



جامعة العربي التبسي - تبسة -
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة في إطار نيل شهادة: ماستر
تخصص: قانون إداري
بعنوان:

رقمنة الحالة المدنية في الجزائر

من إشراف الأستاذة:
❖ د. هدى عزاز

من إعداد الطالبتين:
➡ بن مهنية سارة
➡ بومجربة حفصية

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
حنان خديري	أستاذ محاضر -أ-	رئيسا
هدى عزاز	أستاذ التعليم العالي	مشرفا ومقررا
كمال بيلي	أستاذ محاضر -ب-	ممتحنا

الموسم الجامعي: 2023/2022



جامعة العربي التبسي - تبسة -
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة في إطار نيل شهادة: ماستر
تخصص: قانون إداري
بعنوان:

رقمنة الحالة المدنية في الجزائر

من إشراف الأستاذة:
❖ د. هدى عزاز

من إعداد الطالبتين:
➡ بن مهنية سارة
➡ بومجربة حفصية

أعضاء لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
حنان خديري	أستاذ محاضر -أ-	رئيسا
هدى عزاز	أستاذ التعليم العالي	مشرفا ومقررا
كمال بيلي	أستاذ محاضر -ب-	ممتحنا

الموسم الجامعي: 2023/2022

"الكلية لا تتحمل أي مسؤولية على ما يرد في

هذه المذكرة من أراء"

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

شكر وعرفان

"اللهم اشرح لي صدري ويسر لي أمري واحلل العقدة من لساني يفقه قولي"

نحمد الله نشكره على جزيل نعمه، وعلى توفيقه لنا لإتمام هذا العمل على ما هو عليه اليوم.

كما نتقدم بالشكر الجزيل إلى الأستاذة القديرة الدكتورة "عزاز هدي"

لإشرافها ولكل ما قدمته لإكمال هذا العمل.

كما لا يفوتنا أن نعطر ونزكي عبارات الشكر والصدق لجل الأساتذة

الكرام وكذا كلية الحقوق والعلوم السياسية.

وفى الأخير لا يسعنا أن نقول لكل من ساهم من قريب أو بعيد

في إتمامنا هذا العمل.

ولمن نصحن ووجهنا ولو برأي.

جزاكم الله خيرا وبارك الله فيكم جميعا.

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي هذه إلى من ربباني وكافأ من أجلي، أبي العزيز حفظه الله
وأمي الحبيبة أطل الله في عمرها.
إلى من كان خير عون سدي ونصفي الثاني **"زوجي الغالي"**، أبنائي الأعمام **"معتصم
والله وخبيب الرحمان"**.

أخي وأخواتي حبيباتي وجميع أبنائهم وبناتهم على رأسهم شيماء
أخي **"إسلام وزوجته آية"** حفظهم الله
رفيقة دربي أختي الغالية **"سارة بن مهنية"** أذار الله دربها
إلى طيبة المعشر كريمة الخصال أختي الغالية **"هدى مشري"**
إلى أختي وصديقتي الغالية **"ليلي ناطيرية"**
كافة زملائي وزميلاتي بالمتوسطة
كل الصديقات التي جمعني بهم المشوار الدراسي وأخص بالذكر **"دوشين ورمال"**
من علمني حرفا طيلة مسيرتي الدراسية والمهنية
بقلبي مخلص، يملأه الإيمان وحب الوطن.
أهدي هذا العمل المتواضع.

"روحية حفصية"

الإهداء

الحمد لله وكفى والصلاة على الحبيب المصطفى وأهله ومن وفى
الحمد لله الذي وفقنا لتثمين هذه الخطوة في مسيرتنا الدراسية
بمذكرتنا هذه ثمرة الجهد والنجاح بفضلته تعالى

مهـداة إلى:

روح أبي الطاهرة وجدتي رحمهما الله

إلى أعز وأحلى إنسانة في حياتي التي أنارت دربي بنصائحها

وكانت بحرا طافيا يفيض بالحنان والعطف

إلى الغالية على قلبي "**أمي نصيرة**" حفظها الله

إلى سندي "**زوجي صدام**"

إلى من وين وحياتي بضيء البدر وشموع الفرع

إخوتي "**حريم، إباد**" وأخواتي "**نهاد، بسمة، دعاء**" حفظهما الله

إلى فرحتي "**معتصم بالله وخبير الرحمان**" أطال الله في عمرهما وأصلح فيهما

إلى صديقتي الغالية و"**يـمال**"

إلى كل الأشخاص الذين أحمل لهم المحبة والتقدير والذين كان لهم أثر في حياتي

"**بن مهنية سارة**"

مَقَدِّمَةٌ

بعد تخطي البشرية للحقبة الصناعية ودخولها مراحل الثورة الثالثة بداية القرن الواحد والعشرون وهي ثورة تكنولوجيا الاتصال والمعلومات، التي أضحت اليوم إحدى القوى المحركة التي يعتمد عليها كثيرا لنجاح برامج التنمية الاقتصادية الاجتماعية، لما لها من دور حيوي في العديد من المجالات حيث، فتحت آفاق جديدة وواسعة للتعامل مع تعقيدات المعاملات الاقتصادية وبيروقراطية الإدارة العمومية والبطء الذي كانت تتسم به ومع استخدام شبكة الانترنت والتطور التقني في مجال الاتصالات في أجهزة الحاسب الآلي وتقنياته، ظهرت الرقمنة الإلكترونية كرد فعل واقعي لاستخدام تطبيقات الحاسب الآلي في مجال الخدمة العمومية لتطوير طرق العمل وبذلك تسهيل وتحسين أداء الخدمات وتقديمها للمتعاملين بطريقة إلكترونية أصبح أمر حتمي على كل مؤسسة، لأن كل الدولة تسعى لتسيير قطاعاتها على نحو ضمن تقديم خدمات للمواطنين ذات مستوى وجودة، وقد أصبح اعتماد أسلوب الإدارة التقليدية لا يجدي نفعاً، لاما يتميز به من بطء وتيرة تقديم الخدمات من جهة وزيادة الضغط على الموظفين من جهة أخرى، أمام هذا الوضع ونتيجة التطور الحاصل في العديد من المجالات وجدت الدولة الجزائرية نفسها ملزمة على التكيف مع هذه التطورات، وبدأت في وضع وتجسيد عدة مشاريع لترقية المرافق العمومية، من خلال الاعتماد على أحدث التقنيات والتكنولوجيات بهدف عصنة الخدمات العمومية وإرضاء المواطن، وقد كان مشروع ترقية ورقمنة نظام الحالة المدنية من بين أولويات الدولة التي تسعى لتحسين الخدمات التي يقدمها لأنه يشكل أهم مرفق بالنسبة للمواطن وأكثر احتكاكا به، نظرا لأهميته البالغة في تلبية حاجاته اليومية، يركز على أهم الأحداث في حياته كالزواج والولادة وغيرها.

لذلك عمل المشرع على إصلاح الإدارات بصفة عامة ونظام الحالة المدنية بصفة خاصة وتطويره بما يحقق للمواطن الحصول على خدمات ذات نوعية وبأعباء أقل، فكان لابد من اعتماد تكنولوجيات الحديثة في المجال الإداري، حيث أصبح حتمية لخلق تحول نوعي في تأسيس مجتمع معلوماتي له القدرة على التعامل مع المستجدات التقنية، وتنفيذا لهذه الإصلاحات تم إصدار القانون 08-14 المعدل للأمر 20-70 المعلق بالحالة المدنية، الذي أقر باعتماد الرقمنة والتكنولوجيا لتحسين الخدمة وتسريع الأداء حيث صدر هذا القانون لمواكبة الحياة العصرية للمواطنين ومجسدا لها من خلال تضمنته من أحكام.

1. أسباب اختيار الموضوع:

إن اختيار هذا الموضوع لم يكن عشوائياً وإنما هناك أسباب مؤدية لاختياره منها ما هو ذاتي ومنها ما هو موضوعي:

أ. الأسباب الذاتية:

- الاهتمام الشخصي بدور الرقمنة في تحسين الخدمة العمومية باعتباره موضوع عصر السرعة والمعلوماتية الذي يهتم به الفرد والمجتمع.
- اهتمامنا البالغ والميول إلى مواضيع الرقمنة الإدارية لمعرفة كل ما هو جديد وحديث.
- ارتباط الموضوع بمجال التخصص.
- حداثة الموضوع وقلة تداوله.
- الرغبة في التعرف على مدى تأثير هذه التقنيات الحديثة على حياة المواطن اليومية.

ب. الأسباب الموضوعية:

- الدور الكبير الذي تلعبه الرقمنة في مجال الخدمات العمومية على مستوى مرفق الحالة المدنية.
- قلة الدراسات التي تناولت موضوع رقمنة الحالة المدنية.
- محاولة التعرف على موضوع الرقمنة ودورها في تحسين الخدمة العمومية.
- سعي الدول في تبني مشروع رقمنة الإدارات العمومية مما أثار فضولنا حول مكانة رقمنة الحالة المدنية في ظل التطور والتسارع التقني التكنولوجي.
- حداثة موضوع الرقمنة مما دفع إلى محاولة تسليط الضوء عليها وتحديد العوامل المساعدة والتحديات التي تحول إلى تحقيقها.

2. أهمية الدراسة: يكتسي موضوع رقمنة الحالة المدنية أهمية اقتضاها العصر وما نتج عنه من تطور في مجال تكنولوجيا المعلومات، التي فرضت التعامل بها والتي أوجبت الإيمان بها.

الأهمية العلمية: تتمثل في استخدام منهج علمي يسري المعرفة العلمية لمحاولة الإحاطة بالموضوع قدر الإمكان من عدة جوانب مختلفة منها معرف دور الرقمنة في الإدارة العمومية ومعرفة آليات إرساء الرقمنة وأثرها على تحسين الخدمة العمومية، ومساهمتها في تقريب الإدارة من المواطن، كما يؤمن أن تفتح آفاق جديدة للبحث العلمي والمعرفة للباحثين والمهتمين في هذا المجال.

الأهمية العملية: يكتسي هذا الموضوع أهمية بالغة من الناحية العلمية باعتبار أن تحول الإدارة المحلية (البلدية) إلى إدارة إلكترونية انعكس إيجابا على مستوى وجودة الخدمات العمومية ككل وعموما تتمثل هذه الأهمية في:

– قيام الدولة الجزائرية برقمنة الحالة المدنية من خلال مجموعة التدابير والإجراءات التي ساهمت في تحسين الخدمة العمومية ومرافقة كل الأشكالات والتغيرات الحاصلة في الحالة المدنية في الجزائر.

– تقديم نموذج عملي خاص في تطوير وتحسين الخدمات الرقمية.
– الكشف عن التحديات التنظيمية والإدارية والبشرية والأمنية واللوجيستية التي تواجه مصلحة الحالة المدنية بالبلدية في تقديم خدماتها.
– تزويد المؤسسات والإدارات بدراسة تحدد نقاط القوة ونقاط الضعف لديهم في كيفية استخدام الرقمنة.

– توفير مقترحات حول كيفية الوصول إلى إدارة رقمية تواكب الثورة التكنولوجية.
– التعرف على أهم تجهيزات وتقنيات عملية الرقمنة.
– تسليط الضوء على واقع تسيير الوثائق الرقمية بمصلحة الحالة المدنية.

3. أهداف الدراسة:

– الوصول إلى معرفة مدى تأثير رقمنة الحالة المدنية على تحسين الخدمة العمومية على مستوى مرفق الحالة المدنية.
– محاولة إزالة الغموض الذي يكتنف موضوع الدراسة من خلال تسليط الضوء على واقع وصعوبات الرقمنة لتعزيز الخدمة العمومية في الجزائر.
– معرفة دور الكفاءة في نجاح عملية الرقمنة الإدارية.
– تقييم تجربة الرقمنة داخل مرفق الحالة المدنية.
– معرفة أهم المعوقات التي تواجه رقمنة مرفق الحالة المدنية.
– تحديد مدى نجاح إجراءات وآليات عملية الرقمنة على مستوى مرفق الحالة المدنية.
– التعرف على تجهيزات وتقنيات رقمنة وثائق الحالة المدنية.

4. الدراسات السابقة:

لا يخلو أي بحث من الدراسات السابقة إذ تعتبر نقطة بداية كل بحث علمي، ومصدر ليستمد منه الباحث مادته الخام فالبحوث السابقة هي إلهام لا غنى عليها، وكون كل بحث علمي ما هو إلا تكملة وامتداد لما توقف فيه بحث سابق، وبناء على ذلك تم الاطلاع على مجموعة من الدراسات السابقة للإلمام بالموضوع والقدرة على ضبط الإشكالية.

1.4. الدراسة الأولى: دراسة للدكتورة كلثوم عطاب والدكتور مكي الدراجي مقال في مجلة الاجتهاد القضائي جامعة محمد خيضر بسكرة حول رقمنة الشباك الإلكتروني الموحد للوثائق البيومترية كآلية لتحسين الخدمة العمومية في الجزائر بلدية ورقلة نموذجا وتمثلت إشكالية الدراسة حول كيف ساهمت رقمنة الشباك الإلكتروني الموحد للوثائق البيومترية في البلديات من أجل تحسين الخدمة العمومية في الجزائر؟ وللإجابة على الإشكالية وضعوا الفرضيات التالية: التوظيف الجيد لرقمنة داخل الأجهزة الإدارية للجماعات المحلية يضمن تحسين الخدمة العمومية. والفرضية الثانية هي توفير المتطلبات الأساسية للرقمنة يضمن التجسيد الفعلي لها، وأهم النتائج التي توصل لها هي عدم التنسيق والتنظيم بين مختلف الشبابيك وغياب التكوين الجيد للأعوان وعدم التقيد باللوائح التي تضمنتها التشريعات المتعلقة بالجانب التنظيمي.

2.4. الدراسة الثانية: أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه LMD، تخصص الإدارة العامة والتنمية المحلية من إعداد الطالبة رانية هدار تحت إشراف الأستاذ أحمد باي، بعنوان دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر، جامعة باتنة، السنة الجامعية 2017 - 2018، وقد عالجت الإشكالية التالية: إلى أي مدى يمكن أن يشكل التحول نحو الإدارة الإلكترونية آلية إدارية فعالة في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر؟ حيث توصلت هذه الدراسة إلى الفرضيات التالية: نجاح تجربة تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر مرتبط بتطوير البنية التحتية للاتصالات السلكية واللاسلكية ووجود مورد بشري يتمتع بقدرات ومهارات تقنية عالية للتعامل معها. والفرضية الثانية تسعى الجزائر إلى إحلال النمط الإداري الإلكتروني محل النمط التقليدي لكونه يسهم لترشيد الخدمات العمومية وجعلها سهلة، سريعة، شفافة، دقيقة أما الفرضية الثالثة هناك علاقة ارتباطية بين درجة تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر ودرجة إسهامها لترشيد الخدمة العمومية، والفرضية الرابعة بطء التحول نحو الإدارة الإلكترونية في الجزائر هو نتيجة جملة من المعوقات والتحديات.

5. إشكالية الدراسة: إن الإدارة الكلاسيكية تعتمد على كل ما هو ورقي وعلى العنصر البشري بشكل أساسي مما استدعى التوجه الرقمي في الإدارة لتسهيل تقديم الخدمة وتقريب المواطن من الإدارة أدى بالجماعات المحلية بالاهتمام بموضوع الرقمنة والسعي لتجسيده وعليه نطرح الإشكال التالي:

ما مدى نجاعة الرقمنة كتقنية حديثة في ترقية الخدمة العمومية في الجزائر؟

6. منهج الدراسة: المنهج هو الطريق المؤدي إلى الكشف عن الحقيقة في العلوم، بواسطة طائفة من القواعد العامة تهيمن على سير العقل وتحدد عملياته حتى يصل إلى نتيجة المعلومة، ففي هذه الدراسة اعتمدنا المنهج الوصفي والتحليلي لوصف مختلف التعريفات والعناصر المتعلقة بموضوع البحث والتطرق لمختلف أوجه الرقمنة في مجال الإدارة العمومية بالجزائر مع إبراز أهم الأهداف المحققة من تجسيدها فعليا بمرق الحالة المدنية، وتحليل النصوص القانونية المتعلقة بعصرنة الحالة المدنية.

بالإضافة إلى المنهج التاريخي الذي أعتمد عليه في معرفة نشأة قوانين الحالة المدنية.

7. خطة البحث: للإجابة عن الإشكالية المطروحة وتحقيقا للأهداف المرجوة من الدراسة ارتأينا إلى تقسيم بحثنا إلى فصلين إضافة إلى مقدمة وخاتمة، المقدمة تتضمن كل العناصر الأساسية بشكل دقيق ومفصل، حيث تناولنا في الفصل الأول الإطار النظري للرقمنة والحالة المدنية وقسم إلى مبحثين، المبحث الأول ماهية الرقمنة والمبحث الثاني الحالة المدنية أما الفصل الثاني فكان حول النظام الرقمي للحالة المدنية وقسم هذا الفصل إلى مبحثين المبحث الأول دور رقمنة الحالة المدنية في الجزائر وفي حين جاء في المبحث الثاني آثار رقمنة الحالة المدنية على تحسين جودة الخدمة العمومية وأخيرا خاتمة عامة تتضمن أهم النتائج المتواصل إليها.

8. صعوبات الدراسة:

إن اي بحث علمي لا يخلو من صعوبات تواجهه وتعيق مساره نذكر منها:

- صعوبة التعامل مع المواقع والمكتبات الإلكترونية في عملية تحميل الكتب والأطروحات.
- قلة توفر الدراسات والمراجع السابقة التي تناولت هذا الموضوع باعتباره موضوع مستجد وحديث.

الفصل الأول: الإطار النظري للرقمنة

والحالة المدنية

المبحث الأول: ماهية الرقمنة.

المبحث الثاني: الحالة المدنية.

عصر تكنولوجيا المعلومات الذي نعيشه، إصطدم بجملة التطورات المتعاقبة في مختلف المجالات، حتى أطلق عليه مصطلح العصر الرقمي، حيث أدركت الدولة الجزائرية مدى الحاجة لعملية التحسين المستمر في مجال الخدمات، فسعت لتحقيق هذا التطور والاستفادة من التقنيات الحديثة خصوصا ما يتعلق بتكنولوجيا المعلومات، إذ أدخلت الرقمنة كوسيلة جديدة وحديثة لتحسين الخدمة العمومية وترقيتها، وكبديل عن الأساليب السابقة في التكفل بانشغالات المواطنين وتسيير أحوالهم الشخصية، الأمر الذي سهل عليهم استخراج الوثائق المرتبطة بأحوالهم المدنية والشخصية، وأصبح واقع معاش في يومياتهم، وقد تجسد هذا من خلال جملة التدابير والآليات والاجراءات المتخذة من طرف الدولة لإرساء تطبيق الرقمنة في الحالة المدنية على غرار السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.

تم تقسيم هذ الفصل إلى مبحثين:

المبحث الأول: ماهية الرقمنة.

المبحث الثاني: الحالة المدنية.

المبحث الأول: ماهية الرقمنة.

بفضل تطور تكنولوجيا الإعلام والاتصال والانترنت شهد العالم خلال السنوات الأخيرة ثورة حقيقية حيث تحول هذا الأخير إلى قرية إلكترونية فالتطورات المتلاحقة تناولت المعلومات في كافة مراحلها، إعدادا وتنظيما ونشرا أي أن التحولات جذرية عميقة وشاملة في كافة المجالات التي تشمل مختلف قطاعات الدولة من أجل تطوير أداءها وزيادة كفاءتها وفعاليتها في تقديم الخدمة المرفقية لفائدة المواطن بأقل وقت وجهد حيث أدى بالدول إلى مواكبة هذا التطور ومسايرته ومن ضمنها الجزائر التي سارعت في تبني الأساليب الحديثة في مجال الخدمات وفي سبيل ذلك بادرت لتفعيل التكنولوجيات المتطورة والانتقال إلى رقمنة العديد من القطاعات من أجل تحسين مستوى وجودة خدماتها.

فتطرقنا في هذا المبحث إلى أربع مطالب حيث تناولنا في المطلب الأول مفهوم الرقمنة والمطلب الثاني مبررات التحول إلى الرقمنة ومتطلباتها والمطلب الثالث عمليات وإجراءات الرقمنة المطلب الرابع التحديات والاشكاليات التي تتعرض إليها الرقمنة.

المطلب الأول: مفهوم الرقمنة.

تمثل الرقمنة أقوى تحولا نوعيا في قطاع المعلومات منذ أكثر من عقدين من الزمن فهي عبارة عن نظام متكامل وعملية معقدة تتوفر فيها متطلبات عديدة وتقنيات حديثة لتطبيقها والعمل بها في المؤسسات المختلفة مما يدعو إلى بلورة هذه الاستراتيجية للنهوض بها وتحديد ما يجب حفظه وإخضاعه للرقمنة وإرساء قواعد وإجراءات واضحة لضمان استمرارها والحفاظ عليها.

حيث تناولنا في هذا المطلب العناصر التالية نشأة الرقمنة وتعريفها بالإشارة إلى خصائصها، أشكال الرقمنة وعناصرها، أهمية الرقمنة وأهدافها بالإضافة إلى مبادئها وآثارها.

الفرع الأول: نشأة الرقمنة وتعريفها.

أولاً: نشأة الرقمنة.

يرجع مفهوم الرقمنة إلى تطورات تاريخية عديدة في مرافق ومؤسسات المعلومات، لتسيير بعض الأنشطة المكتبية بعد إدخال الحاسب الآلي فيها في كل من الو.م.أ وبريطانيا منذ الخمسينات حسب هرلر من خلال النتائج المحققة لإخفاء السجلات البطاقية الورقية لتحل محلها السجلات الالكترونية.¹

والتي تسمح للمكتبات المشاركة في شبكات السجلات وتبادلها في مجال الفهرسة التعاونية، وكذلك في الإعارات من المكتبات حسب مشروع المكتبة الكونية مفادها الوحيد الفهرس ونصوصها في كل مكتبات العالم من طرف القوى العظمى الغربية أوما تعرف بمجموعة السبع في جويلية 1994 بغرض جعل كل المصادر قابلة للبحث فيها عبر شبكة الانترنت باعتبارها فضاء للمعلومات والمعرفة المكتبات، ليمتد بعدها إلى اجتماعات عديدة بين القوى العظمى، لرقمنة المكتبات بتكليف الربط الرقمي بين مختلف المكتبات بنية توسيع المعرفة إلى أوسع الحدود، وجاءت بعد العديد من الاجتماعات بين هذه القوى، ومن أهمها بروكسل 1995 لدعم التنمية في المجال الاقتصادي والاجتماعي والعلمي والثقافي الذي تبنته الو.م.أ بتمويل من المؤسسة القومية للعلوم والوكالة الفضائية للنازا التابعة لوزارة الدفاع ليشمل هذا المشروع إقامة ستة مكتبات رقمية تساهم في البحث العلمي للتعليم العالي يدعم من المؤسسات الفاعلة في الو.م.أ.

إن الرقمنة هي عبارة عن تحول جاء نتيجة تحديات عرفتتها تقنيات المعلومات والاتصال الذي مكن المكتبات من تدعيم إستراتيجيتها لتنمية أدائها، هذا التطور الهائل في مجال المعلومات الاتصال يعود إلى توظيف البرمجيات والانترنت ليصل إلى المفردات والمصطلحات.²

¹ أحمد الكسبي، تطور النظم الآلية في المكتبات من الحوسبة إلى الرقمنة والافتراضية، الغربية 3000، العدد 29، 2008، ص 6.

² أحمد الكسبي، المرجع نفسه، ص 6.

ثانيا: تعريف الرقمنة.

أ. التعريف اللغوي

تدل مادة رقم في المعاجم اللغوية العربية على جملة من المعاني أهمها التعجيم والتبيين والكتابة والقلم والخط، ويقول ابن منظور "الرفع والترقيم تعجيم الكتاب ورقم الكتاب يرقمه رقما أعجمه وبينه وكتاب مرقوم أي قد بينت حروفه بعلاماتها من التنقيط" وقوله عز وجل "كتاب مرقوم" كتاب مكتوب ومرقم، القلم والرفع: الكتابة والختم...والرقم: ضرب مخطط من الريش ورقم الثوب يرقمه ورقمه خطه.¹

ب. اصطلاحا.

- يمكن تعريف الرقمنة على أنها تلك الوسيلة التقنية التي تعمل على تحويل الصورة الورقية من الحوامل التقليدية للوثائق إلى صورة إلكترونية، فالوثائق المرقمة تصبح وثائق إلكترونية والرقمنة تهتم بكل الوثائق ويمكن إجراؤها انطلاق من مختلف الحوامل كالورق المصغرات الفيلمية الأشرطة المغناطيسية أشرطة الفيديو الأفلام..... وغيرها.²

- كما عرفت الرقمنة على أنها عملية استتساخ راقية تمكن من تحويل الوثيقة "chaine numerique" يواكب هذا العمل التقني عمل فكري ومكتبي لتنظيم ما بعد المعلومات من أجل فهرستها وجدولتها وتمثيل محتوى النص المرقم.³

- وبمعنى آخر هي عملية تحويل البيانات إلى شكل رقمي لمعالجتها بواسطة الحاسب الالكتروني، غير أن هذا المصطلح يأخذ عدة معاني حسب السياق الذي يستخدم فيه، حيث يلاحظ أن الرقمنة تعني:⁴

¹ سعيد يقطين، من النص إلى النص المترابط، مدخل إلى جماليات الإبداع التفاعلي، المركز الثقافي العربي، الدار البيضاء، ط1، بيروت، 2005، ص 259.

² عبد المالك بن السبتي وزهير حافظي، تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف، دار بهاء الدين للنشر والتوزيع، الطبعة 1، الجزائر، قسنطينة 2011 ص 157، 158.

³ سهيلة مهري، المكتبة الرقمية في الجزائر، دراسة للواقع وتطلعات المستقبل، مذكرة لنيل درجة الماجستير في علم المكتبات، قسنطينة، كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية، جامعة منتوري، 2006، 2005، ص 81.

⁴ زهير بضياف، "دور الرقمنة في ضمان جودة الخدمة العمومية" الرهانات والتحديات تطبيق خدمتي الموارد المائية، ((مجلة التميز الفكري للعلوم الاجتماعية والانسانية))، العدد الخاص للملتقى الافتراضي الدولي، تصدر عن كلية العلوم الاجتماعية والانسانية، جامعة شادلي بن جديد، الطارف، نوفمبر 2021، ص 70.

- في الحسابات: تلك العملية التي بمقتضاها تحويل البيانات إلى شكل رقمي لمعالجتها بواسطة الحاسب.¹

* في سياق نظم المعلومات: تحويل النصوص المطبوعة مثل (الكتب والصور سواء كانت صوراً فوتوغرافية، أو صور إيضاحات أو خرائط أو... الخ) وغيرها من المواد التقليدية من أشكالها التي يمكن أن تقرأ بواسطة الإنسان أي تناظرية إلى الأشكال "signal binary" التي يقرأ فيها بواسطة الحاسب الآلي أي إلى إشارات ثنائية وذلك عن طريق استخدام نوع ما من أجهزة المسح الضوئي في طريق الكاميرات الرقمية والتي ينتج عنها أشكال يتم عرضها على شاشة الحاسب.

* في سياق الاتصالات بعيدة المدى: فتشير إلى تحويل الإشعارات التناظرية المستمرة إلى إشارات رقمية ثنائية.²

* كما أن هناك مفاهيم أخرى تتعلق بمصطلح الرقمنة منها:

* يرى تيري كاني "terry keny": أن الرقمنة هي عملية تحويل مصادر المعلومات على اختلاف أشكالها (كتب، دوريات، صور، تسجيلات صوتية...) إلى شكل مقروء آلياً بواسطة استخدام الحاسب الآلي عبر النظام الرقمي الثنائي BITS والذي يعد وحدة المعلومات الأساسية لنظام معلومات آلي قائم على استخدام الحاسبات الآلية وتحويل المعلومات إلى مجموعة من الأرقام الثنائية، يمكن أن يطلق عليها الرقمنة، ويتم القيام بهذه العملية باستخدام مجموعة من التقنيات والأجهزة المتخصصة.³

* يرى دوج هودجز "doughodges": مفهوم آخر تبنته المكتبة الوطنية الكندية تعتبر فيه الرقمنة عملية أو إجراء لتحويل المحتوى الفكري على وسيط تخزين فيزيائي تقليدي، مثل (مقالات، الدوريات، والكتب، والمخطوطات والخرائط...)⁴.

¹ عماد عيسى صالح محمد ومحمد فتحي عبد الهادي، المكتبات الرقمية، الأسس النظرية والتطبيقات العلمية، الدار المصرية اللبنانية، ط1، القاهرة، 2006، ص 219.

² زهير بضياف، المرجع نفسه، ص 70.

³ نورالدين بطاط، (واقع التعليم الرقمي بالجامعة الجزائرية، جامعة المسيلة نموذجاً)، ملتقى حول: الرقمنة ضماناً لجودة التعليم العالي والبحث العلمي 21، 22، فيفري 2021، ص 132.

⁴ أمين ماحي وعبد ال وتحقيق التنمية المستدامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بوداوا جامعة احمد بوقرة بومرداس، الجزائر، المنعقد يوم لطيف بوقنادل، المكتبة الرقمية ودورها في تطوير البحث العلمي، ((المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والاقتصادية))، المجلد 57، العدد خاص، 2020، ص 178.

* أما شارلوت بيرسي "charlotte buresi": فقد ذكرت أنها منهج يسمح بتحويل البيانات والمعلومات من النظام التناظري على النظام الرقمي.¹

* كما عرفها بعض الفقهاء العرب من بينهم:

- فراج استخدم مصطلحي الرقمنة والتحويل الرقمي كمقابل للمصطلح الانجليزي Digitization وعرفها بأنها عملية تحويل البيانات إلى شكل رقمي وذلك لأجل معالجتها بواسطة الحاسوب.

- كما استخدم زينهم مصطلح ترقيم الوثائق وعرفه بأنه العملية التي عن طريقها يتم خلق تمثيل إلكتروني في مادة مطبوعة، أي العملية التي يتم فيها تحويل مصدر غير إلكتروني أو تناظري Analog إلى شكل قابل للقراءة بواسطة الحاسوب. وهو عادة ما يشير إلى: أما التقاط صور صفحات (Image، Page) وهي تقريبا صور من الوثيقة، أو التقاط إصدار نص كامل FullTextVersion التي عن طريقها تخزن الوثيقة كحروف نصية.²

* وجاء في القاموس الموسوعي للمعلومات والتوثيق الذي قدم تعريفا للرقمنة على أنها: " عملية إلكترونية لإنتاج رموز إلكترونية أو رقمية، سواء من خلال وثيقة أم أي شيء مادي، أم من خلال إشارات إلكترونية تناظرية.³

* عرفها المعجم الموسوعي لمصطلحات المكتبات والمعلومات والأرشيف على أنها: عملية تحويل المواد التناظرية "Analog material" إلى شكل إلكتروني رقمي "Digital Electronic"، كما عرفت على أنها: مجموع العمليات اللازمة لتحويل المواد المخطوطة والمطبوعة (نص، صورة، ميلتيميديا) إلى شكل إلكتروني وتتمثل مخرجات عملية الرقمنة في أوعية إلكترونية يمكن بثها من خلال شبكة داخلية (انترانيت) أو من خلال شبكة الانترنت.⁴

¹ يوسف بن نافلة، هندسة البحوث التربوية بمساعدة الوسائط الرقمية، أعمال الندوة الوطنية بعنوان دور المكتبات الرقمية في النهوض بالمحتوى الرقمي باللغة العربية، في المكتبة الوطنية الجزائرية الحامة، جويلية 2018، ص 110.

² نجلاء أحمد يس، "الرقمنة في المكتبات العربية"، التقنيات والمراحل والمتطلبات، ((مجلة المكتبات والمعلومات)) العدد 20 يونيو 2018، ص 16.

³ هناء بلعباس، دور المكتبات الرقمية وأهميتها في الحفاظ على الأدب العربي شعرا ونثرا وأهم صعوبات استعمال المكتبة الرقمية باللغة العربية، أعمال الندوة الوطنية بعنوان دور المكتبات الرقمية في النهوض بالمحتوى الرقمي باللغة العربية، في المكتبة الوطنية الجزائرية الحامة، 15 جويلية 2018، ص 55، 56.

⁴ سليمة سعدي وابتسام سعدي وحجاز بلال، مشاريع رقمنة وإتاحة التراث الجزائري المخطوط: دراسة حالة مخطوطات مكتبة أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر، أعمال الندوة الوطنية بعنوان دور المكتبات الرقمية في النهوض بالمحتوى الرقمي باللغة العربية، في المكتبة الوطنية الجزائرية الحامة، 15 جويلية 2018، ص 156، 157.

- * عرفت الشبكة الكندية للمعلومات حول التراث RCIP عملية الرقمنة بأنها عملية التي من خلالها يتم خلق صور رقمية (بمعنى محتوى على الحاسوب) انطلاقا من وثيقة ورقية.¹
- * يقترح المعجم الإلكتروني odilis تعريفا يأخذ فيه بعين الاعتبار طبيعة المعلومات التي تتشكل منها المكتبة الرقمية، إضافة إلى تحديد أدواتها ومكان تواجدها فعرّفها على أنها: مكتبة لا بأس بها من المصادر المتاحة في شكل مقروء آليا ويتم الوصول إليها عبر الحاسبات، وهذا المحتوى الرقمي يمكن الاحتفاظ به محليا أو إتاحتته عن طريق شبكة الحاسبات.²
- * حيث تتميز الرقمنة عن غيرها من التكنولوجيات الأخرى بالخصائص التالية:
 - تقليص الوقت: فالتكنولوجيا تجعل كل الأماكن -إلكترونيا - متجاورة.
 - تقليص المكان: تتيح وسائل التخزين التي تستوعب حجما هائلا من المعلومات المخزنة والتي يمكن الوصول إليها ببسر وسهولة.
 - اقتسام المهام الفكرية مع الآلة: نتيجة حدوث التفاعل والحوار بين الباحث ونظام الذكاء الصناعي، مما يجعل تكنولوجيا المعلومات تساهم في تطوير المعرفة وتقوية فرص تكوين المستخدمين من أجل الشمولية والتحكم في عملية الإنتاج.
 - تكوين شبكات الاتصال: تتوحد مجموعة التجهيزات المستندة على تكنولوجيا المعلومات من أجل تشكيل شبكات الاتصال وهذا ما يزيد من تدفق المعلومات بين المستعملين والصناعيين وكذا منتجي الآلات ويسمح بتبادل المعلومات مع بقية النشاطات الأخرى.
 - التفاعلية: أي أن المستخدم لهذه التكنولوجيا يمكن أن يكون مستقبل ومرسل في نفس الوقت فالمشاركين في عملية الاتصال يستطيعون تبادل الأدوار وهوما يسمح بخلق نوع من التفاعل بين الأنشطة.³
 - اللاتزامنية: وتعني إمكانية استقبال الرسالة في أي وقت يناسب المستخدم فالمشاركين غير مطالبين باستخدام النظام في نفس الوقت.

¹ رشيد سعد الله وخالد قاشي، دور الرقمنة في تحسين خدمات المرفق العمومي: دراسة حالة جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، ((مجلة الإستراتيجية والتنمية))، المجلد 10، العدد 06، نوفمبر 2020، ص 183.

² سالم باشيوة، الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، قسم علم المكتبات والتوثيق الجزائر، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، 2007-2008، ص 72-73.

³ أحمد مشهور، تكنولوجيا المعلومات وأثرها على التنمية الاقتصادية، المؤتمر العربي الثالث للمعلومات الصناعية والشبكات المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 2003، ص 07.

- اللامركزية: وهي خاصية تسمح باستقلالية تكنولوجيا المعلومات والاتصالات فالإنترنت مثلا: تتمتع باستمرارية عملها في كل الأحوال فلا يمكن لأي جهة أن تعطل الإنترنت.
- قابلية التوصيل: وتعني إمكانية الربط بين الأجهزة الاتصالية المتنوعة الصنع أي بغض النظر عن الشركة المصنعة أو البلد المصنع على مستوى العالم.
- قابلية التحرك والحركية: أي أنه يمكن للمستخدم أن يستفيد من خدماتها أثناء تنقله أي من أي مكان عن طريق وسائل اتصال كثيرة من الحاسب الآلي النقال، الهاتف النقال... الخ.
- قابلية التحويل: وهي إمكانية نقل المعلومات من وسيط إلى آخر كتحويل الرسالة المسموحة إلى رسالة مطبوعة.¹
- اللاجماهيرية: وتعني إمكانية توجيه الرسالة الاتصالية إلى فرد واحد أو جماعة معنوية بدل توجيهها بالضرورة إلى جماهير ضخمة وهذا يعني إمكانية التحكم فيها حيث تصل مباشرة من المنتج إلى المستهلك.
- العالمية والكونية: وهي المحيط الذي تنتشر فيه هذه التكنولوجيا حيث تأخذ المعلومات مسارات معقدة تنتشر عبر مختلف المناطق في العالم وهي تسمح لرأس المال بأن يتدفق إلكترونيا.²

الفرع الثاني: أشكال الرقمنة وعناصرها.

أولا: أشكال الرقمنة (أساليبها).

أ- الرقمنة في شكل صورة: يطلق عليها أيضا الصور في شكل نقاط "Image en mode point" أو "Image Bitmap" أو صور راستر "Image raster"، وتتكون من شبكة من النقاط تسمى bixels أو وحدات ضوئية، ويتم تجزئة كل صفحة من صفحات النص إلى عدد معين من نقاط الوحدات الضوئية وترتبط كل نقطة بنظام ترميز معين من أبيض وأسود مروراً بالتدرج الرمادي ووصولاً إلى باقي الألوان، ومن خلال أسلوب الترميز، أصبح من الممكن استخدام رمز أكثر أو أقل تعقيدا يمكن تطبيقه بمساعدة ما يسمى "Bit" وعدد "Bit" المستخدمة في ترميز كل نقطة تكون عادة محددة من خلال عمق تلك النقطة "Depthbit"، وفي هذا الأسلوب من الرقمنة يتم إنتاج نسخة في شكل صورة لكل صفحة من صفحات النص الذي يتم رقمته، مما يؤدي إلى

¹ زهير بضياف، المرجع السابق، ص 71.

² روفياكوال وفؤاد بوفطيمة، "مساهمة الرقمنة في تفعيل مشاركة المعرفة"، الإمارات العربية المتحدة نموذجاً، ((مجلة آفاق للبحوث والدراسات))، المجلد 05، العدد 02، جامعة باتنة 1، الجزائر، جويلية 2022، ص 101.

الحصول على نسخة مرقمنة مطابقة تماما للنص الأصلي، غير أن هذا الأسلوب عيوبه متمثلة في كونه لا يسمح للقيام بالبحث في النص أو إجراء البحث النصي، وهذا ما يجرنا إلى القيام بعملية وصف ببليوغرافي كامل والقيام بعملية الكشف قصد تيسير عملية الوصول إلى الوثيقة، ومن بين عيوبه أيضا أنه يشغل حيزا معتبرا على وسائط التخزين فناتج عملية الرقمنة عبارة عن صور نقطية ذات أحجام معتبرة وبالتالي تشكل ازدحام بالنسبة للملفات الرقمية.

في حين إن لأسلوب الرقمنة في شكل صورة مزايا تتمثل في كونه أسلوب سهلا وغير معقد وهو أسهل أسلوب يمكن تطبيقه، وهو أرخص الأساليب تكلفة في عمليات الرقمنة.¹

ب- الرقمنة بشكل صوت: هي تحويل رقمي لصوت المتحدث وتسجيله بعد معالجته وتحسينه على شكل MP3.... الخ فمثلا: سماع صوت مرتل للقرآن في الحاسوب، ما هو إلا تحويل رقمي لصوت المرتل الأصلي. حيث يتم تسجيله بجهاز تسجيل الصوت، ثم معالجته ببرامج خاصة للحصول على الجودة العالية.

وهذا الشكل من الرقمنة يعد ضروريا لتسجيل الأصوات المختلفة من قراءة، شاعر وغناء ويساعد كثيرا في توثيق التراث الثقافي غير المادي كالأغاني التراثية مثل مدح سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم، أغاني الأعراس التراثية، الشعر الذي يلقي في الأعراس وغيرها من المناسبات في القديم.

حيث أنه من الوسائل التي تبقى التراث اللامادي محفوظ بطريقة أمثل.

ج- الرقمنة بشكل صوت وصورة في نفس الوقت: وهو مزج الشكلين السابقين، نحصل في النهاية على فيديو يسجل على شكل: avi، dvd... إلخ وتتم الرقمنة في هذه الحالة باستعمال كاميرات رقمية لتصوير الأفلام الوثائقية عن المعالم الأثرية والعادات والتقاليد وغيرها من التراث اللامادي خاصة والمادي عامة.

¹ نبيل عكنوش، المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها مكتبة جامعة الأمير عبد القادر - نموذجاً، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في علم المكتبات، قسنطينة، كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية، جامعة منتوري، 2010، ص 168 - 169.

إن هذا الشكل من الرقمنة يعد نتيجة من تطوير الأشكال السابقة وضمها مع بعضها البعض ما ينتج لنا شكل متكامل يضم الكتابة والصوت والصورة وهو ما نلاحظه جليا في مخرجات الأفلام ما تحتويه من صورة وكتابات وصوت وما يساعد في التدقيق في حفظ التراث الثقافي وتسهيل إيصال أفكاره للمشاهد ويساهم بشكل كبير في حفظ وإيصال التراث الثقافي وخاصة غير المادي كما هو للجمهور.

كما يعتبر هذا الشكل الأكثر استعمالا في الترويج عن تراثنا والتعريف به على المستوى العالمي.¹

د-الرقمنة في شكل نصوص: يمكن الحصول على هذا الشكل من الرقمنة من خلال منهجين أساسيين وهما:

* الأول: من خلال أجهزة وبرمجيات متخصصة في إنشاء النصوص (معالجة النصوص وفي هذه الحالة يكون النص متاح ولا يحتاج إلى رقمنة مادام يحتفظ بالشكل الذي تم تصميمه عليه. بالإضافة إلى الاحتفاظ بالمحتوى الموضوعي. ويقتصر استخدام هذا المنهج في بيئة تشغيل مطابقة تماما للبيئة التي تم إنشاؤه فيها أول مرة.

* الثاني: ويعتمد على تقنيات عمل أجهزة القراءة الضوئية للحرف OCR وهي تقنية تسمح باستعادة المحتوى النصي ولكن طريقة العرض الشكلي غالب ما يتم فقدها.

يمكن كذلك الحصول على جزء من البناء المنطقي للنص "Structure Logique" من خلال التعرف على العناوين والفقرات على سبيل المثال.

وهذه البرمجيات تتسم بالآتي:

- تسمح بالعرض وإتاحة المحتوى الموضوعي من خلال تطبيقات الشبكة العنكبوتية.
- إمكانية البحث في النص الكامل "Full Text" والتنقل بيسر وسرعة فائقة بين النصوص المختلفة، وكذلك داخل النص الواحد.
- إمكانية ربط استفسار البحث بالعناصر التي تميز النصوص عن بعضها البعض مثل (التاريخ، المؤلف، الموضوع).

¹ يوسف سيد ادريس، دور الرقمنة والتكنولوجيات الحديثة في التعريف بالتراث الثقافي وتثمينه، ((مجلة منبر التراث الأثري))، العدد 09، مرمم التراث الثقافي متحف البارود، الجزائر، ص 290 - 291.

- إمكانية الاستفسار باللغة الطبيعية (أصل النص) والتي تتيح ولوج مبسط ومباشر.¹
هـ- الرقمنة في شكل اتجاهي: Mode Vectoriel وهي تقنية تعتمد على العرض باستعمال الحسابات الرياضية، وهي تستعمل خاصة في مجال الرسوم بمساعدة الحاسب الآلي، والتحول من الشكل الورقي إلى الشكل الاتجاهي، عملية طويلة ومكلفة. وتتواجد حالياً بشكل للتقديم الاتجاهي وهو PDF.

وهي تقنية طورتها شركة Adobe عام 1993، وهي تهدف إلى نشر وتبادل المعلومات المقروءة إلكترونياً بشكل يحفظ المادة التي يتم تبادلها الجوانب التالية:

- الدقة: بحيث تحفظ تقنية PDF تنسيق الصفحة Page Layout الذي وضعه مصمم الوثيقة أصلاً أثناء تصميمه الوثيقة أو ملفات PDF لا يتم إعادة تنسيقها من قبل القارئ عن طريق برنامج التصفح، ملف PDF يعد صورة رقمية للصفحة المطبوعة.

- الحجم المضغوط: ملفات PDF صغيرة الحجم، وذلك يساعد على نقلها بسرعة عبر الإنترنت.²
- التوافقية: يمكن قراءة ملف PDF من قبل أي مستخدم وعن طريق أي نظام تشغيل باستخدام برنامج Acrobat Reader المتوفر مجاناً على موقع ADOBE، فصيغة PDF لا تعتمد نظام تشغيل معين.

- جودة العرض والطباعة: ملفات PDF تحفظ للمستخدم أعلى جودة عند قراءتها من الشاشة، كما أنها تسمح للقارئ بتكبير أجزاء من الصفحة دون تأثير الحروف ودون تشويه لشكل الصفحة.³

ثانياً: عناصر الرقمنة:

تحتوي عناصر الرقمنة على:

الترميز الرقمي: ويعتبر القاعدة الثنائية في مجال الرياضيات، حيث يعمل على مسك المعلومة بأشكالها المختلفة (النصوص، الصورة، الصوت) ووضعها على الخط ليستقبلها جهاز الكمبيوتر

¹ كلثوم عتاب ومكي الدراجي، "رقمنة الشبكات الإلكترونية الموحد للوثائق البيومترية كآلية لتحسين الخدمة العمومية في الجزائر"، بلدية ورقلة -نمزدجا-، ((مجلة الاجتهاد القضائي))، المجلد 13، العدد 02، أكتوبر 2021، ص 1257 - 1258.

² سهيلة مهري، المرجع السابق، ص 85-86.

³ سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 86.

أثناء عملية معالجتها على شكل نماذج خاضعة لإرادة الشخص المستخدم، من ثم إخراجها على شكل معاني جديدة مختلفة عما كانت عليه، وقد تعددت هذه الخدمة التقنية ليتم إرسال المعلومة رقمياً وإخضاعها للهجة الآلية أيضاً.

أنظمة التراسل الرقمي: ونعني به أنظمة التراسل الليزر وصناعة الألياف البصرية والمضخات البصرية التي تساعد على استعمال أنظمة تراسل بصرية جديدة، حيث تم استخدامها في شبكات النفاذ، لما تمتاز به هذه الأنظمة من درجة عالية من الذكاء، تمكن المستعمل أو المستخدم لها من التحكم بها وصيانتها واستغلالها بالشكل الأمثل، إضافة لما تمتاز به من مستوى تأمين رفيع.

تقنيات النظام الرقمي: وهي شبكات تعتمد على الكوابل ومن أهمها جهاز الذي يعتمد على تقنيات الترميز حيث يستخدم في أنظمة التلفزة عن طريق خط مشترك ذو جودة عالية، وجهاز المحول وتعد كلمة اختصار لكلمتي وتعنيان بالعربية: المعدل ومزيل التعديل، ووظيفتها تتلخص بتحويل الإشارات الرقمية المعبرة عن الصوت المنقولة. والتي تمثل مخرجات جهاز الإرسال الرقمية، إلى إشارات تناظرية يمكن نقلها عبر الخطوط التلفزيونية السلكية، بحيث تسمح هذه التقنيات في عملية التبادل.

– **أنظمة التحويل:** حيث تعتمد هذه الأنظمة على آليات مراقبة ذات جودة عالية، تؤمن التقارب بين المعلومة المرسله والمعلومة المستقبلية، كما تمتاز به من سرعة كبيرة في تدفق المعلومات.

– **شبكات الهاتف المحمول:** وتعرف بشبكات الجيل الثالث الذي شهده القرن 21، حيث تعتمد استخدام عملية ترميز أحادية لكل مكالمة، وبسرعة عالية تصل إلى 2 ميغابايت في الثانية.¹

– **تقنيات البث الإعلامي:** وهي المرحلة التي وصلت إليها التطورات في السنوات الأخيرة، بدمج الشبكة العنكبوتية بشبكات الكوابل التلفزيونية وغيرها، لتحقيق الإرسال الرقمي الذي يوفر خدمة التلفزة التفاعلية كنقل البرامج المتلفزة وتسجيلها رقمياً وخدمة الفيديو.²

¹ ايمان بغدادي وسمية رماش، "تكنولوجيا الرقمنة في المكتبات الجزائرية"، ((مجلة اوراق بحثية))، المجلد الثاني، العدد الاول، كلية العلوم الاجتماعية والانسانية جامعة زيان عاشور بالجلفة الجزائر، جانفي - جوان 2022، ص79-80.

² ايمان بغدادي وسمية رماش، المرجع نفسه ص80.

الفرع الثالث: أهمية وأهداف الرقمنة:

أولاً: أهمية الرقمنة: توجد فوائد كثيرة للرقمنة نذكر أهمها فيما يلي:

- إتاحة الدخول إلى المعلومات بصورة واسعة ومعقدة بأصولها وفروعها.
- سهولة وسرعة تحصيل المعرفة والمعلومات بمفرداتها.
- القدرة على طباعة المعلومات منها عند الحاجة وإصدار صور طبق الأصل عنها.
- تحصيل المعلومات من المجموعات الضخمة مهما بلغت ضخامتها.
- الحصول على المعلومات بالصوت والصورة وبالألوان أيضاً.
- إمكانية التكامل مع المواد التعليمية وتطوير البحوث العلمية.
- إمكانية التكامل مع الوسائل الأخرى (الصوت، الصورة، الفيديو..... إلخ).
- نقص تكاليف الحصول على المعلومات.
- إمكانية وجود نقد المصادر والمواد المعلوماتية.
- الرضا الذي يحصل عليه الباحث نتيجة لهذا التنوع والقدرات والسرعة والدقة والذي ينعكس إيجابياً على المكتبة وخدماتها.
- الإمكانات التفاعلية، أي القدرة على البحث في قواعد عديدة للربط الموضوعي وفتح المجالات الواسعة أمام المستفيد.
- لقد استطاعت مصادر المعلومات الرقمية ان تحل الكثير من المكتبات مشكلة المكان.
- باستطاعة المكتبة ان توفر للمستفيد سبل الوصول الى مصادر معلومات لا غير متوفرة أو متاحة على الورق أساساً من المؤتمرات عن بعد.
- ان مصادر المعلومات الرقمية لم تعد تقتصر على المطبوعات بل تحدثت إلى المصادر غير المطبوعة وهي المواد السمعية والبصرية.¹

ثانياً: أهداف الرقمنة.

ومن أهم الأحداث التي تسمى المؤسسات عند تطبيق الرقمنة لتحقيقها هي:

¹ يزيد عباسي وسليمة حفيظي. "الرقمنة كمطلب استراتيجي لتحقيق حوكمة الجامعات الجزائرية"، ((المجلة الجزائرية للأبحاث والدراسات))، المجلد 05، العدد 02، جامعة بسكرة -الجزائر-، أبريل 2022، ص175.

أ- **الحفظ:** ك بعد حفظ مصادر المعلومات في الصيغة الرقمية اقل عرضة للتلف والضرر مقارنة بالوسائط الورقية التي تتعرض لعدة أخطاء نتيجة الاستخدام غير المناسب من جانب المستخدمين.

ب- **التخزين:** أما عن التخزين فإننا نشهد العديد من الوسائط الرقمية من أقراص مضغوطة يمكنها تخزين آلاف الصفحات، بالإضافة إلى الأقراص الرقمية الأخرى DVD وبهذا فإن الرقمنة توفر علينا الكثير من المساحات.

ج- **التشارك:** من خلال شبكات المعلومات خاصة شبكة الانترنت التي وفرت إمكانية الاطلاع على الوثيقة من قبل مئات الأشخاص في الوقت نفسه.

د- **سرعة الاسترجاع وسهولة الاستخدام:** تتميز النظم الرقمية بسرعة كبيرة في الاسترجاع، فعن طريق تحويل المواد المكتبية والوثائقية الى الشكل الرقمي يمكن للمستفيد إرجاعها في ثوان بدلا من عدة دقائق في النظم التقليدية.

الامكانيات التفاعلية، اي القدرة على البحث في قواعد عديدة للربط الموضوعي وفتح المجالات.

هـ - **مواكبة التكنولوجيا الحديثة:** وتتضمن:

- إتاحة أشكال مختلفة من الملفات الرقمية للمصدر المعلوماتي الواحد.

- إنتاج صور رقمية ذات درجة وضوح عالية واستخدامها في الحصول على مخرجات مطبوعة عالية الجودة لكي تحل محل الأصول الهشة بالإضافة إلى اشتقاق إصدارات ذات درجة وضوح منخفضة من هذه الصور لكي تخدم كصور مرجعية لتقليل المعاملة اليدوية غير الضرورية للأصول الهشة

- المساعدة على مواكبة عدد من التقنيات الحديثة مثل التعليم عن بعد والتخصصات المختلفة التي يشملها وغيرها من المعلومات المهمة بالنسبة للمهتمين بهذا النوع من التعليم، كذلك تقنيات التعليم بالجامعات المفتوحة حيث يمثل سوق تجارية مهمة للتعليم بواسطة الحاسبات الآلية.¹

و- **الاقتصاد والتسويق:**

- توفير المبالغ الخاصة بإجراءات الحفظ والصيانة والتجديد وفقدان المعلومات.

¹ يزيد عباسي وسليمة حفيظي، المرجع نفسه ص 175-176 .

- تخفيض إجراءات متطلبات التخزين التقليدي عن طريق الاستخدام الأمثل لوسائط التخزين الثانوي.

ي- احتياجات المستفيدين:

- مواكبة التنوع في احتياجات المستفيدين ومطالبهم وعمق تخصصاتهم كما وكيفا حيث إن طبيعة المستفيد المعاصر سواء باحثا أو مخططا أو صانع قرار وحاجته إلى المعلومات السريعة والشاملة والدقيقة تغيرت مما أدى إلى عدم اكتفاؤه بالطرق التقليدية وأصبح اللجوء إلى الوثائق والمصادر المطبوعة عاجز عن تلبية وتأمين هذه الاحتياجات.

- سهولة وسرعة تحديد مكان المصدر المعلوماتي المرقم والوصول إليه ووضع في تناول المستفيدين، وذلك بسبب توافر آليات البحث القوية المتاحة حاليا إما في الشبكات المحلية أو على شبكة الإنترنت.

- التغلب على عيب محدودية القراءة الموجودة في المصادر المعلوماتية الرقمية المنشأة التي لم يصدر لها نظير مطبوع، حيث يوفر المصدر المعلوماتي المرقم التعامل معه في شكل المطبوع أو المرقم حسب الحاجة.

- حل مشكلة الزمان والمكان للحصول على المعلومات، وذلك بالتححرر من محدودية طرق الاطلاع التقليدية للمصادر المطبوعة ومشتقاتها كالإجراءات الإدارية والشخصية المرفقة، كما أنها تساعد على توفير وقت الباحث في الذهاب إلى المكتبة وإتباع إجراءات البحث والاطلاع والتصويت الذي يتطلب من ساعات إلى أيام حسب حجم المكتبة.

- إتاحة مميزات البحث الشمولي عن كلمة أو مصطلح وبمداخل مختلفة لعدد من المستفيدين في الوقت نفسه مما يعمل على تسريع عمليات البحث والاسترجاع لمحتويات المصادر المعلوماتية.¹

الفرع الرابع: مبادئ الرقمنة وأثارها.

أولا: مبادئ الرقمنة.

- أقرب لجنة الحفظ بالمجلس الكندي للأرشيف مجموعة مكونة من اثني عشر (12) مبدأ، من أجل توجيه مصالح الأرشيف التي تعتمد وتطور نظام الرقمنة. تمثلت أهم هذه المبادئ في:

- الرقمنة تساعد على الحفظ من خلال الحد من استعمال الوثائق الأصلية.

¹ يزيد عباسي وسليمة حفيظي، المرجع نفسه ص 176-177 .

- عملية الرقمنة قبل كل شيء هي عملية بث للمعلومات.
- يجب أن لا تتعارض عملية الرقمنة ونظام الرقمنة ككل مع حقوق الملكية المادية والفكرية (حقوق الملكية، حق احترام الحياة الشخصية...)
- يجب أن يضمن مشروع الرقمنة أكبر قدر من المصداقية والتكاملية للوثائق والمعلومات
- يجب على مصالح الأرشيف أن تحدد بدقة ووضوح الهدف من عملية الرقمنة.
- يجب اختيار الوثائق التي تخضع لعملية الرقمنة بتنافس والهدف المحدد.
- يجب تطابق الوسائل التكنولوجية المستخدمة على خصائص الوثائق التي تم اختيارها للرقمنة.¹

ثانيا: آثار الرقمنة.

أ- الآثار الإيجابية للرقمنة:

إن تطابق الرقمنة يترتب عليه العديد من الآثار الإيجابية والتي يمكن تلخيصها في النقاط التالية:

- تسريع الخدمات سواء بالنسبة للعاملين أو المتعاملين.
- نقل الوثائق الإلكترونية بشكل أكثر فعالية.
- تقليل التكلفة إلى أقصى حد ممكن.
- معرفة المقصرين في العمل بأسلوب متطور.
- تقليل مخالفات الأنظمة ومحاولة تخطيها في ظل سهولة وسير النظام المستخدم ودقته.
- تقليل مدى تأثير العلاقات الإدارية على إنجاز العمل.
- توفير الشفافية والمساءلة.²
- تشجيع المبادرات والإبداع والابتكار.
- توسيع المشاركة في المعلومات وتبادلها من خلال أساليب التقنية الحديثة.

¹ نجوى حسيان، أستاذ مساعد قسم علم المكتبات، مشروع رقمنة الوثائق الارشيفية بمصلحة أرشيف بلدية برج منايل ولاية بومرداس، <http://www.asjbcrist.dz> التاريخ 2023/03/02 الساعة 10:15.

² بريزة بوزعيب، "الرقمنة ودورها في عصرنة التعليم العالي في الجزائر"، ((مجلة جودة الخدمة العمومية للدراسات السوسيولوجية والتنمية الإدارية))، المجلد 05، العدد 02، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة-الجزائر،- ديسمبر 2022، ص 73-74.

- التركيز على المجالات الإدارية الحديثة وهي تعبر عن اتساع المشاركة في اتخاذ القرار ونشر الوعي بأهمية المعرفة وتنمية رأس المال البشري.
 - تبسيط الإجراءات داخل المؤسسات والأجهزة الإدارية وانعكاس ذلك على مستوى الخدمات المقدمة.
 - اختصار وتنفيذ المعاملات الإدارية المختلفة.
- ب- الآثار السلبية للرقمنة:

- بالرغم من الآثار الإيجابية للرقمنة إلا أنها لا تخلو من السلبيات التي نذكر من بينها:
- خلق البطالة: إن تطبيق الرقمنة قد يؤدي إلى زيادة نسبة البطالة نتيجة استغناء عن خدمات العاملين بسبب التوسع في استخدام التقنية أو على الأقل عدم الحاجة إلى تعيين عاملين جدد في ظل السهولة والسرعة والبساطة في إنجاز الأعمال التي توفرها عملية الرقمنة.
 - فقدان الخصوصية: يمكن التعامل الرقمي الناس من الاطلاع على خصوصيات الآخرين مثل التعرف على مقدار استغلال فاتورة الكهرباء أو الغاز من خلال إدخال رقم الهاتف أو رقم المستخدم لأي فاتورة كهرباء.
 - شيوع ظاهرة التجسس الإلكتروني.
 - زيادة التبعية للخارج: باعتبار أن هناك العديد من التقنيات الحديثة تأتي من هناك.¹

المطلب الثاني: مبررات التحول إلى الرقمنة ومتطلباتها.

تحتاج عملية الرقمنة لتظافر جهود أطراف كثيرة لنجاحها فتقوم على مجموعة من المبررات وتتطلب توفر العديد من المتطلبات التقنية والتنظيمية اللازمة التي يجب أخذها بعين الاعتبار ونوضح ذلك من خلال الفرعين الفرع الأول (مبررات التحول إلى الرقمنة) والفرع الثاني (متطلبات الرقمنة).

الفرع الأول: مبررات التحول إلى الرقمنة.

هناك عدة أسباب نذكر من بينها:

¹ بريزة بوزعيب، المرجع نفسه، ص 73-74.

- إن التحويل الرقمي المرقمن لمصادر المعلومات يوفر رافدا مهما بكم هائل من المعلومات بدلا من تملك ACCESS المتاحة على وسائط رقمية، ومن هنا ظهر مفهوم الإتاحة لأوعية المعلومات في مؤسسات المعلومات التقليدية.
- سهولة البحث في المجموعات الرقمية واسترجاع المعلومات بوسائل وطرق جديدة.
- انخفاض التكلفة التشغيلية لمؤسسات المعلومات الرقمية مقارنة مع مؤسسات المعلومات توفر خدمات معلوماتية بتقنيات جديدة كالبحث الانتقائي للمعلومات والخدمة المرجعية الرقمية والبرمجة الآلية وغيرها من الخدمات الآلية التي يمكن إن تظهر نتيجة لتطورات المتلاحقة في مجال الرقمنة.
- المحافظة على موارد المعلومات النادرة مع إتاحتها لعدد أكبر من المستخدمين من خلال تحويلها الى موارد رقمية يتم الوصول اليها عن بعد.
- تقليص المادة الزمنية التي تستغرقها المعلومة من مصادرها الأولية إلى أن تصل للمستخدمين.¹
- حرص المكتبات على البقاء في ظل سوق خدمات المعلومات.
- زيادة كثافة الأوعية التقليدية.
- قدرة النظام الرقمي على مد الخدمة وكسر الحواجز الجغرافية.
- الرغبة في تنمية العمل التعاوني ومشاركة مؤسسات أخرى في إنتاج مصادر معلومات رقمية وإتاحة تحسين الخدمات وذلك من خلال الوصول إلى مصادر المعلومات الرقمية مع ما يتناسب مع التعليم والعلم مدى الحياة.²
- حفظ مصادر المعلومة من التلف مما لا شك فيه إن الرقمنة توفر إمكانية حفظ المعلومات والبيانات على المدى الطويل، إذ تحافظ عليها من الكوارث ومن الفقد والتلف مقارنة بالوسائل التقليدية الورقية التي تتعرض لعدة أخطار.³

الفرع الثاني: متطلبات الرقمنة.

- إن نجاح عملية الرقمنة يتوقف على مدى توفر المتطلبات اللازمة لذلك وأي مشروع رقمنة عليه إن يقوم بتوفير المتطلبات التالية:

¹ كلثوم عتاب ومكي الدراجي، المرجع السابق، ص 1258.

² يزيد عباسي وسليمة حفيظي، المرجع السابق ص 174.

³ روفياكوال وفؤاد بوفطيمة، المرجع السابق، ص 100.

أولاً: التخطيط.

هي كل مكتبة تريد خوض مشروع رقمنة تحديد خطة انطلاقاً من مجموعاتها ومستعملاتها والتخطيط هو عملية منتظمة تتضمن اتخاذ مجموعة من الإجراءات والقرارات للوصول الى أهداف محددة وعلى مراحل معينة مستخدمة كافة الإمكانيات المادية والبشرية والمعنوية المتاحة حالياً ومستقبلاً أحسن استقبال.

والتخطيط لمشروع رقمنة يجب أن يسند إلى لجنة تشرف على المشروع تعرف باسم فريق عمل المكتبة الرقمية والتي يجب أن تتكون من عناصر يشهد لها بالكفاءة العلمية والعملية في المجالات التالية ك مكتبات، حاسوب، شبكات واتصالات، برمجيات، حيث تقوم بوضع خطة مناسبة لمراحل تنفيذ المشروع وأبرز عناصر هذه الخطة هي:

- تحديد أهداف المشروع.
- دراسة جدول يتم فيه تحديد المتطلبات الضرورية لعملية الرقمنة (الوسائل والتجهيزات، الإطارات البشرية).
- تجديد تكاليف المشروع وإقرار ميزانية مناسبة للمشروع مع تبويبها.
- وضع خطة زمنية واضحة لمراحل تنفيذ المشروع.
- إعادة هندسة الإجراءات الإدارية والتنظيمية والعمليات الفنية بها تتناسب والتحويل الجديد.
- تحديد الإجراءات التي سوف تتخذ بخصوص المشاكل التي سوف تعترض المشروع.

ولقد حدد فريق عمل برنامج المكتبة الرقمية الوطنية NDLP مكتبة الكونجرس عدة تحديات، يجب أخذها بعين الاعتبار عند التغطية لإنشاء المكتبات الرقمية جاءت كالتالي:

أ. بناء المصادر:

- تطوير تقنيات رقمنة المصادر.
- تصميم أدوات البحث والاسترجاع.
- تصميم أدوات فهرسة ووصف المصادر.

ب- التشغيل البيئي:

- بناء البروتوكولات والمعايير التي تدعم إنشاء المكتبات الرقمية.¹

¹ سهيلة مهري، المرجع السابق ص 99-100.

ج- الملكية الفكرية:

- تحديد القضايا القانونية المرتبطة بإتاحة وبث ونسخ المصادر الرقمية.

د- الإتاحة الفعالة:

- توفير أدوات أكثر مرونة وكفاءة في تحويل المحتوى الرقمي كما يتلاءم واحتياجات المستفيد النهائي.

ثانيا: البنية التحتية التكنولوجية.

- ويتعلق الأمر بتوفير ثلاث عناصر أساسية هي:

أ- الأجهزة والمعدات:

يتطلب أي مشروع رقمنة توفر الأجهزة التالية:

* الحواسيب: وهذه الحواسيب لا بد أن تتوفر على مجموعة من الخصائص وهي كالتالي:

1- الموزع: Serveure

- المعالج يكون من نوع Intel Pentuim من 2.5 إلى 3GH

- ذاكرة قدرها 512 MO إلى 1 GO

- الطاقة الداخلية: 03 أقراص صلبة سعة القرص الواحد 40 GO

- بطاقة فيديو.

- بطاقة شبكة 100/10

- تغذية كهربائية اختيارية 250 واط.

- قارئ أقراص مظغوطة 16 Vitesse

- قارئ أقراص مرنة.

- بطاقة صوت.

- شاشة: 17 بوصة.

- لوحة مفاتيح (ثنائية اللغة).

- فأرة.¹

¹ سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 100-101-102.

2- العملاء : Clients

- المعالج: 2.8 GHZ.
- ذاكرة MO 128 إلى MO 256.
- القدرة الداخلية: قرص صلب بسعة 40 GO.
- بطاقة فيديو.
- بطاقة شبكة 100/10.
- تغذية كهربائية اختيارية 250 واط.
- قارئ أقراص مضغوطة Vitesse 16.
- قارئ أقراص مرنة.
- بطاقة صوت.
- شاشة: 17 بوصة.
- لوحة مفاتيح (ثنائية اللغة).
- فأرة.¹

* **الماسحات الضوئية:** ويتم اختيارها تبعاً للوثائق المراد رقمتها، وبالنسبة للكتب يفضل اختيار الماسحات الرئيسية، والتي يجب أن تتميز بالخصائص التالية:

- تصوير ظهر وبطن بتزويد آلي.
- قدرة عمل تصل إلى 5000 صفحة في اليوم.
- ذاكرة تقدر بـ 64 إلى MO 256.
- الوضوح الضوئي PPP 300.

هذا بالإضافة إلى:

* طابعات ليزيرية.

* وسائط التخزين وحفظ البيانات مع مراعاة قدرتها على التوسع.

ب- **شبكات المعلومات:** تقوم الشبكة المحلية للمعلومات على الربط بين مجموعة من الحاسبات داخل مبنى واحد أو مباني متجاورة من خلال كابل رئيسي، ولا بد من توفر هذه الشبكة بالمكتبة

¹ سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 102-103.

التي تنوي إقامة مشروع مكتبة رقمية، حيث تربط بين مختلف محطات العمل الموجودة بالمشروع وهذا لضمان سيرورة العمل بسهولة ودقة، كما يجب الارتباط بشبكة الانترنت.

ج- البرمجيات: إن مشاريع الرقمنة تحتاج إلى مجموعة من البرمجيات طبعاً للوظائف والتطبيقات المستعملة بالمشروع، وأي مشروع رقمته هو بحاجة إلى برمجيات التالية:

- أنظمة التشغيل: وأهمها وأكثرها استعمالاً نظام "Windows Xp".
- برمجيات التطبيقات:

حزمة الأوفيس "Ms Office"

برمجيات معالجة الصور "Adobe Photoshop Adobe Photo Deluxe"، برمجة ضغط

الملفات مثل: Winrar.

- برمجيات التشابك: Unix

• برمجيات إنشاء وإدارة قواعد البيانات: هناك العديد من هذه الأنظمة، ويعد نظام أوراكل من الأنظمة الناجحة، حيث يعمل بناء على نظام إدارة قواعد البيانات العلائقية، ويتميز بأنه مصمم ليعمل على بيئة أنظمة مفتوحة ومن خلال أجهزة مختلفة، ويمكن استخدامه من خلال أنظمة اليونكس Unix، ويتضمن النظام أنظمة فرعية للفهرسة، والإتاحة الآلية المباشرة والتي تضم خدمات الفهرس الآلي المباشر "Opac"، والتحكم في تداول مصادر المعلومات وكما يضم النظام برامج تستخدم لتحويل وتحميل تسجيلات مارك، ويوفر أيضاً إمكانيات كتابة التقارير من خلال برنامج "Writer The Oracle Sol Reportt"، هذا بالإضافة إلى برمجة "ISIS \ CDS"، كما تحتاج هذه المشاريع إلى بروتوكولات لربط نظم استرجاع المعلومات على الخط.¹

ثالثاً: العنصر البشري.

تعتبر الطاقات البشرية المؤهلة من أهم أسس وعوامل نجاح المشاريع، والمكتبة الرقمية كغيرها من المشاريع تتطلب توفر إطارات بشرية مؤهلة وكافية من حيث العدد، تقوم بمختلف عمليات الرقمنة، ويختلف عددهم من مشروع رقمته إلى آخر حسب رصيد المكتبة المراد رقمته وحسب الإمكانيات المادية المتوفرة على مستوى المشروع. ومشاريع الرقمنة لا تتطلب عدد كبير

¹ سهيلة مهري، المرجع السابق، ص 103-104.

من الموظفين بقدر ما تتطلب كفاءتهم وقدراتهم العلمية والمهنية، حيث أن هذه المشاريع في حاجة إلى متخصصون في المكتبات والإعلام الآلي والشبكات بالدرجة الأولى.

وهناك بعض المكتبات التي لا تعتمد على الكوادر البشرية المتوفرة لديها وتقوم بمنح مشروع الرقمنة إلى متعاملين خارجيين متخصصين في مجال الرقمنة لإنجازه، من البداية على آخر مرحلة، وذلك بموجب عقد بين المتعامل ومسؤول المكتبة، يحدد فيه المدة الزمنية التي سوف يستغرقه إنجاز المشروع والتكلفة الإجمالية له ويرجع تفضيل بعض المكتبات للجوء إلى مؤسسة خارجية لإنجاز مثل هذه المشاريع للأسباب التالية:

- التكلفة الكبيرة لتوفير عتاد الرقمنة (التجهيزات) وباقي المتطلبات.
- نقص الخبرة المكتسبة وانعدام العمالة المؤهلة والمتخصصة في عمليات الرقمنة. وفي كل الأحوال فإن تبين قرار الاعتماد على مؤسسة خارجية لابد أن يركز على اتفاق مسبق معها، بخصوص الالتزام بالمعايير والأشكال والمواصفات المتفق عليها في عمليات الرقمنة، والاختلاف بهذه المواصفات يلزمها التصحيح دون تكاليف إضافية.¹

رابعاً: الموارد المالية.

تعتبر الموارد المالية من النقاط من عمر أي مشروع. وبالأخص التحويل الرقمي. ويمكن تقدير الاحتياجات المالية للمشروع بالنظر إلى نوعية الأهداف المسطرة والمرج والوصول عليها وتحققها، بحيث تتطلب عملية الرقمنة الدعم المالي القوي الذي يساعد على تنفيذ المشروع وتشغيله وهذا ما يستوجب توفير ميزانية كافية لاقتناء التجهيزات والوسائل الضرورية وصيانة الأجهزة والآلات ومختلف المشكلات المحتملة.²

خامساً: المتطلبات القانونية:

يتطلب مشروع الرقمنة مجموعة من القوانين والتشريعات التي تحدد كفاءات وطرق تداول الوثائق المرقمنة مع إعطائها الصيغة القانونية للتداول، وللاستعمال من طرف مختلف الهيئات

¹ سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 104 - 105.

² مليكة بوخاري وسمير يحيوي، "متطلبات تطبيق الرقمنة ودورها في تحسين أداء الإدارة المحلية"، دراسة حالة الشباك الإلكتروني لبلدية البويرة، ((دراسات اقتصادية))، المجلد 16، العدد 03، جامعة أكلي محند أولحاج بالبويرة، 2022، ص 459.

والمؤسسات، شأنها شأن الوثائق التقليدية، خاصة تلك التي تثبت الحقوق الخاصة بالأفراد، المؤسسات والمواطنين وغيرها.¹

المطلب الثالث: عمليات وإجراءات الرقمنة.

ترتبط عمليات وإجراءات الرقمنة بنوعية المصادر المرقمنة، كما تتضمن مجموعة من الخطوات التي تمكن تحويل المعلومات التقليدية إلى صيغ رقمية، قابلة للتعامل والاستفادة منها بشكل أفضل، بهدف تحسين الكفاءة وتقديم خدمات أفضل للمواطنين وعلى العموم فإن عملياتها وإجراءاتها المتعارف عليها متمثلة في:

أولاً: اختيار الوثائق الرقمية.

تتم عملية اختيار الوثائق للرقمنة من طرف لجنة الاختيار، يتم تحديد أعضائها من بين موظفي المكتبة التي سوف تقوم بمشروع الرقمنة على أن يتوفر فيهم عامل الخبرة والدراسة الكافية برصيد المكتبة، وتتحكم في الاختيار عدة عوامل بحسب تخصص المكتبة.

وموضوع مشروع الرقمنة والمجتمع الذي تخدمه المكتبة وعموما مهما كانت طبيعة المشروع ونوعية الوثائق المراد رقمته فإن عوامل الاختيار التي تأخذ الأولوية هي:

- تخصص المكتبة صاحبة مشروع الرقمنة.
- حالة الوثائق المادية (التقادم).
- طلبات المستفيدين.
- امتلاك المكتبة لحقوق نشر المحتوى، أو سقوط حقوق تأليف من المصادر.
- امتلاك ترخيص برقمنة المحتوى وإتاحته بموجب اتفاقيات مسبقة حسب المؤلف أو الجهة الناشرة.

¹ زهير حافظي، الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية دراسة تطبيقية، بأرشيف بلدية قسنطينة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه العلوم، في علم المكتبات، قسنطينة، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة منتوري، مارس 2008، ص114.

وبعد عملية الاختيار يتم تجهيز المصادر للعملية التالية وذلك بسحبها من الرفوف وفحص التكرارات وتخصيص رقم متسلسل للمتابعة والصيانة المادية إذا لزم الأمر، كما يتم تدوين الملاحظات حول الصفحات والأعداد والمجلدات المفقودة.¹

ثانياً: المسح الضوئي.

في هذه العملية يتم تحويل الوثائق المختارة إلى الشكل الرقمي، وذلك باستخدام المسح الضوئي ويتوقف اختيار الماسح الضوئي على طبيعة المصادر المراد رقعنتها، فإذا كانت صور مسطحة أو أوراق سائبة فنستخدم الماسحات المسطحة، أما المجلدات والكتب والمصادر المسطحة كبيرة الحجم مثل الخرائط فتستعمل الماسحات الرأسية والكاميرات الرقمية.² وهناك مجموعة من الاعتبارات والإجراءات التي يجب ضبطها قبل البدء في المسح وهي:

- تحديد نوع ملف الصورة وأشهر الأنواع المستعملة هي Gif، "Jpg Tiff"، والتي تختلف من حيث الجودة والحجم ويوصى باستخدام شكل Tiff.
- الاعتدال في تحديد دقة الوضوح، حيث كلما زادت ظهرت المزيد من التفضيلات وزاد حجم الملف والوقت المستغرق في المسح.
- بالنسبة لملف الإتاحة لا بد أن يتناسب حجمه مع أقل معدلات السرعة بالشبكة لتقليل الوقت المستغرق في عرضه وتحميله
- ضبط الخصائص والمحددات "ParaméTres" لضمان جودة المسح والتوحيد وأفضلها.

5،12	- الطول
18،8	- العرض
5،12	- شدة الإضاءة
130	- لتباين
أبيض وأسود	- نوع الصورة
Tiff	- نوع الملف
600 x 600	- دقة الوضوح

¹ سهيلة مهري، المرجع السابق، ص 105 - 106.

² سهيلة مهري، المرجع السابق، ص 106 - 107.

وينتج عن عملية المسح الضوئي عددا من الملفات التي تنتهي لكيان أو مجموعة معينة، بغض النظر عما إذا كان من المقدر لها أن تعرض في ملف تجميعي مثل PDF أم أنها سوف كملفات مستقلة، ولذلك لا بد من اتخاذ الاحتياطات اللازمة لضمان عدم تكرار تسمية هذه الملفات من خلال وضع خطة محكمة لذلك، فمثلا بالنسبة للدورية يتم تسمية الملفات داخل كل عدد تبعا لأرقام الصفحات وهكذا.

ثالثا: إنشاء تسجيلية المياداتا.

وتتم في هذه المرحلة عملية الضبط البيولوجرافي للمصادر الرقمية على اعتبار الرقمنة هي عبارة عن إعادة إنتاج الوثائق الأصلية ويكون ذلك باستخدام معايير المياداتا المشهورة مثل "دبلن كور" الذي يحدد مواصفات الملف الرقمي وطريقة الولوج إليه نظرا لخصوصية الملف الرقمي على الوثائق المطبوعة ومعياري "UNIMARC" خاصة الحقل رقم 856 المتعلق بإدارة حقوق الاستخدام، حيث تخزن التسجيلات في قاعدة البيانات بيولوجرافيا على مستوى نظام المكتبة الرقمية أو يتم تضمينها مع الملفات الرقمية وهذه البيانات البيولوجرافيا سوف تساعد على سهولة استرجاع الملفات الرقمية، عبر الشبكة العالمية انترنت.

رابعا: المعالجة ضبط الجودة.

تهدف هذه العملية إلى ضمان جودة نتائج المسح الضوئي وتوحيدها دون الإخلال بالمحتوى وفيها تستخدم برمجيات خاصة لذلك من أجل تصحيح بعض الأخطاء الناتجة عن المسح الضوئي كتنظيف والشوائب والتشوهات الموجودة على الصور وتنتج نسبة الإضاءة والتباين اللوني، وتصحيح ميل واتجاه الصورة ومن أشهر البرمجيات المستخدمة لهذا الغرض نجد برنامج معالجة الصورة "Adobe photoshop".¹

خامسا: التعرف الضوئي على الحروف "OCR"

هي نوع البرمجيات الحاسوبية لتحويل صور النصوص المكتوبة باليد أو بآلة بسيطة بشرط مطابقتها لأحد أنماط وأنواع الخطوط المعروفة (يحصل عليها عادة استخدام الماسحة) إلى نصوص يستطيع الحاسوب معالجتها ويستطيع المستخدم التعديل فيها.

¹ سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 107 - 108.

أو بالإضافة لها باستخدام البرامج المناسبة لنوع النص المكتوب مثل "Word و Excel" تمكن تقنية OCR الحاسوب من قراءة النص الناتج عن عملية الرقمنة بمعنى تحويل الصورة التي على نص الملف أو الوثيقة المرقمنة إلى ملف نصي وفق معايير بحيث يصبح بالإمكان تكشيفه وإعادة معالجته واستعماله.

سادسا: الاختزان الرقمي أو الحفظ الرقمي.

يتم اختزان الملفات الرقمية الناتجة بمستودع الوثائق الرقمية وربط كل ملف بتسجيلاته البيبليوغرافية، حيث أن جميع الوثائق التي يتم رقمنتها تخزن فورا، وتكمن أهمية الاختزان الرقمي في ضمان استخدام وإتاحة المصادر الرقمية على المدى البعيد.¹

سابعا: تصميم الواجهة.

تعد واجهة المكتبة الرقمية العنصر الذي يتم من خلاله التعامل مع نظام المكتبة الرقمية من قبل المستفيد، على مستوى بحث المصادر وعرضها والحصول عليها، وبناءا عليه يجب عند تصميم هذه الواجهة اختيار أنسب الطرق الفنية والوظيفية وأشهر النماذج استخداما في تصميم الواجهات هي:

- النموذج الكلاسيكي: الذي يقوم فيه المستفيد بالبحث في فهرس أو كشف، ثم يختار المادة الرقمية من النتائج المسترجعة ويطلبها من مستودع المصادر الرقمية.
 - نموذج الويب: ويعتمد على استخدام الروابط التشعبية بين الملفات، وهو أكثر النماذج انتشارا لارتباط إتاحة المكتبات الرقمية بشبكة الانترنت.
 - نموذج بروتوكول 50،239: والذي يقوم على عملية البحث ثم اختزان النتائج لأغراض المعالجة والاسترجاع فما بعد.²
- مع العلم أنه يمكن المزج بين النماذج الثلاثة السابقة في واجهة واحدة ويرى "وليم آرمز Arms" أنه لا بد من وجود أربعة مستويات عند تطبيق أي نموذج نظري لواجهات التعامل:

¹ آسية بوالشعور، محاضرات في مقياس المصادر الرقمية، أقيمت على طلبة السنة أولى ماستر، ص 4.

² سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 108-109.

المستوى الأول: تصميم الواجهة.

يختص هذا المستوى بعناصر الشكل والمظهر وتشمل الخطوط والألوان والرسوم ومفاتيح التحكم والقوائم وأزرار الأوامر وهناك مجموعة من القواعد الواجب الاسترشاد بها عند التصميم منها:

- الثبات: على مستوى الشكل والوظائف وأدوات التحكم.

- التغذية الراجعة: حيث لا بد من إعلام المستفيد بما يتم تنفيذه من إجراءات الاستجابة للمهمة المطلوبة أثناء انتظاره للنتائج، مثال وجود شريط متحرك لبيان مقدار م أنجز أو نسبة الزمن المقدر لإنهاء المهمة.

- التحكم: قدرة المستفيد على إيقاف أو إلغاء الاجراء ومتابعة تنفيذ أي إجراء آخر.

- معالجة الخطأ: تبسيط إجراءات معالجة الخطأ.

المستوى الثاني: التصميم الوظيفي.

يختص بتحديد الوظائف المتاحة للمستفيد لتنفيذها كوظائف البحث والاسترجاع والفرز والعرض.

المستوى الثالث: المياداتا.

وهنا يتعلق الأمر بتحديد البيانات المستعملة في عمليات البحث أي الوصفات.

المستوى الرابع: النظم والشبكات.

حيث ينبغي عند تصميم وبناء واجهات التعامل تنوع مواصفات الحاسبات ونظم التشغيل وبيئتها، وتفاوت معدلات سرعة الاتصال بالشبكة، حيث يتحقق التوازن بين تلك الخصائص وأفضل أداء للخدمات المقدمة، كما ينبغي اعتماد محرك بحث قوي.

ثامنا: الاتاحة.

تعد عملية الاتاحة النتيجة النهائية للعمليات السابقة، وتبدأ دورة إدارة الاتاحة بطلب المستفيد الولوج لمادة رقمية ما على شبكات المعلومات، وبناءا عليه يتم التحقق من هويته، وأحقيته من خلال إجراءات التحقق والإثبات والتي ينتج عنها قبول أو رفض الترخيص للمستفيد بإجراء

العمليات المطلوبة، ويعتمد قرار الترخيص على مجموعة من المحددات الخارجية كالقيود القانونية وتراخيص الاستخدام من قبل الناشرين ومالكي الحقوق.¹

وتتقسم أساليب ضبط إثبات ولوج المستفيد لمكتبة الرقمنة إلى أربع فئات رئيسية.

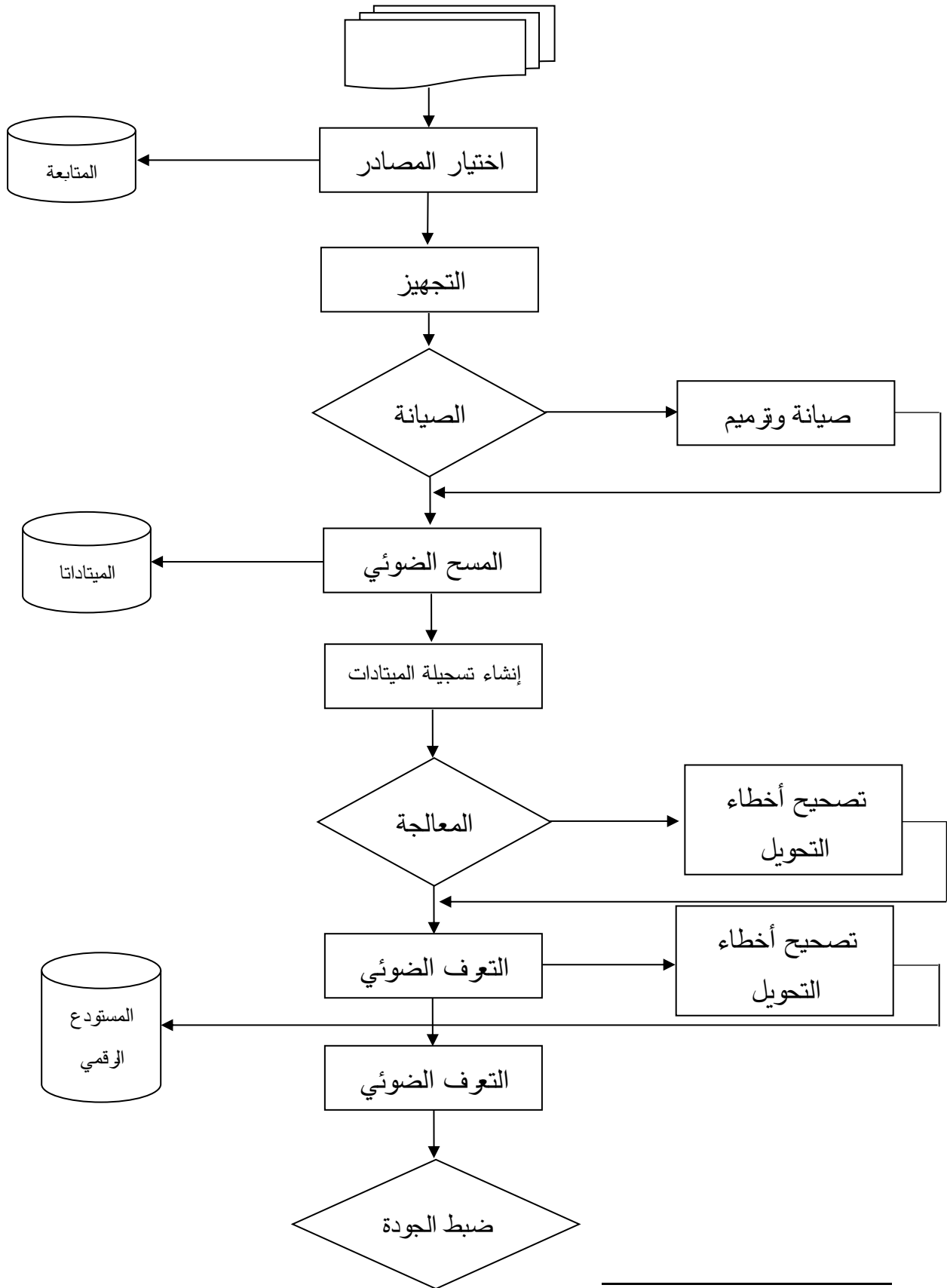
1. أسماء الولوج وكلمات السر "Use Name And Password".
2. البطاقات المشفرة والذكية "Emcoded And Smart Cards".
3. محدد رقم الحاسب الآلي ضمن الشبكة، أو رقم بروتوكول الانترنت IP.
4. السمات الفيزيائية للمستفيد كالتعرف على الصوت والبصمة Physical Attributes.

ومن الوظائف التي تقدمها واجهات التعامل للمكتبات الرقمية عرض المحتوى بكافة أشكاله، وهو الأمر الذي يتطلب وجود برمجيات خاصة لقراءة هذا المحتوى وتشغيله وهذه البرمجيات قد تكون مستقلة أو متضمنة في الواجهة.²

¹ سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 110.

² سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 111.

شكل: عمليات وإجراءات الرقمنة¹



¹ سهيلة مهري، المرجع نفسه، ص 111.

إن المحتوى الرقمي هو محتوى ديناميكي وليس مجرد معلومات رقمية مخزنة ومقروءة آليا، الأمر الذي أ استدعي إيجاد آليات بحث تتوافق وطبيعة هذا المحتوى وتستخدم المكتبات الرقمية الموجودة على الخط العديد من أساليب البحث والاسترجاع نذكر:

- البحث البوليني.
- بحث الجملة والتجاور.
- البحث في حقول محددة.
- البحث بالترادف اللغوي.
- بحث الوسائط المتعددة.
- البحث الاتحادي البيئي.
- البحث بمحلل الروابط.

ويعد البحث الاتحادي البيئي، والبحث بمحلل الروابط من أشهر التقنيات المستعملة حيث أن:

- **البحث الاتحاد البيئي:** يقوم على أساس تنفيذ استفسار عبر عدد من مرادد البيانات سواء الجيولوجرافية أو ذات النص الكامل، والتي تختلف في خصائصها البنيوية، وتكمن الميزة الأساسية للبحث البيئي في الحصول على نتائج من قواعد معلومات متعددة دون الحاجة لتكرار البحث.

- **البحث محلل الروابط:** في هذا النوع من البحث بمجرد النقر على عنصر البيانات المراد البحث عنه يتم إنشاء صيغة معيارية اعتماد اعلى ميتاداتا الوثيقة في شكل المحدد الموحد للمصدر URL وإرسالها لنظام محلل الروابط الذي يقوم بتفسير الصيغة ومقارنتها بقاعدة البيانات لتحديد موقعها وإنشاء رابط لها.

وعلى الرغم من تطور التقنيات السابقة الذكر إلا أنها تلقى منافسة كبيرة من قبل محركات البحث الموجودة على شبكة الانترنت، حيث نجد أن جوجل Google أصبح يمثل نمودجا بالنسبة للمستخدمين من حيث سهولة الاستخدام، وإمكانات البحث والعرض التي يقدمها.¹

¹ سهيلة مهري، المرجع نفسه، 111، 112.

المبحث الثاني: الحالة المدنية.

يعتبر نظام الحالة المدنية في الجزائر مصلحة عمومية مهمة وأساسية في حياة كل مواطن. لأنه بفضل هذا النظام يمكن تتبع مراحل وجود الأفراد من خلال أهم الأحداث الحيوية التي تطرأ على حياتهم، من ولادات ووفيات، وكل التغييرات التي تطرأ على حالتهم المدنية من زواج وطلاق.

إن الحالة المدنية ليست فقط هياكل إدارية ووسائل وتجهيزات وموظفين ونصوص تشريعية وقواعد تنظيمية فحسب، بل هي ذاكرة الأسر والشعوب، نظرا لعلاقتها المباشرة بكيان الأمة ووجودها، كما أن الجزائر حديثة العهد بمرق الحالة المدنية إذ أنها لن تعرفه إلا خلال الحقبة الاستعمارية، حيث كان هذا النظام دخيل عن المجتمع الجزائري ويخدم مصالح المستعمر فقط وللتفصيل حول تاريخ مرقق الحالة المدنية وتطوره في الجزائر نتطرق له في (المطلب الأول)، كما قننا بتبيان مفهوم هذا النظام في (المطلب الثاني)، حيث يقوم بتنظيم هذه المصلحة ضباط الحالة المدنية (المطلب الثالث) وتسير وفق سجلات ووثائق معينة (المطلب الرابع).

المطلب الأول: التطور التاريخي لقانون الحالة المدنية في الجزائر.

قبل مجيء الاستعمار الفرنسي كان تنظيم المجتمع الجزائري قائما على مبادئ الشريعة الإسلامية أحيانا، والأعراف أحيانا أخرى، في حياة جد بسيطة لا تتطلب التخطيط والتنظيم بقدر ما يعرف حاليا بنظام الحالة المدنية. ومن هنا يمكن رد التطورات الخاصة بنظام الحالة المدنية في الجزائر إلى مرحلتين أساسيتين مرحلة قبل الاستعمار (الفرع الأول) ومرحلة ما بعد الاستقلال (الفرع الثاني).

الفرع الأول: مرحلة قبل الاستعمار.

كان تنظيم قانون الحالة المدنية إبان الاستعمار على يد المحتل الفرنسي، حيث تم إصدار قانون 1882/03/23 متعلق بتأسيس نظام الحالة المدنية للأهالي المسلمين في الجزائر وصدر المرسوم التطبيقي في 1883/03/13 وقد اشتمل القانون على فصلين الأول حدد طريقة وكيفية تأسيس نظام الحالة المدنية للمواطنين الجزائريين وقد وثقها في سجلات معينة سماها السجلات

الأم Registres Matrice والفصل الثاني: تعلق بوثائق الحالة المدنية ذاتها ببداية تنظيمها وتسجيلها في سجلات خاصة هي سجلات الحالة المدنية سماها: Civil Registres Deta.

وقضت المادة 02 منه بضرورة إحصاء عدد السكان الجزائريين في كل بلدة أو فرع بلدي من قبل ضباط الحالة المدنية أو مفوضيهم وحفظ نسخة ذلك في السجلات الأم على أن يتضمن الإحصاء اسم ولقب الشخص وتاريخ ميلاده ومكان ولادته.

أما المادة 03 منه فقضت بضرورة اختيار كل جزائري للقب خلال فترة إنشاء سجلات الحالة المدنية،¹ وبعد تأسيس السجلات الأم، يصادق عليها من السلطات الإدارية، يصبح استعمال اللقب المختار إجباري ولا يمكن العدول عنه أو استعمال غيره، ويصبح واجب على كل جزائري التصريح بالزواج أو الولادة أو الوفاة لرئيس البلدية.

في حين قضت المادة 16 منه بتنظيم وثائق الحالة المدنية من ولادة وزواج ووفاء، وبالنسبة لوثائق الميلاد والوفاء الخاصة بالأهالي الجزائريين يتم تنظيمها وفقا للقوانين الفرنسية السارية المفعول، أما بالنسبة لوثيقة الزواج والطلاق والتفريق يتم تنظيمها وتسجيلها في سجلات الحالة المدنية بناء على تصريح يقدمه الزوج إلى رئيس البلدية أو الحاكم العسكري... ورتب عقوبات على مخالفة هذه الأحكام.

يجب أن نشير أن هذا القانون لم يطبق سوى على مناطق الشمال دون الجنوب، وذلك لأن مناطق الشمال هي المناطق التي تركزت فيها المصالح الاستعمارية، وبالتالي ففي هذه الفترة ظلت منطقة الجنوب دون تنظيم للحالة المدنية.

ثم صدر قانون في 16/03/1928 تعلق بالزواج المختلط الواقع على التراب الوطني بين الجزائريين والجزائريات وغيرهم، حيث نقضي المادة الأولى من هذا القانون أن المرأة الأهلية الجزائرية التي تتزوج من مواطن فرنسي فإنها تخضع لنظام حالة زوجها وأن المرأة الأجنبية التي لا تخضع للشرعية الإسلامية وتتزوج من أهلي جزائري فإنها تخضع للقانون الفرنسي ونصت المادة 02 منه على الزواج المنعقد بين مواطن فرنسي وأهلية جزائرية وبين أهلي جزائري ومواطنة فرنسية أو أجنبية لا تخضع للشرعية الإسلامية تحكمه القوانين الفرنسية.

¹ عبد العزيز سعد، نظام الحالة المدنية في الجزائر (ضباط وسجلات الحالة المدنية للجزائريين والأجانب)، الجزء الأول، ط 3، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010، ص 25.

يظهر من خلال النصين حقد المستعمر الفرنسي على الشريعة الإسلامية وسياسة التمييز العنصري ثم تلاه قانون آخر في 1930/05/02 يتعلق بالزواج بين أبناء وبنات القبائل، حيث جاء فيه أن الأهالي القبائل الذين لا يتمتعون بحقوق المواطنين الفرنسيين لا يمكنهم إبرام عقد الزواج قبل إتمام 15 سنة إلا بمنح إعفاء من قبل الحاكم العام لأسباب خطيرة بعد أخذ رأي لجنة مكونة من مستشار لدى محكمة الجزائر العاصمة يكون رئيسا لها، قاضي عضوي عين بقرار من قبل النائب العام لدى محكمة استئناف الجزائر، طبيب عضوي عين بقرار من والي العمالة، وكاتب للجنة يعين بالمحكمة المدنية للدائرة القضائية محل سكن المعني.

بعده صدر قانون تطبيقي عن الحاكم العام بالجزائر آخرها في 1931/04/14 يضمن التصريح بالخطبة لرئيس البلدية أو الحاكم أو القائد والشروط الشكلية والموضوعية والوثائق الثبوتية الواجب تقديمها.

تلي هذا القرار صدور القانون 57-777 المؤرخ في 1957/7/30 يتعلق بإثبات عقد الزواج المنعقد في الجزائر وفقا لقواعد الشريعة الإسلامية.¹

ثم صدر أمر رقم 59-274 المؤرخ في 1959/02/04 يتعلق بالزواج المنعقد من قبل الأشخاص الذين يخضعون للأحوال الشخصية المحلية في عمالات الجزائر والساورة والواحات، حيث نص على شروط انعقاد الزواج وإجراءاته.

بعدها صدر المرسوم 59-1082 المؤرخ في 1959/09/17 يشتمل على 26 مادة تضمن النص على كفاءات تطبيق الأمر 59-274 قضت المادة 04 منه على ضرورة كتابة الاسم ولقب وتاريخ ومكان ولادة الزوجين ووالديهما، اسم ولقب الشاهدين، موافقة الولي وبالنسبة للقصر والمحجور عليهم والإعفاء من السن القانونية من قبل رئيس المحكمة.

تلي هذا المرسوم قرار وزير العدل المؤرخ في 1959/11/21 يتضمن المستندات الواجب تقديمها لضابط الحالة المدنية أو القاضي لإبرام عقد الزواج.

ثم صدر الأمرين 101/61 و102/61 مؤرخين في 1961/01/31 حيث تضمن الأول تحديد الشروط التي بمقتضاها يستطيع المواطنون المسجلين دون لقب أن يختاروا لقب لهم من

¹ عبد العزيز سعد، المرجع نفسه، ص 25، 26، 27، 28، 29، 30.

عمالة الساورة والواحات والأمر الثاني نفس مضمون الأول لكن يتعلق بالمواطنين من عمالة الجزائر.¹

الفرع الثاني: مرحلة بعد الاستقلال.

صدر المرسوم 62-126 المؤرخ في 13/12/1962 يتعلق بأوضاع الحالات المدنية للمواطنين خلال سنوات حرب التحرير، حيث نصت المواد الخمسة الأولى منه على كيفية تقييد حالات الولادة والزواج والوفاة الواقعة داخل وخارج التراب الوطني خلال ما بين أول نوفمبر 1954 وأول جويلية 1962 المادة 07 منه.

- القانون 63-224 المؤرخ في 29/06/1963 يتعلق بتحديد السن الأدنى للزواج للفتى 18 والفتاة 16.

- الأمر 66-195 المؤرخ في 23/06/1966 تمديد أجل تسجيل عقود الزواج المبرمة قبل صدور القانون 63/224.

- الأمر 66-198 تمديد الآجال الخاصة بتسجيل الميلاد والزواج والوفاة والطلاق في سجلات الحالة المدنية.

- الأمر 66-307 المؤرخ في 14/10/1966 شروط تأسيس الحالة المدنية.

- المرسوم 66-309 المؤرخ في 14/10/1966 يتضمن تطبيق الأمر 66-307.²

- الأمر 68-51 المؤرخ في 22/02/1968 تمديد آجال تسجيل عقود الزواج المبرمة قبل صدور القانون 63/224.

- الأمر 69-05 المؤرخ في 30/01/1969 يتعلق بالحالة المدنية للأولاد المولودين في الجزائر من أبوين مجهولين.

¹ عبد العزيز سعد المرجع نفسه، ص 31.

² ابتسام صولي، المحاضرة الأولى، التطور التاريخي لقانون الحالة المدنية في الجزائر، أقيمت على طلبة السنة أولى ماستر قانون إداري، 2020/2019، جامعة محمد خيضر، بسكرة، القطب الجامعي شتمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، ص 03-04.

- الأمر 69-72 المؤرخ في 16/09/1969 يتضمن استثناء لما نصت عليه المادة 05 من القانون 63-224 المتعلق بإثبات الزواج (جميع العقود المبرمة وفق الشريعة الإسلامية ولم تسجل يجب تسجيلها بمجرد استظهار الحكم...).
- الأمر 71-65 المؤرخ في 22/09/1971 ضرورة تقييد عقد الزواج غير المسجل.
- الأمر 70-20 المؤرخ في 19/02/1970 المتعلق بالحالة المدنية.¹
- المرسوم 71-155² والرسوم 71-156³ مؤرخين في 03/06/1971 الأول متعلق بكيفيات إعادة إنشاء العقود المتلفة من جراء كارثة أو عمل حربي والثاني متعلق باللجان والإجراءات الخاصة بإعادة العقود المتلفة.
- المرسوم 71-157⁴ المؤرخ في 03/06/1971 معدل وفقا للرسوم 20-223 08/08/2020 المتعلق بتغيير اللقب.
- الأمر 71-65 المؤرخ في 22/09/1971 يتعلق بإثبات عقد كل زواج لم يكن محرر.
- مرسوم 72-142 المؤرخ في 27/07/1972 تكوين اللجنة الوزارية المشتركة المكلفة بإعادة إنشاء وثائق الحالة المدنية الضائعة أو المتلفة والمحرومة من قبل المراكز الدبلوماسية أو القنصلية.
- مرسوم 72-143 المؤرخ في 27/07/1972 يتضمن تجديد نماذج مطبوعات الحالة المدنية.
- الأمر 79-51 المؤرخ في 01/10/1973 يتعلق بصلاحيات وثائق الحالة المدنية (عام واحد).
- المرسوم 73-161 المؤرخ في 01/10/1973 يتضمن آجال التصريح بالولادات بولاياتي الساورة والواحات.
- الأمر 76-07 المؤرخ في 20/01/1976 يتضمن وجود اختيار لقب عائلي من قبل الأشخاص الذين لا يحملون لقب عائلي.

¹ ابتسام صولي، المرجع نفسه، ص 04.

² المرسوم رقم 71-155 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 03 يونيو-1971، المتعلق بكيفيات إعادة إنشاء العقود المتلفة من جراء كارثة أو حوادث حرب، العدد 47، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الجمعة 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو 1971، ص 755-756.

³ المرسوم 71-156 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق الموافق 03 يونيو-1971، المتعلق باللجان والجراءات الخاصة بإعادة إنشاء عقود الحالة المدنية، العدد 47، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الجمعة 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو 1971، ص 756-757-758.

⁴ المرسوم 71-157 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق الموافق 03 يونيو-1971، المتعلق بتغيير اللقب، العدد 47، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الجمعة 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو 1971، ص 758.

- المرسوم 81-26 والمرسوم 81-28 المؤرخين في 07/03/1981: الأول يتضمن قاموس وطني للأشخاص والثاني: يتضمن كتاب الألقاب الشخصية باللغة الوطنية.
- القانون 14-08 المؤرخ في 09/08/2014 معدل للأمر 70-20.¹
- القانون 17-03 المؤرخ في 10/01/2017 معدل للأمر 70-20.²

المطلب الثاني: مفهوم نظام الحالة المدنية.

نظام الحالة المدنية نظام إداري، يتخلله جوانب قضائية، يهتم بتنظيم الصفات القانونية والطبيعية للفرد داخل المجتمع من وقت ميلاده إلى حين وفاته مروراً بمراحل أخرى في حياته كالزواج وتغيير الأسماء والألقاب والطلاق والجنسية وغيرها، قنن هذا النظام في شكل قواعد قانونية تنظم التواجد القانوني للفرد داخل الأسرة والمجتمع، وتضمن له التمتع بحقوقه والقيام بواجباته، وتعتمد على أهم الأحداث المميزة لحياته كالولادة والزواج والوفاة، وفي النهاية يهدف إلى بيان وإثبات اسم ولقب كل شخص وما إذا كان عازباً أو متزوجاً، راشداً أو قاصراً، وطنياً أو أجنبياً، كما له هذا الأخير روابط عدة داخل المنظومة القانونية مع القوانين الأخرى وقد قسمنا هذا المطلب إلى فرعين الفرع الأول (تعريف وطبيعة نظام الحالة المدنية) أما الفرع الثاني (علاقة هذا القانون بالقوانين الأخرى).

الفرع الأول: تعريف نظام الحالة المدنية وطبيعته

أولاً: تعريف نظام الحالة المدنية

يقصد بالحالة المدنية جملة من الصفات التي تحدد مركز الشخص من أسرته ودولته وهي الصفات التي تقوم على أسس من الواقع، كالسن والذكورة والأنوثة أو على أسس من القانون

¹ القانون 14-08 المؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 9 غشت سنة 2014 يعدل ويتم الأمر رقم 20-70 المؤرخ في 13 ذي الحجة 1389 الموافق 19 فبراير 1970، المتعلق بالحالة المدنية، العدد 49، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الإربعاء 24 شوال عام 1435 الموافق 20 غشت سنة 2014، ص 3-4-5-6.

² القانون 17-03 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 10 يناير سنة 2017 يعدل ويتم الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970، المتعلق بالحالة المدنية، العدد 2، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأحد 12 ربيع الثاني عام 1438 الموافق لـ 11 يناير 2017 سنة، ص 9-10-11.

كالزواج والحجر وفقدان الجنسية، وينصرف اصطلاح الأهلية في هذا المقام إلى أهلية الأداء لأي صلاحية الشخص الطبيعي للالتزام بمقتضى التصرفات الإدارية وهذه الصلاحية تتصل اتصالا وثيقا بالحالة المدنية، وقد أخضع المشرع حالة الأشخاص وأهليتهم لقانون الجنسية تماشيا مع القواعد المقررة في التشريعات اللاتينية والجرمانية، ومن خلال هذا التعريف نستخلص أن لحالة الأشخاص بهذا المعنى شقين: أحدهما الحالة العامة أو الحالة السياسية أي تحدد مركز الفرد اتجاه أسرته.¹

الحالة المدنية هي الآلية أو النظام الذي تستخدمه الدول لتسجيل وترسيم الوقائع المدنية للأفراد من ولادة، وفاة، زواج وطلاق، وكذا الأداة التي يتم من خلالها ضبط جميع البيانات المتعلقة بها، ومن حيث نوعها وتاريخ ومكان حدوثها في سجلات مخصصة لذلك تسمى بسجلات الحالة المدنية، أما الحالة في مفهومها الضيق فتعني مركز الفرد باعتباره عضو في الحياة السياسية أو العائلية وهي تحدد مركز الشخص من دولته وتبعيته لها سياسيا أي تبعية جنسيتها في حين أن الحالة معناها الواسع فيقصد بها مجموع الحقوق والالتزامات المرتبطة بالأفراد قانونا.

ويتم التركيز فيها على الأهلية المدنية باعتبارها ترتبط بحالتهم المدنية أو ما يعرف بالحالة الخاصة وهي التي تحدد مركز الشخص من أسرته ويقع بشأنها تنازع القوانين، لذا أخضعها القاضي لقانون دولة الشخص وهي بذلك تحكم جميع عناصر الحالة المدنية من بدايتها إلى نهايتها.²

ويفهم من ذلك أن نظام الحالة المدنية هو الإطار القانوني الذي ينظم التواجد القانوني للفرد داخل الأسرة والمجتمع، وهو يكتسي أهمية بالغة في حياة الأفراد والدول على حد سواء لذا نجد أن أغلب الدول تولي له أهمية خاصة من خلال السهر على الحفاظ عليه وتحيين القوانين المؤطرة له، وتحديد الأدوات المعتمدة في تسييره، لاسيما وأنه أصل للكثير من الحقوق والواجبات المدنية الاجتماعية والسياسية، وهومل جعل المشرع يوليها عناية خاصة وذلك بأن خصص لها قانون

¹ عبد الحفيظ بن عبيدة، الحالة المدنية وإجراءاتها في التشريع الجزائري، ط3، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2011، ص 10.

² غالم قدور عسال وعمار جعبوب، قراءة في قانون الحالة المدنية، الأمر 70-20 على ضوء تعديله بموجب القانون 03-17 ((مجلة قضايا معرفية))، المجلد 02، العدد 01 المركز الجامعي صالحى أحمد، النعامة الجزائر، مارس 2022، ص 74-75.

ينظمها ويبين مختلف الإجراءات التي يجب إتباعها للحفاظ عليها من كل ما شأنه المساس بها لذا يمكن القول بأن قانون الحالة المدنية الجزائري وضعه المشرع قصد تحديد المحاور الأساسية للحياة الخاصة بالفرد وكل ما يرتبط بها من أحداث بداية من وجوده القانوني (الميلاد) مروراً بالوقائع المتغيرة (الزواج، والطلاق) وصولاً إلى نهاية حياته (الوفاة)، مع تحديد الأشخاص والإجراءات التنظيمية والقانونية المنظمة لهذه الوقائع، كل ذلك في قالب محكم يضمن تسهيل الأمور الحياتية لأفراد المجتمع.

ومما سبق بيانه كله فإننا نصل لمحاولة تحديد المقصود بقانون الحالة المدنية وهو الأمر الذي يحينا لتعريف الأستاذ: محمد ضويفي جاء فيه: أن قانون الحالة المدنية هو عبارة عن مجموعة القواعد القانونية التي تنظم حالة الأفراد ابتداءً من لحظة الميلاد مروراً بالزواج وانتهاءً بالوفاة، وكل ما يتعلق بضباط الحالة المدنية وتحديد اختصاصاتهم وتنظيم سجلات الحالة المدنية، كيفية التصريح بعقود الحالة وإجراءات تسجيلها.

من خلال قراءة وتحليل التعريف السابق الذي جاء به الأستاذ ضويفي نجد أنه تم الاستناد على الأحكام التي ينظمها قانون الحالة المدنية الجزائرية، وهي الحالات القانونية للأفراد والعقود المقررة لها وكذا هويات الأشخاص، إضافة إلى طبيعة المهام الموكلة لضباط الحالة المدنية التي يتولونها في سبيل تنظيم وحماية الحالة المدنية للأفراد.

وفي هذا المقام نشير إلى أن القوانين المقارنة، ومثالها القانون المغربي قد أعطى تعريفاً لقانون الحالة المدنية لرفع النسب وتوحيد المعنى، حيث نص في الفقرة الأولى من المادة الأولى من قانون الحالة المدنية المغربية: يقصد بعبارة (الحالة المدنية) في هذا القانون وهي النصوص التنظيمية الصادرة لتطبيق نظام يقوم على تسجيل وترسيم الوقائع المدنية الأساسية للأفراد من ولادة ووفاة، زواج، طلاق، وضبط جميع البيانات المتعلقة بها من حيث نوعها وتاريخ ومكان حدوثها في سجلات الحالة المدنية..."¹.

وعلى هذا الأساس كان الأولى بالمشرع الجزائري أن يسلك منهج كثير من التشريعات العربية المقارنة من خلال إفراده تعريفاً لقانون الحالة المدنية حتى يستطيع الباحث القانوني أو القائم بتطبيق هذا القانون من ضباط الحالة المدنية وقضاة النيابة وقضاة الحكم أو الأفراد ان

¹ غالم قدور وعسال وعمار جعبوب، المرجع نفسه، ص 75 - 76.

يفهموا المقصود بهذا القانون والإطار العام الذي ينظمه، حتى لا يقع إشكال في فهم وتفسير النصوص القانونية، وما ينعكس ذلك من تأثير على حالات الأفراد ووقائعهم القانونية.

ثانياً: طبيعة قواعد قانون الحالة المدنية

يعتبر مرفق الحالة المدنية من أهم الهياكل الموجودة داخل البلديات المنتشرة عبر الوطن باعتبارها تعنى بانشغالات المواطنين وسير حياتهم اليومية، وذلك من خلال استخراج مختلف العقود والوثائق المتصلة بحالاتهم المدنية.

من خلال ذلك يعتبر قانون الحالة المدنية الإطار القانوني والمرجعي في أداء مهام كل من ضباط الحالة المدنية ومساعدتهم، وعليه إذا أردنا البحث في الطبيعة العامة لقواعد هذا القانون، نجد أن الكثير يخطأ في عملية تكييفه بالقول أن هذا القانون ينتمي إلى طائفة القانون العام، وذلك بالاستناد إلى الجهة التي تقوم وتسهر على تطبيقه البلديات وكذا الجهة القضائية (المحكمة الإدارية) المختصة بالفصل في النزاعات القائمة بين البلديات والأفراد، ولكن بالعودة للأمر 07-20 المتضمن قانون الحالة المدنية المعدل والمتمم نجد أن كل نزاع يتعلق بالحالة المدنية للأفراد، تختص بها المحاكم التابعة للنظام القضائي العادي، ومن أمثلة ذلك نصوص المواد من 39 إلى 47، و49 على التوالي هذا من جهة.

ومن جهة أخرى فإن قواعد قانون الحالة المدنية تخاطب الأفراد فيما يخص تنظيم حالتهم المدنية، ابتداء من الميلاد، مروراً بالزواج وصولاً إلى الوفاة، ضف إلى ذلك أن الوقائع المادية والقانونية للأفراد كواقعة الميلاد مثلاً وما ينتج عنها من حقوق ضم النص عليها ضمن مواد القانون المدني هذا من ناحية ومن ناحية أخرى فبالنسبة لواقعتي الزواج والوفاة فقد تم تنظيمهما من طرف قانون الأسرة ومعالجة جميع الآثار المترتبة عنها.

فالخلاصة مما سبق الإشارة إليه وباعتبار كل من القانون المدني وقانون الأسرة ينتميان إلى طائفة القانون الخاص، وكذا اختصاص جهات القضاء العادي بالفصل في جميع النزاعات المتعلقة بالقوانين المنوه عنها، فنتيجة أن قانون الحالة المدنية بدوره ينتمي إلى قواعد القانون الخاص، نظراً لأن المنازعات التي تنتج عن تطبيق أحكامه يختص بها القضاء العادي، وهو ما أكدته المادة 26 من نفس القانون بالقول "يمارس ضباط الحالة المدنية مهامهم تحت مسؤوليتهم

ومراقبة النائب العام" لذا فإن أي خطأ صادر عن ضباط الحالة المدنية خلال تأدية مهامه، المتعلقة بإصدار عقود ووثائق.¹

الحالة المدنية يعتبر خطأ عاديا يتحمل بموجبه المسؤولية المدنية، تبعا لنص المادة 27 من ق ح م التي نصت: "يعتبر كل أمين على سجلات الحالة المدنية مسئولا مدنيا...". فنظام الحالة المدنية بهذا يشكل دعامة أساسية في بناء قواعد المجتمع ويعتبر في نفس الوقت ركيزة أساسية تعتمد عليها الكثير من القوانين المانحة للحقوق والمثبتة للواجبات، والتي تلجأ إلى سجلات الحالة المدنية لإثبات هذه الحقوق والواجبات.²

الفرع الثاني: علاقة قانون الحالة المدنية بالقوانين الأخرى

أولا: علاقة قانون الحالة المدنية بقانون الأسرة.³

إن العلاقة بين قانون الحالة المدنية وقانون الأسرة علاقة جد وطيدة، فجميع الأحكام الإدارية لعقد الزواج مثلا تخضع لقانون الحالة المدنية، سواء من حيث الموظفين المختصين بتحرير عقد الزواج وهم ضباط الحالة المدنية، أو من ناحية تسجيل العقد والبيانات الأساسية فيه (من ناحية الوثائق المطلوبة لتحريره أو من حيث شروط الشهود في العقد وإثباته).

بالإضافة إلى ذلك فإن البيانات الهامشية توثق في كل وثائق الحالة المدنية، والوثائق المتعلقة بالزواج أو الطلاق أو الوفاة.⁴

¹ غالم قدور، عسال وعمار جعبوب، المرجع نفسه، ص 76-77.

² المرجع نفسه، ص 77-78.

³ مرسوم تنفيذي رقم 06-154 مؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 11 مايو 2006 يحدد شروط وكيفيات تطبيق أحكام المادة 7 مكرر من القانون رقم 11-84 المؤرخ في 9 رمضان عام 1404 الموافق 9 يونيو عام 1984 المتضمن قانون الأسرة، العدد 31، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأحد 16 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 14 مايو 2006، ص 4-5.

⁴ سعاد حايد، محاضرات في قانون الحالة المدنية، تخصص قانون الأسرة، 2019، 2020، جامعة محمد الصديق بن يحي، جيجل، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، ص 7، 8.

ثانيا: علاقة قانون الحالة المدنية بالقانون المدني.¹

بما أن قانون الحالة المدنية قد سبق القانون المدني ظهورا ببضع سنوات، فقد كان من الطبيعي أن يحيل إلى نصوصه بعض الأحكام الأكثر ارتباطا به، وأن يضيف عليه بعض القواعد الحمائية، فالعلاقة بينهما هي علاقة العام بالخاص.

فقد نصت المادة 27 من القانون المدني، على أن مسك دفاتر المواليد والوفيات والتبليغات المتعلقة بها، ينظمها، ينظمها القانون الخاص بالحالة المدنية، كما نصت المادة 28 منه أيضا وجوب أن يكون لكل شخص لقب وأسم فأكثر، ولقب الرجل يلحق بأولاده، وأنه يسري اكتساب اللقب العائلي وتغييره، القانون المتعلق بالحالة المدنية.

وأضفت المادة 48 من نفس القانون الحماية القانونية للاسم، بنصها على أن كل من نازعه الغير في استعمال اسمه دون مبرر ومن انتحل الغير اسمه، أن يطلب وفق هذا الاعتداء والتعويض عما لحقه من ضرر.²

ثالثا: علاقة الحالة المدنية بقانون العقوبات.³

الروابط بين قانون العقوبات وقانون الحالة المدنية هي روابط حمائية، كما هو الحال بالنسبة للقوانين الأخرى، فلا بد من حماية سجلات الحالة المدنية ووثائقها، وتكريس احترام العامة لأجل التصريح بالولادات والوفيات، عن طريق أحكام جزئية من أجل حمايتها.

ففي مجال حماية السجلات والوثائق نجد المواد 158 و159 من ق ع تعاقب بالحبس من 5 إلى 10 سنوات، كل من يتلف أو يشوه أو يبدد أو ينتزع أوراق أو سجلات أو عقود.

¹ القانون رقم 07-05 مؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1428 الموافق 13 مايو سنة 2007 يعدل ويتم رقم 75-58 المؤرخ 20 في رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني العدد 31 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الأحد 25 ربيع الثاني 1428 الموافق 13 مايو سنة 2007، ص 3 - 4 - 5 - 6.

² سعاد حايد، المرجع السابق، ص 8.

³ قانون رقم 02-16 مؤرخ في 14 رمضان عام 1437 الموافق 19 يونيو سنة 2016 يتم الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون العقوبات، العدد 37، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأربعاء 17 رمضان عام 1437 الموافق 22 يونيو سنة 2016، ص 4 - 5.

أما التصريح بالولادات والوفيات إلى ضابط الحالة المدنية، فقد حددها المشرع مدة خمسة أيام تحت طائلة العقوبات الواردة في المادة 442 من ق ع وقد نصت المادة 34 من قانون الحالة المدنية على كل شخص ذكر في العقد ولم تكن تصريحاته حقيقية يتعرض للعقوبات المنصوص عليها في المادة 217 من ق ع وهي الحبس من سنة إلى خمس سنوات.

وفي مجال حماية الاسم واللقب مثلا، فإننا نجد أن قانون العقوبات قد عاقب على انتحال الأسماء والصفات وإضاعة استعمالها في المواد 242 إلى 250 منه.¹

رابعاً: علاقة قانون الحالة المدنية بقانون الجنسية.²

الجنسية هي علاقة الولاء الذي يقوم بين الفرد والدولة التي ينتمي إليها، والركيزة الأساسية التي يقوم عليها قانون الجنسية وهي معرفة من هو المواطن والأجنبي، وهذا بالأساس يقوم على وثائق الحالة المدنية، فيعتبر مواطناً بالولادة مثلا، الولد المولود بالجزائر لأب مجهول وأم مسماة في شهادة الميلاد، حسب المادة 07 من القانون 70-86 المتعلق بالجنسية، ولا يمكن الحصول على شهادة الميلاد إلا بالرجوع إلى الحالة المدنية، فتعتبر وثيقة الميلاد ووسيلة إثبات التمتع بالجنسية الجزائرية.

كما يعتبر مواطناً أيضاً من يكتسب الجنسية الجزائرية عن طريق الزواج بجزائري أو جزائرية، بموجب المادة 09 مكرر من نفس القانون، ويتطلب ذلك إجراءات تدخل في صميم الحالة المدنية وتتجلى هذه العلاقة أيضاً في كل أجنبي إذا حصل على الجنسية الجزائرية بإمكانه تغيير اسمه ولقبه وفق الإجراءات الواردة في قانون الحالة المدنية.³

خامساً: علاقة قانون الحالة المدنية بقانون البلدية.⁴

يشترك قانون الحالة المدنية مع قانون البلدية، في إعطاء صفة ضابط الحالة المدنية للرئيس المجلس الشعبي البلدي، بموجب المادتين: الأولى من قانون الحالة المدنية والمادة 86 من قانون

¹ سعاد حايد، المرجع السابق، ص 8، 9.

² الأمر 86/70 مؤرخ في 15 ديسمبر 1970، يتضمن قانون الجنسية، ج ر عدد 105 المعدل والمتمم.

³ سعاد حايد، المرجع السابق، ص 9.

⁴ القانون 10/11 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو 2011، المتعلق بالبلدية، العدد 37، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأحد 1 شعبان عام 1432، الموافق 3 يوليو 2011 ص 4، 28.

10/11 المتضمن قانون البلدية يصبح مسؤولاً عن مسك سجلات الحالة المدنية وحفظها وتلقي التصريحات بالولادات والوفيات، وإبرام عقود الزواج وغيرها.

كما أن الأمين العام للبلدية يأخذ أيضاً هذه الصفة مؤقتاً، في حالة وجود مانع يمنع رئيس المجلس الشعبي البلدي من ممارسة مهامه.

إلى جانب هذه العلاقة، نجد أن القانون البلدي يعتمد على سجلات الحالة المدنية في إعداد القوائم الانتخابية وإحصاء الشباب المعني بالخدمة الوطنية.¹

المطلب الثالث: تنظيم مصلحة الحالة المدنية

يعتبر ضابط الحالة المدنية عنصر جد فعال وأساسي في تكوين الحالة المدنية في الجزائر، إما على مستوى البلديات الوطنية أو على مستوى السفارات والقنصليات التابعة للجزائر بالخارج ومن أجل إعطاء مفهوم له لا بد من البدا بتعريفه، كما قد خول له المشرع الجزائري مجموعة من الصلاحيات (الفرع الأول) تخضع لرقابة بعض الجهات القضائية والإدارية والقيام بها على عاتق مسؤولياتهم (الفرع الثاني).

الفرع الأول: تعريف ضابط الحالة المدنية واختصاصاته.

أولاً: تعريف ضابط الحالة المدنية.

بالرجوع إلى نص المادتين الأولى والثانية من قانون الحالة المدنية نجده يصفى بصفة ضابط الحالة المدنية على أشخاص معينين ويسند إليهم وحدهم مهمة تلقي التصريحات بالولادات والوفيات وتحرير عقود الزواج وتسجيلها في سجلات معينة بحيث نصت المادة الأولى من الأمر 20/70 المؤرخ في 19/02/1970 الخاص بالحالة المدنية على ما يلي: إن ضابط الحالة المدنية هو رئيس المجلس الشعبي البلدي ونوابه وفي الخارج رؤساء البعثات الدبلوماسية المشرفون على دائرة قنصلية ورؤساء مراكز القنصلية.

¹ سعاد حايدي، المرجع السابق، ص9، 10.

وعليه فإن صفة ضابط الحالة المدنية حولت على المستوى الوطني لرؤساء المجالس الشعبية ونوابهم، وبالتالي رئيس المجلس الشعبي البلدي يعتبر ضابطا للحالة المدنية بحكم القانون بمجرد انتخابه في الانتخابات وتعيينهم في أعمالهم، أما النواب يعينون بموجب قرار التفويض الصادر من رئيس المجلس الشعبي البلدي ويصبح من اختصاصهم تلقي التصريحات وتسجيلها وإعطاء نسخ منها لمن يطلبها.¹

أما على المستوى الخارجي فقد منح هذه الصفة لرؤساء البعثات الدبلوماسية ونوابهم ورؤساء المراكز القنصلية الجزائرية ونوابهم.

غير أنه يمكن أن نلاحظ أن المادة الأولى المشار إليها لم تحدد متى ولا كيف يستطيع نواب رئيس المجلس الشعبي البلدي ممارسة وظيفتهم كضابط للحالة المدنية، ولم تتضمن أي حل في المنازعات التي يمكن أن تحصل بين هؤلاء الضباط في هذه الوظيفة مما يجعلنا نعتقد أنه لا يجوز للنواب ممارسة هذه الوظيفة إلا في حالة غياب الرقيب أو في حالة وجود مانع يمنعه من القيام بمهام وظيفته كضابط للحالة المدنية.

كما نلاحظ أن الظروف السياسية والمشاكل اليومية والمسؤوليات الموضوعة على عاتق رئيس المجلس الشعبي البلدي وعلى نوابه من جهة والمسؤوليات الواسعة التي وضعها التنظيم البلدي الجديد على كاهل البلدية جعلت من المستحيل عمليا على رئيس المجلس الشعبي البلدي ونوابه أن يباشروا بأنفسهم ممارسة مهام ضباط الحالة المدنية، من جهة أخرى فإن أغلب رؤساء البلديات لا يحسنون القراءة ولا الكتابة الأمر الذي جعل القانون يخير لرئيس المجلس البلدي وحده دون نوابه أن يفوض المهام المنوطة به كضابط للحالة المدنية إلى أي موظف يختاره من بين الموظفين التابعين للبلدية والقائمين بوظائف دائمة وبالبالغين سن 21 سنة وذلك لتلقي التصريح بالولادات والوفيات وتسجيل وقيد جميع الوثائق والأحكام القضائية في سجلات الحالة المدنية على أن يكون ذلك تحت رقابته ومسؤوليته شرط ان ترسل نسخة من قرار التفويض إلى الوالي وأخرى إلى النائب العام لدى المجلس القضائي الذي توجد البلدية ضمن دائرة اختصاصه وذلك وفق ما نصت عليه الفقرتان الأولى والثانية من المادة الثانية من قانون الحالة المدنية.²

¹ حنان بن عمار ومقني بن عمار، النظام القانوني للحالة المدنية، ((مجلة قضايا معرفية)) المجلد 02، العدد 01، مارس 2022، ص 164.

² حنان بن عمار ومقني بن عمار، المرجع نفسه، ص 164، 165.

ثانياً: اختصاصات ضابط الحالة المدنية.

سوف نتطرق للاختصاص النوعي والمحلي لضابط الحالة المدنية.

أ. الاختصاص النوعي لضابط الحالة المدنية: طبقاً للمادة 03 من القانون رقم 14-08 المعدل

والمتعمد للأمر 20-70 يكون ضابط الحالة المدنية مكلفاً بـ:

- تلقي التصريحات بالولادات وتحرير العقود المتعلقة بها
- تحرير عقود الزواج (تلقى كل العقود التي يبرمها الموثق أو تثبت بموجب حكم قضائي)
- تلقي التصريحات بالوفيات وتحرير العقود المتعلقة بها.¹
- مسك سجلات الحالة المدنية أي:

- تقييد كل العقود التي يتلقاها
- تسجيل بعض العقود التي يتلقاها الموظفون العموميون الآخرون
- تسجيل منطوق بعض الأحكام
- وضع البيانات التي يجب حسب القانون تسجيلها في بعض الأحوال على هامش عقود الحالة المدنية التي سبق قيدها أو تسجيلها.
- السهر على حفظ السجلات الجارية استعمالها وسجلات السنوات السابقة المودعة بمحفوظات البلدية والبعثات الدبلوماسية والمراكز القنصلية، وتسليم نسخ أو ملخصات العقود المدرجة في السجلات إلى الذين لهم الحق في طلبها.
- تلقي أذن الزواج الخاصة بالقصر موثقي العقود.

وبالتالي، استلام شهادات الإعفاء من سن الزواج بالنسبة للقاصرين، شهادات الإذن بالزواج بالنسبة لمن يشترط فيهم الحصول على رخصة لإبرام عقد الزواج مثل العسكريين، الشرطة والأجانب.

¹ آمال حبار، ضابط الحالة المدنية، أقيمت على طلبة السنة الأولى ماستر، 2020، 2021 جامعة وهران 1 - أحمد بن بلة، كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية، قسم شريعة وقانون، ص 3.

ب. الاختصاص المحلي لضابط الحالة المدنية: يتحدد هذا الاختصاص وفق دائرة بلدياتهم وهم مخولون سلطة تلقي وتسجيل وثائق الحالة المدنية وتحرير عقود الزواج والوفاة التي تقع داخل نطاقهم الإقليمي.¹

وفقا للمادة 204² من الأمر رقم 70-20 المعدل والمتمم والتي تنص على أنه " تكون لضابط الحالة المدنية الأهلية في قبول التصريحات وتحرير العود في نطاق دوائهم فقط" فبالنسبة لتلقي التصريح بالولادات ينعقد الاختصاص المكاني لضابط الحالة المدنية في كامل تراب البلدية حسب نص المادة 61 من قانون الحالة المدنية لسنة 2014.

وفيما يخص استخراج شهادة الميلاد فقد بات الاختصاص فيها وطني، لأن الأمر يتعلق باستخراج نسخ طبق الأصل من وثائق الحالة المدنية المرقمنة، لهذا اعتبر القانون اختصاص ضباط الحالة المدنية وطني ما نصت عليه المادة 55 مكرر من قانون الحالة المدنية 2014.³ بينما تسجيل الوفيات فهومن اختصاص ضابط الحالة المدنية للبلدية التي توفى فيها الشخص بناء على تصريح من أحد الأقارب أو تصريح شخص توجد في حالته المدنية المعلومات الموثوق بها على أكمل وجه أما عقود الزواج فمن خلال أحكام نظام الحالة المدنية نلاحظ النقاط التالية:

- بالنسبة للمواطنين الذين لهم مكان إقامة قانوني في الاختصاص المكاني لعقد زواجهم ينعقد الاختصاص لضابط الحالة المدنية في محل إقامة الزوجين أو أحدهما.
- وبالنسبة للأجانب، بمكان إقامة المسكن الذي يقيم فيه أحدهما شرط أن يكون السكن مستمر ولمدة شهر واحد على الأقل قبل تاريخ عقد الزواج.
- أما بالنسبة للمواطنين الذين ليس لهم مكان إقامة في الجزائر كأن يكونوا مغتربين أو ليس لهم موطن قانوني، فضابط الحالة المدنية لمكان السكن هو المختص لكن لا يشترط في حقهم مدة شهر المشترطة لدى الأجانب.
- وإذا أراد ضابط الحالة المدنية حكاية نفسه فليس هناك ما يمنع في هذه الحالة من إلزام المعني بالأمر بتقديم تعهد شرفي مصادق عليه لعدم وجود أي موطن له، أما إثبات السكن فيكون بكافة الوسائل كعقد الإيجار مثلا أو شهادة الإيواء، أو وصل الغاز والكهرباء، أو المياه، وعلى ضابط

¹ آمال حبار المرجع نفسه، ص3، 4.

² المادة 04 من الأمر 70-20، السالف الذكر، ص 274-286.

³ آمال حبار المرجع السابق، ص4.

الحالة المدنية أن يضع نصب عينيه أن القانون جاء لحل ما لم يكن غي ذلك مساس بالنظام العام، فعلى ضابط الحالة المدنية أن يتجه نحو تحسين الخدمة العمومية.

– وبالتالي، تحرير عقود الزواج التي تقع داخل النطاق الإقليمي لبلدية اختصاصهم تحت طائلة متابعتها المدنية والجزائية.

– وبناء على ما سبق ففي الحالة تلقي تصريح بالولادة أو الزواج أو الوفاة خارج حدود دائرة اختصاصهم، وفي غياب نص يقضي ببطلان هذه الوثيقة قانونا رغم مخالفة القانون فإنه يتعين على النيابة العامة بواسطة ممثل عنها وكيل الجمهورية باعتبارها تمارس رقابة قضائية على أعمالهم أن تطلب من رئيس المحكمة إصدار حكم بإبطال هذا العمل لأنه يظل صحيحا حتى لو كان ضابط الحالة المدنية غير مختص إقليميا إلى أن يصدر حكم ببطلانه طبقا لما نصت عليه المادة 49 من القانون 03-17 المؤرخ في 2017/01/10 المعدل لقانون الحالة المدنية.

– كذلك يقوم تحت إشراف الوالي بالتصديق بالمطابقة على كل نسخة وثيقة بتقديم النسخة الأصلية منها بالإضافة إلى السهر على النظام والسكينة والنظافة العمومية وغيرها من الاهتمامات الواردة في المواد 88-89-90-91 من قانون البلدية، كما تضيف المادة 92 منه على رئيس المجلس الشعبي البلدي له صفة ضابط الشرطة القضائية.¹

الفرع الثاني: الرقابة على أعمال ضابط الحالة المدنية ومسؤولياتهم.

أولا: الرقابة على أعمال ضابط الحالة المدنية.

أ. الرقابة القضائية:

وتتجلى من خلال نص المادتين 23 و25 من قانون الحالة المدنية، حيث توجب الأولى على أمناء السجلات وضع هذه الأخيرة دون نقلها من مكانها، تحت تصرف النواب العامون ووكلاء الجمهورية من أجل مساعدتهم على فرض الرقابة الإدارية عليها والحصول على كل المعلومات.

كما تلزم الثانية النائب العام، أن يقوم شخصيا أو بواسطة ممثليه ز هم وكلاء الجمهورية لدى المحكمة بالاطلاع على سجلات الحالة المدنية بصفة دورية للتحقق من وضعية السجلات وحسن تنظيمها، ويحرر في جميع الأحوال عند إيداعها لدى كتابة الضبط محاضر ملخصة عن

¹ المرجع نفسه، ص، 6.

التحقيق، وتثبيت المخالفات التي يمكن أن ترتكب من قبل ضابط الحالة المدنية، ويطلب كعاقبتهم وفقا للنصوص النافذة.

ب. الرقابة الإدارية:

وتتجلى من خلال النصوص القانونية التي تسمح للوالي بالحلول محل رئيس البلدية بعد اعداره، عند امتناعه عن اتخاذ القرارات الموكلة إليه بموجب القوانين والتنظيمات أو من تقصيره في حفظ وثائق البلدية لا سيما سجلات الحالة المدنية وإصدار أمر بإيداع هذه الوثائق في أرشيف الولاية.

إلى جانب ذلك توجد رقابة أخرى، هي رقابة وزير الداخلية والجماعات المحلية، إذ يتسلم هذا الأخير مقتضى الرقابة الإدارية، واستنادا إلى تقرير الوالي أن يأمر بتوقيف ضابط الحالة المدنية عن ممارسة مهامه أو يقرر عزله، وذلك في الحالات التي يحكم فيها عليه بعقوبة جزائية، مثبتة لارتكابه أخطاء جسيمة، بسبب ممارساته وظيفته بصفته ضابط للحالة المدنية.

بالإضافة إلى ذلك فإن هناك مجالات أخرى للرقابة على مصالح الحالة المدنية حددتها المذكرة رقم 3.74/95 الصادرة عن وزير العدل والمؤرخة في 14 جوان 1995 والمتعلقة بمراقبة وتفتيش مصالح الحالة المدنية تتجلى من خلال النقاط الآتية:

مراقبة وتفتيش الوسائل والإمكانات البشرية: والمتمثلة أساسا في وجود العدد الكافي من الموظفين في المصلحة، ومدى التزام رئيس المجلس الشعبي البلدي بالنصوص القانونية التي تلزمه بإجراء التعويض القانوني، وإرسال نسختين منه إلى كل من الوالي والنائب العام لدى المجلس القضائي، طبقا لنص الفقرة الأولى من المادة الثانية من الأمر 70-20 المعدل والمتمم.

مراقبة وتفتيش الوسائل والإمكانات المادية: وتتمثل في الإمكانيات المادية في القاعات التي يمارس فيها ضباط الحالة المدنية مهامهم، ومدى تنظيمها واحتوائها على مستلزمات العمل.¹

مراقبة وتفتيش السجلات بذاتها: وتشمل مراقبة كيفية حفظ السجلات والتأكد من وجود ثلاثة منها، وأن كل سجل من السجلات الثلاثة يحتوي على نسختين، وأنها تحترم كل الإجراءات القانونية الخاصة بالتدوين، دون تشطيب أو تحشير أو ترك للبياض، أو تسجيل للبيانات الهامشية،

¹ سعد حايدي المرجع السابق، ص 17-18.

أو بتزويرها والتأشير عليها من طرف رئيس المحكمة أو القاضي المكلف بالحالة المدنية، طبقاً لنص المادة السابعة من الأمر 70-20 السابق الذكر، أو يخنمها من قبل ضابط الحالة المدنية عند انتهاء كل سنة.

ثانياً: مسؤولية ضباط الحالة المدنية.

أ. المسؤولية التأديبية لضباط الحالة المدنية.

احتراماً لفردية صفة الضبطية، فإن الأخطاء التي قد يرتكبها ضابط الحالة المدنية هي أخطاء شخصية لا مهنية، تتعدم معها مسؤولية البلدية أو الوزارة، إلا في حدود مسؤولية المرفق العام، باعتبارهم موظفين عموميين، فإن أي إخلال منهم بحدود وظيفتهم، كالإهمال وعدم اتخاذ الحيطة اللازمة في حفظ الوثائق والسجلات مثلاً، يعرضهم للمسؤولية التأديبية حسب درجة الخطأ المرتكب.

ب. المسؤولية المدنية لضباط الحالة المدنية.

وتقوم هذه المسؤولية على أساس القواعد العامة للمسؤولية المدنية في القانون المدني مما يعني أن ضابط الحالة المدنية، يعتبر مسؤولاً مدنياً أمام الأطراف المتضررة من فساد أو تحريف أو تزوير لعقودهم بالحالة المدنية، كما أنه مسؤول أمامهم عن كل ضرر يلحقهم، من جراء تسجيل عقودهم في أوراق منفصلة، أو في سجلات أخرى غير السجلات المخصصة لها، وهذا ما نصت عليه المادة 27 من قانون الحالة المدنية والتي جاء فيها: "يعتبر كل أمين على سجلات الحالة المدنية، مسؤولاً مدنياً عن الفساد الحاصل عليها، إلا إذا قدم طعن ضد المتسببين فيه إذا وجدوا".

كما تنص المادة 28 أيضاً من نفس القانون على أنه يترتب من خلال كل فساد أو تزوير في وثائق الحالة المدنية أو قيد هذه الوثائق في ورقة مستقلة أو غيرها، دون تسجيلها في المواضع المعدة لها، تعويض الأضرار الملحقة بالأطراف، فالمسؤولية في مثل هذه المواضع، تجد لها سنداً في المادة 124 من القانون المدني والتي تنص على أنه "كل فعل يرتكبه الشخص بخطئه ويسبب الضرر للغير، يلزم من كان سبباً في حدوثه بالتعويض".¹

¹ سعاد حايد، المرجع نفسه، ص 18-19-20.

ج. المسؤولية الجزائية لضباط الحالة المدنية

والمقصود بالمسؤولية الجزائية تحمل الشخص تبعة عمله المجرم، بخضوعه للجزاء المقرر لفعله في قانون العقوبات.

وتبعا لذلك فقد رصد المشرع الجزائري مجموعة من العقوبات في حال مخالفة ضابط الحالة المدنية القواعد المتعلقة بحفظ ومسك السجلات أو تحرير مختلف عقود الحالة المدنية والتصريحات المرتبطة بها ولعل أهمها:

- المخالفات التي جاء النص عليها في المادة 445 ق ع والتي تعاقب بالحبس من 10 أيام إلى شهرين وبغرامة مالية من مئة إلى ألف دينار جزائري، أو إحداهما، إذا ما خالف الشروط الواجبة لتحرير عقد الزواج، أو قام بتقييد عقد خاص بالحالة المدنية في ورقة عادية منفردة، وفي غير السجلات المعدة له، أو تلقى عقد زواج امرأة سبق زواجها قبل مضي الميعاد الذي حدده القانون.
- الجنحة المنصوص عليها في المادة 159 من ق ع والتي تعاقب أمناء المستودعات العامة ومن ضمنها ضباط الحالة المدنية، بالحبس من ستة أشهر إلى سنتين، إذا وقع إتلاف للسجلات أو نزع بعض الأوراق أوكلها أو وقع تحريف فيها بسبب إهمالهم وعدم المحافظة عليها.
- في حين تعاقب المادة 158 من نفس القانون بعقوبة الجنايات، كل من يتلف أو يشوه أو يبدد أو ينتزع عمدا، أوراق من سجلات أو عقود أو سندات محفوظة في المحفوظات أو أقلام الكتاب، أو المستودعات العمومية بالحبس من خمسة إلى عشر سنوات، إذا كان بطريق العنف ضد الأشخاص فالسجن يكون من عشرة إلى عشرين سنة.
- أما المادة 214 من ق ع فتعاقب الموظف أو القائم بوظيفة عمومية أو القاضي الذي يرتكب تزويرا في المحررات العمومية أو الرسمية أثناء تأدية وظيفته إما يوضع توقيعات مزورة أو بإحداث تغيير في المحررات أو التوقيعات أو بانتحال شخصية الغير، أو بالكتابة في السجلات أو بالتغيير فيها بعد إتمامها أو قفلها، بالسجن المؤبد.
- أما فيما يخص تحريك الدعوى العمومية بخصوص مسؤولية ضابط الحالة المدنية فإن النيابة العامة هي من تتولى تحريكها ومباشرتها أمام جهات التحقيق والحكم، باعتبارها ممثل الادعاء والطرف الذي يمثل الدولة والمجتمع في كل اعتداء على قانون العقوبات والقوانين المكمل له.¹

¹ سعاد حايد، المرجع نفسه، ص 20، 21.

المطلب الرابع: تسيير مصلحة الحالة المدنية (سجلات، ووثائق الحالة المدنية).

إن طلب استخراج وثائق الحالة المدنية من البلديات يتطلب الرجوع إلى السجلات التي دونت فيها الحالة المدنية للمواطنين، كما لم تعرف سجلات الحالة المدنية عند إحداثها بموجب القانون 70، 20 بل اكتفى المشرع بحصرها في ثلاثة سجلات تعد المحل الرسمي المخصص لتسجيل وثائق الحالة المدنية من طرف الضابط المختص أو نوابه (الفرع الأول)، أما عن وثائق الحالة المدنية فهي الشهادات المسلمة من طرف الإدارة للأفراد لإثبات هويتهم وأسمائهم وألقابهم وتواريخ ميلادهم وحالتهم... الخ، وذلك عن طريق موظفين مختصين (ضباط الحالة المدنية ونوابهم) بعد تسجيلها في سجلات خاصة سجلات الحالة المدنية (الفرع الثاني).

الفرع الأول: سجلات الحالة المدنية

لم يعرف المشرع الجزائري سجلات الحالة المدنية من خلال قانون الحالة المدنية لسنة 2014، بل من اكتفى بحصرها بثلاثة سجلات، وكل سجل تدون فيه الوثائق الخاصة به حسب ما ورد في المادة 06 منه.

يمكن اعتبار سجلات الحالة المدنية على أنها المحل الرسمي المخصص لتسجيل وثائق الحالة المدنية من طرف الضابط المختص، وعليه فإنه يتولى رؤساء المجالس الشعبية البلدية أو نوابهم المفوضون في المجالس المنتخبة رؤساء البعثات الدبلوماسية والقنصلية مسؤولية مسك السجلات وحفظها وختمها وفق أحكام قانون الحالة المدنية لهذا لا بد من توفير الشروط الموضوعية لتأمين الاعتناء بها وحسن حفظها وهذا ما سبتم التطرق له من خلال النقاط التالية:

أ. طرق مسك سجلات الحالة المدنية:

نظرا للأهمية الكبرى التي تكتسبها سجلات الحالة المدنية في الحفاظ على البيانات الخاصة بالمواطنين واعتبارها كمرجع لهم فإن المشرع أولاهها عناية خاصة من خلال سن أحكام واضحة ودقيقة في شأنها، والحفاظ عليها من كل ضرر يلحق بها وضمان خدمة المواطن والصالح العام.

أ. 1. فتح سجلات الحالة المدنية: فتح سجلات الحالة المدنية: لقد أحاط المشرع الجزائري هذه السجلات بعناية كبيرة لما تتضمنه من قوة إثبات قطعية باعتبارها وثائق رسمية، فهي تقبل

الطعن فيها ولكنها لا تقبل إثبات عكسها وقد نص عليها المشرع في المادة 06 من الأمر 70-20 (المعدلة بالقانون رقم 14-08) تسجل عقود الحالة المدنية في كل بلدية في ثلاث سجلات هي: سجل عقود الميلاد، سجل عقود الزواج، سجل عقود الوفيات، ويعد كل سجل من نسختين ويحتوي كل سجل على هامش لوضع البيانات الهامشية، ترسل نسخة رقمية من العقود المدونة بهذه السجلات إلى مصلحة السجل الوطني الآلي لحالة المدنية المذكورة في المادة 25 مكرر¹.

قبل أن يتم العمل بهذه السجلات توضع وفق حكم المادة 07 من الأمر رقم 70-20 بمكتب رئيس محكمة دائرة البلدية أو من طرف القاضي الذي يحل محله قبل بداية السنة الجديدة لترقيمها والتأشير عليها من الصفحة الأولى إلى الأخيرة، في الفاتح من كل سنة جديدة مع الاحتفاظ بما ذكر في المادة 106.

أ. 2. قواعد تسجيل المعلومات على السجلات:

تخضع عملية تدوين المعلومات في السجلات لتدابير دقيقة وصارمة ينبغي الحرص على احترامها وتطبيقها بدقة تجنباً واحتراماً من ارتكاب أي خطأ، لأن هذه المعلومات غير قابلة للتعديل والتغيير إلا بأوامر وأحكام صادرة عن الجهات القضائية المختصة.

- تمسك السجلات وتحرر العقود وتختتم على النحو التالي:²
- تنص المادة 08 من الأمر 70-20 على أنه تسجل العقود في السجلات بالتتابع (الواحد تلو الآخر) دون أي بياض أو كتابة بين الأسطر ويصادق ويوقع على عمليات الشطب والإلحاق بنفس الطريقة التي يوقع بها مضمون العقد، ولا يكتب أي شيء باختصار كما لا يكتب أي تاريخ بالأرقام.
- كما نص المشرع في المادة 09 من الأمر 70-20 (المعدلة بالقانون رقم 14-08) عما يلي: "تختتم السجلات وتقبل من قبل ضابط الحالة المدنية عند انتهاء كل سنة (تحديداً في 31 من كل شهر ديسمبر) وتودع نسخة منها بمحفوظات البلدية في الشهر الموالي، وترسل النسخة الثالثة إلى كاتب ضبط المجلس القضائي قبل 15 فبراير من كل سنة مع مراعاة أحكام المادة 106 أدناه".

¹ آمال حبار، المرجع السابق ص 12، 13.

² آمال حبار، المرجع نفسه، ص 13.

- كما يورد المشرع في المادة 10 من الأمر 70-20 ما يلي: "تودع الوكالات والأوراق الأخرى التي يجب أن تبقى ملحقة بوثائق الحالة المدنية بعد التوقيع عليها من قبل الشخص الذي قدمها وضابط الحالة المدنية في كتابة ضبط المجلس القضائي على النسخة الثانية من السجلات التي يجب أن تودع لدى كتابة الضبط.¹
- ب. حفظ السجلات والاطلاع عليها:

تحفظ سجلات الحالة المدنية على مستوى البلدية وكتابة المجلس القضائي لمدة 100 سنة وتحفظ معها النسخة الثانية ز كل الأوراق والوكالات المودعة.

ولا يمكن الاطلاع عليها إلا ممن هم مؤهلون قانونا، لأنها تكتسي طابع السرية، ولا يمكن لغيرهم الاطلاع عليها إلا باستخراج نسخ عنها والمؤهلين قانونا للاطلاع عليها على شقين:²

- مؤهلين للاطلاع عليها دون نقلها من مكانها: طبقا لنص المادة 23.
- مؤهلين للاطلاع عليها مع نقلها من مكانها: طبقا لنص المادة 24.

• جداول السجلات:

- الجداول السنوية " تعد كل سنة وتعتمد على الترتيب الهجائي للألقاب (المواد 13 و14)
- الجداول العشرية " تعد كل عشر سنوات بصفة منفردة وتعتمد على الترتيب الهجائي للألقاب (المواد 15 و16 و17).³

ج. نقل سجلات الحالة المدنية:

يمكن نقلها من مكانها في حالتين حسب ما نصت عليه المادة 24 من الأمر 70-20. حيث تنقل قصد الاطلاع عليها من قبل الجهات القضائية عندما يأمر بإرسالها بموجب مقرر قضائي.

من قبل النواب العامين أو القضاة المندوبين منهم للقيام بمراقبتها السنوية.

¹ المواد 8، 9، 10 من الأمر 70، 20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970، المعدل والمتمم بالقانون 17، 03 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 10 يناير سنة 2017، المتعلق بالحالة المدنية، العدد 21، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الجمعة 21 ذو الحجة عام 1389 ص 274، 286.

² ابتسام صولي، المرجع السابق، ص 2.

³ ابتسام صولي، المرجع السابق، ص 2.

د. تسجيل الأخطاء: توجد نوعين من الأخطاء هي:

– خطأ متعلق بحجز معلومات العقد:

يتم تصحيحه مباشرة بواسطة التطبيقية المتخصصة في ذلك، على مستوى البلدية مكان الولادة، أما إذا كان من خارج بلدية مكان الولادة على المواطن الاتصال بالبلدية الأم لتصحيح الخطأ.

– خطأ واقع سجل الحالة المدنية:

في هذه الحالة يتم تصحيحه عن طريق حكم قضائي، حيث تقوم مصالح البلدية مكان الميلاد باتخاذ التدابير اللازمة لمساعدة المواطن المعني مع الهيئات القضائية على التصحيح في أقرب الآجال، وهذا بوضع عون مؤهل من البلدية يتولى جميع الإجراءات المتعلقة بالتصحيح الإداري والقضائي بالمحكمة عوض المواطن، وهذا دائما في إطار تحسين الخدمة العمومية.¹

هـ. تسجيل البيانات الهامشية:

البيانات الهامشية فيقصد بها وجوب الإشارة إلى بيان عقد الزواج على هامش الوثيقة الأصلية لميلاد كل من الزوج والزوجة، ووجوب الإشارة إلى بيان الوفاة على هامش الوثيقة الأصلية لميلاد المتوفى، ووجوب الإشارة إلى بيان القرار القضائي المتعلق بتصحيح الخطأ وإتمام النقص أو إضافة أو تعديل الاسم واللقب في هامش الوثيقة، وأخيرا وجوب الإشارة إلى بيان الطلاق في هامش الوثيقة الأصلية لعقد الزواج، وفي هامش وثيقة ميلاد كل من الزوج والزوجة.²

و. إعادة تجديد وإنشاء السجلات

1. إعادة تجديد السجلات: نصت على إجراءات إعادة التجديد التعليمية الوزارية المؤرخة

في 1994/08/31.³

– تجديد السجلات التي أصبحت غير صالحة للاستعمال: ويتم ذلك باتباع الإجراءات التالية

– حصر السجلات المراد تجديدها وذلك بتحديد نوعها والسنة التي أعدت فيها.

¹ آمال حبار، المرجع السابق، ص 16 و18.

² سعاد حايد، المرجع السابق، ص 77، 78.

³ ابتسام صولي، المرجع نفسه، ص 3.

– طلب السجلات المرغوب في تجديدها من المطبعة المعينة بوزارة الداخلية
– عرض السجلات على رئيس المحكمة المختص إقليمياً لترقيتها والتأشير عليها قبل الشروع في تحريرها.

– تعيين الأعوان المكلفين بعملية النسخ من طرف رئيس البلدية أو المندوبية التنفيذية.
– ينقل مضمون العقد الموجود في السجلات المتلفة دون ترك أي معلومة، أما في ما يخص نقل إمضاء ضباط الحالة المدنية والمصرفين في العقود المتلفة، فيجب كتابة الأسماء (أسمائهم وألقابهم) وكذا كتابة عبارة إمضاء ايم ولقب ضابط الحالة المدنية وكذا المصريح (الاسم واللقب).
– تجديد السجلات التي أتلفت على مستوى البلدية:

تتبع الإجراءات المذكورة في الحالة السابقة بالإضافة إلى:

- طلب الترخيص لعملية التجديد من النائب العام بالمجلس القضائي الذي توجد به النسخة الأصلية الثانية من هذه السجلات المراد تجديدها.
- تتم عملية التجديد (النقل) بمقر المجلس القضائي للسجلات الجديدة من السجلات الأصلية المحفوظة بالمجلس.

1. إعادة إنشاء سجلات الحالة المدنية المتلفة بنسختها الأصليتين:

الإجراءات المتبعة لإعادة إنشاء نصت عليها المواد 43-44-45 وأحالت المرسومين 71-155 المتعلق بإعادة إنشاء العقود المتلفة من جراء كارثة أو عمل حربي، والمرسوم 71-156 المتعلق باللجان والإجراءات الخاصة بإعادة إنشاء عقود الحالة المدنية.¹

ز. حجية سجلات الحالة المدنية:

إن سجلات الحالة المدنية هي في الواقع سجلات رسمية وأن الوثائق المسجلة فيها تعد وثائق رسمية يحررها موظف عام أثناء أداءه مهامه وفي حدود الاختصاصات المخولة له قانوناً ووفق لشروط والإجراءات القانونية فإنه لا بد أن يكون من هذه السجلات قوة ثبوتية لا تقبل إثبات العكس إلا بالطعن في التزوير.²

¹ ابتسام صولي، المرجع نفسه، ص 3، 4.

² حنان بن عمار ومقني بن عمار، المرجع السابق، ص 174، 175.

الفرع الثاني: وثائق الحالة المدنية.

أولاً: وثائق الحالة المدنية.

أ. وثيقة الميلاد:

لقد ألزم القانون بأن تكون كل واقعة ولادة جعل تصريح لدى ضبط الحالة المدنية الذي وقعت في الدائرة الإقليمية للبلدية وذلك خلال أجل وضمن مهلة لا تتجاوز 05 أيام كاملة من اليوم التالي الذي يلي يوم الولادة، وتعتبر الولادة واقعة مادية تثبت الوجود القانوني للشخص بمجرد ولادته تحرر له شهادة ميلاد تشمل على بياناته حددتها المادة 63 من القانون 14-08 وهاته البيانات تبين لنا تاريخ ومكان الولادة والاسم الشخصي واللقب وجنس المولود واسم ولقب وعمر الأبوين.

وبالتالي يجب على ضابط الحالة المدنية الذي وقعت الولادة في دائرة اختصاصه فلا يجوز أن يسجل في سجلاته إن قضى الأجل القانوني المعين له والمحدد ب 05 أيام كما ذكر سابقاً إلا إذا كان ذلك تنفيذاً لأمر صادر عن رئيس المحكمة التي وقعت الولادة في دائرة اختصاصه، كما يجب نشير أيضاً إلى أن يوم الولادة لا يدخل في حساب المهلة المفتوحة كأجل التصريح بالولادة عندما يصادق آخر يوم من هذه المهلة يوم الجمعة أو يوم عطلة رسمية، وعليه فإن ضابط الحالة المدنية أي يمتنع من تلقي أو تسجيل أي طفل بعد انقضاء الأجل المحدد كما يجب عليه من جهة أخرى عندما يصل إلى علمه ولادة طفل لم يقع التصريح به، ولا تسجيل الطفل في سجلات الحالة المدنية أن يخبر وكيل الجمهورية ويحيطه علماً بذلك حتى يتمكن هذا الأخير من اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة لتسجيل المولود، ويقوم ضابط الحالة المدنية من تسجيل الولادة خارج الآجال القانونية بناء على أمر من طرف رئيس المحكمة، وذلك بناء على طلب خطي موقع من صاحب الطلب يشمل الوثائق التالية:

- عقد زواج الوالدين، شهادة ميلاد الوالدين، شهادة عمل تسجيل الميلاد من البلدية المولود بها المعني بالأمر، شهادة طبية توضح فيها الطبيب السن التقريبي للطفل المعني وعليه صورته، ويتم تقديم هذا الملف إلى الكاتب الذي يسجله ويحيله إلى وكيل رئيس الجمهورية ويقدم فيه التماساته بتسجيل ميلاد عن طريق عريضة والأمر الذي يصدره رئيس المحكمة بتسجيل الميلاد يذكر فيه

الميلاد بالسنة فقط، ويكون على ثلاث نسخ ونسخة منها ترسل إلى البلدية التي ولد فيها المعني بالأمر لكي يقوم بتسجيل الميلاد لدى مصالحها.

ب. شهادة الوفاة:

أوجب القانون أن تكون كل وفاة تقع فوق التراب الوطني محل تصريح وتسجيل في سجلات الحالة المدنية لدى ضابط الحالة المدنية والتي وقع الوفاة في نطاق اختصاصه الإقليمي، وهذا ما نصت عليه المادة 79 من الأمر 70-20 المعدل والمتمم.¹

يتم التصريح بالوفاة خلال مهلة أقصاها 24 ساعة ابتداء من لحظة الوفاة، كما يمكن أن تحدد هذه المدة بالنسبة إلى ولايات الجنوب لتصل ل 20 يوم، وإذا أنقضت هذه المهلة وإن انتهت دون أن يقوم الشخص المكلف قانونا بتصريح الوفاة إلى ضابط الحالة المدنية فإنه لا يستطيع أن يسجل في سجلاته وفاة شخص لم يقع التصريح بوفاته إلى ضابط الحالة المدنية في الوقت القانوني المحدد، وإذا فعل ذلك فإنه سيعرض إلى عقوبات إدارية والمسؤولية المدنية.

وإذا كان تسجيل الوفاة خارج الأجل المحدد قانونا يجب أن يكون بناء على أمر صادر من رئيس المحكمة التي وقعت فيها الوفاة في دائرة اختصاصه بناء على طلب من وكيل الجمهورية تبعا لعريضة مقدمة إليه من صاحب المصلحة، ويتم تقديم الطلب قيد وثيقة الوفاة مرفقا بالوثائق التالية:

شهادة ميلاد الشخص المتوفى، شهادة عدم تسجيل الوفاة تسلّم من البلدية التي وقعت فيها الوفاة، شهادة وقوع الوفاة تسلّم من البلدية التي وقعت في دائرتها الوفاة تتضمن تصريحاً شرفياً بالوفاة بحضور أربع شهود، أما إذا وقعت الوفاة بالمستشفى يتسلم الشهادة من طرف الطبيب، والأمر لبذي يصدره رئيس المحكمة تسجيل الوفاة يكون على ثلاث نسخ ترسل نسخة منها إلى البلدية التي يقوم بتسجيل الوفاة لدى مصالحها.

ج. عقد الزواج:

بالرجوع إلى نص المادة 18 من قانون الأسرة أن الشخص المختص والمكلف بتحرير عقود الزواج والمخول له قانونا القيام بهذه المهام هو الموثق أو ضابط الحالة المدنية كما يستند الأمر

¹ حنان بن عمار ومقتني بن عمار، المرجع نفسه، ص 174، 175، 176.

70-20 المعدل والمتمم بموجب المادة 72 تقضي أن ضابط الحالة المدنية هو الذي يتولى بتسجيل عقد الزواج في سجلاته وخال إتمامه يسلم للزوجين دفترًا عائليًا، أما الموثق فإنه يحضر عقد الزواج ويسلم للزوجين شهادة بذلك لما يرسل نسخة من وثيقة الزواج إلى ضابط الحالة المدنية الذي يتولى تسجيل عقد الزواج وتسجيله وذلك تحت طائلة المسؤولية الشخصية، أما إذا كان الزواج عرفيًا وتم أمام جماعة من المسلمين وحصل تهاون في تسجيله أمام مصالح الحالة المدنية فإن الطريق الوحيد لتسجيل يكون عن طريق المحكمة وذلك عن طريق طلب من الزوج أو الزوجة ويقدم إلى وكيل الجمهورية لدى المحكمة التي تم الزواج في دائرة الاختصاص الإقليمي وبعد الإطلاع عليه يقدم التماسه إلى رئيس المحكمة قصد تسجيل الزواج وتكون في شكل عريضة تشكيل عقد الزواج مرفقة بالوثائق المطلوبة وبعدها يصدر رئيس المحكمة أمر بتسجيل الزواج يكون في ثلاث نسخ حيث يحتفظ بالأصل لدى أمانة الحالة المدنية بالمحكمة ونسخة ترسل إلى البلدية لتسجيل عقد الزواج لدى مصالحها والتأشير على شهادة الميلاد للزوجين أنهما تزوجا في تاريخ السنة الفلانية دون ذكر الشهر واليوم.¹

¹ حنان بن عمار ومقني بن عمار، المرجع نفسه، ص 177، 178.

خلاصة الفصل الأول:

الرقمنة هي مفهوم يشير إلى تحويل المعلومات والعمليات من صيغة تقليدية إلى صيغة رقمية، وتعتبر جزءاً أساسياً من التحول الرقمي الذي يشهده العالم في العصر الحديث تتضمن الرقمنة تحويل البيانات والمحتوى والعمليات إلى صيغة رقمية تتيح استخدام التقنيات الحاسوبية وتحليل البيانات وتخزينها ومشاركتها بسهولة وفعالية وتأتي أهمية الرقمنة من الفوائد التي توفرها في تسهيل وتحسين العديد من العمليات والقطاعات.

وعلى سبيل المثال فهي تساعد على تحسين كفاءة العمليات وزيادة الإنتاجية، حيث يمكن تخزين البيانات والمعلومات بشكل آمن وسهل الوصول إليها ومشاركتها مع الآخرين، كما تتيح الرقمنة استخلاص الأنماط والتوجهات الهامة التي يمكن استخدامها في اتخاذ القرارات الذكية وتحسين الأداء.

أما بالنسبة لنظام الحالة المدنية هو نظام قانوني ينظم الأحوال الشخصية للمواطنين في دولة معينة، يهدف هذا النظام إلى تنظيم العلاقة بين الفرد والدولة في ما يتعلق بالقضايا الشخصية مثل الزواج، الطلاق، الولادة، الوفاة، الجنسية والأسرة كما يوفر نظام الحالة المدنية إطاراً قانونياً لتسجيل وتوثيق هذه الأحوال الشخصية، وتقديم الحماية القانونية للأفراد وتوفير الحقوق والواجبات المترتبة عن هذه الأحوال ويسهل هذا النظام تحديد هوية الأفراد ويسهم في حماية حقوقهم المدنية والقانونية ويوفر إطاراً لتسوية المنازعات المتعلقة بهذه الأحوال.

الفصل الثاني: النظام الرقمي للحالة

المدنية

المبحث الأول: دور رقمنة الحالة المدنية وآلياتها.

المبحث الثاني: آثار رقمنة الحالة المدنية على تجسيين بروتة

الخدمة العمومية.

تم تطبيق النظام الرقمي للحالة المدنية في الجزائر بهدف تحديث وتحسين إدارة الحالة المدنية وتوفير خدمات أكثر كفاءة وسرعة للمواطنين، يعتبر النظام جزءا من جهود الحكومة الجزائرية لتحقيق التحول الرقمي وتحسين الخدمات العمومية، كما يعتمد النظام الرقمي للحالة المدنية على استخدام التكنولوجيا الحديثة والتقنيات الرقمية في إدارة وتوثيق الوثائق والمعلومات المتعلقة بالحالة المدنية، يتضمن هذا التحول استخدام قواعد البيانات الإلكترونية ونظم التعرف الإلكتروني والتوقيع الرقمي لتسهيل إجراءات التسجيل والإصدار والتحديث للوثائق المدنية. تهدف هذه الخطوة إلى تحسين عملية توثيق الحالة المدنية وتقديم خدمات أفضل للمواطنين بفضل النظام الرقمي، يمكن للمواطنين الاستفادة من خدمات الحالة المدنية عبر الانترنت، مثل تقديم طلبات التسجيل الجديدة، تحديث المعلومات الشخصية، طلب نسخ الوثائق وغيرها من الخدمات، دون الحاجة إلى الانتقال إلى المكاتب الحكومية، من خلاله أيضا يتم تحسين دقة وموثوقية البيانات، وتقليل الأخطاء البشرية وتحسين سرعة وكفاءة إصدار الوثائق المدنية كما يساهم في تحقيق التواصل الفعال بين الجهات المعنية فيما يتعلق بالحالة المدنية، مما يعزز التعاون والتنسيق بين الأجهزة الحكومية المختلفة.

وتطرقنا في هذا الفصل إلى مبحثين.

المبحث الأول: دور رقمنة الحالة المدنية وآلياتها.

المبحث الثاني: آثار رقمنة الحالة المدنية على تحسين جودة الخدمة العمومية.

المبحث الأول: دور رقمنة الحالة المدنية وآلياتها.

إن أسلوب الإدارة الإلكترونية وتطبيقها بشكل فاعل هو الإنجاز الأهم الذي يمكن تحقيقه، وبذلك إن دفعت الإدارات إلى الاستفادة من تطبيقات التقنية نظرا لفائدتها الملموسة على أرض الواقع لا سيما مساهمتها في مجال تحسين تقديم الخدمة العمومية التي تعتبر من أهم وظائف الدولة منذ نشأتها إلى الوقت الحالي، والسعي لإيجاد أفضل الآليات لتحسين الخدمة العمومية بغية السعي لتحقيق استقرار المجتمع بصفة عامة وتحقيق رضى المواطن بصفة خاصة لأن تقديم الخدمة بما يتماشى مع حاجاته يزرع فيهم الاطمئنان والثقة بالدولة.

المطلب الأول: دور الرقمنة في مجال الحالة المدنية في الجزائر.

تلعب الرقمنة دورا حاسما في تكريس مبادئ الخدمة العمومية وتسهيل المعاملات اليومية للمواطنين، تمكن الرقمنة المؤسسات الحكومية والجهات العامة من توفير خدمات أكثر سهولة وفاعلية ومراعاة لاحتياجات المواطنين، وذلك من استخدام التكنولوجيا الحديثة والحلول الرقمية وسنحاول توضيح دور الرقمنة في تكريس مبادئ الخدمة العمومية وتسهيل المعاملات اليومية للمواطنين من خلال هذا المطلب.

الفرع الأول: تكريس مبادئ الخدمة العمومية

1. مبدأ الاستمرارية:

تقوم المرافق العمومية بتوفير خدمات أساسية للمواطنين وتؤمن حاجات عمومية جوهرية في حياتهم مثلا التزود بالمياه، الغاز، النقل، النظافة... الخ ونظرا لضرورة هذه الخدمات ودوريتها وحاجة المرتفقين للتزود بها دوريا يجب أن يكون عمل المرافق العمومية منتظما (غير منقطع)، ومستمر دون انقطاع أو توقف، وأي توقف ولو لمدة قصيرة سيشكل خلاا ومساسا بفكرة الخدمة العمومية، مثلا المستشفيات (استعجالات) أو المياه... الخ.

لذلك أجمع الفقهاء على ضرورة هذا المبدأ وجعله أول المبادئ التي يقوم عليها المرفق العام، ويقول العميد الأستاذ: محمد بوسماخ: "إن مبدأ استمرارية المرافق العمومية ينبع من تصور

يجعل عمل الدولة والأجهزة التابعة لها يقوم على الدوام والانتظام لا على الانقطاع والتوقف، وبالتالي فإن نشاط المرفق العمومي ضروري لحياة المجموعة الوطنية، ولا ينبغي أن ينقطع لأن توقفه قد ينجر عنه عواقب وخيمة في حياة الجماعة وهذا حسب ما جاء في العبارة المكرسة "الاستمرارية روح المرفق العام".¹

ويعتبرها تقرير الوزير الأول الفرنسي بأنها من أخلاقيات المرفق العام بحيث يجب أن يقدم المرفق العام الخدمة مهما كان الثمن ومهما تغيرت الظروف ولا يمكن أن تغلق أبوابها.

ومثال ذلك: مرفق الدفاع والأمن، الذي يجب أن يبقى ساهرا باستمرار في الليل والنهار لحفظ الأمن والسكينة وحماية الممتلكات والأرواح، ولا نتخيل أن يتوقف وإلا عما الفساد وسادت الفوضى.

ونظرا لأهمية هذا المبدأ وضرورة ضمانه من طرف الدولة، فقد تم تكريسه دستوريا من خلال المادة 76 من دستور 96 والمادة من 06-85، حيث نصت المادة 76 أن رئيس الجمهورية يؤدي اليمين وقد جاء في هذا الأخير "أن رئيس الجمهورية يسهر على استمرارية الدولة والعمل على توفير الشروط اللازمة للسير العادي للمؤسسات"، وقد جاء في المادة 06-85 "أن رئيس الحكومة يسهر على حسن سير الإدارة العمومية".

وقد جسدت هذا المبدأ عدة قوانين منها القانون 02-01 المتعلق بالكهرباء وتوزيع الغاز بواسطة قنوات، المادة 03: "يعتبر توزيع الكهرباء والغاز نشاط المرفق العام... وتهدف مهمة المرفق العمومي إلى:

– تموين الزبائن غير المؤهلين في أحسن شروط الإنصاف في المعاملة والاستمرارية".²

¹ نادية ضريفي، تسيير المرفق العام والتحويلات الجديدة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، الدولة والمؤسسات العمومية، الجزائر، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق 2007-2008، ص 22-23.

² نادية ضريفي، المرجع نفسه، ص 22-23.

والمادة 03 من المرسوم التنفيذي 03-232¹ "يجب أن تساهم أهداف المرفق العمومي للمواصلات السلكية واللاسلكية بما يلي: - ديمومة تقديم الخدمة العمومية..."

ونص عليه المرسوم التنفيذي 90-188 المؤرخ في 23 جوان 1990 الذي يحدد هياكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات، ولا سيما المادة 01-03: "تضطلع هياكل الإدارة المركزية في الوزارة بالمهام التي تستهدف ضمان ديمومة العمل الإداري وحسن سير المصالح العمومية". ويترتب على تكريس هذا المبدأ عدة نتائج لا سيما في مجال الوظيفة العمومية، الأملاك الوطنية، وحق ممارسة الإضراب.

- **مجال الوظيفة العمومية:** تنظيم استقالة الموظف والتي تعني ترك العمل بصفة نهائية حيث قررها المشرع² في الأمر 06-03³ المتعلق بالقانون الأساسي للوظيفة العامة فهي من جهة حق، لكن اقتضاء المصلحة العامة والاستمرارية قيد هذا الحق، من خلال ضرورة قبول السلطة التي لها صلاحية التعيين، وإلا تعرض إلى عقوبة تأديبية، فلا يجوز للموظف ترك منصب عمله إلا بعد تبليغه بقرار قبول الاستقالة (قرار إنهاء المهام).

فالوزراء لا يتركون أداء مهامهم إلا بعد قبول استقالتهم، وقد تلجأ المرافق إلى بعض الحلول لتدارك النقص وضمان الاستمرارية مثل الإنابة والحلول والتوظيف.

- **في مجال الأملاك الوطنية:** حماية الأملاك الوطنية، مثل مبدأ عدم قابلية التصرف في هذه الأموال وعدم القابلية للتقادم والحجز عليها، وهذا كله يضمن حسن سير المرافق العامة وبذلك استمرارية المرافق العامة.

- **تقييد ممارسة حق الإضراب:** تدخل في الحريات العامة، ويقصد به توقف أعوان عموميين في المرافق العمومية عن القيام بأعمالهم والامتناع عن أدائها لمدة معينة، كل الدساتير في الجزائر أقرت حق الإضراب (دستور 76 حق الإضراب في القطاع الخاص فقط، ولم يتطرق للإضراب

¹ المادة 03 من المرسوم التنفيذي 03-232 المؤرخ في 23 ربيع الثاني عام 1424 الموافق 24 يونيو سنة 2003، يحدد مضمون الخدمة العامة للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية والتعريفات المطبقة عليها وكيفية تمويلها، العدد 39، ج ر ج ج، 28 ربيع الثاني 1424 الموافق 29 يونيو سنة 2003 ص 4-9

² نادية ضريفي، المرجع السابق، ص 23.

³ الأمر 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، العدد 46، ج ر ج ج، الأحد 20 جمادى الثانية 1427 الموافق 16 يوليو 2006، ص 3-19.

في القطاع العام).¹ وحتى المرسوم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، وبذلك فهناك سكوت عن حق الإضراب في المرافق العامة.

- وقد تطرق إليها³ القانون 90-402 المؤرخ في 06 فيفري 1990 المعدل والمتمم بموجب القانون 91-27⁵ المؤرخ في 21 ديسمبر 1991، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، حدد بدقة طرق ممارسة حق الإضراب في المرافق والمقاولات العمومية، ومن بين الإجراءات التي تضمنها هذا القانون القيود المنصوص عليها في المادة 43 "يمنع اللجوء للإضراب في ميادين الأنشطة الرئيسية التي قد يعرض توقفها حياة أو أمن أو صحة المواطنين أو الاقتصاد الوطني للخطر".

- كما نصت المادة 37 من نفس القانون على تأمين الحد الأدنى من الخدمات، والهدف من تقييد الإضراب هو ضمان استمرارية المرفق العام وتفاذي تعطل تأمين الحاجيات الأساسية للمواطنين، وتعطل المرافق الأساسية للدولة يعني تعطل الدولة في حد ذاتها.⁶

2. مبدأ المساواة بين المنتفعين (المرتفقين):

إن إقرار هذا المبدأ لا يعني بالضرورة تجريد الإدارة من حقها في وضع الضوابط القانونية التي تراها ضرورية، والتي يقدمها المرفق بما يضمن التجسيد الواقعي لفكرة المصلحة العامة، كالشروط المتعلقة بدفع الرسوم، أو إتباع بعض الإجراءات أو تقديم بعض الوثائق.

¹ المرسوم 85-59 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، العدد 13، ج ر ج ج، الأحد 02 رجب 1405 الموافق 24 مارس 1985، ص 333 - 358.

² نادية ضريفي، المرجع السابق، ص 24.

³ المرسوم 85-59 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، العدد 13، ج ر ج ج، الأحد 02 رجب 1405 الموافق 24 مارس 1985، ص 333-358.

⁴ نادية ضريفي، المرجع السابق، ص 24.

⁵ القانون 90-02 مؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 06 فبراير 1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، العدد 06، ج ر ج ج، 11 رجب 1410، ص 231-237.

⁶ القانون 91-27 مؤرخ في 14 جمادى الثانية 1412 الموافق 21 ديسمبر 1991، يعدل ويتمم القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06 فبراير 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، العدد 68، ج ر ج ج، المؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1412، ص 2652-2654.

يستمد هذا المبدأ أساسه من النص الوارد في الدستور الجزائري لسنة 1996، ضمن مادته 31، وتقبلها المادة 34 من التعديل الدستوري لسنة 2016 وهي كما يلي:

"تستهدف المؤسسات ضمان مساواة كل المواطنين والمواطنات في الحقوق والواجبات بإزالة العقبات التي تعوق تفتح شخصية الإنسان، وتحول دون مشاركة الجميع الفعلية في الحياة السياسية، والاقتصادية، والاجتماعية، والثقافية".

ومنه يجب على الجهات القائمة على إدارة المرافق العمومية أن تؤدي خدماتها لكل من يطبقها من الجمهور ممن تتوافر فيه شروط الاستفادة منها دون تمييز بينهم في تقديم نفس الخدمات لجميع المرتفقين.

فتقديم المرفق العام للخدمات إلكترونيا من شأنه أن يجعل عدم وجود تمييز بين الأفراد للحصول على الخدمات، ذلك أن استخدام نظام الإدارة الإلكترونية سوف يساعد من التخلص والقضاء على حالات الرشوة، لأن في هذا النظام تكون هناك مواجهة مباشرة بين الفرد طالب الخدمة والموظف العام، ومن ثم عدم وجود مجال للفساد الإداري في هذا الشأن، كما أن حرص المسؤول عن الإدارة في عدم استخدام المرفق كأداة لتمييز البعض أو للإضرار ببعض الآخر، سوف يساعد على تكريس مبدأ المساواة لجميع الأفراد أمام الخدمات العامة دون استثناء.¹

3. مبدأ قابلية المرفق العام للتعديل والتغيير:

يقصد بهذا المبدأ حق الإدارة في تعديل القواعد القانونية واللائحية التي تنظم سير العمل بالمرافق العامة وبما يتفق مع تطور العصر، وهذا المبدأ أساسي في الإدارة الإلكترونية بحكم أنها تسعى بانتظام لتحسين وإثراء ما هو موجود ورفع مستوى الأداء.

وعليه فإن الانتقال من نظام الإدارة التقليدية إلى نظام الإدارة الإلكترونية يعد استجابة المصلحة العامة التي تقتضي تطوير المرافق العامة، فالإدارة الإلكترونية هي التطبيق العملي لمبدأ مواكبة الإدارة للتطورات، هذا من جهة، ومن جهة أخرى تطبيق الإدارة الإلكترونية سيضفي

¹ آسية بن عياش ومحمد أمين أو كيل، "رقمنة المرفق العام كآلية لترشيد الخدمة العمومية في الجزائر"، ((مجلة معالم للدراسات القانونية والسياسية))، المجلد 04، العدد 02، 2020، ص 263-264

صبغة الجودة على الخدمات التي تقدمها المرافق العامة ويساهم في منح إسهامات وإنجازات على واقع الخدمة المقدمة للمواطن بشكل نسبي.¹

4. مبدأ الملاءمة (تكيف المرفق العام):

هي تكيف وانسجام الخدمة مع رغبات الجمهور، أي يجب أن تؤدي الخدمة العمومية في إطار التلائم والانسجام مع رغبات وحاجات الجمهور المستهدف² إذا كانت المرافق العامة تهدف لإشباع الحاجات العامة للأفراد، وكانت هذه الحاجات متطورة ومتغيرة باستمرار، فإن الإدارة المنوط بها إدارة وتنظيم المرافق العامة يجب أن تتطور وتتغير حتى تتلاءم مع الظروف والمتغيرات التي تطرأ على المجتمع، ومسايرة لحاجات الأفراد المتغيرة باستمرار، أي ضرورة تدخل المرفق لتلبية الحاجات الجديدة والمتزايدة.

أيا كانت هذه التغيرات، سواء كانت ذات طبيعة قانونية أو اقتصادية أو تقنية التي تطرأ وتمس المرافق العامة وإلا أدى عدم التكيف معها إلى انصراف المواطنين عنها.³

ويرى بعض الفقهاء أن مبدأ تكيف الخدمات المرفقية مرتبط بقاعدة استمرار المرفق العمومي، إن لم نقل هو تطبيق لهذه القاعدة استنادا في ذلك إلى أن جمود الخدمة المرفقية عند حال نشأتها الأولى في ظل التطور الدائم لاحتياجات المواطنين كما كيف سوف يؤدي بالضرورة إلى التوقف الفعلي لهذه الخدمات عن تلبية الاحتياجات العامة، ومن هذا المنطلق وجب ضرورة التطوير المستمر للخدمات التي يقدمها المرفق وتجنب انفصالها عن حاجات المواطنين.

وقد كرسها المشرع الجزائري من خلال عدة نصوص نذكر أهمها:⁴

¹ نوال بو عبد الله، "رقمنة مرفق الحالة المدنية في ظل القانون 14-08"، ((مجلة قضايا معرفية))، المجلد 02، العدد 01، 2022، ص 101-102.

² تفعيل الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير الخدمة العمومية في الجزائر من كتاب لبيد عماد وموزاي بلال، رقمنة خدمات المرفق العام في الجزائر: الواقع، الآفاق، التحديات، ط 1، المركز الديمقراطي العربي للدراسات الاستراتيجية والسياسية والاقتصادية، ألمانيا - برلين، سنة 2021، ص 66.

³ ناصر الباد، القانون الإداري، مطبعة SARP، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، الجزائر، ص 162.

⁴ نادية ضريفي، المرجع السابق، ص 27.

- المرسوم رقم 88-131 المؤرخ في 07-04-1988، الذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن، حيث تنص المادة 06 منه على ما يلي: " تسهر الإدارة دوماً على تكييف مهامها وهيكلها مع احتياجات المواطنين ويجب أن تضع تحت تصرف المواطن خدمة جيدة ".

والمادة 21:1 " ...ويجب عليها أن تطور أي إجراء ضروري لتتلاءم دوماً مع التقنيات الحديثة في التنظيم والتسيير".

- المرسوم رقم 90-188 المؤرخ في 23-جوان-1990، يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات، تنص المادة 08-02 منه: " تتولى الإدارة المركزية في الوزارة على الخصوص ما يلي:

- تسهر على تحسين نوعية خدمات المرافق العامة وتحسين العلاقات بين الإدارة والمواطن".

إن التغيير أو التكيف يلزم السلطات العمومية على التدخل لتعديل قواعد سير المرافق، تنظيمه، نوعية الخدمة... الخ، فهو يمتد إلى المرتفقين والقائمين على المرفق والمتعاقدين مع الإدارة، ولكن هذا التكيف يجب أن يتماشى مع الصالح العام وبالنسبة للمرافق العمومية الإدارية، ففي أغلب الأحيان لا يملك المواطنون سوى الانصياع لمبدأ التغيير دون استطاعتهم دفعه بالاحتجاج بحقوق مكتسبة ويقول الأستاذ محمد بوسماح: " أن الإدارة والمواطنين قد أدركوا أن فعالية المرافق العمومية، بتطبيق مبدأ التكيف المستمر هو الذي يحكم النظام الاقتصادي والاجتماعي بكامله وأنها من متطلبات الدولة العصرية بالفعل، فالدول التي تتميز مرافقها العمومية بالفعالية هي التي تكون حظوظها أكبر في مواجهة التغيرات الاجتماعية الحالية والمنافسة الدولية في الميدان الاقتصادي.

لكن في بعض الأحيان يستعمل هذا المبدأ كطريقة وغطاء مع الظروف الاقتصادية والتطورات التقنية قد يدفع بعض المرافق للبحث عن المردودية أكثر، وبالتالي القيام من جهة

¹ المادة 06 والمادة 21 من المرسوم رقم 88-131 المؤرخ في: 20 ذو القعدة عام 1408 الموافق 4 يوليو 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن، العدد 27، ج ر ج ج، الأربعاء ذو القعدة عام 1403، الموافق 6 يوليو سنة 1988، ص 1013-1017.

بتقليص بعض الخدمات التي تقدمها بعض المرافق العمومية، ومن جهة أخرى القيام بتقليص عدد العمال.

لتكيف المرفق العام دور أساسي خاصة في ظل التحولات الجذرية وإلا فقد المرفق العام سبب وجوده في خدمة المواطن خاصة في الوقت الحاضر بظهور مفاهيم العولمة وتزايد الحاجيات في ظلها.¹

5. مبدأ الحياد:

عادة لا يتم التطرق إليه، لأن الكثيرين يرون أنه تابع لمبدأ المساواة، وهو ناتج له، "والحياد هو عدم أخذ موقف في اتجاه معين أي عدم الالتزام لجهة معينة" وبهذا فالحياد أبعد من المساواة. ويقول A.De Loubadere: "حياد المرفق يعني أنم هذا الأخير يسير طبقا لمقتضيات الصالح العام، فلا يستعمل بذلك مسير المرفق العمومي منح امتيازات لبعض المصالح على حساب مصالح أخرى ولا في استعماله كأداة للدعاية والمحسوبية".

وفي الجزائر تم تهميش هذا المبدأ في سنوات الاشتراكية وعرف تدهورا، فمثلا الترشح للانتخابات (معيار الالتزام إزاء الخيار الاشتراكي) وهذا تناقض مع مبدأ الحياد المفروض.

ولكن بعد 1989 برز هذا المبدأ وبقوة من خلال الدستور يمكن أن نلمسه من خلال المادة 22 من دستور 89، وفي دستور 96 كرسه صراحة المادة 23 "عدم تحيز الإدارة يضمه القانون" ومبدأ الحياد أوسع من مبدأ المساواة حيث يدخل في الميول الداخلية لمسير المرفق ويمنع استعمالها في التسيير وفي تقديم خدمات المرفق العام.²

6. مبدأ المجانية النسبية:

امتداد لمبدأ المساواة بين المواطنين في حالة ما إذا كانت وضعياتهم متباينة (من حيث مستوى الدخل)، يتم اعتماد سلم يبين هذا التباين بحيث يدرج في أعلى السلم الخدمات العمومية التي يكون الوصول إليها مجاني للجميع، مثلا خدمة الصحة والأمن وغيرها، ثم ترتيب الخدمات

¹ نادية ضريفي، المرجع السابق، ص 27.

² نادية ضريفي، المرجع نفسه، ص 28.

تتازليا حسب نوعية الخدمة ومستوى دخل الفرد المستفيد، بحيث تتعدد التسعيرات وتتدرج إلى غاية أسفل السلم، أين يقتضي معيار المساواة في التعامل، الحصول على الخدمة العمومية بالمقابل، مثل أغلبية الخدمات العمومية ذات الصلة الصناعية والتجارية، كالسكن، التأمين، السياحة والترقية وغيرها ويكون هذا التسعير خاضعا لثمن تقريبي قابل للمراجعة دوريا.¹

7. مبدأ الشمولية:

انطلاقا من الخدمة العمومية كونها خدمة أساسية يكون حق الاستفادة منها مكفولا لكل المواطنين لأنها تعتبر ضرورية في أغلب الأحيان، ومن ثم فإن هذه الخدمة ينبغي أن تكون في متناول جميع المواطنين، والسماح لهم بالوصول إليها بشروط مواتية بقدراتهم ومستويات معيشتهم.

8. مبدأ الفعالية:

الخدمة العمومية هي كل الأنشطة التي تثبت فيها عجز السوق في التصحيح الذي يحصل في حالات الاستغلال غير المتوازن بين مناطق الوطن، كتوفير بعض الخدمات العمومية الجوارية في مجال النقل، الكهرباء، الغاز، الاتصالات، التعليم، الصحة، الأمن وشق الطرق في المناطق ذات الكثافة السكانية الضعيفة، يسهم في إيجاد التوازن الجهوي والحفاظ على مزاولة النشاطات الاقتصادية خارج التجمعات السكانية الكبرى، وعليه فإن مثل هذه الخدمات تجعل تهيئة وتنمية هذه المناطق أكثر فعالية.²

9. مبدأ التضامن:

الخدمة العمومية ما هي إلا تعبير عن التضامن الاجتماعي بين المواطنين تتولى الدولة قيادته وتجسيده ميدانيا، من خلال محاربة ظاهرة الفقر والحرمان بالإسهام في تقليص الفوارق بين المواطنين بسبب الدخل أو الإعاقة الصحية والمادية، لذا فالخدمة العمومية تصنف مهامها إلى ثلاث أصناف وفق التضامن الاجتماعي والمتمثلة في:

¹ رانيا هدار، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه LMD في العلوم السياسية، الإدارة العامة والتنمية المحلية، باتنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة، 2017، 2018، ص 81.

² كلثوم عتاب ومكي الدراجي، المرجع السابق، ص 1261.

أ. مهام تهدف إلى جعل الخدمة العمومية مادية ومالية في متناول المواطنين المهتمين بالفقر والتهميش.

ب. مهام تهدف إلى المحافظة على الانسجام الاجتماعي والشعور بالمواطنة.

ج. مهام تهدف إلى الإسهام في تشجيع الاستعمال الفعال والعادل للموارد المشتركة.¹

10. معيار التنظيم:

ح. ويقصد به استعانة الحكومة في تقديمها للخدمة العامة على وكالات ومواد متخصصة

لاستخدامها في خدمات معينة تتطلب درجة عالية من التخصص التقني أو العلمي.²

الفرع الثاني: تسهيل المعاملات اليومية للمواطنين.

حيث يظهر من خلال تخفيف عبئ التنقل والإعفاء من بعض الوثائق وكذا تقليص بعضها وسنتطرق إليها كالتالي:

أ. تخفيف عبئ التنقل على المواطن:

بعد إنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية، أصبح من الممكن للمواطن استخراج نسخ طبق الأصل لهذه العقود الرقمية من أي بلدية دون أن يرجع إلى بلدية مكان الميلاد، وذلك لأن السجل يتوفر على قاعدة بيانات وطنية تشمل جميع العقود المدونة في سجلات الحالة المدنية لكافة بلديات الوطن.³

ب. إعفاء المواطن من تقديم الوثائق المسجلة ضمن السجل الآلي للحالة المدنية:

كنتيجة حتمية لرقمنة سجلات الحالة المدنية وإنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية ألزم المشرع الإدارات والمؤسسات العمومية والجماعات المحلية المرتبطة بهذا السجل ألا تشتت على المواطنين تقديم وثائق التي يمكنها أن تطلع عليها مباشرة من ذات السجل وتأتي هذه الخطوة ضمن إطار تنفيذ الإجراءات المتعلقة بالإدارة الإلكترونية في الجزائر.⁴

¹ رانيا هدار، المرجع السابق، ص 82.

² كلثوم عطاب ومكي الدراجي، المرجع نفسه، ص 1261.

³ نوال بوعبد الله، المرجع السابق، ص 102.

⁴ إسماعيل نبوجردة لخضر، "نظام الحالة المدنية وعصرنته"، (مجلة قضايا معرفية)، مجلد 02، العدد 03، سبتمبر 2022، ص 251.

ويعتبر الإعفاء من الوثائق المسجلة تجسيد لمشروع الإدارة الإلكترونية، حيث طبق على مستوى مصلحة بطاقة التعريف الوطنية وجواز السفر حيث تم إعفاء المواطن من تقديم وثائق مسجلة في السجل الآلي عند تقديم طلب للحصول على بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر.

وقد ساهمت رقمنة نظام الحالة المدنية في تقليص مطبوعات الحالة المدنية التي تختص بإصدارها من 36 وثيقة إلى 29 وثيقة سنة 2010 ثم إلى 14 وثيقة تستعمل منها 12 في البلديات وتستخرج من قبل المواطن، بينما تستعمل وثيقتين منها بين المصالح المختصة.¹

ج. التقليص من عدد وثائق الحالة المدنية

لقد كانت قائمة مطبوعات الحالة المدنية التي تختص البلدية بإصدارها تشمل عددا كبيرا من الوثائق، حيث كان يبلغ 36 وثيقة وقلص إلى 29 وثيقة في 2010 ثم تم إلغاء بعضها ليصبح عددها 14 وثيقة، تستعمل منها 12 في البلديات وتستخرج من قبل المواطن بينما تستعمل وثيقتين منها بين المصالح المختصة، وتمديد صلاحية بعض وثائق الحالة المدنية عقد الميلاد 10 لمدة سنوات، عقد الوفاة أصبحت مدة صلاحية غير محددة.²

المطلب الثاني: آليات رقمنة الحالة المدنية والانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة.

إن التحول من الإدارة الكلاسيكية العرفية إلى الإدارة الذكية يعتبر طفرة نوعية تشتمل على أساليب وطرق تخص التنظيم الإداري والدعم المالي وتطوير التشريعات وتنمية الموارد البشرية التي ساهمت في ترقية المرافق العامة من خلال التسيير الأمثل والتخلي عن أساليب الإدارة التقليدية فكلما زاد استخدام الوسائل العلمية التكنولوجية في المرفق كلما تحسنت الخدمة وزادت جودة تقديمها.

كما سنتطرق في هذا المطلب إلى أهم العناصر المتمثلة في آليات رقمنة الحالة المدنية ومراحل الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة والفرق بين الإدارتين.

¹ نوال بوعبد الله، المرجع السابق، ص 102-103.

² إسماعيل نبو وجرادة لخضر، ص 251-252.

الفرع الأول: آليات رقمنة الحالة المدنية

1. الآليات الإدارية:

وتتطلب توافر مجموعة من العناصر أهمها:

- وضع الاستراتيجيات وخطط التأسيس (ووضع خطط لمشروع الإدارة الإلكترونية).
- القيادة والدعم الإداري (وجوب مساندة ودعم الإدارة العليا لتطبيق تكنولوجيا المعلومات).
- الهيكل التطبيقي (يتطلب تطبيق الإدارة الإلكترونية إجراء تغييرات في الجوانب الهيكلية والتنظيمية).
- تعليم وتدريب العاملين (تتطلب الإدارة الإلكترونية إحداث تغييرات جذرية في توعية الموارد البشرية).
- وضع الأطر التشريعية وتحديثها وفقا للمستجدات (بمعنى تغيير القوانين والأنظمة والإجراءات التي تسهل عملية التحويل نحو الإدارة الإلكترونية لإضفاء المشروعية والمصادقية على كافة النتائج المترتبة عنها).¹
- توفير البنية التحتية للإدارة الإلكترونية، وذلك بتطوير مختلف شبكات الاتصال.

2. الآليات البشرية:

يعتبر المورد البشري من أهم الموارد التي لها الأثر الفاعل في تحقيق النجاح في تطبيق الإدارة الإلكترونية، وذلك بوجود المهارات المتخصصة واليد العاملة المؤهلة والزاد المعرفي الذي يتماشى ويحيط بمبادئ التقدم العلمي.

ونقصد بهم في هذا المقام الخبراء والمختصون والعاملون في حقل المعرفة والتكنولوجيا، حيث يطلق عليهم بالقيادة البشرية التي تتسم بالقدرة العالية على الإدارة.²

¹ المكي دراجي، راشدة موساوي، "دور الإدارة الإلكترونية في تطوير الخدمة العمومية والمرفق العام في الجزائر، دراسة لنموذجين قطاعيين: العدالة، الداخلية والجماعات المحلية، ((مجلة العلوم القانونية والسياسية))، العدد 17، جانفي 2018، ص 28.

² عبد القادر بوراس وفريد بن بوعبد الله، "حتمية التحول نحو الإدارة الإلكترونية للارتقاء بالخدمة العمومية في الجزائر"، ((المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية))، المجلد 03، العدد 05، معهد العلوم القانونية والإدارية المركز الجامعي أحمد بن يحيى الوثنريسي تيسمسيلت، الجزائر، جوان 2018، ص 124.

3. الآليات الفنية (التقنية):

- تتكون الإدارة الإلكترونية من الناحية الفنية من عناصر مترابطة وهي:

* عتاد الحاسوب: HARDWARE

ويقصد بها أجهزة الحاسوب وملحقاتها ومن الأفضل للمنظمة مهما كانت طبيعتها امتلاك أحدث ما توصل إليه صانعو العتاد في العالم حتى تحقق ميزتين أساسيتين:

- توفير تكاليف التطوير المستمر وتكاليف الصيانة.
- ملائمة العتاد للتطورات البرمجية وبرمجيات نظم المعلومات.

* البرمجيات: SOFTWARE

تحتاج الإدارة الإلكترونية إلى أنظمة برمجية ولكن يجب على المنظمات تطوير هذه الأنظمة من وقت لآخر تزامنا والتطورات الحاصلة في هذا المجال وما يتوافق والخدمات المقدمة من طرف المنظمات.

* شبكات الاتصال: COMMUNICATION NETWORK

لعل هذا العنصر يعتبر هو الأهم من الناحية الفنية فبدونه لا يوجد للإدارة الإلكترونية أول أي مفهوم إلكتروني موجود حاليا وهي تتضمن مجموعة من الحاسبات تنظم معا وترتبط بخطوط اتصال بحيث يمكن لمستخدميها نقل وتبادل المعلومات فيما بينهم.

* صناع المعرفة: KNOWLEGWORKY

والمقصود هنا الخبراء والمختصين الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظومة الإدارة الإلكترونية.¹

¹ المكي دراجي، راشدة موساوي، المرجع السابق، ص 27-28.

الفرع الثاني: الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة.

أولاً: مراحل الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة.

إن أفضل وسيلة للوصول إلى تطبيق سليم لاستراتيجية الإدارة الإلكترونية مع استغلال أمثل للوقت والمال والجهد هو بتقسيم خطة الوصول إلى المرحلة النهائية للإدارة الإلكترونية إلى ثلاث مراحل وهي:

1. مرحلة الإدارة التقليدية الفاعلية:

وفي هذه المرحلة يتم تفعيل الإدارة التقليدية والعمل على تنميتها وتطويرها في الوقت الذي يتم البدء فيه أيضاً وبشكل متوازي بتنفيذ مشروع الإدارة الإلكترونية بحيث يستطيع المواطن العادي في المرحلة تخليص معاملاته وإجراءاته بشكل سهل وبدون أي روتين أو مماطلة في الوقت الذي يستطيع فيه كل من يملك حاسب شخصي أو عبر الأكثاشك الاطلاع على نشرات المؤسسات والإدارات والوزارات وأحدث البيانات والإعلانات عبر الشبكة الإلكترونية مع إمكانية طبع أو استخراج الاستثمارات اللازمة وتعبئتها لإنجاز أي معاملة،

2. مرحلة الفاكس والتلفون الفاعل:

وتعتبر هذه المرحلة هي الوسيط بين المرحلة الأولى والمرحلة التي ستأتي فيما بعد حيث في هذه المرحلة يتم تفعيل تكنولوجيا الفاكس والتلفون بحيث يستطيع المواطن العادي في هذه المرحلة الاعتماد على التلفون المتوفر في كافة الأماكن والمنازل والذي تعتبر خدمته معقولة التكلفة يستفيد منه في الاستفسار عن الإجراءات والأوراق والشروط اللازمة لإنجاز أي معاملة بشكل سهل ودون أي مشاكل وبحيث أنه يستطيع استعمال الفاكس لإرسال الأوراق أو الاستثمارات وغير ذلك، وفي هذه المرحلة يكون قسم أكبر من الناس قد سمع أو جرب نمط الإدارة الإلكترونية بحيث يستطيع كبار التجار والإداريين والمتعاملين في هذه المرحلة من إنجاز معاملاتهم عن طريق الشبكة الإلكترونية لأن في هذه المرحلة يكون عدد المستخدمين متوسط، كما من الطبيعي أن تكون التعريفية في هذه المرحلة أكثر كلفة من الفاكس والهاتف.¹

¹ يزيد تفرات وآخرون، "مبررات الانتقال إلى تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية في الجزائر"، (مجلة البديل الاقتصادي)، المجلد 07، العدد 02، مخبر سياسات التنمية الريفية في السهوب جامعة الجلفة، 2020، ص 91.

مرحلة الإدارة الإلكترونية الفاعلة:

وفي هذه المرحلة يتم التخلي عن الشكل التقليدي للإدارة بعد أن يكون عدد المستخدمين للشبكة الإلكترونية قد وصل إلى مستوى (حوالي 30-25 من عدد الشعب) فقد توفرت الحواسيب سواء بشكل شخصي أو بواسطة الأكشاك أوفي المناطق العمومية بحيث تكون تكلفتها أيضا معقولة ورخيصة، مما يسمح لجميع فئات الشعب باستعمال الشبكة الإلكترونية لإنجاز أي معاملة إدارية وبالشكل المطلوب وبأسرع وقت وأقل تكلفة ممكنة وبأكثر فعالية كمية ونوعية، ويكون الرأي العام قد تفهم الإدارة الإلكترونية وتقبلها وتفاعل معها، وتعلم طرق استخدامها.

ثانيا: الفرق بين الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة.

يمكن الوقوف على أبرز الفوارق بين الإدارتين من خلال النقاط التالية:

- من حيث طبيعة الوسائل المستخدمة عند التعامل بين الأطراف: فالإدارة التقليدية تعتمد على الوسائل التقليدية اليدوية لإجراء الاتصالات بين أطراف التعامل المختلفة، بينما الإدارة الإلكترونية تتم فيها الاتصالات عبر الشبكات الإلكترونية.
- من حيث طبيعة العلاقة بين أطراف التعامل: إن الإدارة في ظل المفهوم التقليدي تكون العلاقات بين أطراف التعامل مباشرة، بينما الإدارة الإلكترونية تشير إلى انتقاء وجود العلاقة المباشرة بين أطراف التعامل، من حيث وجود أطراف التعامل معا في نفس الوقت على شبكات الاتصالات الإلكترونية.
- من حيث طبيعة التفاعل بين أطراف التعامل: تؤكد ممارسات المفهوم التقليدي للإدارة الإلكترونية على أن التفاعل بين أطراف التعامل يتسم بالبطء النسبي، بينما في الإدارة الإلكترونية يتسم بالسرعة، كما يحقق التفاعل الجمعي أو المتوازي بين فرد ومجموعة ما من خلال استخدام شبكات الاتصالات الإلكترونية.
- من حيث نوعية الوثائق المستخدمة في تنفيذ الأعمال والمعاملات: فالإدارة التقليدية تعتمد بشكل أساسي على الوثائق الورقية، بينما تتم ممارسات الإدارة الإلكترونية دون استخدام أية وثائق رسمية.

- من حيث مدى إمكانية تنفيذ كل مكونات العملية: توجد صعوبة في ظل ممارسات مفهوم الإدارة التقليدية في استخدام أي من وسائل الاتصالات التقليدية لتنفيذ كل مكونات العملية، بينما يمكن تحقيق ذلك في ظل ممارسات مفهوم الإدارة الإلكترونية.¹
- من حيث نطاق خدمة العملاء: المفهوم التقليدي للإدارة يمنح الأفراد خدمات طيلة أيام العمل الرسمية، وذلك وفقا لمواعيد عمل المؤسسات، بينما يستمر العمل لمدة سبعة أيام في الأسبوع ولمدة أربع وعشرين ساعة يوميا في الإدارة الإلكترونية.
- من حيث مدى الاعتماد على الإمكانيات المادية والبشرية: فالمفهوم التقليدي للإدارة يعتمد على وجود استغلال الإمكانيات المادية والبشرية المتاحة أحسن استغلالا ممكنا، بينما يعتمد المفهوم الإلكتروني للإدارة على استخدام تكنولوجيا الواقع الافتراضي.²

ثالثا: السلبيات المحتملة لتطبيق مشروع الإدارة الإلكترونية.

بالرغم من العوائق الكثيرة التي تعيق اعتماد وتطوير الإدارة الإلكترونية في الجزائر إلا أن الأمل في تطبيقها يبقى قائما، ومع ذلك يجب أن نشير إلى السلبيات لأنه ليس من السهل تعميم هذا النظام أو بتطبيقه ستزول كل المصاعب والمشاكل الإدارية والتقنية، إذ بالممارسة ثبت عكس ذلك.

والسلبيات التي يمكن أن تنجر عن اعتماد استراتيجية الإدارة الإلكترونية عديدة لا يمكن حصرها وإن كان يمكن ذكر بعضها:

* **التجسس الإلكتروني:** بعد ثورة المعلومات والتقنيات التي اجتاحت العالم، قلصت دول العالم خاصة المتطورة منها اعتمادها على العنصر البشري على الرغم من أهميته وألويته في الكثير من المجالات لصالح التقنية، والتجسس إحدى هذه المجالات، ومن الطبيعي أنه عندما تعتمد إحدى الدول على نظام الإدارة الإلكترونية فإنها ستحول أرشيفها إلى أرشيف إلكتروني كما سبق وذكرنا وهوما يعرضه إلى مخاطر كبيرة تكمن في التجسس على هذه الوثائق وكشفها ونقلها وحتى إتلافها، لذلك فهناك مخاطر من الناحية الأمنية على معلومات ووثائق وأرشيف الإدارة سواء المتعلقة بالأشخاص أو الشركات أو الإدارات أو حتى الدول. فمصدر الخطورة هنا لا يأتي من

¹ يزيد تفرات وآخرون، المرجع نفسه، ص 91-92.

² يزيد تفرات وآخرون، المرجع نفسه، ص 92-93.

تطبيق الإدارة الإلكترونية كي لا يفهم البعض أننا ننادي إلى البقاء على النظام التقليدي للإدارة وإنما مصدر الخطورة يكمن في عدم تحصين الجانب الأمني للإدارة الإلكترونية والذي يعتبر أولوية في مجال تطبيق استراتيجيتها فإهمال هذه الناحية يؤدي إلى كارثة وطنية يحدثها التجسس الإلكتروني الذي مصدر خطره يأتي من ثلاث فئات:¹

- الفئة الأولى هي الأفراد العاديون.
- الفئة الثانية هي الهاكرز (القراصنة).
- الفئة الثالثة هي أجهزة الاستخبارات العالمية للدول.

هذا فيما يقتصر خطر الفئتين الأولى والثانية على تخريب الموقع أو إعاقة عمله وإيقافه بحيث تستطيع الإدارة تلقي ذلك بطرق وقائية أو بإعداد نسخة احتياطية عن الموقع، فإن خطر الفئة الثالثة يتعدى ذلك بكثير، ويصل إلى درجة الاطلاع الكامل على كافة الوثائق الحكومية ووثائق المؤسسات والإدارات والأفراد والأموال وما إلى ذلك مما يشكل تهديدا فعليا على الأمن القومي والاستراتيجي للدولة المعنية خاصة عندما تقوم أجهزة الاستخبارات هذه ببيع أو نقل أو تصوير هذه الوثائق وتسريبها إلى جهات معادية للدولة التي سلبت منها.

*** التبعية إلى الخارج:** الدول العربية هي دول ومستهلكة ومستعملة للتكنولوجيا الغربية هذا يعني أنه سيزيد من مظاهر التبعية للخارج أي للدول الصناعية وهوما له انعكاسات سلبية كثيرة خاصة في المجال الأمني للإدارة الإلكترونية، فالاعتماد على تقنيات أجنبية للحفاظ على أمن معلوماتنا وتطبيقها يضعنا تحت سيطرة الدول الغربية صديقة أو عدو قد تتجسس لأهداف عسكرية أو سياسية وتتعدى إلى القطاع التجاري للحصول على معلومات تعطيها الأفضلية على منافستها في الأسواق.

لذلك نشدد على تطوير حلول أمن المعلومات محليا.

*** شلل الإدارة:** إن التطبيق غير السوي والدقيق لمفهوم واستراتيجية الإدارة الإلكترونية والانتقال دفعة واحدة من النمط التقليدي للإدارة إلى الإدارة الإلكترونية دون اعتماد التسلسل والتدرج في الانتقال من شأنه أن يؤدي إلى شلل في وظائف الإدارة لأنه عندما نكون قد تخلينا عن النمط

¹ عبد القادر غيتاوي، (عوائق وسلبيات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر)، اليوم الدراسي حول: واقع الإدارة الإلكترونية بالجزائر، الجامعة الإفريقية العقيد أحمد زراية، كلية الأدب والعلوم الإنسانية قسم علوم التسيير، يوم الخميس 01 مارس 2012، ص7.

التقليدي للإدارة ولم ننجز الإدارة الإلكترونية بمفهومها الشامل، فنكون قد خسرنا الأولى ولم نربح الثانية، مما يؤدي إلى تعطيل الخدمات التي تقدمها الإدارة أو إيقافها أو العودة للنظام التقليدي وهذا ما لا يجوز أن يحصل.

* **التكلفة الباهظة لبناء مثل هذه المشاريع:** إن تطبيق الإدارة الإلكترونية يحتاج إلى بنية تحتية قوية وفي مختلف القطاعات، خاصة قطاعات الاتصال والتكنولوجيا.

* **البطالة:** إن الاعتماد على الأجهزة الإلكترونية في القيام بمختلف النشاطات يؤدي إلى التقليل من الاعتماد على العنصر البشري، وإن كان سوق الغدرة الإلكترونية سيوفر فرص عمل إلا أنها في الحقيقة ذات طابع نوعي، مما يعني رفع نسبة البطالة في المجتمع.¹

¹ عبد القادر غيتاوي، ص 8-9.

المبحث الثاني: آثار رقمنة الحالة المدنية على تحسين جودة الخدمة العمومية.

قامت وزارة الداخلية والجماعات المحلية تبني مشروع تجسيد الإدارة الإلكترونية وهذا عبر جميع ولايات الوطن مع تحسين الخدمة العمومية وترقية ورقمنة المرافق العامة، حيث سيسمح مشروع البلدية الإلكترونية للمواطن بتسهيل معاملاته وتلبية احتياجاته بسحب وثائق الحالة المدنية بواسطة الإنترنت في وقت قصير وجهد أقل وبشكل ضمن وموثوق من منوله أو من أماكن آخر دون التنقل إلى البلدية مقر سكناه، ولتجسيد هذا المشروع كان لابد من تطوير التشريعات المنظمة لمرفق الحالة المدنية بإدخال المعاملات الإلكترونية، وتوفير البنى التحتية الضرورية لإنجاح العملية وإعدادها بالموازاة برنامج تنمية الكوادر البشرية من أجل مواكبة التكنولوجيا الحديثة.

المطلب الأول: دوافع رقمنة الحالة المدنية بالبلدية وتحدياتها.

تعتبر رقمنة الحالة المدنية أمر ضروري في عصرنا الحديث الذي يشهد تطور سريعا في التكنولوجيا والاتصالات بهدف رقمنة الحالة المدنية إلى استبدال العمليات الورقية التقليدية بنظام رقمي يستخدم التكنولوجيا الحديثة لإصدار إدارة الوثائق المدنية، كمت تتضمن الحالة المدنية الرقمية العديد من المزايا والفوائد، فمن خلال النظام الرقمي يمكن للأفراد الوصول إلى وثائقهم المدنية بسهولة وفي أي وقت، دون الحاجة إلى زيارة المكاتب الحكومية الفعلية وتقديم الأوراق الرسمية، ومع ذلك تواجه عملية رقمنة الحالة المدنية لبعض التحديات والصعوبات التي يجب مواجهتها وتجاوزها.

الفرع الأول: دوافع رقمنة الحالة المدنية بالبلدية

إن التحول من التنظيم الإداري التقليدي إلى تنظيم الاتصالات الإلكترونية تعتبر عملية متعددة الجوانب والمفاهيم، إلا أنها ليست عملية سهلة أو تقنية بحتة بل هي عملية تستلزم توفير وتوظيف التكنولوجيا الحديثة بشكل جيد ومناسب لتلبية حاجيات المجتمع وتهيئته لاستغلالها بشكل جيد لذلك لابد من توفير عدة متطلبات وهناك كثير من الدوافع والمبررات التي جعلت الكثير من دول العالم والمؤسسات تتسارع في تطبيق الإدارة الإلكترونية في جل إدارتها.

أولاً: المطلب السياسي.

ونقصد بذلك وجود إرادة سياسية من طرف القيادة السياسية لدعم الهياكل الإدارية، وإدخال التغييرات الجوهرية على طرق العمل في الإدارة، ويتجلى ذلك في توفير المال والجهد والوقت والمتابعة المستمرة بحيث تعتبر من العناصر الأساسية لنجاح عملية التحول لى الحكومة الإلكترونية يبقى مشروع على الورق، لذا يستلزم من القيادة السياسية التبنى لمشروع الإدارة الإلكترونية ما يلي:¹

- دعم وتفهم ومشاركة رؤساء الأجهزة ومساعدتهم شخصيا عملية التحول، مع تأكيد الموظفين والمتعاملين مع الجهاز بمختلف فئاتهم يدركون المهام المسندة إليهم لتحقيق فكرة الإدارة الإلكترونية.
- وجود مرجعية واحدة لتنسيق جهود عمل بين الجهات الحكومية مما يستلزم المشاركة وتوحيد الجهود ورفع الفاعلية.
- وجوب تبني الجهاز الحكومي لعملية التحول إلى الإدارة الإلكترونية بمثابة هدف أساسي للجهاز.

ثانياً: التخطيط الإستراتيجي لعملية التحول.

- تطوير وتقييم أهداف التحول إلى الإدارة الإلكترونية كروية مستقبلية.
- وضع أولويات وخطة إستراتيجية وأولويات ومراحل تنفيذها وتوزيع المهام على المسؤولين وفقا للخطة الإستراتيجية.
- وضع معايير وإجراءات محددة لتطوير ومراجعة واعتماد مقترحات تطوير أسلوب الخدمات المقدمة في حساب العائد والتكلفة.²

¹ آمال عقبي وشعيب محمد توفيق، "دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية محليا"، ((مجلة المفكر))، المجلد 14، العدد 02، جوان 2019، ص288-289.

² آمال عقبي وشعيب محمد توفيق، المرجع نفسه، ص288 - 289.

ثالثا: مطلب بناء نظام معلومات متطور وحديث.

يعتبر هذا المطلب القاعدة الأساسية للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية لبناء نظام المعلوماتية المتطورة والذي تتوقف عليه وجود البيانات والمادة الخام لنجاح العمل التنظيمي سواء كان للدقة في العمل أو السرعة في تخزين المعلومات وتوفيرها في جميع القطاعات ولكل المتعاملين.

رابعا: توفير التكنولوجيا الملائمة ومسايرة مستجداتها.

إن هذا المطلب يعتبر كذلك من أهم عوامل التحويل نحو الإدارة الإلكترونية، لأن التكنولوجيا مرتفعة الثمن والحكومات تحاول أن توفر وتقتصد وتقتني تكنولوجيا أقل ثمن ولكن نجدها مستهلكة وغير مواكبة للمستجدات في العالم التكنولوجي، والعنصر البشري غير مؤهل لأن المنافسة التي أصبحت شعارا لا يمكن أن يكون لها معنى إذا كان المتنافس لا يملك تكنولوجيا حديثة، ولا يستطيع الإبداع بإمكانيات بدائية مستهلكة عكس الذي يملك إمكانيات تقنية عالية الجودة.

خامسا: التركيز على المتعاملين.

يكون ذلك بتحسين الخدمات المقدمة للمتعاملين مع الجهات الحكومية كأحد الأهداف التي من أجلها تبادر كثير من الدول للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية، كوجوب التعرف على المتعاملين مع الجهاز ومعرفة احتياجاتهم من الخدمات بشكل دقيق ومفصل وكذلك وجود قنوات متعددة الدخول على النظام في كل ساعات اليوم وعلى مدار الأسبوع، مع وضع نظام لقياس رضا المتعاملين كجزء أساسي مع الجهاز للحصول على خدمات المتعاملين، معالجة الشكاوى المطروحة وفقا لمعايير محددة.

سادسا: التركيز على الموظفين

يحتاج التحويل إلى الإدارة الإلكترونية إلى قدرات فنية وخاصة وذلك بتحديد وتوفير المهارات والقدرات التي تتوفر في الموظفين للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية، وإعادة تحليل المهارات وقدرات الموظفين الحاليين لمعرفة ما هو مطلوب ليكونوا قادرين على العمل في بيئة الإدارة الإلكترونية، ووضع خطة لتدريبهم وتطوير مهاراتهم الفنية والمهنية وزرع روح العمل الجماعي، وإعادة هندسة العمليات الإدارية مع وضع نظام تشجيع الابتكار وتطوير ثقافة التنظيم.

سابعاً: التركيز على الإجراءات

إن ميكنة الإجراءات وتطوير وتبسيطها هو العمود الفقري للإدارة الإلكترونية، بحيث يجب تحديد وتحليل كافة الخدمات التي يقدمها الجهاز وإجراءات تقديمها، وتوثيق الإجراءات الحالية، مع وضع معدل لأداء كافة العمليات الادارية وإعداد خطة محكمة مع تطويرها باستمرار.¹

ثامناً: دافع التوعية.

يعتبر هذا المطلب الركيزة الأساسية لنجاح عملية التحول في الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية، بحيث تعتبر هي فلسفة متكاملة من القيم والعادات والأهداف، وترجمتها إلى واقع ملموس تحتاج إلى وعي اجتماعي ومساندة المجتمع تقبل هذا التحول الجديد.

تاسعاً: المتطلب التشريعي أو القانوني.

يعتبر هذا المطلب أساس عمل نظامي لتحديد العلاقات من الجهات المتعاملة مع أجهزة الإدارة الإلكترونية، والضمان مع حقوق جميع الأطراف يتطلب توفير تشريعات كفيلة لتحديد أطر العمل التي تعمل في الإدارة الإلكترونية والتي يجب توفرها وهي:

- تشريعات تنظم نشر المعلومات والمحافظة على الأسرار.
- تشريعات تحدد رسوم استخدام المواقع الإلكترونية.
- تشريعات خاصة بضمان حقوق جميع الأطراف المعنية بالعمل الإلكتروني.
- تشريعات خاصة بتحريم انتهاك سر التوقيع الإلكتروني.²

أما على مستوى البلديات بمصالح الحالة المدنية فقد تمثلت الضرورة في:

- ازدياد الوعي لدى المواطنين، لاسيما بعد أن أصبحت مواقع التواصل الاجتماعي متاحة للجميع، وبالتالي رفضهم لفكرة أن الخدمات الإدارية المقدمة بطيئة.
- حاجة الموظفين الإداريين لنظام عمل حديث ومتطور يتماشى مع التطور التكنولوجي.
- تزايد ضغط المواطنين من الإدارات المحلية وتطلعاتهم للحصول على خدمات سهلة وسريعة.

¹ المرجع نفسه، ص 289-290.

² المرجع نفسه، ص 289-290.

- التسارع في التقدم التكنولوجي والثورة المرتبطة به بحيث أن التكنولوجيا الحديثة استخدمت لصالح المجتمع وذلك بتحسين أداء المؤسسات.¹
- تقليل الضغوط على مستوى الشبابيك وتقليص آجال الانتظار.
- تسهيل معاملات الأفراد وإعادة هيكلة الإجراءات نحو التبسيط.
- تقليل التراكم الورقي بإحلال الوثائق الإلكترونية محل الوثائق الورقية.
- تهيئة الجهاز الحكومي للاندماج في النظام العالمي حيث يواكب مستوى أداء الإدارة مع النظم الحديثة المتبعة في أماكن أخرى.²
- تحسن جودة الخدمات المقدمة للمواطنين في مختلف مجالات الحياة والمساهمة كذلك في التجسيد على أرض الواقع مبادئ العدالة الاجتماعية والمساواة وتقريب الإدارة من المواطن.
- المطالبة بالكفاءة في تقديم خدمات عامة جديدة ومتطورة.
- الدوافع السياسية والتحول الديمقراطي.
- دفع عجلة التنمية الاقتصادية.
- الضرورة الملحة لعصرنة المرافق العمومية بسبب ضعف الخدمات المقدمة من طرف الأجهزة الإدارية للدولة.³

الفرع الثاني: صعوبات رقمنة الحالة المدنية بالبلدية.

يجابه تطبيق الإدارة الإلكترونية تحديات مختلفة تتباين من نموذج إلى آخر، تبعا لنوع البيئة التي تعمل محيط كل مبادرة، وعموما يمكن التطرق الى بعض التحديات التي تكاد تعترض أغلب برامج الإدارة الإلكترونية في ما يلي:

¹ انظر: نخلة طواهرية، عصرنة المرفق العمومي كآلية لترقية الخدمة العمومية وتقوية علاقة الإدارة بالمواطن في الجزائر مصلحة الحالة المدنية -نموذجاً -، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، تخصص إدارة الجماعات المحلية، الجزائر، جامعة الجزائر 3 في: 2018- 2019 ص32.

² سمية يحيوي، "عصرنة المرفق العام في الجزائر رقمنة البلدية نموذجا"، (مجلة البحوث في الحقوق والعلوم السياسية)، المجلد 06، العدد 01، 2020، ص44.

³ المرجع نفسه، ص44.

أ. المعوقات الإدارية:

تتجه بعض الدراسات إلى تحديد، ومحاولة حصر المعوقات الإدارية في تطبيق الإدارة الإلكترونية، وترجعها إلى الأسباب الآتية:

- * ضعف التخطيط والتنسيق على مستوى الإدارة العليا لبرامج الإدارة الإلكترونية.
- * عدم القيام بالتغيرات التنظيمية المطلوبة لإدخال الإدارة الإلكترونية، من إضافة أو دمج بعض الإدارات، أو التقييمات وتحديد السلطات والعلاقات بين الإدارات، وتدفق العمل بينها.
- * غياب الرؤية الإستراتيجية الواضحة بشأن استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصالات بما يخدم التحول نحو منظمات المستقبل الإلكترونية.
- * المستويات الإدارية والتنظيمية واعتمادها على أساليب تقليدية، ومحاولة التمسك بمبادئ الإدارة التقليدية.
- * مقاومة التغيير في المنظمات، والمؤسسات الوطنية من طرف العاملين التي تبرز ضد تطبيق التقنيات الحديثة خوفا على مناصبهم، ومستقبلهم الوظيفي.¹

ب. المعوقات السياسية والقانونية

- * غياب الإرادة السياسية الفاعلة، والداعمة لإحداث نقلة نوعية في التحول نحو الإدارات الإلكترونية، وتقديم الدعم السياسي اللازم لإقناع الجهات الإدارية بضرورة تطبيق التكنولوجيا الحديثة ومواكبة العصر الرقمي.
- * غياب هيآت على مستويات عليا في الأجهزة الحكومية تتبادل تشاور سياسي، وتتنظر في تقارير اللجان المكلفة بتقويم برامج التحول الإلكتروني، لاتخاذ القرارات اللازمة لرفع مؤشر الجاهزية الإلكترونية وترقيته.
- * 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 في لمرتكبيها.
- * إضافة إلى الإشكالات التي تطرح في ظل التحول نحو شكل التوقيع الإلكتروني وحجية الإثبات في المراسلات الإلكترونية، وصعوبة معرفة المتعاملين عبر الشبكات في ظل غياب

¹ فيصل بوخالفة، "الإدارة الإلكترونية بين متطلبات الترشيد ومعوقات التطبيق"، (مجلة الامتياز لبحوث الاقتصاد والإدارة)، المجلد 02، العدد 02، ديسمبر 2018، ص 111.

تشريع قانوني يؤدي إلى التحقق من هوية العميل، وكل ما يتعلق بعنصر الخصوصية، السرية في التعاملات الإلكترونية.

ج. المعوقات المالية والتقنية

حيث تتمحور حول:

- ارتفاع تكاليف تجهيز البنية التحتية للإدارة الإلكترونية، وهو ما يحد من تقدم مشاريع التحول الإلكتروني
 - قلة الموارد المالية لتقديم برامج تدريبية، والاستعانة بخبرات معلوماتية في ميدان تكنولوجيا المعلومات ذات كفاءة عالية.
 - ضعف الموارد المالية المخصصة لمشاريع الإدارة الإلكترونية، ومشكل الصيانة التقنية لبرامج الإدارة الإلكترونية.
 - صعوبة الوصول المتكافئ لخدمات شبكة الانترنت، نتيجة ارتفاع تكاليف الاستخدام لدى الكثير من الأفراد - معوقات فنية تتعلق بتكنولوجيا المعلومات على مستويات عديدة¹.
- د. المعوقات البشرية:

ويمكن تحديده في الآتي:

- الأمية الإلكترونية لدى العديد من شعوب الدول النامية، وصعوبة التواصل عبر التقنية الحديثة.
- غياب الدورات التكوينية، ورسكلة موظفي الإدارة، والأجهزة التنظيمية في ظل التحول للإدارة الإلكترونية.
- الفقر وانخفاض الدخل الفردي، أدى إلى صعوبة التواصل عبر شبكات الإدارة الإلكترونية.
- تزايد الفوارق الاجتماعية بين فئات المجتمع وانقسامه فئات تمتلك أجهزة حاسوبية ومعدات وأخرى تفتقدها، أدى إلى ازدياد حدة التفرق، وأضعف مشاريع الإدارة الإلكترونية.
- إشكالات البطالة التي يمكن أن تتجم عن تطبيق الإدارة الإلكترونية، وحضور الآلة محل الإنسان هذا الأخير الذي يرفض ويقاوم التحول الإلكتروني خوفاً عن امتيازاته ومنصبه.

¹ المرجع نفسه، ص 112.

هـ. المهددات الأمنية:

تتمثل هذه المهددات في الآتي:

- التخوف من التقنية وعدم الاقتناع بالتعاملات الإلكترونية، خوفاً عن ما يمكن أن تؤديه من مساس وتهديد لعنصري الأمن والخصوصية في الخدمات الحكومية، ويمثل فقدان الإحساس بالأمان تجاه الكثير من المعاملات الإلكترونية، بالأمان تجاه الكثير من المعاملات الإلكترونية، مثل التحويلات الإلكترونية والتعاملات المالية عن طريق بطاقات الائتمان، أحد المعوقات الأمنية التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية، حيث من مظاهر أمن المعلومات بقاء المعلومات وعدم حذفها أو تدميرها وجدير بالذكر ان تحقيق الأمن المعلوماتي يرتكز على ثلاث عناصر أساسية هي:

- **العنصر المادي:** من خلال توفير الحماية المدنية لنظم المعلومات.
- **العنصر التقني:** باستخدام التقنيات الحديثة في دعم وحماية أمن المعلومات.
- **العنصر البشري:** بالعمل على تنمية مهارات ورفع قدرات وخبرات العاملين في هذا المجال.

- لكن الإشكال الذي يحتاج إلى نقاش هو كيف يمكن تحقيق التنسيق والانسجام بين هذه العناصر في ظل التباين بين محددات كل عنصر منها، خاصة أمام مشكل الفجوة الرقمية، وضعف مؤشرات الجاهزية، وتباين مستوى التقدم التقني بين دول متقدمة وأخرى نامية.¹

المطلب الثاني: مظاهر التنظيم الرقمي للحالة المدنية.

مظاهر التنظيم الرقمي للحالة المدنية تشير إلى الجوانب المختلفة التي..... والمهمة في تحويل نظام الحالة المدنية التقليدي إلى نظام رقمي يستخدم التكنولوجيا الحديثة في إدارة وثائق الحالة المدنية وتقديم الخدمات المرتبطة بها، تعتبر هذه المظاهر ضرورية لتحقيق فعالية وكفاءة أفضل في إدارة الحالة المدنية وتوفير خدمات سريعة ومناسبة للمواطنين.

¹ المرجع نفسه، ص 112-113.

الفرع الأول: إنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.

في إطار عصنة الإدارة تم إنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية حيث دخل حيز الخدمة ابتداء من 2014/02/15 وهو نظام رقمي يتضمن كل العقود المسجلة بسجلات الحالة المدنية والتعديلات أو التصحيحات التي يتم تدوينها وهو سجل مستحدث لدى وزارة الداخلية والجماعات المحلية ترتبط بالبلديات وملحقاتها الإدارية وكذا البعثات الدبلوماسية والدوائر القنصلية، كما أنه سجل يربط بين المؤسسات العمومية المحلية لا سيما المصالح المركزية لوزارة العدل.

بالإضافة إلى وضع ثلاث برمجيات على مستوى كل بلدية تتمثل في:

- برمجيات لتسليم الشهادات، برمجيات نقل الشهادات والتعديلات وبرمجيات تبليغ عن أخطاء محتملة أثناء الحجز أو النقل.

ترسل البلدية كل أسبوع ما استحدث في قاعدة البيانات المحجوزة (ولادات جديدة وبيانات هامشية) إلى السجل الوطني الآلي للحالة المدنية عبر الولاية عن طريق برمجيات نقل الشهادات.¹

الفرع الثاني: استخراج وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية (عن بعد).

اتجهت الدولة الجزائرية إلى اعتماد خدمة استخراج وثائق الحالة المدنية عن بعد وذلك من خلال إصدار المرسوم التنفيذي 315/15 المتعلق بإصدار وثائق الحالة المدنية إلكترونياً، وتم مؤخراً فتح أرضية رقمية تمكن المواطن من استخراج وثائق الحالة المدنية إلكترونياً دون التنقل من المنزل أو بطريقة شخصية من خلال التعامل مع الحاسوب الإلكتروني وشبكة الأنترنت وستعرض فيما يلي إلى إجراءات استخراج وثائق الحالة المدنية عن بعد ثم التوقيع والتصديق الإلكترونيين في هذه الوثائق ثم القيمة القانونية لوثائق الحالة المدنية المستخرجة بطريقة إلكترونية.²

¹ عائشة خوخاوي، "الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين أداء الجماعات المحلية- دراسة حول الخدمات العمومية الإلكترونية في البلديات"، (مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات)، المجلد 11، العدد 01، جوان 2022، ص 579.

² سارة مروان، "مظاهر التنظيم الرقمي للحالة المدنية في القانون الجزائري"، (مجلة قضايا معرفية)، المجلد 02، العدد 01، مارس 2022، ص 36.

1. إجراءات إستخراج وثائق الحالة المدنية عن بعد:

حصرت وزارة الداخلية الوثائق التي يمكن إستخراجها من مصلحة الحالة المدنية بطريقة إلكترونية في كل من الشهادات الثلاثة المعروفة وهي: شهادة الميلاد، شهادة الوفاة، وعقد الزواج إلى حين تعميم هذه الخدمة على باقي الوثائق كبطاقة الإقامة وبطاقة التعريف الوطنية وغيرهما من الوثائق الخاصة بالحالة المدنية، وتتمثل الإجراءات الإلكترونية لاستخراج هذه الوثائق فيما يلي:

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

مأ المعلومات الخاصة بهوية طالب الوثيقة حيث تظهر للطالب مجموعة من الخانات كل خانة مخصصة لمعلومة معينة تتعلق بالطالب ونوع الوثيقة المراد استخراجها وهذه الخانات منها الخاصة بالرقم التعريفي لشهادة الميلاد ومنها ما هو خاص برقم بطاقة التعريف الوطني أو جواز السفر أو رخصة السياقة وأيضا الخاصة بالبريد الإلكتروني ورقم الهاتف وخانة أخرى يحدد فيها الطالب نوع العلاقة بينه وبين صاحب الوثيقة إن كان هو بعينه أو أبا له أو زوجا أو ما شابه ذلك، ثم يتم تدوين باقي المعلومات الخاصة بصاحب الشهادة في باقي الخانات وهي: اسم الطالب، لقبه، ولاية وبلدية الميلاد، تاريخ الميلاد، ثم رقم عقد الميلاد وهو الرقم المكون من 5 أرقام.

- تأكيد الطلب من خلال الضغط على الخانة الخاصة لتأكيد صحة المعلومات المسجلة بالضغط على "تأكيد" وهكذا يكون طلب استخراج أي وثيقة من وثائق الثلاث قد أرسل إلى الجهة المختصة بإصدار الوثيقة.

- طبع الوصل المثبت لعملية الاستخراج من طرف المعني.¹

2. التوقيع والتصديق الإلكتروني في وثائق الحالة المدنية:

- جاء في المرسوم رقم 315/15² على أن نسخ وثائق الحالة المدنية المستخرجة من السجل الوطني الآلي للحالة المدنية يجب أن تمهر بتوقيع إلكتروني موصوف، ويعرف التوقيع

¹ المرجع نفسه ص 37-36.

² المرسوم التنفيذي 15-315 المؤرخ في 28 صفر 1437 الموافق 10 ديسمبر 2015، يتعلق بإصدار نسخ وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية، العدد 68، ج.ر.ج.ج، الأحد 15 ربيع الأول عام 1437 الموافق 27 ديسمبر 2015، ص 6.

الإلكتروني بأنه بيانات في شكل إلكتروني مرفقة أو مرتبطة منطقياً ببيانات إلكترونية أخرى تستعمل كوسيلة توثيق، أما التوقيع الإلكتروني الموصوف فهو التوقيع الذي ينشأ على أساس شهادة تصديق إلكتروني موصوفة مرتبط بالموقع دون سواه والذي يمكن من تحديد هويته، المصمم بواسطة آلية مؤمنة خاصة بإنشاء التوقيع الإلكتروني على أن يكون منشأً بواسطة وسائل تكون تحت التحكم الحصري للموقع ومرتبطة بالبيانات الخاصة به بحيث يمكن الكشف عن التغييرات اللاحقة بهذه البيانات، وبهذا فإن التوقيع الإلكتروني لا يكون ذو قيمة قانونية إلا إذا تحققت فيه الشروط الواردة في المادة 7 السابقة الذكر.¹

وبالعودة إلى المرسوم 315/15 فإنه يصدر من وزارة الداخلية والجماعات المحلية شهادة إلكترونية موصوفة تستعمل لتوقيع نسخ وثائق الحالة المدنية وتثبت العلاقة بين المعطيات الخاصة بالتحقق من التوقيع الإلكتروني، هي أن تضمن وزارة الداخلية والجماعات المحلية ممثلة في الطرف الثالث الموثوق وهو الشخص المؤدي لخدمة التصديق الإلكتروني التوقيع الإلكتروني للوثيقة وهوية الشخص المرسل إليه وتاريخ وصلاحيات التوقيع والمعلومات التي يتضمنها.

ويستخدم التوقيع الإلكتروني للحفاظ على مضمون وثيقة الحالة المدنية المستخرجة بطريقة إلكترونية وكذا تحديد شخصية الموقع وتمييزه عن غيره وإعطاء الوثيقة قيمة قانونية.

3. القيمة القانونية لوثائق الحالة المدنية المستخرجة إلكترونياً:

من الناحية القانونية فإن المرسوم التنفيذي رقم 315/15 المتعلق بإصدار وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية يعطي لوثائق الحالة المدنية المستخرجة من البوابة الإلكترونية الخاصة بذلك نفس حجية الورقة المستخرجة من مصلحة الحالة المدنية حضورياً، حيث نص في نص المادة الخامسة منه: "أنه تتمتع وثيقة الحالة المدنية المرسلة بالطريقة الإلكترونية بنفس شروط الصحة التي تتمتع بها الوثيقة الأصلية إذا أعدت وفق قواعد السلامة والأمن المنصوص عليها في التشريع المعمول به".

وهذا يعني أن نسخ شهادة الميلاد أو الوفاة أو عقد الزواج المستخرجة من الشباك الإلكتروني الخاص باستخراج هذه الوثائق تتمتع بحجية ثبوتية وقيمة قانونية كالنسخ المستخرجة من الشباك

¹ سارة مروان، المرجع السابق، ص 37.

التقليدي، شريطة أن تعد وفقا للشروط القانونية أي أن تمهر بالتوقيع الإلكتروني الموثق بالتصديق الإلكتروني.

لكن من الناحية الفعلية أو الواقعية فإن الوثيقة المستخرجة من مصلحة الحالة المدنية بطريق إلكتروني لا يعتد بها أصلا خاصة أن جميع الوثائق المستخرجة لا تحتوي على تصديق إلكتروني وبهذا تفقد هذه النسخ قيمتها القانونية ولا تعتبر وثيقة أو وسيلة كتابية يثبت بها الشخص هويته، والعلة في عدم اعتبارها وثيقة رسمية هو غياب التوقيع الإلكتروني من الناحية العملية لا من الناحية القانونية.¹

ثالثا: التصحيح الإلكتروني لوثائق الحالة المدنية.

1. شروط تصحيح وثائق الحالة المدنية:

بالرجوع إلى نص المادة 40² من الأمر 70-20 المعدلة بنص المادة 03 من القانون 03-17³ السالف الذكر، فإن عريضة التصحيح للخطأ أو الغلط الوارد في وثائق الحالة المدنية، ترفع من طرف الطالب في شكل مكتوب أو إلكتروني أو عبر ضابط الحالة المدنية للبلدية، مما يعني توافر الصفة في الشخص الذي يطالب بالتصحيح، وأن يكون الطلب وفق للشكل المطلوب قانونا.

1.1. صفة طالب التصحيح:

حددت المادة 40 من الأمر 70-20 قبل التعديل صفة طالب التصحيح، وهو كل شخص تضرر من الخطأ أو الغلط الوارد في وثائق الحالة المدنية ضررا مباشرا، وقد توسعت مهمة القيام بهذا الإجراء إلى ضابط الحالة المدنية للبلدية حسب ما أقرت به المادة 40 أعلاه بعد التعديل، نبين ذلك في ما يلي:⁴

¹ المرجع نفسه ص 38-39

² المادة 40 من الأمر 70-20 السالف الذكر، ص 274-286.

³ المادة 03 من القانون 03-17 السالف الذكر، ص 9-10-11.

⁴ حكيمة كحيل، "نظام تصحيح وثائق الحالة المدنية في ضوء التعديلات القانونية الجديدة"، ((مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية))، المجلد 10، العدد 02، 2021، ص 120.

1.1.1. المتضرر أو وكيله

تطبيقاً بنص المادة 13 من القانون 08-09¹ المؤرخ في 25-02-2008، لا يجوز لأي شخص يدعي أمام القضاء بواقعة ما لم تتوفر فيه مصلحة قائمة أو محتملة وأن يتمتع المعني بصفه التقاضي المنصوص عليها في المادة 13 من قانون الإجراءات المدنية والإدارية، أي أن يكون طالب التصحيح هو صاحب الوثيقة التي تمنحه القدرة على الادعاء بتصحيحه من حيث الخطأ أو الغلط الذي يشوبها، ومن ثم فإن المطالبة بتصحيح وثائق الحالة المدنية، تقتضي قانون وضعية ملائمة لمباشرة التصحيح، أي أن يكون في مركز قانوني سليم يخول له التوجه بطلبه الى الجهات القضائية

من البديهي أيضاً تتوفر في صاحب الطلب مصلحة إثارة تصحيح الخطأ أو الغلط الذي يعتري.²

وثائق الحالة المدنية تحت طائلة رفض الطلب، ولا يشترط أن تكون المصلحة شخصية ومباشرة أو أن تكون محققة، كأن ينجم فعلاً عن بقاء الخطأ أو الغلط الوارد في عقود الحالة المدنية، مساس بمركز قانوني لطرف المعني، بل يجوز أن تكون محتملة الوقوع في المستقبل وتهدد مصالح ذوي قرباه أو ورثة الشرعيين في حقوقهم المالية.

على الرغم من أن المادة 13 من القانون 08-09 قد استبعدت في صياغتها شرط الأهلية إلا أنه وبالرجوع إلى نص المادة 64 من نفس القانون، نجد أنها قد أوردت لنا حالات بطلان الإجراءات وأشارت بوضوح إلى حالة انعدام أهلية الخصوم وانعدام التفويض بالنسبة للشخص الطبيعي ويربط نص المادة 64 من نفس القانون مع نص المادة 40 من القانون المدني، يمكن القول أن حق ممارسة طلب تصحيح عقود الحالة المدنية بالنسبة للشخص الطبيعي، يشترط فيه سن الرشد، أي بلوغ المعني 19 سنة كاملة متمتعاً بقواه العقلية ولم يحجر عليه. وعليه يستبعد من أن يكون طالب التصحيح شخص فاقد التمييز لصغر سنه، أو أصاب أهليته عارض من العوارض المنصوص عليها في المادتين 42 و43 من الأمر 75-58 المؤرخ في 26-09-

¹ المادة 13 من القانون 08-09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، العدد 21، ج ر ج ج، الأربعاء 17 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 23 أبريل 2008، ص 95-3.

² حكيمة كحيل، المرجع السابق، ص 121.

1975، ومفادهما أنه لا يكون أهلاً لمباشرة الحقوق المدنية من كان فاقداً التمييز لصغر سنه أو عتهه أو جنونه، كما لا يمكن لنا قص الأهلية لعدم بلوغه سن الرشد، أو بلوغه سن الرشد وكان سفيهاً أو ذا غفلة، التقدم أمام الجهات القضائية للمطالبة بتصحيح وثائق الحالة المدنية المتعلقة بهم، إذ يجوز طلب تصحيح عقود هؤلاء لمن تثبت لهم الصفة القانونية بالنيابة، كألوي والوصي والقيم.

كما يجوز للمعني شخصياً تفويض آخر للقيام باسم الأصيل ولحسابه بتصحيح عقد الزواج أو شهادة ميلاد، بموجب وكالة خاصة، طبقاً لنص المادة 574-1 من القانون المدني.

2. ضابط الحالة المدنية:

لم يعرف قانون الحالة المدنية ضابط الحالة المدنية رغم التعديلات التي طرأت عليه، بل اكتفت في مجملها بتحديد الأشخاص الذين يتمتعون بهذه الصفة مع بيان مهامهم واختصاصاتهم التي يمكن من خلالها تعريف ضابط الحالة المدنية على أنه شخص مكلف بخدمة عامة على مستوى بلديته وتحت مسؤوليته ما تم لديه أو ما تلقاه من ذوي الشأن طبقاً للأشكال القانونية وفي حدود سلطته واختصاصه.

تطبيقاً لنص المادة الأولى من القانون رقم 14-08 فإن صفة ضابط الحالة المدنية تضافي على أشخاص معينين وهم: رئيس المجلس الشعبي البلدي داخل إقليم الدولة ورؤساء البعثات الدبلوماسية المشرفون على دائرة قنصلية، ورؤساء المراكز القنصلية، تسند لهم المهام المحددة.¹ في نص المادة 03 من الأمر 70-20 المعدلة والمتمة بموجب المادة 02 من القانون 14-08، وبالتالي فصفة ضابط الحالة المدنية داخل الوطن تقتصر على رئيس المجلس الشعبي الوطني، مما يعني اختصاصه الأصيل في ذلك، والذي لا يمكن أن يفوض بعضه لكل نوابه المندوبين البلديين والمندوبين الخاصين أو إلى أي موظف مؤهل في حالة شغور منصبه بسبب الوفاة أو الاستقالة أو التخلي عن المنصب أو أي حالة أخرى منصوص عليها في القانون، أما خارج الوطن فتضافي صفة ضابط الحالة المدنية على رؤساء البعثات الدبلوماسية المشرفون على دائرة القنصلية ورؤساء الدوائر القنصلية.²

¹ حكيمة كحيل، المرجع نفسه، ص 122-121.

² حكيمة كحيل، المرجع نفسه، ص 122.

3. مراحل التصحيح الإلكتروني:

المرحلة الأولى: مرحلة طلب التصحيح.

يقوم المعني في هذه المرحلة بإيداع وثائق ملف التصحيح على مستوى مصلحة الحالة المدنية، ويعفى تقديم من تقديم وثائق الحالة المدنية لأنها موجودة بالسجل الوطني الآلي للحالة المدنية، ويمكن أن لا توجد هذه المرحلة عندما يقوم المعني بالولوج إلى الأرضية الرقمية بنفسه مباشرة دون تقديم الطلب إلى ضابط الحالة المدنية.

المرحلة الثانية: مرحلة الإرسال الإلكتروني للطلب.

يستطيع في هذه المرحلة كل من المعني أو ضابط الحالة المدنية طبقاً لنص المادة 40 من قانون الحالة المدنية بالولوج إلى بوابة الخدمات الإلكترونية وبعدها يتم إرسال الطلب بالكيفية التي ذكرناها في شروط التصحيح الإلكتروني.

المرحلة الثالثة: دراسة طلب التصحيح والفصل فيه.

يتولى القاضي المكلف بالحالة المدنية على مستوى الجهة القضائية المختصة دراسة الطلب بعد أن يقدم وكيل الجمهورية التماساته المكتوبة حوله في عريضة توقع إلكترونياً ليتم بعدها إصدار أمر قضائي موقع إلكترونياً بشأن الطلب يتضمن التصحيح أو رفض الطلب ويرسل إلى وكيل الجمهورية يسعى في تنفيذه، بعدها يقوم وكيل الجمهورية بإرسال الأمر الفاصل في طلب التصحيح إلكترونياً إلى المصالح المعنية وفق الإجراءات المتبعة في طلب التصحيح إلى المصالح المعنية بوزارة العدل.

المرحلة الرابعة: تنفيذ أمر التصحيح.

بعد صدور الأمر القاضي بتصحيح الوثيقة سواء من رئيس المحكمة أو من وكيل الجمهورية يتم أمهارة بتوقيع الكتروني موصوف ثم يرسل إلكترونياً إلى مصلحة الحالة المدنية للبلدية التي تقوم بدورها بإرسال الأوامر القضائية ووثائق الحالة المدنية المشوبة بالخطأ إلى قاعدة المعطيات الوطنية للمصادقة على التصحيح، ويكون ضابط الحالة المدنية للبلدية والدائرة القنصلية مؤهلاً

بتوقيع الوثائق المصححة ودمغها بختمه ومن ثم يمكن للمعني استخراج نسخ طبق الأصل للوثيقة المصححة من بلديه إقامته أو أي بلديه أخرى.¹

رابعاً: استحداث الوثائق البيومترية الإلكترونية.

حرصت وزارة الداخلية والجماعات المحلية على وضع كل المعلومات وإتاحتها للمواطنين من خلال مراجعة جميع محتويات موقعها الإلكتروني، وتحديث جميع فروعها بما في ذلك تلك المتعلقة بالخدمة العمومية وكذا إنشاء وحدات لتقديم الخدمات عبر الانترنت منها: شهادة ميلاد 12، بطاقة التعريف الوطنية البيومترية، جواز السفر البيومتري، رخصة السياقة البيومترية الإلكترونية والبطاقة الرمادية.

1. شهادة الميلاد رقم 12:

تحديد مدة صلاحية شهادة الميلاد بـ 10 سنوات (المادة 63) وإصدار شهادة الميلاد المؤمنة 12 عبر كامل بلديات الوطن بتوفير شبكتين واحدة محلية والثانية وطنية.

وتم تقليص وثائق الحالة المدنية من 28 وثيقة إلى 14 وثيقة، مع إلغاء التصديق على الوثائق طبق الأصل² من خلال المرسوم التنفيذي رقم 14 - 363 المؤرخ في 15 2014-12 المتضمن إلغاء فجراء التصديق على نسخ طبق الأصل للوثائق التي تصدرها الإدارات والهيئات العمومية للدولة والحصول على الوثائق بطريقة إلكترونية من خلال المرسوم التنفيذي رقم 15-363 المؤرخ في 10-2015-12 المتعلق بإصدار نسخ الحالة المدنية بطريقة إلكترونية.

¹ سارة مروان، المرجع السابق، ص 35-36.

² عبد الجليل طواهرير واليامنة قوارح، " دور عصرنة الخدمة العمومية في تحسين أداء المورد البشري في قطاع الجماعات المحلية"، ((مجلة بحوث الاقتصاد والمناجمنت))، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2020، ص 191.

³ المرسوم التنفيذي رقم 14-363 المؤرخ في 22 صفر عام 1436 الموافق 15 ديسمبر 2014، المتعلق بإلغاء الاحكام التنظيمية المتعلقة بالتصديق طبق الأصل على نسخ الوثائق المسلمة من طرف الإدارات العمومية، العدد 72، ج ر ج، 23 صفر عام 1436 الموافق 16 ديسمبر 2014، ص 28.

2. جواز السفر البيومتري:

إصدار جواز السفر البيومتري حيث وضع حي والعمل¹ وفق القانون رقم 14-03 المؤرخ في 02-24-2014 المتعلق بسندات ووثائق السفر.

- تمديد صلاحية جواز السفر البيومتري إلى 10 سنوات للأشخاص البالغين 19 سنة فما فوق.
- عدم اشتراط الإقامة لإيداع ملف طلب جواز السفر البيومتري، (الموقع الرسمي لوزارة الداخلية،
- <https://www.interieur.gov.dz/index>، التاريخ: 03-03-2020، الساعة 22:45).
- جواز السفر الاستعجالي حيث يحقق للمواطن الحصول على جواز سفر سواء مقيم أو مغترب لأسباب استعجالية طارئة³ وفق المرسوم التنفيذي رقم 58-16 المؤرخ في 03-02-2016 المتعلق بشروط إعداد وإصدار جواز سفر استعجالي.
- متابعة إصدار جواز السفر البيومتري حيث يمكن للمواطن متابعة مراحل إصدار جواز السفر البيومتري على بوابة الانترنت لوزارة الداخلية والجماعات المحلية.⁵

بطاقة التعريف الوطنية البيومترية:

- يمكن تعريف بطاقة التعريف الوطنية البيومترية بأنها وثيقة تثبت هوية صاحبها وهي وثيقة تسلم لكل مواطن جزائري بدون شرط السن، ولا يمكن لاي كان أن يحوز أكثر من بطاقة واحدة في نفس الوقت، كما تحدد مدة صلاحيتها بعشر سنوات للأشخاص البالغين 19 سنة فأكثر، وتحدد بـ 5 سنوات للقصر وتسري مدة صلاحيتها من تاريخ إعدادها.⁶

¹ عبد الجليل طواهرير واليامنة قوارح، المرجع السابق، ص 191.

² القانون رقم 14-03 المؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 24 فبراير 2014، يتعلق بسندات ووثائق السفر، العدد 16، ج ر ج ج، المؤرخ في 21 جمادى الأولى 1435 الموافق 23 مارس 2014، ص 4-6.

³ المرسوم التنفيذي رقم 58-16 المؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 3 فبراير 2016، يحدد شروط إعداد وإصدار جواز السفر الاستعجالي، العدد 07، ج ر ج ج، المؤرخ في 28 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 07 فبراير 2016، ص 18-19.

⁴ عبد الجليل طواهرير واليامنة قوارح، المرجع السابق، ص 192-191.

⁵ عبد الجليل طواهرير واليامنة قوارح، المرجع السابق، ص 192.

⁶ المادة 03 و 04 من المرسوم الرئاسي رقم 17-143 المؤرخ في 18 أبريل 2017 المتعلق بتحديد كفاءات إعداد بطاقة التعريف الوطنية وتسليمها، جريدة رسمية، عدد 25، مؤرخة في 19 أبريل 2017، ص 10.

وتطبيقاً لنص المادة 09 من المرسوم الرئاسي 17 - 143 يتم إيداع طلب الحصول على بطاقة التعريف الوطنية البيومترية على مستوى إحدى البلديات ولاية الفخامة بالنسبة للمواطنين المقيمين في التراب الوطني أو لدى المراكز الدبلوماسية والقنصلية بالنسبة للمواطنين المسجلين في الخارج، وبناءً على ذلك تقوم المصلحة المختصة بتسليم صاحب الطلب البطاقة البيومترية فور إعدادها،¹ وتسلم مرفقة برمز سري في ظرف مغلق يوضع تحت مسؤوليته، فيمكنه استعمال ذلك الرقم من أجل الولوج إلى الخدمات الإلكترونية.² حيث يتم تسليم بطاقة التعريف العادية مقابل الحصول على البطاقة البيومترية، يختلف الأمر التسليم بين المواطنين المقيمين في التراب الوطني والمقيمين في الخارج.

فالنسبة للمواطنين المقيمين في التراب الوطني يتم تسليمها من قبل الولي أو أي مفوض آخر لهذا الغرض على أساس ملف يحتوي على استمارة يملؤها ويوقعها المعني بالأمر أو الولي بالنسبة للقصر وترفق بمجموعة من الوثائق.³

أما بالنسبة للمواطنين المقيمين في الخارج فيتم تسليمها من طرف رؤساء المراكز الدبلوماسية والقنصلية أو أي موظف قنصلي آخر مؤهل يفوض لهذا الغرض.

وتطبيقاً لنص المادة 13 من المرسوم الرئاسي 17-143 المتعلق بتحديد كفاءات إعداد بطاقة التعريف الوطنية وتسليمها سالف الذكر يجب حضور طالب بطاقة التعريف الوطنية البيومترية من أجل التقاط المعطيات البيومترية، غير أن القصر الذين يكونون في سن أقل من 12 سنة يتم إعفائهم من التقاط البصمات الإصبعية، كما يعفى أيضاً كل مواطن يحوز جواز سفر يتضمن معطيات بيومترية، غير أن هذا لا يعني عدم إمكانية إعادة إجراء التقاط المعطيات البيومترية إذا استلزم الأمر ذلك.⁴

في الأخير لا بد أن نشير إلى أنه هناك ما يسمى "بخدمة القراءة الآلية لبطاقة التعريف الوطنية البيومترية الإلكترونية" وهي تتمثل في بوابة إلكترونية عبر الإنترنت، مصممة ومطورة من طرف مهندسي وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية، فهي عبارة عن موقع

¹ المادة 09 من المرسوم الرئاسي 17 - 143 المذكور سابقاً.

² المادة 07 من المرسوم الرئاسي 17 - 143 المذكور سابقاً.

³ المادة 10 من المرسوم الرئاسي 17 - 143 المذكور سابقاً.

⁴ المادة 13 من المرسوم الرئاسي 17 - 143 المذكور سابقاً.

يمكن مستعمليه من قراءة البيانات المخزنة في الشريحة الذكية لبطاقة التعريف الوطنية البيومترية الإلكترونية، هذه الخدمة الإلكترونية ستسمح للإدارات العمومية أو الخاصة، وكذا المواطنين الحائزين على بطاقة التعريف الوطنية البيومترية الإلكترونية من القراءة الإلكترونية لمعطيات البطاقة من بينها لقب الزوج بالنسبة للمرأة المتزوجة وكذا العنوان، لاستعمال هذه الخدمة يجب التزود بالأجهزة التالية:

- جهاز كمبيوتر.

- قارئ آلي للبطاقة الذكية ذي المواصفات القياسية، ويقصد به جهاز يمكن بواسطته الولوج إلى البيانات المخزنة أي بطاقة ذات الشريحة الذكية.

- تطبيقية التواصل مع البطاقات الذكية.

رخصة السياقة البيومترية الإلكترونية:

تم إنشاء نموذج جديد لرخصة السياقة من النوع البيومتري الإلكتروني والقابل للقراءة آليا بموجب المنشور الوزاري المشترك رقم 03 المؤرخ في 04 جوان 2018، غير أنه لا يزال لحد الآن غير معمول به، حيث يتم إصدار رخص السياقة البيومترية الإلكترونية للملفات الواردة في مديريات النقل الولائية والخاصة بـ:

1. السائقين الجدد الذين نجحوا في اختبارات الحصول على رخصة السياقة النظرية والتطبيقية.
2. السائقين الذين تحصلوا على صنف جديد يضاف إلى الصنف أو الأصناف المتحصل عليها سابقا.

يتم إيداع ملف يتضمن جميع المعلومات الخاصة بالسائق الجديد لدى مديرية النقل، ويتم معالج الملف المودع وفقا لإجراءات معينة تتمثل في:

1. تقوم المصلحة المكلفة بإصدار رخص السياقة فور استلام الملف بحجز المعطيات البيومترية المتضمنة في الوثائق الإدارية المكونة له بواسطة التطبيقية المعلوماتية الموضوعة لهذا الغرض، لتقوم بعدها بدعوة المعني بالأمر بجميع الوسائل من أجل أخذ معطياته البيومترية وفق نفس المنهج المتبع في معالجة طلبات بطاقة التعريف الوطنية وجواز السفر البيومتري الإلكتروني عبر الشباك الإلكتروني.

2. بعد دعوته يتقدم المعني إلى المصلحة المختصة مرفوق بشهادة النجاح المسلمة من طرف مفتش السياقة والأمن في الطرق، ويسلمها للمصلحة المختصة التي تضعها ضمن ملف قاعدي.

3. بعد التأكد من هوية المعني بالأمر وتفحص معطياته يتم معالجة الملف عبر الشباك الإلكتروني وفقا للمنشور الوزاري المؤرخ في 21 مارس 2018 المتضمن تأطير مسار الشباك الإلكتروني الخاص بالوثائق البيومترية وطرق استغلاله.¹

4. يسلم للمعني بالأمر بعد أخذ جميع معلوماته وصل استلام يدعى حسب الحالة "وصل إيداع" أو "شهادة تأهيل مؤقتة" عملاً بأحكام المادة 17 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 01 أوت 1989 والتي تتضمن جميع المعلومات الضرورية التي تسمح بتسييرها كرخصة سياقة، لاسيما بالنسبة لمصالح الأمن المكلفة بأمن الطرقات، وبعد إنجاز رخصة السياقة البيومترية الإلكترونية يتم إرسالها إلى المصالح البلدية المكلفة بإصدارها وفقاً لنظام محدد من طرف مديرية السندات والوثائق المؤمنة، ويتم تبليغ الشخص المعني من أجل استلام رخصة سياقته.

البطاقة الرمادية:

تم إنشاء قاعدة بيانات وطنية لسجلات المركبات الذي يمكن المواطنين من الحصول على بطاقات الترقيم لمركباتهم بصفة آنية ودون تكبد عناء التنقل إلى ولاية التسجيل وذلك من خلال:

1. إصدار البطاقات الرمادية للمركبات من خارج الولاية، حيث يتم ذلك في موقع صفحة التأكيد يمكن الوصول إليها من خلال جميع البلديات.
2. إنشاء رابط بين الولايات ومحافظات الأمن الولائية للتشاور بخصوص ملف البطاقة الرمادية في الوقت الحقيقي.
3. كما أنه هناك دراسة جارية لإنتاج البطاقة الرمادية الإلكترونية الأمر الذي سيتيح مراقبة أفضل للسيارات على الطريق.

ومن أجل ضمان التواصل المباشر والسهل مع المواطن دون معوقات، وضعت وزارة الداخلية والجماعات المحلية تحت تصرف المواطنين الذين يهمهم الأمر نموذج عقد بيع المركبات موحد يمكن استخراجها مباشرة من موقعها الإلكتروني، وللمحد من الصعوبات التي يواجهها

¹ سماح كحل الراس ومنية شوايدية، "دور رقمنة البلدية في تحسين الخدمة العمومية الإلكترونية"، ((مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية))، مجلد 04، العدد 01، 2021، ص 248-249.

المواطنون في ترقيم مركباتهم في آجال معقولة يتوجب على ولاية الاستقبال طلب التأكد من صحة المركبة من ولاية المصدر بواسطة البريد الإلكتروني عن طريق مصالح المديرية الولائية للمواصلات السلكية واللاسلكية الوطنية فور إيداع طلب الترقيم من قبل المواطن المعني، ويجب أن تقوم ولاية المصدر بإرسال رسالة التأكيد بنفس الطريقة بدلا من البريد العادي المعمول به.¹

¹ سماح كحل الراس ومنية شوايدية، المرجع نفسه، ص 249.

خلاصة الفصل الثاني:

البلدية الرقمية لها دور فعال في ترقية وتحسين الخدمة العمومية في الجزائر، حيث أن مشروع عصرنه الجماعات المحلية البلدية، في سبيل تحسين أداء الخدمة العمومية تساهم بشكل ملحوظ في تطوير الخدمة المقدمة للمواطنين، فقد شكلت عملية رقمنة إدارة البلدية إحدى أولويات واهتمامات الدولة الجزائرية لعصرنه الخدمات العمومية المقدمة لخدمة المواطن، ويتجلى ذلك تحديدا من خلال استحداث السجل الوطني الآلي للحالة المدنية الذي يساهم في إعفاء المواطن من تقديم وثائق الحالة المدنية للإدارات المرتبطة بهذا السجل، كما تم تحويل الوثائق الإدارية إلى وثائق إلكترونية، فالمشروع الجزائري لمواكبة التكنولوجيا قد شرع العديد من النصوص القانونية التي تساهم وتنظم هذا المشروع.

إن رقمنة البلدية ساهمت لا محال إلى حد كبير في تحسين الخدمة العمومية الإلكترونية، لكن تبقى العملية تعاني من بعض النقائص، فالبرغم من تقدم العملية شوطا لا بأس به، إلا أن البلدية الإلكترونية في الجزائر لاتزال تواجه عدة عقبات أهمها:

غياب الكفاءة المهنية لدى بعض الموظفين، والربط الشبكي للأنترنت وضعف التنسيق بين الوحدات الإدارية، وكذا كثرة الإجراءات الروتينية، بالإضافة إلى عدم مواكبة المستجدات الحديثة في مجال التقنية، عرقلة برامج التدريب والتوعية في المجال الرقمي وغيرها من الصعوبات.

الغائبة

يتضح لنا في آخر هذه الدراسة أن الإدارة المحلية تعتبر أداة من أدوات التنمية، تهدف إلى زيادة كفاءة الأداء الإداري ومن خلالها تتكفل الدولة بانشغالات المواطنين وتحقيق مصالحهم، غير أن إتباعها بأسلوب الإدارة التقليدية لم يعد قادر على الاستجابة لمتطلبات العصر وسرعة التغيير فيه، ولهذا أخذت الدولة على عاتقها مساعي وجهود كبيرة لرقمنة الإدارة وتحديثها وجعلها إلكترونية من خلال استخدام مختلف التكنولوجيات الحديثة للاتصال والإعلام التي تعتمد على مختلف الأجهزة والمعدات الرقمية المتطورة وعلى البرمجيات والتطبيقات وقد حظيت إدارة البلدية بهذا المسعى خاصة مصلحة الحالة المدنية من خلال رقمنة سجلاتها (الميلاد، الزواج، والوفاة) وإنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية وكذا جواز السفر وبطاقة التعريف الوطنية البيومترين وقد شهد هذا العمل تحولاً هائلاً في طريقة تسجيل وإدارة الأحوال المدنية في البلاد، وبفضل هذا المشروع تم تحقيق تحسن كبير في كفاءة وفعالية العمليات الإدارية المرتبطة بتسجيل الأحوال المدنية، وتم تحويل معظم العمليات الورقية التقليدية إلى عمليات رقمية، مما سهل وسرع إصدار عملية إصدار الوثائق وتوفير الوقت والجهد على المواطنين، لم يعد الأفراد بحاجة الانتظار في طوابير طويلة أو القيام بالعديد من الزيارات إلى المكاتب الحكومية بل يمكنه الآن تقديم طلباتهم وتلقي الخدمات عبر الإنترنت، وتم توفير وصول آمن للمؤسسات الحكومية ذات الصلة للاستعلام عن هذه المعلومات.

إذن فتجربة رقمنة مرفق الحالة المدنية هي تجربة رائدة نتمنى أن يتم تعميمها على باقي القطاعات والمرافق العمومية، أما فيما يتعلق بالنتائج المستخلصة من هذا البحث فنذكر منها **بعض النقاط:**

- يمكن استخدام الرقمنة لتحويل الوثائق الرسمية المتعلقة بالحالة المدنية إلى صيغ رقمية مثل شهادات الميلاد والوفاة وعقد الزواج، يتيح ذلك للمواطنين للحصول على الوثائق الرسمية بسهولة عبر الإنترنت والحفاظ عليها بشكل آمن وموثوق.
- يتيح الرقم الوطني للحالة المدنية توحيد وتنسيق البيانات المدنية للمواطنين في قاعدة بيانات واحدة مركزية، هذا يسهل الوصول إلى المعلومات والوثائق المتعلقة بالأفراد بطريقة سهلة وسريعة ويقلل من الخطأ البشري وتكرار البيانات.

- الرقمنة تقدم فوائد كبيرة من حيث تحسين كفاءة المرفق الحكومي وتقليل الإجراءات البيروقراطية فبدلاً من الانتظار وتعبئة الاستمارات الورقية يمكن للمواطنين الآن إجراء معاملاتهم عبر الإنترنت وفي وقت قصير .
- الرقمنة تسهم في تعزيز الشفافية ومكافحة الفساد، ويتيح تتبع البيانات الرقمية وفحصها بشكل أكثر دقة مما يقلل من احتمال التزوير والتلاعب في الوثائق المدنية،
- يؤدي تحويل العمليات الورقية إلى نظام رقمي لتقليل تكاليف والمصاريف المرتبطة بالحكومة والمواطنين، يمكن توفير موارد مائة وبشرية تستخدم في تحسين الخدمات الأخرى.
- إن تطبيق الرقمنة والإدارة الإلكترونية عموماً يعزز من الرقابة الإدارية حيث أصبحنا اليوم أمام رقابة جديدة فرضها التهور التكنولوجي، وهي الرقابة الإدارية الإلكترونية التي تسمح للهيئات المركزية لمتابعة عمل الأجهزة المحلية عبر الرابط الإلكتروني بينها واعتماد السجلات الرقمية وهي رقابة جد فعلة في الوقت الحالي، هذا من جهة ومن جهة أخرى إن في إتباع الأسلوب الرقمي عند قيام الإدارة المحلية لأنشطتها يجعل من هذه الأنشطة مواد متاحة للجميع وبالتالي تزداد فرص المراقبة وإمكانية تعقب الفساد الإداري والأعمال الغير مشروعة.
- تعمل الرقمنة على تحقيق مبدأ المساواة الأفراد في الانتفاع من خدمات المرفق العام للبلدية والولاية دون أي تمييز وبعيدا عن مظاهر المحاباة والمحسوبية لأنهم أمام وسائل رقمية وعبر وسائط بعيدة كل البعد عن العنصر البشري.

وبناء عليه نقترح مجموعة من التوصيات نذكر منها:

- ضرورة تبني استراتيجية بالشراكة ما بين وزارة الداخلية والجماعات المحلية والبلديات لمواكبة التطورات الحديثة عالمياً في مجال تكنولوجيا المعلومات الرقمية.
- تدريب وتأهيل موظفي الجماعات المحلية من خلال تكوينات وتربصات في الإدارة الرقمية وهذا بغية رفع الكفاءة المهنية لديهم وتوافقها مع متطلبات العصر.
- لابد من وضع سياسات وتشريعات ملائمة، تتوافق مع متطلبات العصر وتشجع على التعامل الإلكتروني وهذا سيمر حتما بتوفير الحماية الضرورية ضد الاختراق وسوء الاستخدام، لأن زرع الثقة والطمأنينة في نفس المواطن شرط أساسي لنجاح الإدارة الإلكترونية.
- توعية المواطنين بحقوقهم وواجباتهم فيما يتعلق باستخدام الأمن للمعلومات الشخصية.

المطابق

الملحق الأول: شهادة ميلاد 12.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية
الجزائر



النسخة الرقمية لشهادة الميلاد

تسجيل الطلب

تحديد هوية الطالب

* الرقم التعريفي الوطني

Numéro Identification National (NIN)

* رقم بطاقة التعريف أو جواز السفر أو رخصة السياقة البيومترية

CNI/Passeport/Permis de conduire Biométrique

* البريد الإلكتروني

exemple@exemple.com

* تأكيد البريد الإلكتروني

exemple@exemple.com

الهاتف النقال

Téléphone mobile

* علاقة الإرتباط بصاحب العقد

المعني

معلومات صاحب الشهادة

* اللقب باللاتينية

Nom

* الإسم باللاتينية

Prénom

* ولاية الميلاد

إختار ولاية

* بلدية الميلاد

إختار بلدية

* تاريخ الميلاد

مفترض

الرجاء تحديد يوم الأول جانفي إذا تاريخ الميلاد مفترض

* رقم عقد الميلاد

N° acte de naissance

nwp36

أصرح أن المعلومات المقدمة صحيحة

تأكيد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية

ملخص شهادة الميلاد رقم: [REDACTED]

خاص بطاقة التعريف الوطنية و جواز السفر

الرقم التعريفي الوطني : Numéro Identifiant National :

ولاية :

باتنة دائرة/المقاطعة الإدارية:

باتنة

بلدية :

باتنة

اللقب :

Nom :

الإسم :

Prénom :

الجنس :

المولودة) بتاريخ :

التوقيت :

بـ :

باتنة

الولاية

باتنة

البلدية

باتنة

ابن :

و :

الجنسية :

جزائرية

Nationalité :

Algérienne

البيانات الهامشية :

لاشئ

نسخة صادرة طبقا للسجل بتاريخ :

2010/04/15

صاحب الحالة المدنية
الإسم واللقب و الإمضاء وال

الملحق الثاني: بطاقة التعريف البيومترية.

طلب بطاقة التعريف الوطنية البيومترية الإلكترونية

ادخال رقم التعريف الوطني و رقم جواز السفر البيومتري إلزامي
للقيام بعملية البحث

يتم تحديد هذا الخيار

هل انت مقيم * : خارج الوطن داخل الوطن

رقم التعريف الوطني * :

رقم جواز السفر * :

إعادة

أدخل العنصر التالي:

*

بحث

(*) معلومات إجبارية

الملف و التحميل

الوثائق المطلوبة

الإستمارة

معايير الصور

تحميل الصورة الرقمية

جواز السفر البيومتري

طلب جواز السفر و أخذ موعد

متابعة طلب جواز السفر

تجديد جواز السفر

بطاقة التعريف البيومترية

طلب بطاقة التعريف الوطنية

متابعة طلب بطاقة التعريف الوطنية

رخصة السياقة البيومترية

متابعة طلب رخصة السياقة



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الداخلية والجماعات المحلية و التهيئة العمرانية
الوثائق البيومترية

جواز السفر ، بطاقة التعريف و رخصة السياقة

الرئيسية | النصوص التشريعية و التنظيمية | الإجراءات | طلب جواز السفر و بطاقة التعريف | Français

طلب بطاقة التعريف الوطنية البيومترية الإلكترونية

يجب التأكد من المعلومات الشخصية و من تم ادخال المعلومات الخاصة بالعنوان الحالي و رقم الهاتف المحمول

رقم التعريف الوطني : 123232323232146

رقم جواز السفر : 122222222

اللقب : محمد : MOHAMMED

الاسم : امحمدي : AMHAMED

معلوماتي الشخصية صحيحة

ولاية الإقامة : 1 أدوار

بلدية الإقامة : 2 بلدية أدوار

العنوان : 3 حي الوانم عمارة 4 رقم 10

الرمز البريدي : 4 01325

فصلية الن : 5 -A

رقم الهاتف المحمول : 6 077555555

إرسال

إعادة

الملف و التحميل

الوثائق المطلوبة

الإستمارة

معايير الصور

تحميل الصورة الرقمية

جواز السفر البيومتري

طلب جواز السفر و أخذ موعد

متابعة طلب جواز السفر

تجديد جواز السفر

بطاقة التعريف البيومترية

طلب بطاقة التعريف الوطنية

متابعة طلب بطاقة التعريف الوطنية

رخصة السياقة البيومترية

متابعة طلب رخصة السياقة

حقوق النشر - وزارة الداخلية و الجماعات المحلية -2015-
مقر الحكومة ، D1 شارع الدكتور سعدان الجازف العاصمة الجزائر
البريد الإلكتروني : Contact_Passeport@interieur.gov.dz

الملحق الرابع: رخصة السياقة بيومترية.

صورة شمسية ملونة
وماخوذة حديثا

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

ولاية: _____
الداائرة الإدارية/داائرة: _____
بلدية: _____

شهادة طبية
لطلب رخصة سياقة

القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 نوفمبر 1984 المحدد لقائمة الإصابات التي تتعارض والحصول أو الإبقاء على رخصة السياقة

Nom	_____	اللقب
Prénom	_____	الإسم
Date et lieu de naissance	_____	تاريخ ومكان الميلاد
Adresse	_____	العنوان
N° Téléphone	_____	رقم الهاتف
Adresse électronique	_____	البريد الإلكتروني

إمضاء المترشح

الصنف أو الأصناف للتصنيف عليها

Al A B BE Cl C ClE C C(E) D F

الصنف المراد الحصول عليه

Al A B BE Cl C ClE C C(E) D F

تصريح المترشح

أنا المترشح المعضي، أشهد بانني غير مصاب بأي مرض عقلي، ولا بفتقان الوعبي ولولادة قصيرة.

كل تصريح كاتب يعرض صاحبه إلى العقوبات المنصوص عليها في التشريع الساري للمفعول.

مساحة تملأ من طرف طبيب

يشهد المعضي، الطبيب

بعد فحص المترشح أن:

- له القدرة على القيادة خلال المدة المحددة بموجب التنظيم الساري للمفعول
 - له القدرة على القيادة لمدة محددة
- في هذه الحالة، يجب تجديد المدة لكل صنف

الصنف	المدة (من ي/ي/ش/ش/س/س إلى ي/ي/ش/ش/س/س)	الصنف	المدة (من ي/ي/ش/ش/س/س إلى ي/ي/ش/ش/س/س)
من	2 0 إلى	من	2 0 إلى
من	2 0 إلى	من	2 0 إلى
من	2 0 إلى	من	2 0 إلى
من	2 0 إلى	من	2 0 إلى

- ليس له القدرة على القيادة
- ملاحظات أخرى: _____
وعليه، فإنه:

- لا يشكل أية خطورة على الأمن العمومي وعلى الذين يقودون المركبات بمختلف أصنافها
- يشكل خطورة على الأمن العمومي وعلى الذين يقودون المركبات بمختلف أصنافها
- يجب عليه وضع نظارات تصحيحية

الرؤساء:
العين اليمنى: _____
العين اليسرى: _____
ي: _____
إمضاء وختم الطبيب: _____



الملحق الخامس: البطاقة الرمادية.



قائمة المصادر

والعراجع

المراجع باللغة العربية:

1. الكتب

1- أحمد الكسيبي، تطور النظم الآلية في المكتبات من الحوسبة إلى الرقمنة والافتراضية، الغربية 3000، العدد 29، 2008.

2- بهاء الدين للنشر والتوزيع، الطبعة 1، الجزائر، قسنطينة 2011.

3- تفعيل الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير الخدمة العمومية في الجزائر من كتاب لبيد عماد وموزاي بلال، رقمنة خدمات المرفق العام في الجزائر: الواقع، الآفاق، التحديات، ط 1، المركز الديمقراطي العربي للدراسات الاستراتيجية والسياسية والاقتصادية، ألمانيا - برلين، سنة 2021

4- ناصر الباد، القانون الإداري، مطبعة SARP، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، الجزائر.

5- عماد عيسى صالح محمد ومحمد فتحي عبد الهادي، المكتبات الرقمية، الأسس النظرية والتطبيقات العلمية، الدار المصرية اللبنانية، ط1، القاهرة، 2006.

6- عبد المالك بن السبتي وزهير حافظي، تطبيقات تكنولوجيا المعلومات في مراكز الأرشيف، دار

7- عبد العزيز سعد، نظام الحالة المدنية في الجزائر (ضباط وسجلات الحالة المدنية للجزائريين والأجانب)، الجزء الأول، ط 3، دار هومة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.

8- عبد الحفيظ بن عبيدة، الحالة المدنية وإجراءاتها في التشريع الجزائري، ط3، دار هومة للطباعة والنشر، الجزائر، 2011.

9- سعيد يقطين، من النص إلى النص المترابط، مدخل إلى جماليات الإبداع التفاعلي، المركز الثقافي العربي، الدار البيضاء، ط1، بيروت، 2005.

2. الرسائل والمذكرات الجامعية

أ. رسائل الدكتوراه

1- زهير حافظي، الأنظمة الآلية ودورها في تنمية الخدمات الأرشيفية دراسة تطبيقية، بأرشيف بلدية قسنطينة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه العلوم، في علم المكتبات، قسنطينة، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة منتوري، مارس 2008.

- 2- نبيل عكنوش، المكتبة الرقمية بالجامعة الجزائرية: تصميمها وإنشائها مكتبة جامعة الأمير عبد القادر - نموذجاً -، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه، علوم في علم المكتبات، قسنطينة، كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية، جامعة منتوري، 2010.
- 3- نخلة طواهرية، عصرنة المرفق العمومي كآلية لترقية الخدمة العمومية وتقوية علاقة الإدارة بالمواطن في الجزائر مصلحة الحالة المدنية - نموذجاً -، أطروحة دكتوراه في العلوم السياسية، تخصص إدارة الجمعات المحلية، الجزائر، جامعة الجزائر 3 في: 2018- 2019.
- 4- رانيا هدار، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الجزائر، أطروحة مقدمة لنيل شهادة دكتوراه LMD في العلوم السياسية، الإدارة العامة والتنمية المحلية، باتنة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة باتنة، 2017، 2018.

ب. مذكرات الماجستير

- 1- نادية ضريفي، تسيير المرفق العام والتحولت الجديدة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير، الدولة والمؤسسات العمومية، الجزائر، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، كلية الحقوق 2007-2008.

- 2- سهيلة مهري، المكتبة الرقمية في الجزائر، دراسة للواقع وتطلعات المستقبل، مذكرة لنيل درجة الماجستير في علم المكتبات، قسنطينة، كلية العلوم الانسانية والعلوم الاجتماعية، جامعة منتوري، 2005-2006.

- 3- سالم باشيوة، الرقمنة في المكتبات الجامعية الجزائرية: دراسة حالة المكتبة الجامعية المركزية، مذكرة مقدمة ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير، قسم علم المكتبات والتوثيق الجزائر، كلية العلوم الانسانية والاجتماعية، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، 2007-2008.

3. المقالات

1. أمين ماحي وعبد ال وتحقيق التنمية المستدامة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، بودواو جامعة احمد بوقرة بومرداس، الجزائر، المنعقد يوم لطيف بوقنادل، المكتبة الرقمية ودورها في تطوير البحث العلمي، ((المجلة الجزائرية للعلوم القانونية السياسية والاقتصادية))، المجلد 57، العدد خاص، 2020.
2. إيمان بغدادي وسمية رماش، "تكنولوجيا الرقمنة في المكتبات الجزائرية"، ((مجلة اوراق بحثية))، المجلد الثاني، العدد الاول، كلية العلوم الاجتماعية والانسانية جامعة زيان عاشور بالجلفة الجزائر، جانفي - جوان 2022.

3. آمال عقبي وشعيب محمد توفيق، "دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية محليا"، ((مجلة المفكر))، المجلد 14، العدد 02، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الحاج الأخضر باتنة 1 وجامعة محمد خيضر بسكرة، الجزائر، جوان 2019.
4. المكي دراجي، راشدة موساوي، "دور الإدارة الإلكترونية في تطوير الخدمة العمومية والمرفق العام في الجزائر، دراسة لنموذجين قطاعيين: العدالة، الداخلية والجماعات المحلية"، ((مجلة العلوم القانونية والسياسية))، العدد 17، جانفي 2018.
5. إسماعيل نبووجرادة لخضر، "نظام الحالة المدنية وعصرنته"، ((مجلة قضايا معرفية))، مجلد 02، العدد 03، سبتمبر 2022.
6. آسية بن عياش ومحمد أمين أو كيل، "رقمنة المرفق العام كآلية لترشيد الخدمة العمومية في الجزائر"، ((مجلة معالم للدراسات القانونية والسياسية))، المجلد 04، العدد 02، 2020.
7. بريزة بوزعيب، "الرقمنة ودورها في عصرنة التعليم العالي في الجزائر"، ((مجلة جودة الخدمة العمومية للدراسات السوسولوجية والتنمية الإدارية))، المجلد 05، العدد 02، ديسمبر 2022.
8. زهير بضياف، "دور الرقمنة في ضمان جودة الخدمة العمومية " الرهانات والتحديات تطبيق خدمتي الموارد المائية، ((مجلة التميز الفكري للعلوم الاجتماعية والانسانية))، العدد الخاص للملتقى الافتراضي الدولي، تصدر عن كلية العلوم الاجتماعية والانسانية، جامعة شادلي بن جديد، الطارف، نوفمبر 2021.
9. حكيمة كحيل، "نظام تصحيح وثائق الحالة المدنية في ضوء التعديلات القانونية الجديدة"، ((مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية))، المجلد 10، العدد 02، 2021.
10. حنان بن عمار ومقني بن عمار، النظام القانوني للحالة المدنية، ((مجلة قضايا معرفية)) المجلد 02، العدد 01، مارس 2022.
11. يزيد عباسي وسليمة حفيظي. "الرقمنة كمطلب استراتيجي لتحقيق حوكمة الجامعات الجزائرية"، ((المجلة الجزائرية للأبحاث والدراسات))، المجلد 05، العدد 02، أفريل 2022.
12. يزيد تفرات وآخرون، "مبررات الانتقال إلى تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية في الجزائر"، ((مجلة البديل الاقتصادي))، المجلد 07، العدد 02، مخبر سياسات التنمية الريفية في السهوب جامعة الجلفة، 2020.

13. يوسف سيد ادريس، دور الرقمنة والتكنولوجيات الحديثة في التعريف بالتراث الثقافي وتثمينه، ((مجلة منبر التراث الأثري))، العدد 09.
14. كلثوم عطاب ومكي الدراجي، "رقمنة الشبكات الإلكترونية الموحد للوثائق البيومترية كآلية لتحسين الخدمة العمومية في الجزائر"، بلدية ورقلة - نموذجاً -، ((مجلة الاجتهاد القضائي))، المجلد 13، العدد 02، جامعة محمد خيضر بسكرة، أكتوبر 2021.
15. مليكة بوخاري وسمير يحيوي، "متطلبات تطبيق الرقمنة ودورها في تحسين أداء الإدارة المحلية"، دراسة حالة الشبكات الإلكترونية لبلدية البويرة، ((دراسات اقتصادية))، المجلد 16، العدد 03، 2022.
16. نجلاء أحمد يس، "الرقمنة في المكتبات العربية"، التقنيات والمراحل والمتطلبات، ((مجلة المكتبات والمعلومات)) العدد 20 يونيو 2018.
17. نجوى حسيان، مشروع رقمنة الوثائق الأرشيفية، مصلحة أرشيف بلدية برج منايل ولاية بومرداس.
18. نوال بوعبد الله، "رقمنة مرفق الحالة المدنية في ظل القانون 14-08"، ((مجلة قضايا معرفية))، المجلد 02، العدد 01، 2022.
19. عبد الجليل طواهر واليامنة قوارح، "دور عصرنه الخدمة العمومية في تحسين أداء المورد البشري في قطاع الجماعات المحلية"، ((مجلة بحوث الاقتصاد والمناجمنت))، المجلد 01، العدد 02، ديسمبر 2020.
20. عبد القادر بوراس وفريد بن بوعبد الله، "حتمية التحول نحو الإدارة الإلكترونية للارتقاء بالخدمة العمومية في الجزائر"، ((المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية))، المجلد 03، العدد 05، معهد العلوم القانونية والإدارية المركز الجامعي أحمد بن يحيى الونشريسي تيسمسيلت، الجزائر، جوان 2018.
21. عائشة خوخواوي، "الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين أداء الجماعات المحلية - دراسة حول الخدمات العمومية الإلكترونية في البلديات"، ((مجلة الإدارة والتنمية للبحوث والدراسات))، المجلد 11، العدد 01، جوان 2022.
22. سارة مروان، "مظاهر التنظيم الرقمي للحالة المدنية في القانون الجزائري"، ((مجلة قضايا معرفية))، المجلد 02، العدد 01، مارس 2022.

- 23.سمية يحيوي، "عصرنة المرفق العام في الجزائر رقمنة البلدية نموذجاً"، ((مجلة البحوث في الحقوق والعلوم السياسية))، المجلد 06، العدد 01، 2020.
- 24.سماح كحل الراس ومنية شوايدية، "دور رقمنة البلدية في تحسين الخدمة العمومية الإلكترونية"، ((مجلة الدراسات القانونية والاقتصادية))، المجلد 04، العدد 01، 2021.
- 25.فيصل بوخالفة، "الإدارة الإلكترونية بين متطلبات الترشيد ومعوقات التطبيق"، ((مجلة الامتياز لبحوث الاقتصاد والإدارة))، المجلد 02، العدد 02، ديسمبر 2018.
- 26.رشيد سعد الله وخالد قاشي، دور الرقمنة في تحسين خدمات المرفق العمومي: دراسة حالة جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، ((مجلة الإستراتيجية والتنمية))، المجلد 10، العدد 06، نوفمبر 2020.
- 27.روفياكوال وفؤاد بوفطيمة، "مساهمة الرقمنة في تفعيل مشاركة المعرفة"، الإمارات العربية المتحدة نمونجا، ((مجلة أفاق للبحوث والدراسات))، المجلد 05، العدد 02، الجزائر، جويلية 2022.
- 28.غالمة قدور عسال وعمار جعبوب، قراءة في قانون الحالة المدنية، الأمر 70-20 على ضوء تعديله بموجب القانون 17-03 ((مجلة قضايا معرفية))، المجلد 02، العدد 01، مارس 2022.
- 4. الملتقيات والندوات والأعمال الدراسية**
- 1.أحمد مشهور، تكنولوجيا المعلومات وأثرها على التنمية الاقتصادية، المؤتمر العربي الثالث للمعلومات الصناعية والشبكات المنظمة العربية للتربية والثقافة والعلوم، 2003.
- 2.هناء بلعباس، دور المكتبات الرقمية وأهميتها في الحفاظ على الأدب العربي شعرا ونثرا وأهم صعوبات استعمال المكتبة الرقمية باللغة العربية، أعمال الندوة الوطنية بعنوان دور المكتبات الرقمية في النهوض بالمحتوى الرقمي باللغة العربية، في المكتبة الوطنية الجزائرية الحامة، 15 جويلية 2018.
- 3.يوسف بن نافلة، هندسة البحوث التربوية بمساعدة الوسائط الرقمية، أعمال الندوة الوطنية بعنوان دور المكتبات الرقمية في النهوض بالمحتوى الرقمي باللغة العربية، في المكتبة الوطنية الجزائرية الحامة، جويلية 2018.
- 4.نورالدين بطاط، (واقع التعليم الرقمي بالجامعة الجزائرية، جامعة المسيلة نمونجا)، ملتقى حول: الرقمنة ضمانة لجودة التعليم العالي والبحث العلمي 21-22 فيفري 2021.

5. عبد القادر غيتاوي، (عوائق وسلبيات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر)، اليوم الدراسي حول: واقع الإدارة الإلكترونية بالجزائر، الجامعة الإفريقية العقيد أحمد زراية، كلية الآداب والعلوم الإنسانية قسم علوم التسيير، يوم الخميس 01 مارس 2012.

6. سليمة سعدي وابتسام سعدي وحجاز بلال، مشاريع رقمنة وإتاحة التراث الجزائري المخطوط: دراسة حالة مخطوطات مكتبية أحمد عروة بجامعة الأمير عبد القادر، أعمال الندوة الوطنية بعنوان دور المكتبات الرقمية في النهوض بالمحتوى الرقمي باللغة العربية، في المكتبة الوطنية الجزائرية الحامة، 15 جويلية 2018.

5. محاضرات

1. ابتسام صولي، المحاضرة الأولى، التطور التاريخي لقانون الحالة المدنية في الجزائر، أقيمت على طلبة السنة أولى ماستر قانون إداري، 2020/2019، جامعة محمد خيضر، بسكرة، القطب الجامعي شتمة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق.

2. آمال حبار، ضابط الحالة المدنية، أقيمت على طلبة السنة الأولى ماستر، 2020-2021 جامعة وهران 1 - أحمد بن بلة، كلية العلوم الإنسانية والعلوم الإسلامية، قسم شريعة وقانون.

3. آسية بوالشعور، محاضرات في مقياس المصادر الرقمية، أقيمت على طلبة السنة أولى ماستر.

4. سعاد حايد، محاضرات في قانون الحالة المدنية، أقيمت على طلبة السنة أولى ماستر السداسي الأول تخصص قانون الأسرة، 2020-2019، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق.

6. القوانين.

1. القانون 90-02 مؤرخ في 10 رجب عام 1410 الموافق 06 فبراير 1990، المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، العدد 06، ج ر ج ج، 11 رجب 1410 .

2. القانون 91-27 مؤرخ في 14 جمادى الثانية 1412 الموافق 21 ديسمبر 1991، يعدل ويتم القانون رقم 90-02 المؤرخ في 06 فبراير 1990 المتعلق بالوقاية من النزاعات الجماعية في العمل وتسويتها وممارسة حق الإضراب، العدد 68، ج ر ج ج، المؤرخ في 18 جمادى الثانية عام 1412.

قائمة المصادر والمراجع

3. القانون رقم 05-07 مؤرخ في 25 ربيع الثاني عام 1428 الموافق 13 مايو سنة 2007 يعدل ويتم رقم 75-58 المؤرخ 20 في رمضان عام 1395 الموافق 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني العدد 31 الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الأحد 25 ربيع الثاني 1428 الموافق 13 مايو سنة 2007.
 4. القانون 08-09 المؤرخ في 18 صفر عام 1429 الموافق 25 فبراير 2008، يتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، العدد 21، ج ر ج ج، الأربعاء 17 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 23 أبريل 2008.
 5. القانون رقم 14-03 المؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 24 فبراير 2014، يتعلق بسندات ووثائق السفر، العدد 16، ج ر ج ج، المؤرخ في 21 جمادى الأولى 1435 الموافق 23 مارس 2014.
 6. القانون 14-08 المؤرخ في 13 شوال عام 1435 الموافق 9 غشت سنة 2014 يعدل ويتم الأمر رقم 20-70 المؤرخ في 13 ذي الحجة 1389 الموافق 19 فبراير 1970، المتعلق بالحالة المدنية، العدد 49، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأربعاء 24 شوال عام 1435 الموافق 20 غشت سنة 2014.
 7. القانون 11/10 مؤرخ في 20 رجب عام 1432 الموافق 22 يونيو 2011، المتعلق بالبلدية، العدد 37، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأحد 1 شعبان عام 1432، الموافق 3 يوليو 2011.
 8. قانون رقم 02-16 مؤرخ في 14 رمضان عام 1437 الموافق 19 يونيو سنة 2016 يتم الأمر رقم 156-66 المؤرخ في 18 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966، المتضمن قانون العقوبات، العدد 37، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأربعاء 17 رمضان عام 1437 الموافق 22 يونيو سنة 2016.
 9. القانون 17-03 المؤرخ في 11 ربيع الثاني عام 1438 الموافق 10 يناير سنة 2017 يعدل ويتم الأمر رقم 70-20 المؤرخ في 13 ذي الحجة عام 1389 الموافق 19 فبراير سنة 1970، المتعلق بالحالة المدنية، العدد 2، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأحد 12 ربيع الثاني عام 1438 الموافق لـ 11 يناير 2017 سنة.
7. الأوامر

1. الأمر رقم 86/70 المؤرخ في 15 ديسمبر 1970، المعدل والمتمم بالأمر 05-01 المؤرخ في 27 فيفري 2005، يتضمن قانون الجنسية، ج ر ج ج، عدد 105، صادر في 18 ديسمبر 1970.
2. الأمر 06-03 مؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، العدد 46، ج ر ج ج، الأحد 20 جمادى الثانية 1427 الموافق 16 يوليو 2006.
8. المراسيم
 1. المرسوم الرئاسي رقم 17-143 المؤرخ في 18 أبريل 2017 المتعلق بتحديد كفاءات إعداد بطاقة التعريف الوطنية وتسليمها، جريدة رسمية، عدد 25، مؤرخة في 19 أبريل 2017.
 2. المرسوم رقم 71-155 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 03 يونيو- 1971، المتعلق بكفاءات إعادة إنشاء العقود المتلفة من جراء كارثة أو حوادث حرب، العدد 47، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الجمعة 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو 1971.
 3. المرسوم 71-156 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق الموافق 03 يونيو- 1971، المتعلق باللجان والاجراءات الخاصة بإعادة إنشاء عقود الحالة المدنية، العدد 47، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الجمعة 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو 1971.
 4. المرسوم 71-157 المؤرخ في 10 ربيع الثاني عام 1391 الموافق الموافق 03 يونيو- 1971، المتعلق بتغيير اللقب، العدد 47، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الجمعة 18 ربيع الثاني عام 1391 الموافق 11 يونيو 1971.
 5. المرسوم 85-59 مؤرخ في أول رجب عام 1405 الموافق 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، العدد 13، ج ر ج ج، الأحد 02 رجب 1405 الموافق 24 مارس 1985 .
 6. المرسوم رقم 88-131 المؤرخ في: 20 ذو القعدة عام 1408 الموافق 4 يوليو 1988، ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن، العدد 27، ج ر ج ج، الأربعاء ذو القعدة عام 1403، الموافق 6 يوليو سنة 1988.

قائمة المصادر والمراجع

7. المرسوم التنفيذي 03-232 المؤرخ في 23 ربيع الثاني عام 1424 الموافق 24 يونيو سنة 2003، يحدد مضمون الخدمة العامة للبريد والمواصلات السلكية واللاسلكية والتعريفات المطبقة عليها وكيفية تمويلها، العدد 39، ج ر ج ج، 28 ربيع الثاني 1424 الموافق 29 يونيو سنة 2003.

8. مرسوم تنفيذي رقم 06-154 مؤرخ في 13 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 11 مايو 2006 يحدد شروط وكيفيات تطبيق أحكام المادة 7 مكرر من القانون رقم 11-84 المؤرخ في 9 رمضان عام 1404 الموافق 9 يونيو عام 1984 المتضمن قانون الأسرة، العدد 31، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، الأحد 16 ربيع الثاني عام 1427 الموافق 14 مايو 2006. 9. المرسوم التنفيذي رقم 14-363 المؤرخ في 22 صفر عام 1436 الموافق 15 ديسمبر 2014، المتعلق بإلغاء الأحكام التنظيمية المتعلقة بالتصديق طبق الأصل على نسخ الوثائق المسلمة من طرف الإدارات العمومية، العدد 72، ج ر ج ج، 23 صفر عام 1436 الموافق 16 ديسمبر 2014.

10. المرسوم التنفيذي 15-315 المؤرخ في 28 صفر 1437 الموافق 10 ديسمبر 2015، يتعلق بإصدار نسخ ووثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية، العدد 68، ج ر ج ج، الأحد 15 ربيع الأول عام 1437 الموافق 27 ديسمبر 2015. 11. المرسوم التنفيذي رقم 58-16 المؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 3 فبراير 2016، يحدد شروط إعداد وإصدار جواز السفر الاستعجالي، العدد 07، ج ر ج ج، المؤرخ في 28 ربيع الثاني عام 1437 الموافق 07 فبراير 2016.

9. المواقع الإلكترونية:

1. نجوى حسيان، أستاذ مساعد قسم علم المكتبات، مشروع رقمنة الوثائق الارشيفية بمصلحة أرشيف بلدية برج منايل ولاية بومرداس، <http://www.asjbcerist.dz> التاريخ 2023/03/02 الساعة 10:15.

خلاصة الموضوع

في ظل الثورة التكنولوجية، سارعت الجزائر لمواكبة هذه الثورة من خلال تبني الأساليب الحديثة لإدارة أنشطتها وأعمالها، وفي سبيل ذلك بادرت التكنولوجيات المتطورة والانتقال إلى رقمنة من القطاعات من أجل تحسين مستوى وجودة خدماتها.

وقد جسد القانون 08-14 المتضمن تعديل قانون الحالة المدنية، رقمنة نظام الحالة المدنية في سبيل تحسين الخدمة العمومية للمواطن. تتجلى من خلال تضمنه من أحكام مسايرة للتطور التكنولوجي في إطار تقريب الإدارة من المواطن لتحقيق التنمية المحلية.

وتعتبر رقمنة الحالة المدنية في الجزائر جزءا من جهود الحكومة الجزائرية لتحسين خدمات الأحوال المدنية وتبسيط الإجراءات الإدارية، يهدف هذا التحول إلى توفير خدمات أسرع وأكثر كفاءة للمواطنين وتقليل البيروقراطية.

تشمل رقمنة الحالة المدنية في الجزائر عدة جوانب بما في ذلك إصدار شهادات الميلاد والزواج والطلاق والوفاة بصيغة إلكترونية، يتم إنشاء سجلات رقمية تحتوي على معلومات الأفراد والعائلات ويتم تخزينها وإدارتها بشكل آمن في قواعد بيانات إلكترونية.

من أهم فوائد رقمنة الحالة المدنية هو تسهيل الوصول إلى الوثائق الرسمية، حيث يمكن للمواطنين الحصول على نسخ إلكترونية من شهاداتهم المدنية بسهولة عن طريق الانترنت، دون الحاجة إلى زيارة المكاتب الحكومية وانتظار طويل.

يسهم النظام الإلكتروني في تحسين كفاءة العمل الإداري وتقليل الأخطاء البشرية المحتملة في إصدار الوثائق وهذا يوفر الوقت والجهد للمواطنين ويقلل من تكاليف الإدارة بالإضافة على ذلك يسهل التحول إلى الوثائق الإلكترونية التواصل بين الجهات المختلفة المعنية بالأحوال المدنية، مما يعزز التنسيق والتعامل.

يتطلب تنفيذ رقمنة الحالة المدنية في الجزائر تحديث التشريعات واللوائح المتعلقة بالأحوال المدنية بالإضافة إلى توفير البنية التحتية اللازمة.

Résumé

Face à la révolution technologique, l'Algérie s'est empressée d'accompagner cette révolution en adoptant des méthodes modernes de gestion de ses activités et de ses entreprises, et pour cela elle a initié les technologies de pointe et la transition vers la numérisation des secteurs afin d'améliorer le niveau et la qualité de ses prestations de service.

La loi 08-14, qui modifie la loi sur l'état civil, a consacré la numérisation du système d'état civil afin d'améliorer le service public pour le citoyen. Cela se manifeste par l'inclusion de dispositions qui suivent le rythme du développement technologique dans le cadre du rapprochement de l'administration avec le citoyen pour réaliser le développement local.

La numérisation de l'état civil en Algérie s'inscrit dans le cadre des efforts du gouvernement algérien pour améliorer les services de l'état civil et simplifier les procédures administratives. Cette transformation vise à fournir des services plus rapides et plus efficaces aux citoyens et à réduire la bureaucratie.

La numérisation de l'état civil en Algérie comprend plusieurs aspects dont la délivrance des actes de naissance, de mariage, de divorce et de décès sous format électronique. Les dossiers numériques contenant les informations des individus et des familles sont créés et stockés et gérés de manière sécurisée dans des bases de données électroniques.

L'un des avantages les plus importants de la numérisation de l'état civil est de faciliter l'accès aux documents officiels, car les citoyens peuvent obtenir facilement des copies électroniques de leurs actes d'état civil via Internet, sans avoir à se rendre dans les bureaux du gouvernement et à attendre longtemps.

Le système électronique contribue à améliorer l'efficacité du travail administratif et à réduire les erreurs humaines potentielles dans la délivrance des documents. Cela permet aux citoyens de gagner du temps et des efforts et réduit les coûts de gestion. De plus, le passage aux documents électroniques facilite la communication entre les différentes autorités concernées par l'état civil, ce qui améliore la coordination et l'interaction.

La mise en œuvre de la numérisation de l'état civil en Algérie nécessite de mettre à jour la législation et la réglementation relatives à l'état civil, en plus de fournir les infrastructures nécessaires.



الفهرس

الصفحة	المحتوى
	بسملة.
	الشكر والعرفان.
	الاهداء.
[5-1]	مقدمة.
الفصل الأول: الإطار النظري للرقمنة والحالة المدنية	
7	المبحث الأول: ماهية الرقمنة.
7	المطلب الأول: مفهوم الرقمنة.
8	الفرع الأول: نشأة الرقمنة وتعريفها.
13	الفرع الثاني: أشكال الرقمنة وعناصرها.
18	الفرع الثالث: أهمية وأهداف الرقمنة:
20	الفرع الرابع: مبادئ الرقمنة وأثارها.
22	المطلب الثاني: مبررات التحول إلى الرقمنة ومتطلباتها.
22	الفرع الأول: مبررات التحول إلى الرقمنة.
23	الفرع الثاني: متطلبات الرقمنة.
29	المطلب الثالث: عمليات وإجراءات الرقمنة.
37	المبحث الثاني: الحالة المدنية.
37	المطلب الأول: التطور التاريخي لقانون الحالة المدنية في الجزائر.
37	الفرع الأول: مرحلة قبل الاستعمار.
40	الفرع الثاني: مرحلة بعد الاستقلال.
42	المطلب الثاني: مفهوم نظام الحالة المدنية.
42	الفرع الأول: تعريف نظام الحالة المدنية وطبيعته.
46	الفرع الثاني: علاقة قانون الحالة المدنية بالقوانين الأخرى.
49	المطلب الثالث: تنظيم مصلحة الحالة المدنية.
49	الفرع الأول: تعريف ضابط الحالة المدنية واختصاصاته.
53	الفرع الثاني: الرقابة على أعمال ضابط الحالة المدنية ومسؤولياتهم.
57	المطلب الرابع: تسيير مصلحة الحالة المدنية (سجلات، ووثائق الحالة المدنية).

57	الفرع الأول: سجلات الحالة المدنية.
62	الفرع الثاني: وثائق الحالة المدنية.
65	خلاصة الفصل الأول.
الفصل الثاني: النظام الرقمي للحالة المدنية	
67	المبحث الأول: دور رقمنة الحالة المدنية وآلياتها.
67	المطلب الأول: دور الرقمنة في مجال الحالة المدنية في الجزائر.
67	الفرع الأول: تكريس مبادئ الخدمة العمومية.
76	الفرع الثاني: تسهيل المعاملات اليومية للمواطنين.
77	المطلب الثاني: آليات رقمنة الحالة المدنية والانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة.
78	الفرع الأول: آليات رقمنة الحالة المدنية.
80	الفرع الثاني: الانتقال من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الحديثة.
85	المبحث الثاني: آثار رقمنة الحالة المدنية على تحسين جودة الخدمة العمومية.
85	المطلب الأول: دوافع رقمنة الحالة المدنية بالبلدية وتحدياتها.
85	الفرع الأول: دوافع رقمنة الحالة المدنية بالبلدية.
89	الفرع الثاني: صعوبات رقمنة الحالة المدنية بالبلدية.
92	المطلب الثاني: مظاهر التنظيم الرقمي للحالة المدنية.
93	الفرع الأول: إنشاء السجل الوطني الآلي للحالة المدنية.
93	الفرع الثاني: استخراج وثائق الحالة المدنية بطريقة إلكترونية (عن بعد).
106	خلاصة الفصل الثاني.
[108-107]	الخاتمة.
[115-109]	الملاحق.
[124-116]	قائمة المصادر والمراجع.
	ملخص الموضوع.
	الفهرس.