ورقابة الحكومة المركزية"² كما عرف حسن محمد عواضة الإدارة المحلية " بأنها تسمية للدلالة على اللامركزية الإقليمية كأسلوب من عدة أساليب مستخدمة للتنظيم الإداري للدولة، واللامركزية الإدارية هي أسلوب لتقاسم أو توزيع وظائف الدولة في المجالات الإدارية والاقتصادية إقليمياً ومحلياً.³ ولقد اهتم بنظام الإدارة المحلية أيضاً خاصة وإنها تشكل المجال الأكثر أهمية في نظرية التنظيم ذلك أنه لا يمكن تجسيد فكرة التنظيم في الإدارة العامة دون التركيز على نظام الإدارة المحلية ثم إن البلدية والولاية هم أشخاص القانون العام لذا لقيت اهتمام رجال القانون وتأسيساً على ما

¹ عبد الرزاق الشبخلي، الإدارة المحلية دراسة مقارنة الأردن: جامعة مؤتة، 2001، ص 23.

² عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري الجزائري، ط 2،: جسور النشر والتوزيع، ، 2007، ص 221.

³ حسن محمد عواضة، الإدارة المحلية وتطبيقها في الدول العربية دراسة مقارنة لبنان: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر، 1983، ص 15.

تقدم تنتهي إلى نتيجة أن لنظام الإدارة المحلية فضاءا مشتركا بين علماء الاجتماع والباحثين ليتولى كل واحد من هؤلاء دراسة الإدارة المحلية.¹

ويمكن للإدارة المحلية أن تكون أكثر إدراكا لحاجات المواطنين ومشاكلهم التي تسعى جاهدة لتحقيق مصالحهم على خير وجه وبذلك تستطيع الهيئات المحلية أن تنظم أعمالهم وتحدد سلوكا تمم مما يمكنها من إشباع تلك الحاجات بصورة أفضل.²

كما يؤدي نظام الإدارة المحلية على تنوع أسلوب الإدارة تبعاً للظروف المحلية فحسب أداء الخدمات العامة وإدارة المرافق يقتضي تنوع أسلوب العمل بحسب الظروف السائدة في الوحدات الإدارية المختلفة بدلا من وضع أنماط متشابهة ومتماثلة لكل أنواع النشاط في الدولة التي تتماشى مع جميع المواطنين وكذلك على جميع بقاع الدولة.

كما عرفها عبد الرزاق الشبخلي " هي أسلوب من أساليب التنظيم الإداري للدولة تضم فكرة النشاطات والواجبات بين الأجهزة المركزية والأجهزة المحلية، وذلك لأن تتفرغ الأولى لرسم السياسة العامة وإدارة المرافق الوطنية في البلاد وأن تتمكن الأجهزة المحلية من تسيير مرافقها بكفاءة وتحقيق أغراضها المشروعة" وكذلك عرفها فؤاد العطار " بأنها توزيع الوظيفة الإدارية بين الحكومة المركزية والهيئة المنتخبة والمحلية وتباشر اختصاصاتها تحت إشراف الحكومة ورقابتها"

ويعرفها كلار الإنجليزي بأنها " ذلك الجزء من الدولة الذي يهتم بالمسائل التي تمس السكان في منطقة معينة حيث

¹ عمار بوضياف، مرجع سابق، ص 221.

² خالد الزغي، القانون الإداري، ط 3، عمان: مكتبة الثقافة للنشر والتوزيع، 1989، ص 25.

يدير هذا الجزء سلطة محلية منتخبة تكمل دور الحكومة المركزية.¹ ويقول جورج بليز بأن الإدارة المحلية هي أية منظمة لها سكان يقيمون في منطقة جغرافية معينة مع تنظيم مسموح به وهيئة حاكمة بالإضافة إلى شخصية قانونية مستقلة، وسلطة تقدم خدمات عامة أو حكومة معينة مع درجة كبيرة من الاستقلالية.² يعرفها موديه قرايب مجلس منتخب تتركز فيه الوحدة المحلية ويكون عرضة للمسائلة السياسية من قبل المواطنين سكان البلدة المحلية، ويعتبر مكملا لأجهزة الدولة.

وعرفها أندري دومارة" هي وحدة إدارية محلية لإدارة نفسها بنفسها وان تقوم بتصرفات خاصة بشؤونها"

ثانيا: مرحلة الإدارة المحلية: مرت الإدارة المحلية في الجزائر بمرحلتين:

أ-المرحلة الأولى: الإدارة المحلية في ظل الاحتلال الفرنسي لم تنشأ المجالس المحلية على أساس تمثيلي إلا في عام 1833 وفي بداية الاحتلال لجأت السلطات الفرنسية إلى الاستعانة بالشخصيات ذات النفوذ من المواطنين، كما حاول الحاكم الفرنسي الاستفادة من النظم السائدة في العهد العثماني وقد تم تقسيم الجزائر إلى ثلاثة مناطق في إدارتها، كانت هناك مناطق إدارة مدنية ومناطق إدارة مختلطة ومناطق إدارة عسكرية. وفي هذه المناطق أبقى الفرنسيون على أنظمة العهد العثماني، ولتسهيل وسائل الاتصال بين الحاكم والمحكوم أوجدت ما يسمى بالمكاتب العربية عام 1844 تتشكل برئاسة ضابط فرنسي وتضم بعض العناصر الفرنسية بالإضافة إلى كاتب جزائري، وكانت هذه المكاتب تختص بالإشراف على تحصيل الضرائب والقيام بمراقبة السكان والإشراف على إنتاج المواد الضرورية لتموين الجيش الفرنسي.

ب-المرحلة الثانية: الإدارة المحلية بعد الاستقلال:

ورثت الجزائر تركة مثقلة بعدد الاستقلال وتمثل ذلك بصفة أساسية في التنظيم الإداري بالبلاد إذ انعدمت

¹ محمد محمد بدران، إدارة محلية دراسات في المفاهيم والمبادئ العلمية (القاهرة: مكتبة القاهرة الحديثة، 1986)، ص14.

²George s, **Gouvernement At the Grass_Root**, californiapalisa des publishers,1977, p14.

الإطارات الجزائرية القادرة على إدارة الشؤون الإدارية. وعلاجا لهذا الوضع بدأت الجزائر في الإصلاح الإداري الشامل وعهدت لذلك بتنظيم دورات تدريبية خاصة وملتقيات لكل قادر على العمل في الجهاز الإداري ليتسنى تسيير البلديات بالوسائل المادية المتاحة بعد أن نجحت الجزائر في إعداد المواطنين وأعدت البرامج الثقافية والتدريبية لرفع كفاءتهم الإدارية اتجهت إلى الاهتمام بإصدار التشريعات التي تدعم الإدارة المحلية في خدمة المجتمع وتعد هذه التشريعات أساس الإدارة المحلية في الجزائر.¹

أما في الدول الأوروبية ومع نهاية القرن الثامن عشر وبداية القرن التاسع عشر قامت أوروبا بثورة صناعية كان لها أثر على المجتمعات الغربية في جميع النواحي خاصة في تحويل المجتمعات الريفية إلى مجتمعات صناعية.

وظهرت الدولة في مجال الرقابة على أعمال تلك الوحدات مما أفقدها دورها المميز في النشاط الإداري وبالتالي تزدادت الصيحات في إنجلترا والدول الأوروبية مطالبة بإصلاح الإدارة المحلية.² وبعد الهجرة الجماعية للإطارات الأوروبية عقب الاستقلال تم تقليص عدد البلديات لإمكانية إدارتها وتسييرها عن طريق تعيين مندوبيات خاصة والتي تشكلت أساسا من ممثلين عن قدماء المجاهدين والمناضلين بالحزب.³

¹ حسين مصطفى حسين، الإدارة المحلية المقارنة، ط 2، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ص 131-132.

² محمد صغير بعلي، قانون الإدارة المحلية الجزائرية، الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع، 2004، ص 38.

³ المرجع نفسه، ص 40.

المطلب الثاني: أسباب نشأة الإدارة المحلية وأركانها.

ترجع نشأة نظام الإدارة المحلية إلى أسباب متعددة حفزت الدول المتخلفة إلى الأخذ بهذا النظام ثم التوسع فيه ونذكر بعض الأسباب.

أولاً: أسباب نشأتها

1-ازدياد وظائف الدولة:

كانت وظيفة الدولة مقصورة على المحافظة على الأمن الداخلي وصد الاعتداءات الخارجية وإقامة العدل بين الناس إضافة إلى التدخل في الميادين الاقتصادية والاجتماعية والصحية. أما في الوقت الحاضر فقد اتسعت وظائف الدولة تحت تأثير المبادئ الاشتراكية تحقياً للأهداف الاجتماعية والاقتصادية، ولذلك أصبحت من العسير أن تنهض وحدها بالأعباء الجديدة الملقاة على عاتقها ومن هنا ظهرت فكرة هيئات محلية تتولى بعض هذه الوظائف في نطاق الوحدات الجغرافية مما يخفف من المهام التي تقوم بها الدولة بالإضافة إلى ذلك ظهرت فكرة تقسيم العمل بين الحكومة المركزية والهيئات المحلية ومن ثم أصبح نظام الإدارة المحلية ضرورة تقتضيها اتساع أعمال الإدارة.

2-تنوع أساليب الإدارة تبعاً للظروف المحلية:

يلاحظ أن الإدارة المركزية عندما تقوم بأداء الخدمات تصنع أنماطاً وأساليب متشابهة تطبق على كافة المواطنين¹، ولكن الأمر يختلف كلياً بالنسبة للخدمات المحلية فتتفاوت بين مناطق جغرافية في القطر الواحد يتطلب تبايناً واختلافاً في الأساليب المتبعة لأداء الخدمات. فمثلاً مدينة كبيرة السكان تختلف مشكلاتها عن مدينة محدودة السكان وإجراءات الوقاية الصحية تختلف عن مدينة واقعة على الحدود من مدينة داخلية، ومشاريع التنمية الاقتصادية والاجتماعية تختلف أساليبها في بيئة زراعية عنها في بيئة صناعية أو تجارية، ونظام الإدارة المحلية يحقق

¹حسين مصطفى حسين، مرجع سابق، ص142.

أداء الخدمات بطريقة تتلاءم مع البيئة المحلية لكل وحدة إدارية وجغرافية ومع طبيعة ورغبات السكان المحليين وظروفهم المحلية التي تختلف من منطقة إلى أخرى.

3- الإدارة المحلية أكثر إدراكا للحاجات المحلية: يحاول نظام الإدارة المحلية إشراك أكبر عدد ممكن

من السكان المحليين في إدارة وتنظيم¹ شؤونهم المحلية، ومن هنا فإن هؤلاء يكونون أكثر نفهما للحاجات والرغبات والمشاكل المحلية من موظفين الإدارة المركزية الذين لا تتوافر في الكثير منهم الدراية والتحسس بحاجات الأهالي ورغباتهم.

4- التدريب على أساليب الحكم: يساعد نظام الإدارة المحلية من تجارب الدول المتقدمة على تربية

المواطنين تربية سياسية صالحة لتدريبهم على أساليب الحياة النيابية عن طريق إيجاد مجالس للسكان حسب رأي الكثير من الكتاب خير مدرسة لتخريج أفضل أعضائها المجالس النيابية وكبار موظفي الدولة. كما وأنه ينمي لديهم الشعور بالدور الذي يؤديه في أداء مرافقهم المحلية وهذا الشعور يزيد من قوتهم الوطنية وتكاليهم القومية ويرفع كرامتهم الفردية، ويعتبره علماء الاجتماع من أقوى الضمانات لحيوية الأمم².

5- العدالة في توزيع الأعباء المالية: يلاحظ أن قيام الإدارة المركزية بإدارة المرافق العامة والمحلية لا

يؤدي إلى تحقيق العدالة في توزيع الأعباء المالية بالنسبة لدافعي الضرائب، ولا ربما تتضرر بعض المرافق والأفراد من هذا التوزيع. أما في حالة تبني نظام الإدارة المحلية فإن توزيع المال سيتم بمشيئة أهالي الوحدات الإدارية إضافة إلى ما يدفعه أهالي الوحدة الإدارية من الضرائب لمرافقهم، وفي ذلك يكون

¹ عبد الرزاق الشبخلي، مرجع سابق، ص 21.

² بن يوسف، احمد ونوري، منير، "معوقات توظيف التكنولوجيا الحديثة للاعلام و الاتصال في المؤسسات و الادارة العمومية الجزائرية"، جامعة الشلف، الجزائر، مجلة اقتصاديات شمال افريقيا، العدد 14، ص 32.

تحقيقاً لمبدأ العدالة الاجتماعية والتي بموجبها يتساوى المواطنون في تحمل دفع الضريبة والاستفادة منها فيما بعد.

6- تبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين: إن وجود الهيئات المحلية يساعد على تبسيط الإجراءات والقضاء على الروتين الإداري وبذلك تحل المشاكل المحلية محلياً بدلاً من الرجوع إلى الحكومة المركزية في العاصمة وفي ذلك اقتصاد للوقت والجهد والمال¹.

ثانياً: أركان الإدارة المحلية هناك مجموعة من الأركان المتعلقة بالإدارة المحلية نذكر منها ما يلي:

1- وجود مصالح محلية ذاتية:

نقطة البداية في اللامركزية المحلية هي الاعتراف بوجود مصالح إقليمية وإذا كان الأمر كذلك فكيف يتم توزيع النشاط الإداري بين الحكومة المركزية والوحدات الإدارية، وبمعنى آخر كيف يتم تحديد المرافق التي تدار مركزياً أي بواسطة السلطة التنفيذية وتلك التي لا تدار مركزياً.

2- وجود هيئات لامركزية مستقلة عن السلطة المركزية: إن جوهر الإدارة المحلية هو

الاستقلالية وإشراف من يهتمهم الأمر بأنفسهم على هاته الهيئات فيكون اختيار أعضاء الهيئات اللامركزية عن طريق الانتخابات. فالانتخاب شرط ضروري لوجود اللامركزية الإدارية التي عن طريقه يتم تكوين مجالس محلية معبرة عن إدارة الشخص المعنوي العام الإقليمي فنظام الانتخاب في ظل النظام اللامركزي يؤدي إلى تحقيق الديمقراطية².

3- التقسيم الجغرافي لأقاليم الدولة: حيث يتم من خلاله تحديد نطاق صلاحيات الأقاليم

الإدارية المتمثلة في وحدات الإدارة المحلية ولتحديد ذلك لا بد من معرفة مدى تأثير حجم الخدمات

¹ عبد الرزاق الشبخلي، مرجع سابق، ص 22-23.

² حسين مصطفى حسين، مرجع سابق، ص 17.

وعدد السكان ودرجة التشتت الجغرافي على إمكانية تحقيق فرص التخصص وتقسيم العمل في أجهزة الإدارة وإمكانية التنسيق بين مختلف الخدمات التنفيذية التي تؤديها تلك الأجهزة.

4- تقوية علاقتها مع الحكومة المركزية:

يعتبر هذا الركن هاما في ارتباط الإدارة المحلية مع الحكومة المركزية بالرغم من كل ما تتمتع به من استقلالية لأنها تعتمد في حالات كثيرة على الإعانات والمنح التي تقدمها الحكومة المركزية وكذلك لسد النقص الذي قد يطرأ على مواردها المحلية¹

5- الخضوع للرقابة أي الوصاية الإدارية للحكومة:

وتعني أن الهيئات المركزية تقوم بمراقبة الهيئات المحلية وفق المظاهر التالية:
أ- الرقابة على الهيئات في حد ذاتها.

ب- الرقابة على الأشخاص داخل الهيئات.

ت- الرقابة على الأعمال الصادرة عليها

وهذا كله لا يتم إلا بموجب مرسوم رئاسي بناء على تقرير الوزير المكلف بالداخلية (المادة 47 من القانون البلدي سنة 2011).

6 - مصالح محلية متميزة على المصالح الوطنية²: نرى هناك حاجات خاصة محلية تقتصر

على سكان المنطقة دون سواهم، وهذه الحاجات باعتبارها قضايا خاصة تتطلب إدارتها مرافق عامة متميزة عن المرافق الوطنية يطلق عليها "المرافق العامة المحلية" يرى البعض أن السلطة المحلية تمثل المنطقة ولا تمثل السلطة المركزية في المنطقة.³ وبهذا يختص المشرع بتحديد نطاق وحجم الهيئات الإدارية وتحديد

¹ لحسن سرياك، المهام التقليدية للجماعات المحلية الجزائر: موقع للنشر، 1998، ص30.

² القانون رقم 10/11 المتعلق بالقانون البلدي، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ع 37، ت 2011/06/03، ص11.

³ فريجة حسين، شرح القانون الإداري دراسة مقارنة، ط 2، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ص133.

العلاقة بين المصالح المركزية والإدارة المحلية وإيضاح اختصاصات كل هيئة ليشمل جميع المصالح التي تهم السكان التي صدرت في قانون البلدية.¹—تستمد الهيئات المحلية في نظام الإدارة المحلية سلطاتها من الهيئات المركزية.

—مقومات قانونية وعلاقات بالحكومة المركزية على النحو الذي يحدده الدستور والقانون ولا بد على المجلس القائم على هذه المقومات أن يكون مستقلا في ممارسته للوظائف الإدارية.²

المطلب الثالث: أهمية الإدارة المحلية و أهدافها ووظائفها.

إن الحديث عن الإدارة المحلية يجعلنا أمام آراء ومحاور كثيرة ومتنوعة ولذلك وجب على العلماء الاهتمام بها كموضوع نظرا لأهميتها وما تجسده لفكرة الديمقراطية والتنظيم في الإدارة العامة، ومن هنا يمكن لنا تقديم أهمية الإدارة المحلية وأهدافها في عدة جوانب وهي كالتالي:

أولا: أهميتها

1-الأهمية الاجتماعية:

أ- إثارة اهتمام المواطنين وتحفيزهم لتعاون شؤونهم المحلية لأن المواطن سيشعر بأنه يشارك بفعالية من خلال ممثليه في المجلس المحلي في إدارة مصالحه اليومية.

ب- يساهم نظام الإدارة المحلية في المجتمعات المحلية من خلال الممارسة إلى درجة الوعي الثقافي والسياسي في تحول الولاء من ولاء للأسرة والعشيرة إلى ولاء للوطن وللمصلحة العامة.

¹ قصير مزياي فريدة، مبادئ القانون الإداري الجزائري، ط 1، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ص 133.

² عبد الرزاق الشبخلي، مرجع سابق، ص 28.

ت- خلق الشعور بوجود نوع من العدالة الاجتماعية إذ يكون للمواطنين في مختلف أرجاء الدولة نفس القدرة تقريبا من المزايا والخدمات.¹

ث- خلق نوع من التنافس لدى الأقاليم المتجاورة في مجال التنمية والتطور، وهذا من شأنه أن ينعكس إيجابا على المصلحة العامة للدولة.

2- الأهمية الاقتصادية:

أ- تبسيط الإجراءات الإدارية وتقليص الروتين وذلك من خلال تقليل المراسلات والمخاطبات.

ب- إن الأخذ بنظام الإدارة المحلية يسهل عادة عملية الإصلاح الإداري وذلك لأن لأجهوتها محدودة.

ت- يساهم نظام الإدارة المحلية في تحقيق درجة عالية من الفعالية الإدارية مما يجعل قراراتهم ملائمة للواقع المحلي أكثر من قرارات السلطة المركزية.

ث- يجسد نظام الإدارة المحلية مبدأ التخصص وتقسيم العمل وتثبيت فاعليته في رفع كفاءة الجهاز الإداري.

ج- يساهم نظام الإدارة المحلية في التخفيض من الأعباء الملقاة على السلطات المركزية، حيث تتولى المجالس المحلية إدارة الأنشطة المحلية بما يتيح الفرصة للسلطات المركزية للتفرغ للمسائل ذات الأهمية القومية.

3- الأهمية السياسية:

أ- إن الأخذ بنظام الإدارة المحلية من شأنه أن يساهم في إشراك المواطنين في إدارة وحداتهم المحلية بما ينطوي عليه ذلك من ترسيخ للمنهج الديمقراطي ولفكرة حكم الشعب لنفسه بنفسه فممارسة الديمقراطية على الصعيد المحلي هي المدرسة النموذجية لممارسة الديمقراطية. بالإضافة إلى تقوية البناء السياسي والاقتصادي والاجتماعي للدولة: وذلك بتوزيع الاختصاصات بدلا من تركيزها في العاصمة ويمكن أن يظهر أثر ذلك عند تعرض الدولة إلى أزمات قد تضعف البناء التنظيمي المركزي للدولة، وعندما تبقى الوحدات المحلية التي اعتادت حرية التصرف والاستقلال

¹ محمد علي الخلايلة، الإدارة المحلية، ط 1، عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2009 ص 63.

قادرة على الوقوف على قدميها والتصدي لمسئوليتها دون الحاجة إلى المرجع.

1- تربية الناخبين وهم ينتخبون أعضاء مجالسهم المحلية تربية سياسية وتدريبهم على ممارسة العملية الديمقراطية وانتخاب ممثليهم في البرلمان.¹

2- تربية المرشحين تربية سياسية وتدريبهم على القيادة وتحمل المسؤولية على المستوى الوطني.

3- تضيق الفجوة بين المواطنين والأنظمة الحاكمة تلك الفجوة التي كان يشعر بها الأفراد في ظل النظام المركزي الذي كان يسود في عهود الاستعمار والحكومة المستمدة.

4- إشراك المواطنين من خلال تمكينهم من اختيار ممثليهم في المجالس في إدارة شؤون وحداتهم المحلية مما ينتهي لديهم الشعور بتحمل المسؤولية.

4- الأهمية الاقتصادية²:

أ- تنشيط الاقتصاد الوطني كنتيجة لتنشيط الاقتصاد على المستوى المحلي.

ب- توفير مصالح التمويل المحلي من خلال الضرائب والرسوم المحلية وإيرادات أملاك المجالس المحلية، فالمجالس المحلية أقدر عادة من السلطة المركزية على اقتراح أو إقرار المشروع الاقتصادي الذي تحتاجه الوحدة المحلية.

ثانياً: أهدافها³

1- الأهداف الإدارية:

أ- تحقيق الكفاءة الإدارية وتقديم خدمات محلية.

ب- القضاء على البيروقراطية السلبية وذلك بالاستجابة لرغبات المواطنين دون عوائق.

¹ محمد علي الخلايلة، مرجع سابق، ص 67.

² خالد سمارة الزغي، تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفاءتها دراسة مقارنة الإسكندرية: منشأة المعارف، 1984، ص 20.

³ محمد علي الخلايلة، المرجع السابق، ص 64.

ت-خلق روح التنافس بين الوحدات الإدارية.

ث-تقريب الإدارة من المواطن.

2-الأهداف الاجتماعية والاقتصادية:

أ-تعزيز الانتماء

ب-تخفيف آثار العزلة.

ت-تحقيق العدالة الاجتماعية بين مختلف الفئات.

ث-تنمية وتطوير الاقتصاد المحلي.

3-الأهداف السياسية:

دعم الوحدة والتكامل الوطني: وذلك من خلال فتح المجال للأقاليم لتسيير شؤونها بنفسها وإشراك المواطنين في

تسيير الشؤون المحلية.¹

4-تقوية البناء السياسي والتنظيمي للدولة:

لأن التنوع البنوي والوظيفي يجعل أية أزمة قد تمس الإدارة المركزية ولا تمس باقي الهيئات الأخرى لأن باستطاعة

الإدارة المحلية إدارة شؤونها بنفسها دون الحاجة إلى الحكومة المركزية.

5-الديمقراطية والمشاركة:

بواسطة إشراك المواطنين وممثلهم في تسيير شؤونهم المحلية وتعلم أصول العمل السياسي. بالإضافة إلى بعض

العوامل التي تؤثر في نظام الإدارة المحلية نذكر منها:

1-العوامل السياسية:

أ-التجنيد السياسي والنشأة السياسية.

¹ خالد سمارة الزغي، المرجع السابق، ص31.

ب- طبيعة النشاط الشعبي للجمهور ومدى رغبته في المساهمة في نشاطات الوحدات المحلية.

ت- التأثير بالخدمات التي تقدمها وزارات الحكومة المركزية.

ث- طبيعة الجماعات السياسية وخصوصا جماعات الضغط على المستوى المحلي.

ج- طبيعة النظام السياسي للدولة وتوزيع الموارد السلطوية فيه.

2-العوامل الاقتصادية:

أ- طبيعة المجتمع المحلي.

ب- حالة العمالة وحجم العاطلين عن العمل.

ت- متوسط الثراء الشخصي للسكان المحليين.

ث- الركائز الاقتصادية للطبقات الاجتماعية المختلفة في الإدارة المحلية وهي التي تحدد القوى المسيطرة في النظام

السياسي المحلي كم تؤثر العوامل الاقتصادية في مدى اعتماد الدولة على نفسها.

3-العوامل الاجتماعية:

يتأثر نظام الإدارة المحلية بالنظام الاجتماعي المحلي وذلك بحسب بساطته أو تعقيده.¹

بالإضافة إلى معدلات النمو الحضري فارتفاع معدل النمو الحضري يؤدي بالضرورة إلى زيادة معدل الهجرة

الداخلية من الريف إلى الحضر وبالتالي تضخم السكان وتكدسها وتعتبر إدارة مثل هذه المدن من مشكلات

الإدارة المحلية الرئيسية التي تتطلب التفكير في أسلوب إداري ملائم لإدارتها.

4-العوامل الجغرافية والمكانية:

أ- تأثير المناخ، مدى توفر المياه وجودة الأرض وخصوبتها.

¹ عبد الرزاق الشبخلي، المرجع السابق، ص160-162.

ب-مدى توفر المعادن أو النفط.

ت-تؤثر البيئة الجغرافية في الحياة الاجتماعية فهي تهيئ لها فرص التطور والنماء.

5-العوامل السكانية " الأنثروبولوجية ":

أ-خصائص السكان، توزيعهم الجغرافي، تركيبهم المهني والتعليمي والفكري.

ب-تقسيم العمل وتعقد العلاقات الاجتماعية.

6-العوامل الثقافية:

إن القيم والمعتقدات والاتجاهات والمهارات والأشكال الاجتماعية والملامح المادية التي تميز المجموعات العرقية أو الدينية أو المجتمعية بملامح خاصة بها بحيث تقدم ثقافة الجماعة إطارا تتبلور داخله المعايير الأساسية للحكم والإدارة والعلاقات بين الأفراد.¹

7-العوامل التكنولوجية:

تؤثر الأساليب التكنولوجية على الإدارة المحلية من جوانب متعددة فالتقدم التكنولوجي يؤدي بالضرورة إلى توسيع أحجام الوحدات والعكس صحيح، فبرغم العوامل التي تشير على اختلاف نظم الإدارة المحلية وتباينها، إلا أنه يمكن القول بأن نظام الإدارة المحلية المطبق في أي دولة من العالم له مجموعة من الأركان الأساسية والتي تمثل المقومات الأساسية لقيام نظام الإدارة المحلية

8-العوامل التاريخية:

تشير الدلائل إلى أن الإدارة المحلية من نتاج العوامل التاريخية، وأهم هذه العوامل ما يتعلق بظروف تكوين الدولة ونشأة النظام في الدولة ونشأة النظام وتطوره. وبذلك فإن نظام الإدارة المحلية هو النظام الذي يعكس خصائص

¹ صفوان المبيضين وآخرون، المركزية واللامركزية في تنظيم الإدارة المحلية، ط 1، الأردن: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، 2001، ص52.

النظام في الدولة وتمتعها بصلاحياتها وتغلغلها في ضمير الشعب ونظرا لأهمية العوامل التاريخية لا يمكن فهم نظام الإدارة المحلية دون الرجوع إلى الجذور التاريخية للنظام الإداري.¹

ثالثا: وظائفها

هناك عدة وظائف أسندت إلى الإدارة المحلية ممثلة في مؤسساتها المختلفة ولاية وبلدية وما يتبعها من مصالح وأقسام وغيرها، بالاستعانة بكل إمكانياتها المادية والبشرية المتاحة، وبكل قوتها التنظيمية والقانونية التي تحدد لها الأهداف والمجالات التي تخص عملها ويمكننا أن نحصر هذه الوظائف فيما يلي²:

الأمن والنظام العام.

- المصلحة العامة المحلية .
- تخليد الرموز الوطنية (شعارات وطنية، أعياد وطنية...) .
- الاتصال بالمحيط والاستماع للمواطن .

تمارس الإدارة المحلية هذه الوظائف الإلزامية المنصوص عليها في القانون الولائي والقانون البلدي بميزتها في التقسيم الإقليمي و الوطني بالاستعانة طبعاً بقوتها التنظيمية البشرية خاصة، من إطارات ومشرفين وعمال في مختلف مستويات العمل والمسؤولية.

أ. فيما يخص وظيفة الأمن والنظام العام، فإنها تتعلق بتسيير الشؤون المحلية وتنظيمها، كما تعمل هنا كذلك على صيانة المؤسسات وتفعيل عملها، وتوفير كل ما يمكن أن يساهم في راحة المواطنين من كهرباء وغاز، وغذاء

¹ عبد المطلب عبد الحميد، التمويل المحلي الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، 2001، ص 49-50.

² عبد القادر عكوشي، التنظيم في مؤسسات الإدارة المحلية، دراسة ميدانية ببلدية العفرون، رسالة ماجستير في التنظيم والعمل، جامعة الجزائر، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم علم الاجتماع، 2005 - 2004، ص 56.

وصحة وتهيئة عمرانية وتقوم كذلك بتفعيل الأمن العام وأمن الأشخاص والممتلكات، والحفاظ على النظام العام والقضاء على كل العوامل التي تهدده¹.

ب. أما فيما يخص النقطة الثانية، فإنها تتعلق بتنظيم الحالة المدنية وتسييرها من خلال الاعتماد على سجلات وميكانيزمات تنظيمية خاصة لكل الحالات المدنية من ولادات ووفيات وغيرها. ويعتبر هذا القسم من أهم الأقسام التنظيمية الضرورية للمواطن وللدولة على حد سواء، فمن خلالها يستطيع المواطن أن يتمتع بحقوق المواطنة وكذلك تستطيع الدولة إحصاء مواطنيها و حالته الاجتماعية المختلفة.

ج. وتقوم أيضا مؤسسات الإدارة المحلية بعمل هام جدا فيما يخص تسيير وتطوير المصلحة العامة المحلية، فالأهداف التي رسمتها الدولة فيما يخص الإصلاح الإداري وتطوير الخدمات المقدمة فالأهداف التي رسمتها للمواطنين وتحسينها أدرجت في أولوياتها الاهتمام بالإدارة المحلية باعتبارها أكثر قربا من المواطن وأكثر تمثيلا للدولة وأكثر تعاملًا وتفاعلا مع متطلبات الحياة الاجتماعية العامة للمجتمع على المستوى المحلي.

لذلك نجد أن هذه الإدارة مطالبة اليوم أكثر من أي وقت مضى بتكييف أساليب عملها وتعاملها مع المواطنين لكل المتغيرات التي حدثت على مستوى المجتمع ونظامه الاجتماعي ككل، سياسيا واقتصاديا وثقافيا ما إلى ذلك.

د. كما تقوم الإدارة المحلية كذلك بمهام الحفاظ على التقاليد الخاصة بالشعارات الوطنية كالأعراف الخاصة بمعارض المنتجات المحلية والأعراف الثقافية والاجتماعية، تقاليد تراعي في بناء السياسة الإدارية المحلية وتوظف لصالحها، بما لها من رمزية في حياة المواطن، بالإضافة إلى الأعياد الوطنية المدرجة في القانون².

هـ. الاتصال بالمحيط والاستماع للمواطن: وتتم هذه العملية بإشراك المواطن في مجريات الحياة التنظيمية المحلية وإعلامه بما يجري وإطلاعه على بعض الوثائق وتسهيل مرور المعلومات بين المواطن وإدارته.

¹ عبد القادر عكوشي، مرجع سابق، ص 58.

² خالد سمارة الزغي، مرجع سابق، ص 38.

وعموما هذه هي الوظائف المناطة بكل مؤسسات الإدارة المحلية، وتبقى بعض الخصوصيات التي تميز الإدارة المحلية

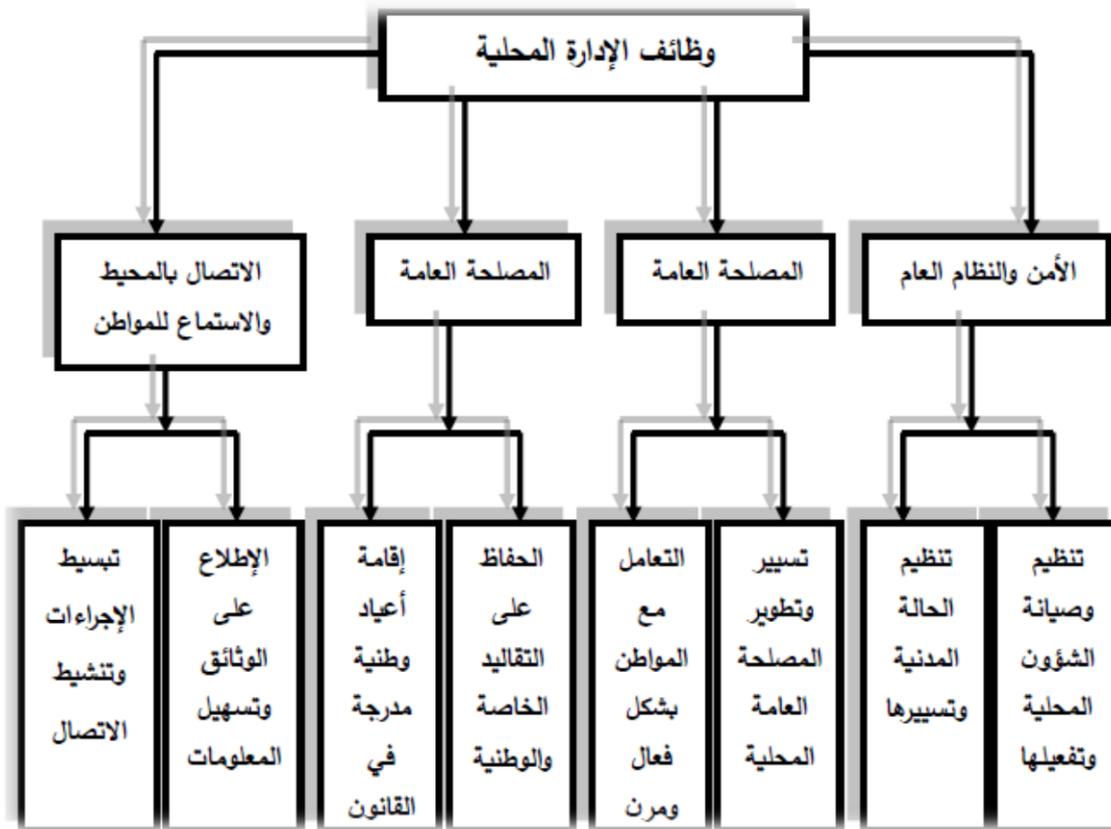
هي جوهر المهام محددة لها بدقة الأهداف المرسومة لها، ينبغي فقط السعي إلى بلوغها والعمل على إزالة كل

العراقيل المتعلقة بنقص الإمكانيات وسوء التنظيم وتفعيل التنظيم الاجتماعي الداخلي لهذه المؤسسات والرقابة من

الانحرافات التنظيمية للجماعات والأفراد¹.

الشكل التالي يلخص أهم وظائف الإدارة المحلية وهي على النحو التالي:

الشكل رقم (01): وظائف الإدارة المحلية



من اعداد الطالب بالاعتماد على معلومات مقدمة من طرف رئيس المصلحة

¹ عبد القادر علوش، مرجع سابق، ص 61.

المبحث الثالث: تقييم تكنولوجيا المعلومات.

إن استخدام تكنولوجيا المعلومات في الإدارة المحلية يتطلب الكثير من التغييرات التنظيمية والمتطلبات الأساسية لا بد من التطرق إليها وذلك لكونها تتمحور حول المستويات الإدارية الذي يجمع بين العمل الإداري وتكنولوجيا المعلومات والتميز بين الإدارة التقليدية والإدارة التكنولوجية¹.

المطلب الأول: متطلبات تطبيق تكنولوجيا المعلومات.

إن تطبيق تكنولوجيا المعلومات يتطلب مجموعة من المتطلبات الأساسية لتطبيقها ولذلك سنتطرق لذكرها في بعض النقاط منها:

1-متطلبات الرؤية الاستراتيجية:

2-متطلبات التوازن بين شفافية المعلومات وخصوصية المواطن.

توفر تكنولوجيا المعلومات بيئة مفتوحة لتبادل ونشر المعلومات، ويجب احترام حقوق المواطن في الخصوصية وحقوق المواطن الأساسية من خلال التشريعات والقوانين المنظمة للعمل وتطبيقات ذات قيمة مضافة وتكلفة منخفضة.

إن الاعتماد على البرامج والمبادرات في تكنولوجيا الانترنت والشبكات يساعد على بناء نظم تكنولوجية مرنة ومفتوحة لتنفيذ الأنشطة بجودة عالية وتكلفة منخفضة بالمقارنة مع تكلفة المعاملات التقليدية.

3-متطلبات الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات:

إن الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات هو جزء من مشروعها وسيؤدي هذا بالتأكيد إلى تحقيق عائد في الأجل

¹ عبد الرزاق الشخيلي، مرجع سابق، ص181.

المتوسط والبعيد وهذا يعني أن يعني أن كل ما ينفق على تكنولوجيا المعلومات يجب النظر إليه على أنه استثمار سيعود بالعائد الإيجابي السريع والمنافع المكتسبة من تنفيذها.¹

4-المتطلبات الاقتصادية والاجتماعية:

إذ تشمل على خلق تعبئة اجتماعية مساعدة ومستوعبة لضرورة التحول للإدارة الإلكترونية وعلى دراية كافية بمزايا تطبيق الوسائل التقنية في الأجهزة الإدارية مع الاستعانة بوسائل الإعلام، وجمعيات المجتمع المدني في دعم اللقاءات والندوات والتجمعات التحسيسية الخاصة بنشر فوائد تطبيق مختلف المستويات التعليمية مع ضرورة توفير المخصصات المالية الكافية لتغطية الإنفاق على مشاريع الإدارة الإلكترونية دون إهمال الاستثمار في ميدان تكنولوجيا المعلومات والاتصال وإيجاد مصادر تمويل لها تمتاز بالديمومة على المستوى المركزي والمحلي.

5-المتطلبات السياسية:

يتم ذلك من خلال وجود إدارة سياسية داعمة لإستراتيجية التحول الإلكتروني ومساندة لمشاريع الإدارة الإلكترونية، عن طريق تقديم العون المادي والمعنوي المساعد على اجتياز العقبات وتطوير برامج التحول الإلكتروني.

أ-تبسيط العمليات للحصول على الخدمات اعتمادا على التقنيات.²

ب-تحديث الإجراءات الحكومية ووضع مقاييس متقدمة

تمثل تكنولوجيا المعلومات قناة موحدة لخدمة العملاء بالتعاون مع الخدمات الإلكترونية من أجل تعزيز مستويات الكفاءة والفعالية.

¹ محمد سمير أحمد، مرجع سابق، ص86.

² عاشور عبد الكريم، مرجع سابق ، ص55.

6-متطلب الكفاءات والمهارات المتخصصة: ضرورة وجود يد عاملة مؤهلة تمتلك زادا معرفيا يحيط بمبادئ التقدم التحتي ولها من الخبرة ما يمكنها أن تصبح موردا بشريا مؤهلا لاستخدام تقنيات المعلومات.

7-المتطلبات الإدارية والأمنيةتنحصر المتطلبات الإدارية والأمنية الواجب مراعاتها لتطبيق تكنولوجيا المعلومات في العناصر التالية:

- أ-وضع استراتيجيات وخطط التأسيس والتي يمكن أن تشمل إدارة أو هيئة على المستوى الوطني ولها وظائف التخطيط، المتابعة والتنفيذ للمشاريع. ب-توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية التي لا بد من تطوير مختلف شبكات الاتصال مما يتوافق مع بيئة التحول التي تستدعي شبكة واسعة ومستوعبة للكم الهائل من الاتصالات. ت-تطوير التنظيم الإداري للخدمات والمعاملات الحكومية وفق التحول التدريجي بإعادة تنظيم الجوانب والمحددات الهيكلية. تلزم الإدارات والمؤسسات الحكومية بأداء جميع معاملاتها الإدارية مع المواطنين عن بعد بالوسائل الإلكترونية إلى جانب وضع التشريعات القانونية اللازمة لتطبيق تكنولوجيا المعلومات.

8-المتطلبات التنظيمية والبشرية:

- أ-الحد من بيروقراطية العمل المكتبي وتبسيط إجراءات العمل. ب-تطبيق الأساليب الحديثة والمعاصرة في مختلف السياسات. ت-تدعيم وجود الكوادر البشرية ذات الاستعداد والإصرار في تبني تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها. ث- الانتقال من الوسائل التقليدية في تقييم أداء العاملين إلى الوسائل الحديثة في التقييم على أساس العمل. ج-تنمية نظام فعال للمزايا والأجور للعاملين في مجال تكنولوجيا المعلومات.

9-المتطلبات الفنية:

- أ-ضرورة توفر القدرة لدى العاملين لاستخدام وتشغيل الحاسب الآلي.

ب- العمل على سيطرة الحاسب الآلي على كافة عمليات ومعاملات المنظمة مما يستلزم نوعية حديثة من المهارات الخاصة¹.

ت- الاعتماد على مصادر متعددة لتوفير الكفاءات المتخصصة.

10- المتطلبات النفسية:

أ- زيادة قدرات العاملين على التعلم وحثهم على التعرف على ما هو جديد في مجال تكنولوجيا المعلومات.

ب- دعم وتنمية مهارات العاملين والسعي لتوفير الأفكار الجديدة وإمدادهم بالدعم المعنوي.

المطلب الثاني: معوقات تطبيق تكنولوجيا المعلومات وعوامل نجاحها

أولاً: معوقات تطبيق تكنولوجيا المعلومات²

تواجه تكنولوجيا المعلومات مجموعة من المعوقات التي تعترضها بحيث أتجهت بعض الدراسات إلى تحديدها

وحصرها في بعض المعوقات نذكر منها يلي:

1- المعوقات الإدارية:

أ- ضعف التخطيط والتنسيق على مستوى الإدارة العليا لبرامج الإدارة.

عدم القيام بالتغييرات التنظيمية المطلوبة لإدخال تكنولوجيا المعلومات من إضافة أو دمج بعض الإدارات، وتحديد

السلطات والعلاقات وتدفع العمل بينها.

ب- مقاومة التغيير في المنظمات والمؤسسات الوطنية من طرف العاملين التي تبرز ضد التقنيات الحديثة خوفاً على

¹ معالي فهمي، نظم المعلومات الادارية، مدخل تحقيق الميزة التنافسية، الاسكندرية : الدار الجامعية، 2002، ص36

² عاشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية، رسالة ماجستير في العلوم السياسية، منتوري قسنطينة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2009-2010.

مناصبهم ومستقبلهم الوظيفي¹.

ت- اعتماد المستويات الإدارية على الأساليب التقليدية ومحاولة التمسك بها.

ث- فقدان الثقة بين المواطنين والإدارة بسبب تدني مستوى الأداء وانخفاض جودة الخدمات وغياب المشاركة الشعبية في القرارات.

ج- تعقد الإجراءات التنظيمية والنمط السائد في القيادة الإدارية بسبب البيروقراطية وقصور نظم دعم اتخاذ القرارات.

2- المعوقات الفنية والقانونية:

أ- عدم متابعة التقدم التقني في مجال الحاسب الآلي حيث ارتفعت معدلات التغيير في تكنولوجيا الاتصالات والمعلومات بصورة كبيرة في الوقت الذي يبحث فيه الأفراد عن استقرار نسبي.

ب- عدم وجود مواصفات ومعايير ثابتة لأجهزة الحاسب الآلي. ت- عدم اعتماد الوثائق الإلكترونية كبديل عن الوثائق التقليدية في إجراء المعاملات.² ث- استبعاد النشر الإلكتروني من وسائل وطرف الإعلان عن المناقصات الحكومية ويعد من العيوب التنظيم القانوني.

3- المعوقات المالية والتقنية:

أ- ارتفاع تكاليف تجهيز البنى التحتية للإدارة الإلكترونية، وهو ما يحد من تقدم مشاريع التحول الإلكتروني.³

ب- قلة الموارد المالية لتقدم برامج تدريبية والاستعانة بخبرات معلوماتية في ميدان تكنولوجيا المعلومات.

¹ منال محمد الكردي و جلال ابراهيم العبد، مقدمة في نظم المعلومات الادارية، الاسكندرية : دار الجامعية الجديدة، بدون سنة نشر، ص32.

² إيمان عبد المحسن ركي، الحكومة الإلكترونية مدخل إداري متكامل القاهرة: منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2009، ص81.

³ PETER W RODMAN ,DEVELOPMENT ADMINISTRATION :OBSTACLE THEORIES AND IMPLICATIONS FOR PLANING ,UNESCO :INTERNATIONAL INSTITUTE FOR EDUVATIONAL PLANNING ;P 33.

- ج- ضعف الموارد المالية المتخصصة لمشاريع تكنولوجيا المعلومات ومشكل الصيانة التقنية لبرامج الإدارة الإلكترونية.
د- صعوبة الوصول المتكافئ لخدمات شبكة الانترنت نتيجة ارتفاع تكاليف الاستخدام لدى الكثير من الأفراد.

4-المعوقات السياسية:

- أ- غياب الإرادة السياسية الفاعلة لتقديم الدعم السياسي اللازم لإقناع الجهات الإدارية.¹
ب- عدم وجود بيئة عمل إلكترونية محمية وفق أطر قانونية تحدد شروط التعامل الإلكتروني مثل: غياب تشريعات قانونية تحرم اختراق وتخريب برامج الإدارة الإلكترونية وتحدد عقوبات رادعة لمرتكبيها.
ت- غياب مسؤولية الهيئات على مستوى الإدارة العليا على الأجهزة المكلفة بتقويم برامج التحول الإلكتروني لاتخاذ القرارات اللازمة لرفع مؤشر الجاهزية وترقيته.

5-المعوقات البشرية:

- أ- غياب الدورات التكوينية ورسكلة موظفي الإدارة، والأجهزة التنظيمية في ظل التحول للإدارة الإلكترونية.
ب- الفقر وانخفاض الدخل الفردي، أدى إلى صعوبة التواصل عبر شبكات الإدارة الإلكترونية.
ت- تزايد الفوارق الاجتماعية بين فئات المجتمع وانقسامه (فئات تمتلك أجهزة حاسوبية ومعدات وأخرى تفتقدها) أدى إلى زيادة حدة التفرق و أضعف مشاريع الإدارة. ث- إشكالات البطالة التي يمكن أن تنجم عن حلول الآلة محل الإنسان وهذا الأخير الذي يرفض ويقاوم التحول الإلكتروني خوفا عن امتيازاته.
ج- انخفاض الخبرات التكنولوجية والكفاءة العالية في تقديم الخدمات.
ح- عدم تطور طرق اختيار القائمين على الأجهزة الإلكترونية حيث يتم اختيارهم اعتمادا على المقابلة الشخصية دون أن يقترن ذلك بممارسة العملية على هاته الأجهزة.

¹ إيمان عبد المحسن زكي، المرجع السابق، ص 82.

خ-انعدام أو ضعف الوعي بالأهمية التكنولوجية وتطبيقها.¹ بالإضافة إلى بعض المعوقات:

- 1-الخوف من التغيير.
- 2-غياب التشريعات الأمنية المناسبة لتطبيقها.
- 3-غياب الشفافية ونفوذ مجموعات المصالح الوطنية.
- 4-تداخل المسؤوليات وضعف التنسيق.
- 5-معوقات انتشار الانترنت مثل التكلفة العالية واللغة الانجليزية.
- 6-النظرة السلبية لمفهوم تكنولوجيا المعلومات من حيث تقليصها للعنصر البشري.
- 7-وجود الفجوة الرقمية بين أناس متخصصين في مجال التقنية وآخرون لا يفهمون شيئاً.²

ثانياً: عوامل نجاحها

تعمل الإجارة المحلية في محيط اجتماعي وثقافي وسياسي يؤثر بشكل مباشر على إنتاج وحدات الإدارة المحلية من خلال عوامل مختلفة.

- 1-التعاون الإيجابي بين الأفراد والإدارة داخل المنشأة وترك الاعتبار الشخصية.
- 2-التحديث المستمر لتقنية المعلومات ووسائل الاتصال.
- 3-الرعاية المباشرة والشاملة للإدارة العليا بالمنشأة، والبعد عن الاتكالية في معالجة الأمور.
- 4-التدريب والتأهل وتأمين الاحتياجات التدريبية لجميع الموظفين كلا حسب تخصصه.
- 5-تأمين سرية المعلومات للمستفيدين.

¹ عصام عبد الفتاح مطر، الحكومة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة، 2013، ص53.

² بشار الوليد، المفاهيم الإدارية الحديثة، ط2، عمان: دار الراجحة للنشر والتوزيع، 2009، ص 147-148.

6- وضوح الرؤية الإستراتيجية للمسؤولين في المنشأة والاستيعاب الشامل لمفهوم تكنولوجيا المعلومات من تخطيط وتنفيذ وإنتاج لتوضيح الرؤية والرسالة.¹

2- أهمية العنصر البشري:

لقد تطورت النظرة إلى الأفراد العاملين تطوراً مذهلاً في العقود الأخيرة، فبعد أن كان ينظر للعامل في الإدارة على أنه موظف يسعى لكسب العيش. وبالتالي تغيرت النظرة اتجاهه على أنه بشر له حاجاته النفسية والاجتماعية ينبغي مراعاتها، وفي الآونة الأخيرة حل اتجاه جديد يعتبر العنصر البشري على أنه مورد أساسي له مواهبه وقدراته وهي التي تجعل منه مميزاً على باقي الموارد، وقوة الإدارة تقاس بنوعية الأفراد الذين تمكنهم الدور الجديد للقوى العاملة: رغم الصعوبات التي تواجهها الإدارة في الحصول على الموارد اللازمة فهناك مزيد من الصعوبات التي توجهها في تغيير تركيب القوى العاملة وزيادة تطلعاتها نحو مستويات أعلى من الأجور والمزايا ودرجة أكبر من المشاركة في صنع القرارات مع الإدارة ينبغي أن تتوفر فيهم الخصائص التالية:

أ- يحترم تعدد أو تنوع السلوكيات والقيم والممارسات ومراعاة الفروق الثقافية بين الأفراد العاملين تحت إشرافه.

ب- قدرته على حل المشاكل بسرعة وتكون له ملكات الإبداع.

ت- أن يمتلك خبرة متنامية في عمله ويطمح دائماً لرفع أدائه وكفاءته مع ما يتماشى مع

تطورات العصر.

¹ محمد سمير أحمد، مرجع سابق، ص 70.

عرف العالم في الآونة الأخيرة عدة تكتلات اقتصادية تمثل أقطاب ذات نفوذ وسلطة على الاقتصاد فالإدارة الناجحة اليوم لا تعرف الانعزالية والانغلاق بل العكس فالعمل في شكل تكتلات يعطي ميزة أكبر للبقاء والنمو.¹ والإدارة اليوم تعمل في محيط بلا حدود فإن ذلك لا يعني أنها المنظمات فصد تحسين الأداء.

3- علاقة الزيادة السكانية والاقتصادية برفع المستوى التكويني:

يعتبر التعليم والتكوين عنصرين هامين لرفع المستوى الثقافي وإيجاد الإطارات القادرة على تسيير وحدات الإدارة المحلية، غير أن مشكل الإطارات الماهرة في الدول المتخلفة يشكل حاجزا أمام التقدم وحل هذا المشكل لا بد من التركيز على توسيع مجال التكوين ورفع مستوى الوعي الاجتماعي والثقافي وذلك لتهيئة الإطارات المناسبة لنجاح الإدارة المحلية.

4- العمل على توفير موارد جديدة²:

تعتبر البلدية وهي الخلية الأساسية في المجتمع المحلي بالشخصية المعنوية إذ تتسع وظيفتها إلى مختلف المجالات الاقتصادية، مما يتطلب من الإدارة المحلية البحث عن موارد تتنوع حسب موقعها الجغرافي لضمان السير الحسن لمختلف الوظائف المنوطة لها.

تعتبر العولمة الحدث المميز لعصر المعلومات، حيث تلاشت الحدود الجغرافية والسياسية بين أطراف التبادل، فالعولمة تشير في أبسط تعريف إلى الانفتاح على العالم.

ويعني هذا أن المديرين يعملون في بيئة داخلية وإقليمية وعليهم أن يتعايشوا مع متغيرات وذلك لبلوغ كفاءة وفعالية الأداء الإداري.³

¹ علي السلمي، السياسات الإدارية في عصر المعلومات (دار غريب)، ص 105.

² عبد الحميد عبد المطلب، التمويل المحلي والتنمية المحلية الإسكندرية: الدار الجامعية للنشر، 2001، ص 49.

³ أحمد سيد مصطفى، تحديات العولمة والتخطيط الاستراتيجي، ط 2، 1999، ص 11.

المطلب الثالث: الفرق بين الإدارة التقليدية والإدارة التكنولوجية.

هناك مجموعة من الأسس التي تحدد أوجه الاختلافات الجوهرية بين الإدارة التقليدية والإدارة التكنولوجية:

1- طبيعة الوسائل المستخدمة عند التعامل بين الأطراف:

تعتمد الإدارة التقليدية على الوسائل التقليدية لإجراءات الاتصال بين أطراف التعامل المختلفة بينما تعتمد الإدارة التكنولوجية على الاتصالات باستخدام الشبكات الإلكترونية.

2- طبيعة العلاقة بين أطراف التعامل:

الإدارة التقليدية تكون بين الأطراف التي تتعامل معهم مباشرة، إما الإدارة التكنولوجية فتكون العلاقة بين شبكات الاتصالات.

3- طبيعة التفاعل بين أطراف التعامل:

تؤكد ممارسات المفهوم التقليدي للإدارة أن التفاعل بين الأطراف يتم بالبطء النسبي، أما الإدارة التكنولوجية تتم بالسرعة لتحقيق التفاعل المتوازي بين الأفراد وبين المجموعات.

4- نوعية الوثائق المستخدمة في تنفيذ الأعمال والمعاملات:

تعتمد الإدارة التقليدية بشكل أساسي على الوثائق الورقية، بينما تتم ممارسات الإدارة¹ التكنولوجية دون استخدام أي وثائق رسمية، بل تعتمد على نظم وتطبيقات المتابعة الآلية

5- مدى إمكانية تنفيذ كل مكونات العملية:

¹ طاهر شهرزاد، الإدارة الإلكترونية في الجماعات المحلية، رسالة لنيل شهادة ماستر في العلوم السياسية، جامعة مستغانم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2011-2012، ص 130.

توجد صعوبة في ظل ممارسات مفهوم الإدارة التقليدية في استخدام أي وسيلة من وسائل الاتصالات لتنفيذ مكونات العملية، أما الإدارة التكنولوجية فيمكن لها ممارسة تنفيذ العملية.

6-مدى الاعتماد على الإمكانيات المادية والبشرية: تعتمد ممارسات المفهوم التقليدي للإدارة على وجود استغلال الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة أحسن استغلال، أما ممارسات الإدارة التكنولوجية فتعتمد على استخدام تكنولوجيا الواقع الافتراضي. بالإضافة إلى أن الإدارة التقليدية قائمة على الهرمية والتقسيم على التخطيط والأوامر في المقابل تنفيذ الخطط والأوامر في الأسفل.

وارتكزت الإدارة التقليدية على تراث إداري يقوم على نمط مرير يرتبط به وفق نطاق الإشراف من المرؤوسين، أما الإدارة التكنولوجية على إدارة الذات. الإدارة التقليدية كذلك تقوم على هرمية المعلومات (مدير لديه معلومات كثيفة وذات سعة و ثراء مقابل عاملين لا يملكون إلا القليل منها على قدر ما يسمح به تقسيم العمل، أما الإدارة التكنولوجية تركز على الانترنت وشبكات الأعمال وهي تعتمد على الالكترونية الرقمية. تقوم الإدارة التقليدية على تقسيم العمل وفق أهداف غير واضحة كما يعتمد التسلسل الهرمي في هذا النوع من المنظمات على العاطفة والعلاقات الشخصية والقرابة، بينما تهتم الإدارة الحديثة بالكفاءة والإنجاز في العمل. تقوم تكنولوجيا المعلومات بإزالة الفجوة التنظيمية بين الإدارة في الأعلى والعاملين في الأسفل وتساعد على مشاركة ديمقراطية تنظيمية.¹

¹ طاهر شهرزاد، مرجع سابق، ص 140.

الخلاصة:

يمكن القول أن تكنولوجيا المعلومات والإدارة المحلية يأخذان معاني وأبعاد جديدة تبعا للتطورات الحاصلة العالمية والمحلية. ولذلك أصبح الاهتمام بالغا بالمفهومين كآلية لإثبات الدراسة العلمية والتركيز على الإدارة المحلية والاستجابة لاحتياجات الأفراد ولا يتم هذا إلا بتطبيق نظام تكنولوجيا المعلومات للوصول إلى النتائج التي تهدف إليها أي منظمة سواء كانت عامة أو خاصة.

الفصل الثاني

تمهيد:

تعتبر الدراسة الميدانية إحدى أدوات جمع البيانات والمعلومات حول الظاهرة المدروسة، حيث سنعرض مجالات الدراسة (المكانية ن البشرية والزمنية) في مصلحة الوثائق البيومترية ببلدية سعيدة ولاية سعيدة كما سنقوم بعرض ما جمعناه من خلال المقابلة والملاحظة الميدانية للحصول على النتائج وبلوغ الهدف الرئيسي من هذا البحث.

وقد قسمنا هذا الفصل إلى المباحث التالية:

المبحث الأول: الإطار العام للبلدية

المبحث الثاني: الدراسة الميدانية بمصلحة جوازات السفر وبطاقة التعريف الوطنية البيومترية الالكترونية

المبحث الأول: الإطار العام للبلدية

المطلب الأول: تعريف البلدية ونشأتها

تعتبر البلدية خلية أساسية في التنظيم الإداري للدولة، كونها تشكل قاعدة المجتمع، وقد حظيت باهتمام السلطات المركزية من خلال النصوص القانونية والدساتير التي سنت الإطار القانوني والوظيفي للبلدية.

1. تعريف البلدية:

تعرف بموجب المادة الأولى من قانون البلدية الجديد 11-10 المؤرخ في 22 أبريل 2011 على أنها: "البلدية هي الجماعة الإقليمية القاعدية للدولة، وتمتع بالشخصية المعنوية والذمة المالية المستقلة. وتحدث بموجب القانون¹".

2. إنشاء البلدية:

يتم إنشاء البلدية بموجب قانون، وتعين وتحدد حدودها الإدارية بموجب مرسوم صادر من طرف رئيس الجمهورية بناء على تقرير من وزير الداخلية² كما أن تغيير اسم البلدية أو تعيين مقرها أو تحويله يتم بموجب مرسوم يتخذ بناء على قرار من وزير الداخلية. وبعد استطلاع رأي الوالي، وباقتراع من المجلس الشعبي البلدي أما فيما يخص ضم أو فصل بلدية أو عدة بلديات عن بلدية واحدة يتم بناء على قرار من وزير الداخلية بإجماع مع والي الولاية والمجالس الشعبية البلدية، بالإضافة إلى هذا فإن حقوق والتزامات البلديات المنظمة تحول كلها إلى البلدية التي ضمت إليها، والشيء نفسه عند فصل جزء عن بلدية أو عدة بلديات فإن كل بلدية تأخذ حقوقها وتحمل الالتزامات التي عليها³.

¹ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، قانون رقم 11-10، المتعلق بالبلدية، الجريدة الرسمية، عدد 37، الصادرة في 3 يوليو 2011 م، ص 07.
² عمار عوابدي، القانون الإداري، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2007، ص 279.
³ بسمة عولمي، تشخيص نظام الإدارة المحلية والمالية المحلية في الجزائر، مجلة اقتصاديات شمال إفريقيا، عدد 4، 2006، ص 262.

المطلب الثاني : هيئات البلدية والرقابة عليها

نصت المادة رقم 13 من القانون البلدي على أن تسيير البلدية عن طريق ثلاث هيئات أساسية هي:

❖ المجلس الشعبي البلدي وصلاحياته:

المجلس الشعبي البلدي يتألف من أعضاء يتم اختيارهم وانتقاؤهم جميعا بواسطة الانتخاب العام المباشر وتدوم عضوية المجلس خمس سنوات،¹ إذا قسم المشرع عدد الأعضاء المجلس الشعبي البلدي بحسب التعداد السكاني لكل بلدية أما النظام الانتخابي فيها. فيشترط في الناخب البلدي الشروط التالية²:

-التمتع بالجنسية الجزائرية، بلوغ سن الثامن عشر سنة.

-التمتع بالحقوق الوطنية(المدنية والسياسية).

-عدم الوجود في إحدى حالات عدم الأهلية للانتخابات بالإضافة إلى التسجيل بالقائمة الانتخابية بالبلدية.

ولقد حدد القانون البلدي صلاحيات المجلس الشعبي البلدي يمارسها عن طريق مداوات المجالات التالية³:

-التهيئة والتنمية المحلية :حيث تعد البلدية مخططها التنموي وتبادر وتشجع كل إجراء من شأنه تطوير الأنشطة الاقتصادية.

-التعمير والهياكل الأساسية والتجهيز من حيث التزود بوسائل التعمير، واحترام تخصيصات الأراضي المعدة للبناء أو للزراعة وحماية التراب العمراني.

-التعليم الأساسي ما قبل المدرسي :تختص البلدية بإنجاز مؤسسات التعليم الأساسي وصيانتها، كما لها أن تشجع كل إجراء من شأنه ترقية النقل المدرسي والتعليم ما قبل المدرسي.

2عمار عوابدي، القانون الإداري، الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 2007، ص 279 .

2 عمار بوضيف، التنظيم الإداري في الجزائر بين النظرية والتطبيق، الجزائر: جسور النشر والتوزيع، 2001، ص 193 .

1محمد الصغير بعلي، القانون الإداري، التنظيم الإداري، الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع، ص 141 145 .

-الأجهزة الاجتماعية والجماعية: مثل إنجاز المراكز والهياكل الصحية والثقافية والرياضية وصيانة المساجد والمدارس القرآنية.

-السكن: توفير شروط الترقية العقارية كالتشجيع على إنشاء التعاونيات العقارية.

-حفظ الصحة ونظافة المحيط: تتكفل البلدية¹ بحفظ الصحة والمحافظة على النظافة العمومية خاصة بالنسبة للمياه الصالحة للشرب والمياه القذرة والنفايات ونظافة الأماكن العمومية وحماية البيئة.

تطوير الأنشطة الاقتصادية المسطرة في برنامجها التنموي وتشجيع العاملين الاقتصاديين عن طريق الاستثمار والعمل على التوجيه والتنسيق ومراقبة الأنشطة المحلية.

❖ رئيس المجلس الشعبي البلدي واختصاصاته:

يعد رئيس المجلس الشعبي أهم هيئة في تسيير الولاية نظرا لحساسية منصبه وكونه حلقة وصل بين المجلس الشعبي البلدي والولاية.

نصت المادة 48 من قانون البلدية على أنه يتم تعيين رئيس المجلس الشعبي البلدي من خلال الاقتراع العام والسري للقائمة إلى تناول أغلبية المقاعد ويكون الرئيس على رأس القائمة وينصب خلال مدة لا تتعدى ثمانية أيام بعد الإعلان عن نتائج الاقتراع. بعد تعيينه يقوم الرئيس بتشكيل هيئة تنفيذية وذلك بتعيينه لعدد من النواب من بين 02 إلى 06 نواب حسب عدد أعضاء المجلس الشعبي البلدي، وتدوم مدة عهدة الرئاسة 05 سنوات وتنتهي مهام الرئيس عند توافر أحد الأسباب التالية: الاستقالة، الإقالة، الإقصاء والوفاة²

قد خصص المشرع صلاحيات لرئيس المجلس الشعبي البلدي تختلف باختلاف وضعه كممثل للدولة من جهة، وباعتباره هيئة تنفيذية للمجلس الشعبي البلدي وممثلا للبلدية من جهة أخرى و من بينها ما يلي:

-القيام بنشر وتنفيذ القوانين واللوائح التنظيمية العامة في نطاق الحدود الإدارية للبلدية.

¹ محمد الصغير بعلي، مرجع سابق، ص153.

² بسمة عولمي، مرجع سابق، ص. 264

-تمتع رئيس المجلس الشعبي البلدي بصفة ضابط الشرطة باعتباره مسؤول تحت رقابة وإشراف السلطات المركزية بمهمة حفظ النظام العام سواء بواسطة جهاز الشرطة البلدية أو بواسطة شرطة الدولة.

-يقوم رئيس المجلس الشعبي البلدي باسم وحساب الدولة بجميع مهام الاختصاصات والوظائف الخاصة التي يكفلها القانون بتنفيذها .

-يقوم أيضا سنويا بإحصاء الأشخاص المعيين بالخدمة الوطنية.

-التمثيل حيث يمثل رئيس البلدية في كل أعمال الحياة المدنية والإدارية وكل التظاهرات الرسمية.

-رئاسة المجلس ذلك من خلال إدارة اجتماعات وأشغال المجلس الشعبي البلدي من حيث التحضير للدورات والدعوة للانعقاد.

-إدارة أموال البلدية والمحافظة على حقوقها عن طريق تحضير ومراجعة الميزانية البلدية

اللجان البلدية:

تتكون اللجان البلدية من بين أعضاء المجلس الشعبي البلدي كما تعمل على دراسة المشاكل والمسائل المتعلقة بالإدارة العامة للبلدية، الشؤون المالية والاقتصادية، التجهيز والأشغال العامة والإسكان والشؤون الاجتماعية والثقافية¹

وينقسم اللجان البلدية إلى لجان مؤقتة وأخرى دائمة وذلك لمساعدة المجالس الشعبية البلدية على أداء مهامها، فالمادة 24 من قانون البلدية أوضحت مختلف مهام للجان الدائمة والمؤقتة تتمثل اللجان الدائمة في لجنة الاقتصاد والمالية، لجنة التهيئة العمرانية والتعمير ولجنة الشؤون الاجتماعية والثقافية .

كما حول القانون لأعضاء المجلس الشعبي البلدي إنشاء لجنة مؤقتة بمهمة التحقيق في أمر معين يخص مؤسسة بلدية أو تجاوزات ما على

مستوى مصلحة تابعة للبلدية .

❖ **الرقابة على البلدية:** تلعب الرقابة المبسوطة على الإدارة العامة للبلدية دورا مهما في احترام مبدأ-

المشروعية وسيادة القانون، ذلك أن النظام الرقابي يشبه الجهاز العصبي الذي يعمل على تحسين مواطن الخطأ ومن ثم تجنبها وتفاديها في الوقت المناسب. وتتمثل أهم صور الرقابة على الإدارة العامة للبلدية فيما يلي:

1. **الرقابة السياسية:** حيث تمارس الرقابة السياسية بطريقة مباشرة في ظل نظام الحزب الواحد، بينما في ظل

التعددية السياسية دستور (89) ، فقد تقلصت أبعادها وأصبحت غير مباشرة، توجيه للحزب القائد وأعضاءه بالمجلس الشعبي البلدي.

2- **الرقابة التشريعية (البرلمانية):** طبقا للمادة 161 من الدستور يمكن للمجلس الشعبي الوطني¹ ومجلس

الأمة في إطار اختصاصاته أن ينشأ في أي وقت لجنة لتحقيق في أية قضية ذات مصلحة عامة.

الرقابة القضائية: تتحرك رقابة القضاء على أعمال الإدارة العامة للبلدية بواسطة رفع دعاوي إدارية- تتمثل خاصة في دعوى الإلغاء ودعوى التعويض، وذلك أمام الجهات القضائية المختصة والمتمثلة في:

الفرقة الإدارية بالمجالس القضائية ومجلس الدولة، وذلك بناء على معايير محددة وإجراءات وشروط خاصة و دراية بقانون الإجراءات المدنية.²

3- **الرقابة الإدارية (الوصاية):** هي رقابة داخلية، مقارنة مع أنواع الرقابات السابقة التي تعتبر خارجية بالنسبة

للإدارة، كما أنها ذاتية لأنها تمارس من طرف أجهزة إدارية على أجهزة إدارية.

¹ عمار عوابدي، مرجع سابق، ص 281.

² محمد الصغير، بعلي، مرجع سابق، ص 39-43 .

وخلافا للرقابة القضائية التي تمارس بموجب أحكام أو قرارات قضائية، فإن الرقابة الإدارية تمارس بواسطة قرارات إدارية تستلزم توافر الأركان والمقومات القانونية اللازمة، أي: ركن السبب، ركن الاختصاص، ركن المحل، ركن الهدف، وركن الشكل.

وطبقا للأحكام القانون البلدي فإن الرقابة الإدارية تنصب على:

- أعضاء المجلس الشعبي البلدي وذلك من خلال التوقيف، الإقالة، والإقصاء.
- وعلى أعمال البلدية وتصرفاتها وذلك من خلال تصديق، وإلغاء وحلول.
- وعلى المجلس الشعبي البلدي كهيئة وذلك من خلال توفر الأسباب، الاختصاص، الإجراءات، والآثار والنتائج.¹

المطلب الثالث: التعريف بميدان الدراسة ببلدية سعيدة

بلدية سعيدة:

مدينة و بلدية تابعة إداريا إلى دائرة سعيدة بولاية سعيدة الجزائرية، عدد سكانها 128413 نسمة، تذكر الروايات أن المدينة كانت تحمل الاسم الأمازيغي " تيرسيف " ، كما حملت اسم زوجة عبد الله بن رابي، عم مهدي العبد، وهو الخليفة الذي حكم المنطقة في القرن التاسع الميلادي . كما سميت " حاز سعيدة " ويعود للمياه المعدنية الساخنة لسيدي عيسى وذلك في عهد الفاطميين، كما سميت العقبان لوجودها في وسط الهضاب العليا ولانتشار

طائر العقاب فيها، هذا وقد أسماها الأمير عبد القادر " سعيدة " نظراً لما حققه فيها من قوة، وهو الاسم الذي بقيت عليه لليوم .

¹المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، الأمانة العامة ، بتاريخ 2018/05/10

• الموقع الجغرافي:

تقع المدينة في جنوب الأطلس التلي في منطقة ذات أهمية يحد بلدية سعيدة كل من:

شمالاً : أولاد خالد . جنوباً : عين الحجر والحساسنة . شرقاً : أولاد خالد . غرباً : ذوي ثابت

كما أن بلدية سعيدة كباقي بلديات الوطن ينظمها القانون رقم 10 / 11 المؤرخ في 2011 - 06 - 22

وبها مجلس بلدي منتخب يتناول جميع قضايا المجلس وفق القانون وبها هيئة تنفيذية يشكلها رئيس المجلس الشعبي

البلدي وإدارة ينشطها الأمين العام للبلدية تحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي.

• الهيكل التنظيمي لبلدية سعيدة:

تقوم بلدية سعيدة بالمهام المخولة لها حالياً بالاستعانة بالهيكل التنظيمي المعد من طرفها ويتمثل في التالي:¹

✓ الأمانة العامة .

✓ مديرية التعمير والتجهيز.

✓ مديرية الإدارة والميزانية .

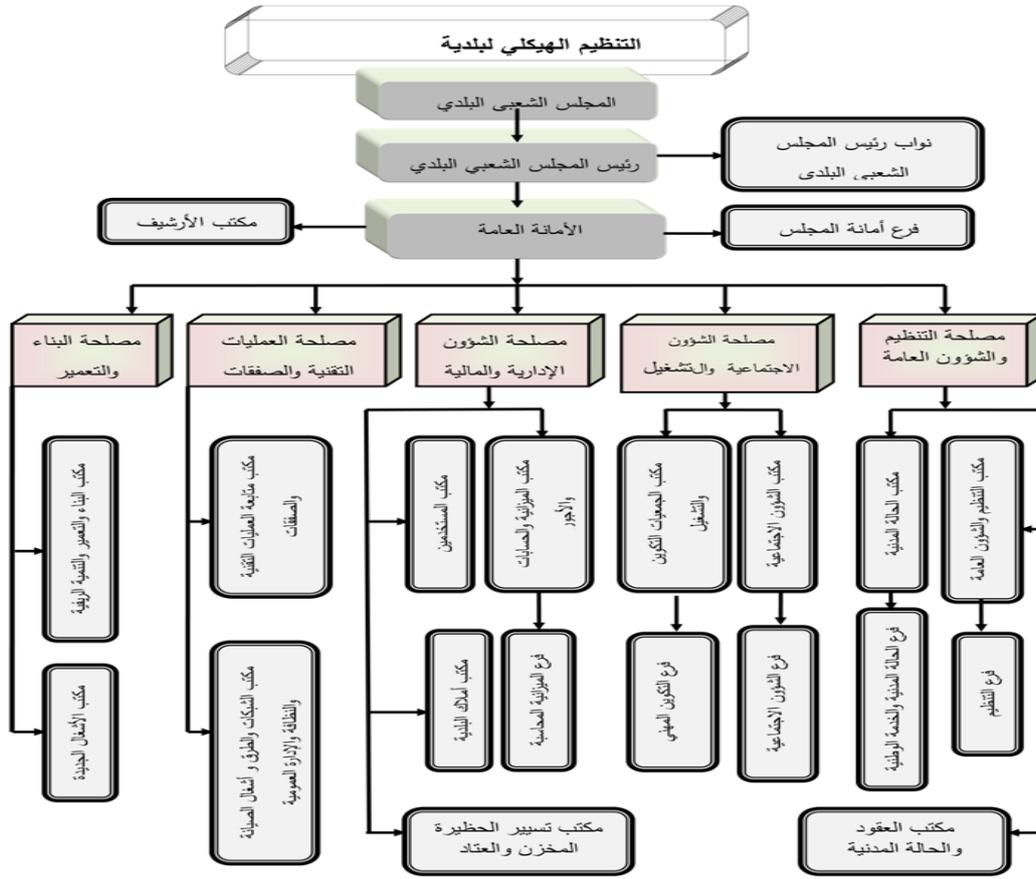
✓ مديرية الصيانة والوسائل العامة والبيئة .

✓ مديرية التنظيم والشؤون العامة .

✓ مديرية الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية .

ويتم التطرق إلى مهام كل مديرية حسب ما هو مبين:

¹ المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، الأمانة العامة ، بتاريخ 2018/05/10



المصدر : بلدية سعيدة

➤ الأمانة العامة:¹

إن الأمانة العامة للبلدية يسيروها أميناً عاماً وهذا الأخير حسب بعض المختصين يعتبر الركيزة الأساسية في

البلدية ويعتبر المساعد المباشر الأساسي لرئيس البلدية.

وتجدر الإشارة أن وظيفة أمين عام للبلدية موجودة على مستوى كل بلديات التراب الوطني والتعيين فيها يكون

حسب الشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 26 - 91 المؤرخ في 1991 - 02 - 02 المتضمن

القانون الأساسي الخاص بالعمال المنتمين إلى قطاع البلديات وكذا المرسوم التنفيذي رقم 27 - 91 المؤرخ في

1991 - 02 - 02 الذي يحدد قائمة الوظائف العليا لإدارة البلدية.

¹ المصدر : وثائق من بلدية سعيدة، الأمانة العامة، بتاريخ 2018/05/10

وفيما يخص صلاحيات الأمين العام للبلدية تنص المادة 119 من المرسوم التنفيذي المذكور أعلاه ما يلي : يتولى

الأمين العام للبلدية وتحت سلطة رئيس المجلس الشعبي البلدي ما يلي

- جميع مسائل الإدارة العامة
- القيام بإعداد اجتماعات المجلس الشعبي البلدي.
- القيام بتنفيذ المداولات.
- القيام بتبليغ محاضر مداولات المجلس الشعبي البلدي والقرارات للسلطة الوصية إما على سبيل الأخبار أو من اجل ممارسة سلطة الموافقة والرقابة.
- تحقيق إقامة المصالح الإدارية والتقنية وتنظيمها والتنسيق بينهما ورقابتهما.
- ممارسة السلطة السلمية على موظفي البلدية¹.

ومن خلال نص المادة 119 نستطيع أن نحصر الصلاحيات الأساسية للأمين العام للبلدية فيما يلي:

- تسيير وتنشيط المصالح الإدارية والتقنية للبلدية ؛
- تحضير مداولات م.ش.ب وخاصة منها المتعلقة بالميزانية للبلدية؛
- ممارسة السلطة الرئاسية على موظفي البلدية ولكنه يمارسها باسم رئيس البلدية وذلك طبقا لما جاء في المادة 128 من القانون رقم 08 - 90 التي تنص (: تخضع إدارة البلدية للسلطة السليمة لرئيس المجلس الشعبي البلدي).

وتظهر أهمية هذه الوظيفة أي وظيفة الأمين العام للبلدية خاصة حين تجديد المجالس الشعبية البلدية بحيث أثناء

هذه المرحلة يصبح تقريبا هو المسؤول الأول لإدارة البلدية².

¹المصدر : وثائق من بلدية سعيدة، الأمانة العامة، بتاريخ 2018/05/10

1

² المصدر : وثائق من بلدية سعيدة ، مديرية الإدارة والميزانية ، بتاريخ 2018/04/20

فيعتبر حينئذ الأمين العام للبلدية القناة أو الوسيط بين الهيئة البلدية المنتخبة ومصالح البلدية ولكن مجرد الإشارة إلى أن الواقع في بعض الأحيان أن لم نقل في كثيرها فإن صعوبات كثيرة تواجه ممارسة هذه الوظيفة.

➤ مديرية الإدارة والميزانية :

تقوم هذه الإدارة بقضاء حوائج المواطنين وكذلك الموظفين فيما يخص أجورهم ووضعياتهم المهنية. ومن ضمن مصالح هذه المديرية:

أ - مصلحة الميزانية والأملاك التي تحتوي هي كذلك على مكاتب وفروع ، ومن المكاتب:

-مكتب الميزانية.

-مكتب الصفقات العمومية.

-مكتب تسيير الموظفين.

فأما مكتب الميزانية فيقوم بإعداد الميزانية سنويا لأن حاجيات البلدية تقوم بطبيعة الحال على هذه الميزانية

ويتفرع هذا المكتب إلى فروع:

-فرع التجهيز والاستثمار.

-فرع التسيير.

-فرع الأجور.

-فرع تحصيل المنتج.

فيما يخص فرع التجهيز والاستثمار فمهمته تسوية أكثر ما هي إدارية حيث يعمل هذا الفرع دائما على المصالح

التقنية ومكتب الصفقات بعدما يقوم هذا الأخير بإبرام صفقات واتفاقيات مع المقاولين طبعا بعد اللجوء إلى

الصيغة القانونية التي تنص على ذلك فيقوم فرع التجهيز بعملية تسديد الفاتورات والوضعية المالية لأصحابها القائمين على إنجاز المشروع المتفق عليها¹.

ب - مصلحة تسيير الموظفين:

من مهامها:

-متابعة المسار المهني من بداية التوظيف إلى غاية التقاعد.

عند حاجة الإدارة موظفين وعمال تقوم المصلحة باقتراح فتح مناصب مالية في الرتب التي تعرف نقص و تسجيل الرتب و عدد المناصب المطلوبة و تقوم بطلب هذه المناصب من جهات الوصاية الولاية هذه الأخيرة تدرس و توافق على ما تراه ضروري و ترسل الرسالة قبول إلى إدارة البلدية هذه الأخيرة تعد مداولة فتح المناصب و يؤثر عليها من طرف الدائرة وتوضح ضمن مخطط تسيير الموارد البشرية للسنة الجارية ، هذا المخطط الذي يؤثر عليه من طرف التوظيف العمومي و تقوم البلدية في الجرائد اليومية هذا بالنسبة للرتب ما فوق الفئة 10 أما الرتب التي دون ذلك فيتم الإشهار في وكالة وطنية للتنفيذ (ANGEM) و تقوم باستقبال ملفات المرشحين التي تسجل في سجل خاص ولمدة معينة وبعد هذا يتم إيقاف إيداع الملفات لتدرس و تقبل ممن توفر فيها الشروط و ترفض الناقصة و تجري المسابقة على أساس الشهادة.

أما رتب العمال المهنيين و الحراس فيجري الانتقاء بناء على الأقدمية والحالة العائلية ويستدعى الناجحين من اجل التوقيع في محضر الشطب و يبدأ الموظف مشواره المهني إن كان مرصما Titulaire فيستفيد من الدرجات و حق الترقية في الرتبة.²

أما المتقاعد فيكفي بالاستفادة من حساب الأقدمية 1.40 كل سنة.

و للموظف حقوق وواجبات فهو يخضع لسلطة تحكمه وتطبق عليه الإجراءات التأديبية عند المخالفات.

¹ المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، مديرية الإدارة والميزانية ، بتاريخ 20/04/2018

² المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، مديرية الإدارة والميزانية ، بتاريخ 20/04/2018.

- تقوم المصلحة بإصدار شهادات العمل و انجاز الانجازات السنوية و الميلاد و الضمان.
- وكذا قرارات: التعيين، الترقية، الخصم، الإيقاف، التحويل. في الدرجات الترقية في الرتب التقاعد، الشطب بسبب الوفاة، التعيين في المناصب العليا: مدير، رئيس مصلحة، رئيس مكتب، رئيس فرع.
- تقوم المصلحة بإعداد قوائم منحة المردودية لكل ثلاثي وترسلها إلى مكتب الأجور الذي يقوم بإعداد حوالات ودفع نفقات المنحة كما تتوفر المصلحة على سجل تسجيل فيه جميع الوثائق التي ترسلها إلى مكتب الأجور.
- كما تقوم المصلحة بعقد جلسات للجان متساوية الأعضاء: المتقاعدين والمرسلين - .
- عند توفر ملف يتطلب عرضه على اللجنة مثل الترسيم، الترقية في درجات الرتب، العزل، حالة الاستيداع.
- اللجنة متساوية الأعضاء المتقاعدين يتم تعيين أعضائها سواء ممثلين العمال أو الإدارة.
- اللجنة متساوية الأعضاء المرسمون يتم انتخاب ممثلي العمال في اقتراع عام ومباشر لمدة 3 سنوات¹.
- كما تقوم المصلحة بإجراء تكوين للعمال والموظفين بعد الاتصال بالمؤسسات المكلفة بهذه المهام (مركز التكوين المهني، الجامعة).
- كما تقوم المصلحة بإعداد القرارات وإرسالها إلى المراقب المالي ومفتشيه الوظيف العمومي للتأشير عليها ومن تم توقع من طرف رئيس البلدية لتصبح جاهزة وقانونية.
- أما فيما يخص التقاعد فعند بلوغ 60 سنة يقوم بإيداع ملف التقاعد ويمكن لكل عامل بلغ 50 سنة وعمل أكثر من 20 سنة أن يطلب التقاعد.
- ج-مكتب الصفقات العمومية :

إن تنظيم الصفقات بالبلدية يخضع إلى تنظيم المرسوم الرئاسي رقم 236 - 10 وفق قانون المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 المعدل والمتمم.

¹ المصدر: وثائق من بلدية سعيدة، مديرية الإدارة والميزانية، بتاريخ 20/04/2018

وفيما يخص البلدية فإن مكتب الصفقات يبرم أعماله كما يلي:

- إبرام صفقات اللوازم والأشغال أو تقديم الخدمات التي تقوم بها البلدية، وكذلك تنشأ لجنة بلدية لمناقصة (رئيس

البلدية، منتخبان، الأمين العام، ممثل مصالح أملاك الدولة).¹

- اجتماع لجنة الصفقات العمومية لدراسة دفاتر الشروط (الصفقات) والصفقات للمصادقة عليها والطعون

المقدمة من طرف المعارضين غير مؤهلين.

- إعلان عن المناقصة في الجرائد باللغتين (العربية والفرنسية) سواء مناقصة وطنية مفتوحة أو محدودة والاستشارة لا

يعلن عنها في الجرائد وإنما تلصق فقط على مستوى البلديات للولاية.

- تحديد مدة تقديم العروض بعد الإعلان عن المناقصة أو الاستشارة مثلا 21 (أو 30 أو 15 أو 8

ايام.....على سبيل المثال).

- استقبال العروض خلال هذه المدة المحددة والتي تتكون من عرضين (عرض تقني وعرض مالي) اللذان يوضعان

كل واحد في ظرف منفصل وكلاهما يوضعان في ظرف مقفل.

- إرسال الاستدعاء إلى أعضاء لجنة فتح الأظرفة والمحددين مسبقا بقرار.

- فتح الأظرفة التقنية والمالية.²

- استدعاء المعارضين خلال مدة 10 أيام من تاريخ فتح الأظرفة لاستكمال ملفاتهم الناقصة، وبعد تحديد مدة

تقييم العروض لاختبار المعارض الذي سيقوم بالعملية، ترسل الاستدعاء إلى لجنة اقل عرض (أو أحسن عرض في

حالة العرض الاقتصادي).

- الإعلان عن المنح المؤقت للمعارض الذي تحصل على العملية.

¹ المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، مديرية الإدارة والميزانية ، بتاريخ 20/04/2018.

² المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، مديرية الإدارة والميزانية ، بتاريخ 20/04/2018.

تحضير الصفحة وإرسالها إلى المراقب المالي للتأشير عليها.

-تحضير الأمر بالخدمة بالنسبة للانتظار واستدعاء العارض للإمضاء عليها.

- كتابة المحاضرة كل في سجل (محاضرة لجنة الصفقات، محضر فتح الأطراف، محضر التقييم).

-ترتيب ملف العرض وإعطاء كل صفقة أو اتفاقية رقمها المحدد على مدى طول السنة وذلك لسهولة إيجاد حين

الطلب عليها

➤ مديرية التعمير والتجهيز :

وهي مديرية تستقبل المواطنين وتعمل على سري الحسن ولها مصلحة التعمير وبها مصلحتان:

أ - مصلحة التعمير:

يديرها رئيس مصلحة ولها عدة مكاتب :التخطيط والهندسة، مكتب البناء الفوضوي، مكتب العقار والتعمير، مكتب الاستقبال، فرع ترخيص الطرقات، دراسة ملفات منها رخص البناء والهدم البناء الريفي تمديد رخص البناء، شهادة المطابقة شهادة التقسيم رخصة التعمير رخص الطرقات لإيصال الغاز الطبيعي إيصال المياه الصالحة للشرب- ترخيص لتهيئة داخلية أو خارجية- إيصال صرف المياه القذرة- ترخيص اتصالات الجزائر- قرارات أعمار- قرارات الهدم .

ب -مصلحة التخطيط والتجهيز:

تبادر هذه المصلحة بالعمليات المرتبطة بتهيئة الهياكل والتجهيزات الخاصة بالشبكات التابعة لاختصاصاتها وكذا العمليات المتعلقة بتسييرها(مكتب الري والبناء والمتابعة)ولديها مهندسين للقيام بمعاينة المشاريع المرشحة من قبل البلدية بتنسيق مع مكتب الصفقات.¹

¹ المصدر :وثائق من بلدية سعيدة ، مديرية الإدارة والميزانية ، بتاريخ 20/04/2018

➤ مديرية الصيانة والوسائل العامة والبيئة :

تعتبر مديرية الصيانة والوسائل العامة والبيئة العمود الفقري للبلدية يؤطرها المدير ومجموعة من الإداريين تضم عدد كبير من العمال يفوق الثلاث مئة مقسمين على ثلاث مصالح أكبرها مصلحة النظافة العمومية والبيئة يتجاوز عددها 147 عاملا من بينهم رئيس المصلحة ورؤساء قطاعات وفروع منها فرع البيئة، وجمع النفايات والكنس، وفرع جمع شبكة الأمطار، وثاني مصلحة هي مصلحة الصيانة التي يقوم عمالها 133 عاملا بصيانة الطرقات وصيانة أملاك الدولة، كما تحتوي على ورشات للميكانيك، التلحيم، النجارة، وثالث مصلحة هي مصلحة الإنارة العمومية التي تحتوي على 24 عامل يتقاسمون المهام في التدخلات وصيانة الشبكات الخاصة بالإنارة العمومية بالإضافة إلى التدخل فيما يخص الكهرباء المتعلق بأملاك البلدية، مقر البلدية، المقرات الملحقة بها، الملحقات الإدارية، المدارس، المساجد، المراكز الثقافية...الخ.

➤ مديرية الشؤون الاجتماعية والثقافية والرياضية :

وتضم مصلحتين أساسيتين:

- أ- مصلحة النشاط الاجتماعي وتهتم بخصر الفئات الاجتماعية المحرومة أو المهشة أو المعوزة وتنظيم التكفل بها في إطار السياسات العمومية الوطنية المقررة في مجال التضامن والحماية الاجتماعية.
- ب- مصلحة النشاطات الثقافية والرياضية بتقديم مساعدتها لهياكل والأجهزة المكلفة بالشباب والثقافة والرياضة والتسلية.

➤ مديرية التنظيم والشؤون العامة¹ :

وتضم ثلاث مصالح : مصلحة السكان والإحصاء، مصلحة التنظيم العام، مصلحة الوقاية والنظافة.

أ- مصلحة السكان والإحصاء :وبها مكتبان:

¹المصدر : معلومات مقدمة من طرف مديرية التنظيم والشؤون العامة، بلدية سعيدة ، بتاريخ، 2018/05/17

1مكتب الحالة المدنية: وهذا المكتب يقوم بتلقي التصريحات الخاصة بالمواليد والتصريحات الخاصة بالوفيات وكذا إبرام عقود الزواج بالإضافة إلى تلقي جميع الأحكام والقرارات الإدارية الواردة من المحاكم المتضمنة تصحيح الأخطاء في الألقاب والأسماء وكذا تقييد العقود للمواطنين عن طريق الأحكام إذا كانوا غير مصرح بهم¹. كما يقوم مكتب الحالة المدنية بتسليم جميع عقود الحالة المدنية إلى المواطنين، والآن فالمواطنون بفضل الحالة المدنية يستطيع الحصول على عقود الميلاد في أي بلدية في الوطن بالإضافة إلى عقود الزواج والوفاة.

2مكتب الانتخابات: مكلف بالعناية بالبطاقات اليدوية للناخبين المسجلين في القائمة الانتخابية البلدية وكذا القائمة عن طريق الإعلام الآلي وتعيينها في كل سنة بمناسبة المراجعة السنوية للقوائم الانتخابية التي تكون من 01 إلى غاية 10 - 31 من كل سنة بالإضافة إلى المراجعات الاستثنائية للقوائم الانتخابية في حالة تنظيم انتخابات.

ويقوم مكتب الانتخابات كذلك بشطب المواطنين الوافدين إلى البلدية. كما يقوم بعملية تسليم بطاقة وشهادة الإقامة بعد تقديم الملف.

ب مصلحة التنظيم العام: وبها:

1مكتب التنسيق والإعلام الآلي: ويتولى ما يلي:

- التنسيق بين مختلف المصالح البلدية².

- القيام بكل عمليات الآلي.

- ضبط برامج لتعميم الإعلام الآلي عبر مختلف المصالح.

¹ المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، بتاريخ 2018/04/18.

² المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، بتاريخ 2018/04/18.

2مكتب المنازعات: بما أن البلدية شخص من الأشخاص العامة فهي تتمتع بالشخصية القانونية ومن خصائص هذه الشخصية التمتع بحق التقاضي الذي تقوم به بلدية سعيدة بواسطة مكتب المنازعات الذي يحتوي على إدارات ويتعامل مع محامي.

إن البلدية تتابع القضايا عبر مختلف الأقسام والغرف بالمجلس القضائي وكذا بالحكم الإدارية. وتتعامل البلدية مع المحضرين القضائيين في تبليغ العرائض وتنفيذ الأحكام القضائية 1 .

3مكتب المنشآت والمرور:

المنشآت: يتم استقبال نوعين من الملفات:

الأولى: متعلقة بمؤسسات مصنفة والتي تخضع للمرسوم التنفيذي رقم 198 / 06 المؤرخ في 05 - 31

2006 المتعلقة بالتنظيم المطبق على المؤسسات المصنفة لحماية البيئة حيث يحتوي ملف الطلب على:

- طلب خطي.

- شهادة مطابقة.

- مخطط الكتلة + الموقع + التهيئة.

- عقد الإيجار.

- تقرير حول الموارد الخطرة.

- مثال: مخازن، ورشات الغسل والتشحيم، ورشات الحدادة، ورشات النجارة... الخ.

الثانية: مؤسسات مستقبلية للجمهور وتخضع للمرسوم التنفيذي رقم 76 / 36 المؤرخ في 1976 - 02 - 20

المتعلقة بالوقاية من الأخطار الفرع و الحريق في المؤسسات المستقبلية للجمهور حيث يحتوي ملف الطلب من الوثائق التالية:

- طلب خطي.

-شهادة مطابقة.

-مخطط الكتلة + الموقع + التهيئة.

-عقد الإيجار.

-الرخصة الولائية لبيع المشروبات الكحولية (المقاهي)

مثل المقاهي، حمامات، مرشات... الخ

المرور :يختص بدراسة الطلبات الواردة إليه من مختلف الجهات سواء إدارات عمومية أو أشخاص طبيعيين أو المعنويين وذلك من خلال مناقشة هذه الأخيرة على مستوى لجنة تسمى اللجنة البلدية للمرور حيث يتم أما الموافقة عليها أو رفضها وتكون هذه الطلبات ذات مواضيع مختلفة نذكر منها على سبيل المثال الإشارات المرورية والممهلات.

وبعد ذلك يتم تحرير ما ورد في الاجتماع في محضر الذي يترتب عليه تحرير القرارات التي ترسل بدورها إلى الوصاية (الدائرة) للتأشير أو الإجابة على بعض الطلبات عن طريق رسائل إدارية إذا استلزم الأمر أو الاثنين معا

ج- مصلحة الوقاية و النظافة :تنقسم إلى مكاتبين :

1مكتب النظافة والوقاية¹: يسهر هذا المكتب على القيام بالمهام التالية:

-مراقبة المؤسسات التجارية ذات الطابع الغذائي وغير الغذائي.

-مراقبة المؤسسات المستقبلية للجمهور على غرار المقاهي، الحمامات، المرشات و غيرها.

-مراقبة المؤسسات العمومية.

-مراقبة الاقامات الجامعية والمعاهد والمطاعم المدرسية.

-مراقبة نوعية المياه الموجهة للاستهلاك مع اقتطاع عينات قصد التحاليل المخبرية.

¹ المصدر :وثائق من بلدية سعيدة ، مكتب النظافة والوقاية ، بتاريخ 2018/04/16

–مراقبة شبكة الصرف الصحي وإبلاغ المصالح المعنية عن التسربات.

2المخبر: يقوم بجميع التحاليل المخبرية على عينات المياه المتقطعة وكذا مختلف الأغذية .

إضافة إلى ذلك تقوم المصلحة بالحملات المتعلقة بالتطهير وإبادة الحشرات الضارة و القضاء على الحيوانات الضالة المتشردة¹.

¹ المصدر: وثائق من بلدية سعيدة ، مكتب النظافة والوقاية ، بتاريخ 2018/04/22.

المبحث الثاني: الدراسة الميدانية بمصلحة الوثائق البيومترية الالكترونية

المطلب الأول : التعريف بالمصلحة

مصلحة الوثائق البيومترية هي مصلحة خاصة بإصدار جوازات السفر و بطاقات التعريف الوطنية البيومترية الالكترونية، تم افتتاحها شهر أوت 2016 و هذا في اطار لامركزية الإدارة العمومية بهدف تقريب الإدارة من المواطن .

تتكون المصلحة من عدة مكاتب على مستوى كل مكتب تتم مرحلة من مراحل معالجة طلب جواز السفر و بطاقة التعريف الوطنية البيومترية الالكترونية بطريقة آلية باستعمال تطبيقية تم تطويرها من طرف مهندسين جزائريين¹.

ويعمل بالمصلحة موظفين يبلغ عددهم 15 موظفا بالإضافة إلى موظفين في اطار عقود ما قبل التشغيل. ومن الموظفين 6 ذكور و 9 إناث بما فيهم رئيس المصلحة ومهندسة في الاعلام الآلي أما فيما يخص التكوين

فأغلب الموظفين ذوي خبرة في مجال الإعلام الآلي حيث أن 70% منهم يتلقون تكويننا في هذا المجال .

وتقوم المصلحة باستصدار بطاقة التعريف وجواز السفر البيومترين في أجل أقصاه 20 يوما².

و لتحسين أداء الإدارة العمومية وجعله يتميز بالفعالية و الشفافية، قامت وزارة الداخلية و الجماعات المحلية بتجسيد عدة مشاريع هامة في مجال عصرنه المرفق العام باستعمال الوسائل التكنولوجية الحديثة.

² المصدر : تصريحات رئيس المصلحة ، بتاريخ 2018/04/23.

1 وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22.

تهدف مجمل هذه الإنجازات إلى تمكين المواطن من خدمة عمومية ذات جودة ونوعية.

من بين أهم الإنجازات لِسنة في هذا المجال:

1. رقمنة جميع سجلات الحالة المدنية على مستوى الوطني وإحداث السجل الوطني الآلي للحالة

المدنية و ربط كل البلديات و ملحقاتها الإدارية وكذا البعثات الدبلوماسية و الدوائر القنصلية

به. و لقد مكن هذا الإنجاز من:

1. تمكين المواطن من استخراج كل وثائق الحالة المدنية بصفة آنية من أي بلدية أو ملحقة

إدارية عبر الوطن دون أن يتكبد عناء التنقل.

2. تمكين الجالية الجزائرية المقيمة بالخارج بتقديم طلب الحصول على عقد الميلاد الخاص

12خ مباشرة عبر خدمة الأنترنت و الحصول عليه من الممثلة الدبلوماسية أو

القنصلية المسجل فيها.

2. إنشاء السجل الوطني الآلي لترقيم المركبات الذي مكن المواطنين من الحصول على بطاقات

الترقيم لمركباتهم بصفة آنية ودون تكبد عناء التنقل إلى ولاية التسجيل.

3. خدمات إلكترونية

1- خدمة جديدة عبر الإنترنت تمكن طالبي جواز السفر البيومتري من متابعة مراحل معالجة ملفاتهم

2- تمكين الجالية الجزائرية المقيمة بالخارج بتقديم طلب الحصول على عقد الميلاد الخاص 12خ مباشرة عبر خدمة

الأنترنت و الحصول عليه من الممثلة الدبلوماسية أو القنصلية المسجل فيها¹.

1- بطاقة التعريف البيومترية الإلكترونية:

¹<http://www.interieur.gov.dz> page consulter le 23/03/2018 a 11 :15.

تتضمن مجموعة من المعلومات في واجهتها الأمامية تتعلق بهوية صاحب البطاقة كاللقب و الاسم الى جانب تاريخ ومكان الميلاد والجنس وفصيلة الدم، وسلطة الاصدار وتاريخه وتاريخ انتهاء الصلاحية الى جانب صورتين الكترونيتين الأولى كبيرة على يسار البطاقة والثانية صغيرة في صدر البطاقة.

تحمل بطاقة تعريف الوطنية البيومترية والإلكترونية رقم التعريف الوطني إلى جانب رقم البطاقة التي ستمد صلاحيتها إلى 10 سنوات، شأنها في ذلك شأن جواز السفر البيومتري ومزودة بشريحة إلكترونية تضمن تعدد الوظائف وفي خلفية البطاقة يخصص النموذج مكان لإمضاء صاحب البطاقة، وشريحة تحمل التوقيع الإلكتروني للبطاقة، بطاقة تضمن العديد من الخدمات القطاعية، الخدمة الصحية والملف الصحي الإلكتروني، التعريف البيومترية و لحاملها وامكانية شراء الأدوية من أي صيدلية كانت، وفي حال تمكنت الحكومة من انجاز المشروع بالتصور الذي قدمه وزير الداخلية فبإمكان بطاقة التعريف أن تعوض العديد من البطاقات.

تنوب عنها في توفير الخدمة، كالبطاقة الجامعية

الملف الدراسي للطفل وضمان متابعة الأولياء لنتائج أبنائهم عن بعد أي عبر خدمات إلكترونية، وهو الأمر

الذي يفرض اندماج ومشاركة القطاعات الوزارية المعنية¹.

كما يتم طلب بطاقة التعريف الوطنية لدى أي بلدية أو دائرة أو دائرة إدارية في نفس الولاية أو لدى المصلحة القنصلية لمكان الإقامة بالنسبة للمواطنين الجزائريين المقيمين بالخارج.

¹<http://www.interieur.gov.dz/index.php/ar> Page consulter le 15/02/2018 a 18 :00.

المطلب الثاني: الوثائق المطلوبة لاستخراج بطاقة التعريف وجواز السفر البيومترين

أ- الوثائق المطلوبة لاستخراج بطاقة التعريف البيومترية:

✓ بالنسبة للمقيمين داخل الوطن

استمارة طلب مملوءة و ممضية من طرف المعني أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر و التي تكون مرفقة بما يلي:

- ✓ مستخرج خاص من عقود الميلاد رقم 12-خ، يسلم في مطبوع خاص.¹
- ✓ شهادة الجنسية في حالة تقديم الطلب لأول مرة.
- ✓ شهادة الإقامة يقل تاريخ إصدارها عن ستة (6) أشهر،
- ✓ شهادة العمل بالنسبة للعمال و الموظفين أو شهادة مدرسية بالنسبة للطلبة أو الأبناء المتدربين.
- ✓ أربع صور شمسية للهوية ملونة، رقمية، حديثة و متماثلة تماما ،
- ✓ نسخة من بطاقة فصيلة الدم،

في حالة تقديم طلب التجديد، يرفق الملف ببطاقة التعريف الوطنية المنتهية الصلاحية أو بتصريح خاص في حالة الضياع أو السرقة أو الإتلاف.

✓ بالنسبة للمقيمين خارج الوطن

ب- استمارة طلب مملوءة و ممضية من طرف المعني أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر و التي تكون

مرفقة بما يلي:

- مستخرج خاص من عقود الميلاد رقم 12-خ، يسلم في مطبوع خاص،
- بطاقة التقييم القنصلي قيد الصلاحية،

¹ وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22

- وثيقة تثبت الإقامة بالخارج،
- شهادة العمل بالنسبة للعمال و الموظفين أو شهادة مدرسية بالنسبة للطلبة أو الأبناء المتدربين،
- أربع صور شمسية للهوية ملونة، رقمية، حديثة و متماثلة تماما خاصة بجواز السفر البيومتري،
- نسخة من بطاقة فصيلة الدم .

في حالة الضياع أو السرقة أو الإتلاف، يرفق ملف التجديد بالتصريح الخاص بذلك

ت- كيفية سحب بطاقة التعريف البيومترية:¹

- تسحب بطاقة التعريف الوطنية من طرف المعني شخصيا.
- يتم، بمناسبة عملية السحب، التأكد من المعلومات الشخصية المطبوعة في الوثيقة بحضور المعني بالأمر.
- تسلم الوثيقة إلى صاحبها مقابل التوقيع على وصل استلام.

تقدر مدة صلاحية بطاقة التعريف الوطنية بعشر (10) سنوات بالنسبة للأشخاص البالغين و بخمس (5) سنوات بالنسبة للقصر.

2- جواز السفر البيومتري:

بالنسبة لجواز السفر البيومتري فشأنه شأن بطاقة التعريف البيومترية الالكترونية نفس الاجراءات والوثائق بالاضافة إلى مبلغ مالي قدره 6000دج اما من يريد استصداره في أجل اقصاه 05 ايام فلا بد من دفع مبلغ الطابع ب 20000دج .

¹ وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22 .

المطلب الثالث :مسار الملف (بطاقة التعريف ، جواز السفر)

1- المرحلة الأولى : مكتب تسيير المواعيد

- على مستوى هذا المكتب تتم عملية تسيير المواعيد:
- أ- استقبال المواطنين لتحديد موعد إيداع الملف للأخذ البيانات البيومترية.
- ب- طباعة قائمة المواعيد المحددة لكل يوم.

2- المرحلة الثانية : مكتب الاستقبال والتوجيه¹

على مستوى هذا المكتب يتم:

- 1- استقبال المواطنين وتوجيههم.
- 2- التحقق من الوثائق المكونة للملف من ناحية العدد.
- 3- تأكيد وجود اسم المعني في قائمة المواعيد.
- 4- توجيه المواطن نحو قاعة الانتظار لانتظار دوره لإيداع الملف.

3- المرحلة الثالثة : مرحلة التدقيق²

على مستوى هذا المكتب يتم إيداع الملف:

- ✓ 1- تدقيق الملف من حيث عدد الوثائق المكونة له وكذا من حيث صحة المعلومات المدونة في كل وثيقة.
- ✓ 2- إحداث الملف الإلكتروني على مستوى تطبيقية جواز السفر وبطاقة التعريف الوطنية البيومترية الإلكترونية (خلق الرقم التعريفي الوطني المؤقت، رقمنة الصورة الشخصية وشهادة الميلاد 12خ).
- ✓ 3- طباعة وصل إيداع الملف.

¹ وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22

² وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22

✓ 4- توجيه الملف نحو مرحلة تدوين البيانات.

4- المرحلة الرابعة: مكتب تدوين البيانات والمصادقة

يتم على مستواه:

1- تدوين البيانات: هي عملية إدخال البيانات الشخصية للمعني وكذلك معلومات الأب و الأم

حسب ماهو موجود في استمارة الطلب.

2- المصادقة على الملف: هي عملية:

✓ مراقبة البيانات المدونة في مرحلة التدوين وتصحيح الأخطاء إن وجدت.

✓ المصادقة على الملف.

5- المرحلة الخامسة: مكتب أخذ البيانات البيومترية¹

تتم على مستواه عملية أخذ البيانات البيومترية لصاحب الطلب

(البصمة لرقمية، 4-4-2، الصورة الشخصية الرقمية، التوقيع الرقمي للمعني بالأمر أو الولي الشرعي

بالنسبة للقصر) .

6- المرحلة السادسة : مكتب تسليم الوثائق البيومترية

تتم في هذا المكتب عملية:

✓ تسليم جواز السفر البيومتري.

✓ تسليم بطاقة التعريف الوطنية البيومترية الالكترونية.

✓ تسليم الظرف الحامل للرقم السري* لبطاقة التعريف الوطنية البيومترية الالكترونية.

¹ وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22

* الرقم السري لبطاقة التعريف الوطنية البيومترية (code PIN): هو رقم سري خاص بكل بطاقة يمكن لحاملها من الولوج الى الشريحة الالكترونية الموضوعية على البطاقة لغرض تحيين محتواها وإضافة تطبيقات جديدة اليها.

جدول يوضح الملف الخاص ببطاقة التعريف الوطنية و جواز السفر البيومتري¹

جواز السفر	بطاقة التعريف الوطنية
الاستمارة الخاصة ببطاقة التعريف الوطنية و جواز السفر البيومتريين	الاستمارة الخاصة ببطاقة التعريف الوطنية و جواز السفر البيومتريين
تصريح شرقي بعدم الامتلاك أو انتهاء الصلاحية	تصريح شرقي بعدم الامتلاك أو انتهاء الصلاحية
شهادة الميلاد رقم 12 خ البيومترية	شهادة الميلاد الأصلية ح.م 7
شهادة الجنسية	شهادة ميلاد الأب او شهادة الوفاة في حالة تجديد الملف
بطاقة الإقامة	الجنسية في حالة ملف جديد
شهادة عمل	بطاقة الإقامة
ثلاثة صور شمسية	فضيلة الدم

¹ وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22

/	ثلاثة صور شمسية
---	-----------------

المصدر : مصلحة الوثائق البيومترية - بلدية سعيدة-

- مكتب رئيس المصلحة:

يقوم رئيس المصلحة بمهام تسيير المصلحة من الناحية الادارية:

- ✓ استقبال المواطنين ومعالجة انشغالاتهم.
- ✓ تقديم توضيحات حول حالة الملف لطالب الوثيقة البيومترية.
- ✓ استدعاء صاحب طلب جواز السفر لتقديم الطعن في حالة رفض الطلب من مركز الإنتاج.
- ✓ تسليم وصل إيداع الملف.

- مكتب مهندس الإعلام الآلي¹:

يقوم مهندس الإعلام الآلي بتسيير المصلحة من الناحية التقنية.

- ✓ تحويل الملفات إلى مركز الإنتاج.
- ✓ متابعة الملفات على مستوى مركز الإنتاج.
- ✓ الحرص على سلامة أجهزة الإعلام الآلي و الشبكة على مستوى المصلحة
- ✓ إصلاح المشاكل التقنية

➤ عوائق الاستعمال الإداري للتكنولوجيا الحديثة:

- ✓ -اهتمام غير مؤكد في إطار الاستعمال المهني.
- ✓ -تكوين منعدم أو غير كاف.

¹وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22

- ✓ غياب الاعتراف المؤسسي.
- ✓ تجهيز بعناد غير كاف أو قديم (مشكلة التجهيز).
- ✓ جهد غير مأجور وقليل التشجيع¹.
- ✓ غياب المرافق لاكتشاف التكنولوجيات الحديثة - الإعلام-
- ✓ غياب الاستعمال المعتاد للتكنولوجيات الحديثة أثناء التكوين القاعدي للموظفين في المعاهد والجامعات.
- ✓ عدم تنظيم دورات تكوينية منتظمة لفائدة الموظفين.

¹ وثائق من بلدية سعيدة ، مصلحة الوثائق البيومترية ، بتاريخ 2018/04/22

خلاصة الفصل:

من خلال دراستنا لمصلحة الوثائق البيومترية نلاحظ أن تكنولوجيا المعلومات مازالت لم ترقى إلى المستوى المطلوب رغم أن هذه المصلحة في مجال عملها تحتاج إلى تكنولوجيا أكثر تطورا وكفاءة ، فاستخدام تكنولوجيا المعلومات بفعالية وعقلانية يؤدي إلى تحسين الخدمة العمومية خاصة في مجال استخراج الوثائق البيومترية .

خاتمة

وفي ختام دراستنا نخلص إلى أن ما أفرزته التطورات التكنولوجية وخاصة في مجال تكنولوجيا المعلومات والتي طبقت في جميع الإدارات والمؤسسات سواء الخاصة أو حتى العمومية ، سعت الدول إلى توفير جميع الإمكانيات المادية والبشرية والتقنية من أجل إنجاح هذا التغيير وتسريع العمل بهذه التكنولوجيا عبر توفير بني تحتية وإعداد كوادر بشرية متخصصة ومؤهلة لمثل هذه التقنيات.

ومما سبق يمكن القول بان تكنولوجيا المعلومات كمفهوم حديث هي نتاج تطور نوعي افرزته تقنيات الاتصال الحديثة ، في ظل ثورة المعلومات وازدياد الحاجة الى توظيف التكنولوجيا الحديثة في الادارة وعلاقتها بالمواطن ، ومن ثم فتكنولوجيا المعلومات تساعد الموظفين على انجاز المهام المناطة بهم ، وتنفيذها على الوجه الاكمل.

وتطبيقها على مستوى الإدارات يؤدي الى بناء الثقة بين الإدارة المحلية والمواطنين ، ومن ثم الوصول الى السرعة في الانجاز وتقديم الخدمات بشكل مباشر فيتم بذلك توفير الجهد والوقت والتكلفة وهو ما يؤدي لحل المشاكل البيروقراطية ، ودعم عناصر النزاهة ، الشفافية ، العدالة ، سرعة الاستجابة لحاجيات الافراد ، والاهتمام بالمواطن الذي يمثل محور التنمية الادارية.

و من اهم هذه النتائج التي توصلنا إليها هي:

ان تكنولوجيا المعلومات ترفع من كفاءة الادارة المحلية ، اضافة الى انها تساعد على التقليل من البيروقراطية.

تقليل الزمن في استخراج مختلف الوثائق الادارية ، وارشاد المواطن بالإجراءات الادارية المحددة ، مما ادى الى تحول نظرة المواطنين للإدارة من السلب الى الايجاب بفعل التقنيات الحديثة التي تعتمد عليها وفق السياسة المعلوماتية والتخلص من المشاكل التي كانت تواجه الجهاز الاداري.

- ان استخدام تكنولوجيا المعلومات يسهل التنسيق في العمليات الادارية ويسهل على الموظف القيام بأفضل وأجود الاعمال .

-استخدام تكنولوجيا المعلومات يرفع من كفاءة اداء الموظفين .

- وقد واجه تطبيق تكنولوجيا المعلومات عدة عوائق منها :

- غياب البعد الاستراتيجي في توظيف تكنولوجيا المعلومات.

- عدم تناسق الاسلوب البيروقراطي الذي تعتمده الادارة الجزائرية كنموذج عمل مع متطلبات العمل الالكتروني حيث اقترن هذا النموذج بعدم مرونة اجراءات الادارية.

وعليه يمكن اقتراح ما يلي :

- مواصلة تبني هذه التكنولوجيا المعلوماتية نظرا لما تحققه من نتائج ايجابية.

- تامين والاستفادة القصوى من القوى البشرية ذات الكفاءة .

- تحقيق الامن الكافي والوافي في ظل ماتشده من اختراقات من ناحية تخزين المعلومات وفي الاخير نقول ان

تكنولوجيا المعلومات في الجزائر عرفت مبادرة اولية من خلال تطبيق الادارة الالكترونية وتأثيرها على الادارة المحلية

مما يوضح الرؤية المستقبلية بشأن استخدام هذه تكنولوجيا المعلوماتية بما يخدم التحول نحو الادارة الالكترونية.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المراجع والمصادر:

1- المصادر

أ/القران الكريم:

ب/القواميس والمعاجم:

- 1) ابن منظور، لسان العرب، بيروت : دار احياء التراث العربي، الجزء العاشر، 1996
- 2) عبد الغفور عبد الفتاح ،معجم مصطلحات المكتبات و المعلومات، الرياض: مكتبة الملك فهد الوطنية، 2000
- 3) محمد محمود ربيع ، عبد الله الغنيم و اخرون، موسوعة العلوم السياسية، الكويت 1993

2- المراجع:

أ/ الكتب:

- 1) أحمد مصطفى الحسين، تحليل السياسات مدخل جديد للتخطيط في الأنظمة الحكومية (الشارقة: سلسلة الدراسات ، ط 1، 1994).
- 2) إيمان عبد المحسن زكي، الحكومة الإلكترونية مدخل إداري متكامل (القاهرة: منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2009).
- 3) بسام محمود المهيرات، إدارة المعرفة في تكنولوجيا المعلومات (عمان: دار جليس الزمن للنشر والتوزيع، ط 1، 2012)،
- 4) بشار الوليد، المفاهيم الإدارية الحديثة (عمان: دار الراية للنشر والتوزيع، ط 2، 2009).
- 5) توفيق عبد الرحمن، الإدارة الإلكترونية (القاهرة: مركز الخبرات المهنية للإدارة، 2003).
- 6) الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، ع 37، ت 2011/06/03
- 7) جعفر جاسم، تكنولوجيا المعلومات، (الأردن: دار أسامة للنشر والتوزيع، 2005).
- 8) حسن محمد عواضة، الإدارة المحلية وتطبيقها في الدول العربية دراسة مقارنة (لبنان: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر، 1983).
- 9) حسين مصطفى حسين، الإدارة المحلية المقارنة (الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ط 2، 1982).
- 10) خالد الزغبي، القانون الإداري (عمان: مكتبة الثقافة للنشر والتوزيع، ط 3، 1989).
- 11) خالد سمارة الزغبي، تشكيل المجالس المحلية وأثره على كفايتها دراسة مقارنة (الإسكندرية: منشأة المعارف، 1984).
- 12) سليم الحسنية، نظام المعلومات الإدارية (عمان: الوراق للنشر والتوزيع، ط 3، 2006).

- 13) صفوان المبيضين وآخرون، المركزية واللامركزية في تنظيم الإدارة المحلية (الأردن: دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، ط 1، 2001).
- 14) عاشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية، رسالة ماجستير في العلوم السياسية، منتوري قسنطينة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2009-2010.
- 15) عامر إبراهيم قنديلجي، إيمان فاضل السامرائي، تكنولوجيا المعلومات وتطبيقها (عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، ط 1، 2002).
- 16) عبد الرزاق الشبخلي، الإدارة المحلية دراسة مقارنة (الأردن: جامعة مؤتة، 2001).
- 17) عبد الفتاح بيومي حجازي، النظام القانوني لحماية الحكومة الإلكترونية، (القاهرة: 2000).
- عبد المطلب عبد الحميد، التمويل المحلي (الدار الجامعية للطبع والنشر والتوزيع، 2001).
- 18) عزيزة عبد الرحمان العتيبي، أثر تكنولوجيا المعلومات على أداء الموارد البشرية في العلوم الاقتصادية وعلوم التسيير، جامعة الجزائر، 2011-2012.
- عصام عبد الفتاح مطر، الحكومة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق (الإسكندرية: دار الجامعة الجديدة، 2013).
- 19) عماد عبد الوهاب الصباغ، علم المعلومات (الأردن: دار الثقافة للنشر والتوزيع، 2004).
- 20) عمار بوضياف، الوجيز في القانون الإداري (الجزائر: جسر النشر والتوزيع، ط 2، 2007).
- 21) غسان قاسم داود آامي، أميرة شكر ولي ألباتي، تكنولوجيا المعلومات في منظمات الأعمال الاستخدامات والتطبيقات (الأردن: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، ط 1، 2010).
- 22) فريجة حسين، شرح القانون الإداري دراسة مقارنة (الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ط 2).
- 23) قصير مزباني فريدة، مبادئ القانون الإداري الجزائري (الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، ط 1، 1).
- 24) لحسن سرياك، المهام التقليدية للجماعات المحلية (الجزائر: موقع للنشر، 1998).
- 25) محمد الصيرفي، إدارة تكنولوجيا المعلومات (الإسكندرية: دار الفكر الجامعي، ط 1، 2009).
- 26) محمد صغير بعلي، قانون الإدارة المحلية الجزائرية (الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع، 2004).
- 27) محمد علي الخلايلة، الإدارة المحلية (عمان: دار الثقافة للنشر والتوزيع، ط 1، 2009).
- 28) محمد محمد بدران، إدارة محلية دراسات في المفاهيم والمبادئ العلمية (القاهرة: مكتبة القاهرة الحديثة، 1986).
- 29) محمود القدوة، الحكومة الإلكترونية والإدارة المعاصرة (عمان: دار أسامة للنشر والتوزيع، ط 1، 2010).

30) محمود علم الدين، تكنولوجيا المعلومات ومستقبل صناعة الصحافة (القاهرة: دار السحاب للنشر والتوزيع، ط 1، 2005).

31) معالي فهمي، نظم المعلومات الادارية، مدخل تحقيق الميزة التنافسية ،الاسكندرية : الدار الجامعية، 2002 .

32) منال محمد الكردي و جلال ابراهيم العبد، مقدمة في نظم المعلومات الادارية، الاسكندرية : دار الجامعة الجديدة، بدون سنة نشر.

ب/ الكتب باللغة الأجنبية:

33) Peter w rodman ,development administration :obstacle theories and implications for planning ,unesco international institute for eduational planning

34)M.Gercke, Understanding Cyber Crime ITU Telecommunication Development Sector, 2nd Edition, 2011.

ج) المجلات:

35) بن يوسف، احمد ونوري، منير، "معوقات توظيف التكنولوجيا الحديثة للاعلام و الاتصال في المؤسسات و الادارة العمومية الجزائرية"، جامعة الشلف، الجزائر، مجلة اقتصاديات شمال افريقيا، العدد 14 .

36) بوقاسم، امال، "التحول الالكتروني كخيار استراتيجي وضرورة للاصلاح الادارة الجزائرية": المجلة الجزائرية للسياسات العامة، جامعة الجزائر 3 العدد 08 اكتوبر 2015 .

37) حديد، ابراهيم اسماعيل، "استراتيجية الحل للمشكلة التكنولوجية والمعلوماتية في الوطن العربي

في ظل ضعف الاهتمامات السياسية العربية"، الجزائر، مجلة فصلية علمية محكمة، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، العدد 11 ، جوان 2010 .

د/المذكرات:

38) ركاش، جهيدة، "اشكالية العلاقة بين ادارة التنمية و التنمية الادارية في الجزائر"، رسالة ماجستير في العلوم السياسية و العلاقات الدولية، جامعة الجزائر، 2007.

39) شادلي شوقي، "أثر استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال على أداء المؤسسات الصغيرة والمتوسطة بولاية الجزائر"، مذكرة ماجستير، جامعة قاصدي مرباح ورقلة: كلية العلوم الاقتصادية، قسم العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة، 2008/2007.

40) عبد اللاوي، خديجة، الانظمة الالكترونية ودورها في ترقية الخدمة العمومية، مذكرة تخرج لنيل شهادة الماستر في العلوم السياسية، جامعة مولاي الطاهر، سعيدة، 2016-2017.

ه/مواقع الانترنت:

38) <http://www.interieur.gov.DZ>

فهرس المحتويات

الصفحة	المحتويات
	الاهداء
	الشكر
01	مقدمة
	الفصل الأول : مفهوم تكنولوجيا المعلومات والادارة المحلية
08	تمهيد
09	المبحث الأول: مفهوم تكنولوجيا المعلومات
09	المطلب الأول : تعريف تكنولوجيا المعلومات
11	المطلب الثاني : مراحل تكنولوجيا المعلومات
19	المطلب الثالث : أهداف وأهمية تكنولوجيا المعلومات
23	المبحث الثاني : ماهية الإدارة المحلية
23	المطلب الأول : الهياكل الادارية المشرفة على مرفق القضاء
27	المطلب الثاني: أسباب نشأة الإدارة المحلية وأركانها
31	المطلب الثالث : أهمية الإدارة المحلية و أهدافها ووظائفها
40	المبحث الثالث : تقييم تكنولوجيا المعلومات
40	المطلب الأول : متطلبات تطبيق تكنولوجيا المعلومات
43	المطلب الثاني : معوقات تطبيق تكنولوجيا المعلومات وعوامل نجاحها

49	المطلب الثالث : الفرق بين الإدارة التقليدية والإدارة التكنولوجية
	الفصل الثاني : دراسة ميدانية بمصلحة الوثائق البيومترية ببلدية سعيدة
53	تمهيد
54	المبحث الأول : الفرق بين الإدارة التقليدية والإدارة التكنولوجية
54	ونشأتها البلدية المطلب الأول : تعريف
55	المطلب الثاني ك هيئات البلدية والرقابة عليها
59	المطلب الثالث: التعريف بميدان الدراسة بلدية سعيدة
73	المبحث الثاني: الدراسة الميدانية مصلحة جوازات السفر وبطاقة التعريف الوطنية البيومترية الاللكترونية
73	المطلب الأول : التعريف بالمصلحة
76	المطلب الثاني: الوثائق المطلوبة لاستخراج بطاقة التعريف وجواز السفر البيومترين
78	المطلب الثالث: مسار الملف (بطاقة التعريف ، جواز السفر)
85	خاتمة
88	قائمة المصادر والمراجع

ملخص:

أصبحت تكنولوجيا المعلومات واحدة من أساسيات العصر الحالي وازداد الاعتماد عليها من طرف المؤسسات والحكومات وغيرها.

تعالج هذه الدراسة موضوعا مهما وهو دور تكنولوجيا المعلومات في الرفع من كفاءة الادارة المحلية محاولين بذلك تسليط الضوء على الاطار المفاهيمي لكل من تكنولوجيا المعلومات والادارة المحلية واختتمنا بدراسة ميدانية ببلدية سعيدة بمصلحة الوثائق البيومترية.

الكلمات المفتاحية: تكنولوجيا المعلومات - الادارة المحلية - بلدية سعيدة - مصلحة الوثائق البيومترية.

Résumé :

La technologie de l'information est devenue nos jours l'une des outils très importante dans les différentes administrations et établissements.

Cette étude traite un sujet majeur le rôle de la technologie de l'information dans l'amélioration des services de l'administration locale et on a finalisé avec une étude de cas dans L'apc de Saida le service biométrique.

Mots clé : la technologie de l'information – l'administration locale – Apc Saida – service biométrique.