

جامعة محمد خيضر بسكرة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة ماستر

الميدان: الحقوق والعلوم السياسية
الفرع: حقوق
التخصص: قانون إداري
رقم:

إعداد الطالبين: فراس علوش
يوسف بشير

يوم:

إشكالات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام دراسة حالة: كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة محمد خيضر - بسكرة

لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة بسكرة	أ.	مح أ	اسم ولقب الأستاذ
مشرفا ومقررا	جامعة بسكرة	أ.	مح أ	عبد المالك بوضياف
مناقشا	جامعة بسكرة	أ.	مح أ	اسم ولقب الأستاذ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

﴿ يَرْفَعِ اللَّهُ الَّذِينَ آمَنُوا مِنْكُمْ وَالَّذِينَ أُوتُوا الْعِلْمَ دَرَجَاتٍ وَاللَّهُ بِمَا تَعْمَلُونَ خَبِيرٌ ﴾

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المجالة: [11]



شكر وعرفان

قال الله تعالى: ﴿لَئِنْ شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ﴾.

الحمد لله والشكر لله على توفيقه لنا في دراستنا وتوفيقه لنا في حياتنا الجامعية ومواصلة طريقنا التعليمي، ونسأل الله عزوجل أن يتقبل منا عملنا هذا.

كما نتقدم بجزيل الشكر لكل من دعمنا وساعدنا طيلة فترة دراستنا في بلدنا الثاني الجزائر من أستاذة وأهل وأصدقاء، ومن كانت فيه نية الخير لنا.

كما نشكر لمن كانوا لنا خير معلمين وأستاذة خصوصا أستاذة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة بسكرة، خير مثال نقندي به، كلاً باسمه ولقبه.

ونخص فالشكر إلى الأستاذ المشرف الدكتور عبد المالك بوضياف الذي لم يبخل علينا بنصائحه وإرشاداته القيمة..... أدامه الله بالصحة والعافية.

ونخص في الشكر أيضا للأستاذة الدكتورة عتيقة بلجبل على ما قدمته من معلومات قيمة لم تخبل يوماً علينا فيما رزقها الله من علم..... أدامها الله بصحتها وعافيتها.

فراس علوش

يوسف بشر

اهداء

للوطن الذي سبقتني عربياً واسمه فلسطين

للبلد الثاني الذي احتضني الجزائر

لشهداءنا الابرار الأكرم منا جميعا

لأسرانا البواسل فك الله قيدهم

لجرحنا شفى الله جراحهم

للمن تحت اقدامها الجنان أمي ملهمي الأول وحي الأول حفظها الله ورعاها

للسند الذي لا يميل في حياتي أبي داعمي الأول ومسيرتي التعليمية حفظه الله ورعاها

لأخوتي وأخواتي تسنيم يامن ريماس راسم حفظهم الله ورعاها

للعائلة الكريمة الذين كانوا خير داعمين

لأصدقائي من معهم نسينا مرار الغربة

لأصدقائي الذين تشواق الاعين لرؤياهم

فداس

أهدي لكم ثمرة جهدي هذه



إهداء

” الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات “

اهدي نخري الوطني الجيب فلسطين

إلى الذين عشقوا الشهادة فكانت أرواحهم مهراً لفلسطين الحبيبة، إزمهم أكرم منا جميعاً . . .
شهداء فلسطين

إلى من كان نور دربي وذخري ومن علمني دوز انتظار أبي العزيز وإلمني في الحياة وقررة عين إلى من كان دعائها سر
نجاحي أمي الحبيبة .

إلى الذين أهواهم من تقاسموا معي الحياة بجلوها ومرها وعاشوا حياتي بكل تفاصيلها - إخوتي
وأخواتي حفظكم الله جميعاً وأدامكم عزاً وفخراً واعتزوا فخراً به في كل مكان وزمان

إلى أساتذتي ورفاقي وزملائي بجامعة بسكرة التي كانت محطة كبيرة لتغييرات في حياتي وإضافات كثيرة الوعبي وفكري
وثقافتي العلمية والعملية والاجتماعية

إلى أمي الجزائرية الغالية السيدة لبنى مخلوف، وشكراً للجزائر العظيم.

يوسف



قائمة المختصرات:

ج.ر: جريدة رسمية

ج.ر.ر: جريدة رسمية رقم

ط: طبعة

د.ط: دون طبعة

ص: صفحة

ص ص: من الصفحة إلى الصفحة

باللغة الأجنبية:

P: page

مقدمة

تمهيد

تواجه الإدارة في عصرنا الحالي في العالم ككل، تطوراً ملموساً في التحديات والتغيرات، التي حصلت بسبب التطور الرقمي والتكنولوجي الذي غزا إدارات دول العالم، وهذا نتاج التراكمات الحاصلة في القرن العشرين، حيث أثرت فيها على المستوى الاقتصادي والسياسي والاجتماعي والحضاري والتكنولوجي.

فالإدارة أصبحت ملزمة بمواكبة هذا التطور، لإشباع حاجيات الأفراد التي تطورت في ظل هذه التغيرات، التي أتاحت لأي فرد كان من أفراد المجتمع الوصول إلى تقنيات تكنولوجية تتمثل في الانترنت وشبكات الاتصالات الحالية، فأثرت في انفتاح المجتمعات على بعضها البعض، وتناقل المعلومات، وتبادل البيانات، التي أثرت في ثقافة الجيل الحالي الذي يحتاج متطلبات لا تستطيع الإدارة التقليدية اشباعها، التي كانت تعتد على الممارسة والتجارب الفردية، التي لا تتماشى مع التطورات التكنولوجية الحاصلة في دول العالم، وعلى ذلك فقد غزت تكنولوجيا المعلومات مؤسسات الدول التي تتمثل في إداراتها وفي مرافقها العامة التي تكون مفتوحة اتجاه الأفراد داخل المجتمع.

واستجابة لتطور العصر الحالي المعروف بعصر المعلومات التكنولوجية، فقد اتجهت الدول إلى لعصرنة إداراتها، وذلك على حسب خصوصية ومتطلبات كل دولة، واستخدام قاعدة البيانات والمعلومات في أعمالها الإدارية، فليس هنالك حاجة في يومنا هذا إلى استخدام الأوراق، أو استخدام الإجراءات الروتينية الطويلة الموجودة في الإدارة التقليدية. وانطلاقاً مما سبق فالتوجه لنظام الإدارة الالكترونية الحديثة لا بد منه، وذلك من أجل النهوض في خدمات المرفق العام، وتطوير فعالية الإدارات العامة، وتحقيق جاهزية الإدارات لاستخدام

الإدارة الإلكترونية، وتعزيز العمل الإداري في اتجاه تحقيق المصلحة العامة وإشباع رغبات الأفراد، من خلال تطوير إدارة المرافق العامة.

أهمية الدراسة:

تتمثل أهمية الدراسة في عدة جوانب:

- * إبراز أهمية الإدارة الإلكترونية في تسيير المؤسسات الإدارية بشكل عام، والمرافق العامة بشكل خاص.
- * تطوير القدرة والمعرفة على استخدام نظام الإدارة الإلكترونية للموظفين في المرافق العامة.
- * دعم استخدام الإدارة الإلكترونية في المرافق العامة والتغلب على نقائص تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرافق العامة.
- * توضيح تأثير الإدارة الإلكترونية على سير المرافق العامة، وأداء الموظفين، ومواكبة التطورات العالمية.

أهداف الدراسة

نسعى من خلال دراستنا هذه الوصول إلى اهداف:

- * إبراز أهمية العمل الإداري وتطوير فعاليته من خلال استخدام تكنولوجيا المعلومات.
- * توضيح مساهمة الإدارة الإلكترونية في العمل الإداري في المرافق العامة، من خلال دراسة الحالة.
- * تقديم بعض التوصيات مناسبة تساعد في مجال العمل الإداري على مستوى الكلية محل الدراسة.

أسباب اختيار الموضوع

*السبب الأول في اختيار الموضوع محل الدراسة يتمحور حول ميل الطابع الشخصي للباحث في مواكبة التطورات التكنولوجية.

*السبب الثاني الرغبة في استكشاف جوانب الموضوع محل الدراسة.

*السبب الثالث الرغبة في تقديم نتائج تساعد إدارة الكلية على تحسين وتطوير العمل الإداري من خلال الإدارة الإلكترونية.

*السبب الرابع فتح مجالات أكثر حول موضوع الإدارة الالكترونية وتطبيقاتها في المرافق العامة.

إشكالية الدراسة

يتمحور إشكال الدراسة حول:

ما مدى فعالية إدارة المرفق العام في تعزيز تسيير مرفقها من خلال استخدام الإدارة الإلكترونية؟

ومن هذا الاشكال يتفرع تساؤلات، تتمثل في:

- ما هو مفهوم الإدارة الإلكترونية؟

- ما هي الطرق التي تجعلنا نستغل الإدارة الالكترونية في أفضل شكل وأحسن صورة؟

- ما هي مقومات نجاح تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام؟

- ما هي المعوقات التي تواجه الإدارة الالكترونية في الجزائر؟

- ما مدى تأثير الإدارة الالكترونية على إدارة وتسيير المرفق العام؟

- ما مدى تأثير الإدارة الالكترونية على النشاط الإداري للمرفق العام؟

-ما مدى تأثير الإدارة الإلكترونية على أداء الموظفين في المرفق العام؟

المنهج المتبع في الدراسة

وللإجابة عن الإشكالية المطروحة، اتبعنا في موضوع دراستنا المنهج الوصفي التحليلي وذلك بهدف التعرف على الإدارة الإلكترونية، وما اشكالاتها المطروحة، واتبعنا أيضا المنهج التجريبي التطبيقي، وذلك من خلال دراسة حالة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة محمد خيضر - بسكرة-، وذلك بهدف تطوير العمل الإداري في الكلية محل الدراسة، وإضفاء دارسة واقعية لموضوعنا.

فرضيات الدراسة

ومن أجل معالجة الإشكالية المطروحة معالجة أكاديمية علمية، توصلنا على بعض الفرضيات التي تخص الموضوع محل الدراسة:

-أن التحول للإدارة الإلكترونية يعكس فشل الإدارة التقليدية في تفعيل أداء المرفق العام في ظل التطورات التكنولوجية، وتطوير حاجيات الافراد.

-أن الإدارة الإلكترونية تأثر بشكل كبير على سر المرفق العام وتسييره وتحقيقه لأهدافه.

-أن تطبيق الإدارة الإلكترونية يزيد من فعالية الموظفين في أداء دورهم الإداري في المرفق العام.

-نجاح خدمات المرفق العام الإلكتروني في الجزائر يعتمد على توفير متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية والتغلب على معوقاتها.

- وتتمثل فرضيات دراسة حالة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة بسكرة في:
- الفرضية الأساسية وجود علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى (ألفا $0.05 \leq \alpha$) لتطبيق الإدارة الالكترونية في الكلية محل الدراسة.
تتفرع منها فرضيات:
 - وجود علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى (ألفا $0.05 \leq \alpha$) لتحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية في الكلية محل الدراسة.
 - وجود علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى (ألفا $0.05 \leq \alpha$) لتوفر العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية في الكلية محل الدراسة.
 - وجود علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى (ألفا $0.05 \leq \alpha$) لتوفر البنية الشبكة الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية في الكلية محل الدراسة.
 - وجود علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى (ألفا $0.05 \leq \alpha$) لتأثير الوظائف الادارية الالكترونية على العمل الإداري في الكلية محل الدراسة.

هيكلية الدراسة

ولتحقيق أهداف بحثنا هذا والاعتماد على التوازن الشكلي للخطة البحث، فقد قسمناه إلى فصلين، في كل فصل مبحثين، في كل مبحث ثلاث مطالب، وعلى ذلك ففي المبحث الأول من الفصل الأول تناولنا الاطار النظري العام للإدارة الالكترونية من حيث المفهوم والنشأة ومراحل التحول والاهمية من تطبيق الإدارة الالكترونية، والمبحث الثاني تناولنا فيه مقومات نجاح تطبيق الإدارة الالكترونية من متطلبات ومعوقات وخصائص.

أما بالنسبة للفصل الثاني فعالج الجانب التطبيقي، ففي المبحث الأول منه ناقشنا انعكاس

تأثير الإدارة الإلكترونية على إدارة وسير المرفق العام من خلال الوظائف الإدارية والنشاط الإداري والمبادئ الأساسية لسير المرفق العام، وخصصنا المبحث الثاني لدراسة حالة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة محمد خيضر -بسكرة-.

**الفصل الأول: الرؤيا النظرية للإدارة
الإلكترونية في المرفق العام**

تمهيد الفصل الأول:

يعد المرفق العام من أهم الوسائل الوظيفية التي تقدم من خلالها السياسة العامة خدماتها، إتجاه الافراد في مجتمع ما، فالهدف الأساسي للمرفق العام هو إشباع حاجيات الافراد باستخدام الوسائل القانونية المقررة، وأن أي تغيير في هذه الإدارة قد يغير فالأهداف. ومن ذلك ناقشنا في هذا الفصل الجانب النظري للإدارة الإلكترونية، وذلك بهدف التعرف عليها، والتعرف على آساليب ومراحل تطبيق الإدارة الإلكترونية، وما تتطلبه مراحل توفير الإدارة الإلكترونية في المرفق العام لإنجاز المهام الادارية للإدارة العامة، والمعوقات التي تقف في وجه عملية التطبيق الإدارة الإلكترونية، أو التي تؤثر في عمل الإدارة الإلكترونية داخل إدارة المرفق العام، دون أن تغير الإدارة الإلكترونية أهداف المرفق العام الأساسية في تحقيق المصلحة العامة.

وذلك من خلال تقسيم الفصل الأول إلى مبحثين اثنين، حيث قسم كل مبحث إلى ثلاث مطالب، عرضنا في المبحث الأول الأساسيات في عملية التطبيق ومراحلها، والاساس النظري لفهم ماهي الإدارة الإلكترونية وما هي الأهداف التي تسعى إلى تحقيقها، ومن ذلك فالمبحث الأول ناقش في المطلب الأول الأساس مفهوم الإدارة الإلكترونية، والمطلب الثاني اساسيات عملية التحول من الإدارة التقليدية إلى النظام الإداري الإلكتروني، ومراحل التطبيق النموذجية لها.

وفي المبحث الثاني عرضنا أهم المقومات والمعوقات والعناصر التي تختص بها الإدارة الإلكترونية وتؤثر فيها سواء ايجاباً أو سلباً، على تسير إدارة المرفق العام.

المبحث الأول: الأساس المفاهيمي للإدارة الالكترونية

في هذا المبحث تطرقنا إلى أهم النقاط الأساسية حول مفهوم الإدارة الالكترونية، وأهميتها، والجدوى من التحول من الإدارة التقليدية إلى نظام الإدارة الالكترونية من خلال مبادئ ودوافع التحول، كما تطرقنا إلى المراحل الأساسية في عملية تطبيق الإدارة الالكترونية في الواقع المجتمعي الحاضر، والانتقال الفعلي من الإدارة العادية إلى نظام الادارة الجديدة.

المطلب الأول: ماهية الإدارة الالكترونية

ولمعرفة ماهية الإدارة الالكترونية لا بد من التطرق قبلها الى مفهومها الذي من الممكن أن يكون مصطلح الإدارة الإلكترونية غامضاً لقراءه أو لأولئك الذين لا يعرفون شيئاً عن مفاهيمها، لذلك فإننا تطرقنا في هذا المطلب إلى توضيح تعريف الإدارة الإلكترونية والمقصود منها، كما سننتظر على نشأتها وتطورها التاريخي في الجزائر، والاهمية التي تتجلى فيها الإدارة الالكترونية.

الفرع الأول: تعريف الإدارة الإلكترونية

اولاً: تحديد نطاق مفهوم الإدارة الإلكترونية

مما لا شك فيه أن التحديد الدقيق لمصطلح البحث من أهم الموضوعات المعقدة اللازمة لإعداد أي بحث علمي، حيث تكون العملية عادة في نطاق جدلي نقاشي بسبب الخلافات التي تفرضها طبيعة الانضباط، حيث يرجع تنوعها جزئياً إلى اختلاف الآفاق الفكرية بين المفكرين والباحثين، حيث أن هذه الاختلافات تساعد في الواقع على إثراء وتوسيع الدائرة المفهومية للمصطلح.

ومن هنا نجد الإدارة الإلكترونية تتمثل في إنها أوسع من وجود أجهزة الكمبيوتر والبرمجيات والإنترنت وغيرها من التقنيات، حيث إنها إدارة شاملة لمختلف جوانب العمليات اللوجستية، والأعمال التجارية الإلكترونية، والتجارة الإلكترونية.

ومن هذا المنطلق يمكننا القول أن الإدارة الإلكترونية هي منظومة إلكترونية متكاملة تهدف إلى تحويل العمل الإداري العادي من إدارة يدوية إلى إدارة باستخدام الحاسب وذلك بالاعتماد على نظم معلوماتية قوية تساعد في اتخاذ القرار الإداري بأسرع وقت وبأقل التكاليف وذلك بالاستعانة بشبكات الحاسب. ويعتبر مصطلح الإدارة الإلكترونية من المصطلحات العلمية الحديثة تماما في مجال العلوم الإدارية، وقد تم تناوله بالعديد من التعريف منها:

هي وظيفة انجاز الأعمال باستخدام النظم والوسائل الإلكترونية، وتقوم بإنجاز الوظائف الإدارية من تخطيط وتنظيم ورقابة واتخاذ القرارات من خلال استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات داخل المنظمة من ناحية، كما تقوم بربط المنظمة بفئة المؤثرين (من موردين، مشتريين، عملاء منافسين، أجهزة وهيئات حكومية) وذلك بهدف تطوير علاقات المنظمة مع بيئتها من ناحية أخرى¹.

-الإدارة الإلكترونية هي عبارة عن :استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات وخاصة شبكة الانترنت، في جميع العمليات الإدارية الخاصة بالمنشأة ما بغية تحسين العملية الإنتاجية وزيادة كفاءة وفعالية الأداء بالمنشأة.²

¹ العمري نوها، دور الإدارة الإلكترونية في سير المرفق العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في تخصص القانون العام، تخصص إدارة ومالية، جامعة أكلي محند أولحاج-البويرة، 2016، ص08.

² محمد سمير أحمد، الإدارة الإلكترونية، الطبعة الأولى، دار الميسرة للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص41.

-الإدارة الإلكترونية هي العملية الإدارية القائمة على الإمكانيات المتميزة للإنترنت وشبكات الأعمال في تخطيط وتوجيه والرقابة على الموارد، والقدرات الجوهرية للشركة والآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف الشركة.¹

أما التعريف الذي تبناه الاتحاد الأوروبي فهو أن الإدارة الإلكترونية: "حكومة تستخدم تكنولوجيا المعلومات والاتصالات لتقدم للمواطنين وقطاع الأعمال الفرصة للتعامل والتواصل مع الحكومة باستخدام الطرق المختلفة للاتصال مثل: الهواتف، الفاكس، البطاقات الذكية، الأكشاك، البريد الإلكتروني والإنترنت، وهي تتعلق بكيفية تنظيم الحكومة نفسها في الإدارة والقوانين والتنظيم ووضع إطار لتحسين وتنسيق طرق إيصال الخدمات وتحقيق التكامل بين الإجراءات"². حيث نستنتج من خلال التعاريف السابقة أن الإدارة الإلكترونية هي عملية عصرية تقوم من خلالها الإدارة بتوظيف منظومة إلكترونية متكاملة تعتمد على تكنولوجيا المعلومات لتحسين العمليات الإدارية المختلفة داخل المنظمة عبر تحويلها من العمل اليدوي إلى أعمال تدار بواسطة التقنيات الرقمية مما يوفر الجهد والإنفاق وتحقيق الاستفادة القصوى من المعلومات المتاحة.

ثانياً: تحديد المصطلحات التي ترتبط بها

1-الحكومة الإلكترونية:

فهي الإدارة العامة الإلكترونية التي تحدد أعمال ووظائف ومهام حكومية موجهة للمواطنين أو قطاع مؤسسات الدولة أو قطاع الاعمال الخاصة، ويكون ذلك عبر استخدام تكنولوجيا

¹ نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية، دون طبعة، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2004، ص185.

² حواش خليفة، الإدارة الإلكترونية ودورها في تسهيل الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة الجلفة، 2017، ص6.

المعلومات والاتصال.

فالحكومة الإلكترونية تمثل جميع العمليات الإلكترونية التي يتم من خلالها الربط بين مختلف المؤسسات الإدارية التي تطبق نظام الإدارة الإلكترونية¹.

2- التجارة الإلكترونية:

يقصد بالتجارة الإلكترونية استخدام الوسائل الإلكترونية في عمليات التبادل التجاري المتمثلة في البيع والشراء وخدمات الوسائل الأخرى المختلفة من مكان إلى آخر. كما تعرف الحكومة الإلكترونية على أنها: " نجاز المعاملات الحكومية الرسمية بين الجهات الحكومية، أو بين هذه الجهات والمستفيدين منه بطريقة معلوماتية تعتمد على استخدام التقنية الحديثة في الوصول إلى معلومات محددة، يتطلبها الإجراء الرسمي المطلوب اتخاذه وفقا لإجراءات أمنية تحمي المستفيد والجهة صاحبة الخدمة"².

3- الاعمال الإلكترونية

يقصد بها أنها " مدخل متكامل ومرن لتوزيع قيمة الاعمال المميزة من خلال ربط النظم بالعمليات التي تنفذ من خلالها أنشطة الأعمال الجوهرية بطريقة مبسطة ومرنة وباستخدام التكنولوجيا"³

¹ العمري نوها، مرجع سابق، ص9.

² أسامة محمد المناعسة، جلال محمد الزغبي، الحكومة الإلكترونية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط1، 2013، ص28.

³ حواش حليفة، مرجع سابق، ص10.

الفرع الثاني: تطور الإدارة الإلكترونية في الجزائر

إن التوجه الجديد في الإدارة بنقلتها من طبيعتها التقليدية إلى الطبيعة الإلكترونية أدى إلى ظهور حقل معرفي جديد هو (الإدارة الإلكترونية) هذا الحقل أو التوجه الذي ظهر مع الانترنت الذي شاع استخدامه في منتصف التسعينات من القرن الماضي و الاغراض العامة بعد أن كان محددًا في المجالات أو القطاعات العسكرية و العلمية ،والحقيقة خلاف ذلك تماما، لان بدايات الادارة الإلكترونية تعود إلى ثمانينات القرن الماضي عندما بدأت المنظمات باستخدام "أتمه المكتب واعتماد أنظمة التصميم والتصنيع بمساعدة الكومبيوتر (CAM/CAD) والتوسع في استعمالها باستفادة من تطبيقات الذكاء الاصطناعي في مجالات الإنتاج والخدمات.¹

ومن ذلك يمكننا القول بأن نظام الإدارة الإلكترونية هو بمثابة المدرسة الإدارية التي نعاصرها في وقتنا الحالي، ولذلك لأنها جاءت استجابة للتطورات التاريخية التي حصلت على المستوى المعلوماتي والاتصال في العام ككل، ودخول الأساليب التكنولوجية الحديث المتمثلة في الهاتف والفاكس والحاسوب وبرامج الحاسوب واخير عصر الانترنت، التي دخلت في المجال العملي للإدارة.

وعلى صعيد الجزائر وسعيها في مواكبة تطور العمل الإداري فقد أقرت برنامج خماسي يعرف بإسم "مشروع حكومة الجزائر الإلكترونية 2008-2013" الذي يهدف إلى إقامة حكومة إلكترونية في نهاية سنة 2013، حيث تم تطبيقه على المستوى المركزي لقطاعات الدولة الجزائرية (الوزارات)، وبالأخص في وزارة الداخلية، حيث قامت بذلك بواسطة إصلاحات تشريعية،

¹ عادل حرحوش المبرجي، أحمد علي صالح، ببداء ستار البياني، الإدارة الإلكترونية (مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية)، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2007، ص06.

وإدارية، وتقنية.

كما يمكننا رؤية ذلك في فحوى القوانين الصادرة عن المشرع الجزائري، في الامر رقم 15-04 المؤرخ في أول فبراير المتعلق بتحديد القواعد العامة للتوقيع والتصديق الإلكترونيين، والقوانين المتعلقة بتنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام ، وأيضاً على مستوى التجارة الإلكترونية في الامر رقم 18-05.

الفرع الثالث: أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

أن عملية التطبيق لنظام الإدارة الإلكترونية جاءت من أجل تحقيق أهداف، لا يمكن للإدارة التقليدية تحقيقها، ويعود ذلك إلى النظام المعتمد على مواكبة التطورات التكنولوجية والرقميات، وتأثيره على الإجراءات الإدارية، ولذلك فإن أهمية الإدارة الإلكترونية وتطبيقها في المرفق العام، تمكن في¹:

أولاً: دقة البيانات وتلخيص الإجراءات الإدارية

عادة ما يكون تقديم الخدمات الإلكترونية أكثر دقة ودقة من التسليم اليدوي التقليدي، كما أنه يخضع لمراقبة أسهل وأكثر دقة من تلك المفروضة على الموظف في أداء عمله في نظام الإدارة التقليدية، بحيث أنه يحقق تقديم أفضل الخدمات والاستغلال الأمثل لإمكانات الإدارة.

مما يوفر الوقت الضائع عند الانتقال للمقر الإداري وطلب موظف مختص، والانتظار في الطابور، ومن ثم يتحقق الموظف من توفر شروط الخدمة المطلوبة وإتمام المعاملة يدوياً إذا كانت النوايا صحيحة، ولذلك فإن الإدارة الإلكترونية توفر للمواطنين خدماتها بسرعة من دون

¹ العمري نوها، مرجع سابق، ص13.

عناء الدخول في الطابور والانتظار الطويل¹.

ثانياً: ترشيد الأيدي العاملة وتخفيض التكاليف

إفراز الافراد غير الفاعلين المحسوبين على المؤسسة، ويكابدونها خسائر فادحة من جراء استنزاف جزء كبير من خزانة المؤسسات في الرواتب التي تصرف لهم وتلقي المكافآت بشكل منتظم دون دور حقيقي أو مهمة تأثير، وهذا يسبب إحباط الكثير من الموظفين الذين لم يتلقوها، مع أنهم قد يكونوا وراء نجاح المؤسسة الإدارية (جنود مجهولين) هذه الفوائد، لم يكن إنشاء نظام الإدارة الإلكترونية سهلاً في المقام الأول من الناحية المادة المكلفة نوعاً ما. وذلك لاستخدامها في شراء المعدات والتجهيزات واعداد البرامج التدريبية للموظفين، حيث أن تقديم الخدمات عن طريق الوسائل الإلكترونية يقلل من تكلفة عدد الموظفين المطلوبين للعمل في الادارة ويختصر العمل الاجرائي وتقليل او يلغي كمية الورق والأدوات.²

ثالثاً: التخلص من البيروقراطية وتوفير الشفافية الإدارية

تعني الإدارة الإلكترونية في مضمونها تبسيط الإجراءات الحكومية وتسير إدارة البيروقراطية أمام المواطنين، من خلال توفير الخدمات بسرعة وعدالة، من خلال تحقيق النزاهة والشفافية الإدارية. حيث لجأت العديد من الحكومات إلى استخدام آليات الإدارة الإلكترونية للقضاء على الفساد في البيروقراطية الإدارية، والقضاء على التحيز وسوء المعاملة على مستوى مؤسسات الخدمة العمومية، لأنها تشكل عوامل تعيق الإصلاح التنظيمي، حيث أنها تجسد شكلاً من أشكال الفساد الإداري.

¹ ماجد راغب الحلو، الحكومة الإلكترونية والمرافق العامة، المؤتمر العلمي الأول حول الجوانب القانونية والأمنية للعمليات الإلكترونية منظم المؤتمر،

أكاديمية شرط دبي -مركز البحوث والدراسات-، الامارات العربية المتحدة، دبي، ص10-ص11.

² العمري نوها، مرجع سابق، ص15.

وان تنفيذ الخدمات يتم إلكترونياً، 24 ساعة في اليوم، 7 أيام في الأسبوع، دون تدخل مباشر من الموظفين الإداريين المعنيين. وذلك يقلل ويمنع جرائم ابتزاز الوظيفي والحصول على عمولات غير قانونية أو الرشاوي، طالما أن فرصة لقاء مباشر بين مرسل الخدمة ومتلقيها لا تتحقق وجهاً لوجه، وأنه العلاقة الإلكترونية توفر الشفافية في التسليم من الخدمات العامة وبالتالي توفير فرصاً جديدة لتقديم الخدمات، فالواقع يوفر الحماية للمستفيدين من جميع الأطراف في المجتمع ضد فرص المحسوبية والتحيز لصالح جهة أو جماعة أو فرد معين على حساب افراد آخرين، ويكون ذلك وفق تعليمات وإرشادات إلكترونية محددة، لا يمكن التلاعب بها سواء لصالح أشخاص أو من أشخاص آخرين¹.

المطلب الثاني: اساسيات التحول من الإدارة التقليدية الى الإدارة الإلكترونية

بعد أن تعرفنا على أهمية الإدارة الإلكترونية وماهيته وجدوى توفرها في إدارة المرفق العامة، وضحنا في هذا المطلب مسببات التحول التي أثرت على المؤسسات الإدارية للتحول إلى نظام الإدارة الإلكترونية الجديد والتخلي عن النظام التقليدي للإدارة.

الفرع الأول: مبادئ التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية

أن عملية التحول من نظام الإدارة التقليدية العادية إلى نظام الإدارة الإلكترونية الجديدة، لا بد من تواجد مجموعة من المبادئ الخاصة التي تعمل عليها الإدارة الإلكترونية عندما يراد تطبيقها في مرفق إداري عام، وهي كالتالي²:

- إيجاد تشريعات مناخية مناسبة تضمن إنشاء نظام إدارة إلكتروني، الأمر الذي يتطلب تطوير

¹ العمري نوها، مرجع سابق، ص15-ص16.

² عزوز محمد الطيب، سعودي عامر، تأثير للإدارة الإلكترونية على أداء وتحسين سير المرفق العام -دراسة حالة: مصلحة الوثائق البيومترية لبلدية مقرة-ولاية المسيلة، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، تخصص إدارة موارد بشرية، الجلفة، 2017، ص12.

- وصياغة التشريعات المتعلقة بالتوضيح الإلكتروني والوثائق الإلكترونية ودورها في الإثبات واتخاذ القرار وتسوية المنازعات، مما يسهل إنجاز الأعمال الإدارية الإلكترونية.
- تطوير البنية التحتية الإلكترونية في جميع الجوانب، سواء كان ذلك من خلال ترقية الهيكل المادي من خلال توفير المعدات والأجهزة لاستخدام الكمبيوتر، أو ترقية هيكل الموظفين عن طريق رفع القدرات البشرية المطلوبة لعملية القيادة الإلكترونية أو الهيكل التنظيمي بما في ذلك وضع معايير للأنظمة التقنية.
- التحضير لعملية إصلاح الأساليب الإجرائية في مختلف قطاعات الدولة، وخاصة في قطاع الخدمات.
- توفير فرص متكافئة للجميع للاستفادة من الفرص التي تقدمها خدمات المرافق الإلكترونية في مختلف قطاعات الأعمال.
- توفير التسهيلات الممكنة للمواطنين للتعامل مع المواقع المختلفة والوصول إليها بسهولة.
- إيجاد بيئة ثقافية مناسبة فيما يتعلق بالتحديات اللغوية والحفاظ على مبادئ المجتمع وقيمه، من أجل خلق قناعة بين الأفراد حول مشروعية المخرجات الإلكترونية.
- حيث أنه يمكن القول إن الإدارة الإلكترونية ليست سوى إدارة توجيه تنفيذ الأعمال الإلكترونية، فهي تتم إلكترونياً، بحيث يتم إنجاز جميع المهام باستخدام تقنيات التكنولوجيا والمعلومات. وذلك لتحقيق كافة الأهداف المطلوبة على مستوى التنظيم ومواصلة التقدم ومواكبة التغيير المستمر في البيئة الخارجية والداخلية¹.

¹ عزوز محمد الطيب، سعودي عامر، مرجع سابق، ص13.

الفرع الثاني: دوافع التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية

تدفع موجة التغيير في توفير المعلومات وإيصالها الحكومات إلى الانتقال إلى الإدارة الإلكترونية، ونتيجة لذلك نرى بعض التطورات التي تدفع إلى تبني الإدارة الإلكترونية، بما في ذلك المسؤولين الحكوميين الذين يطورون طرقاً جديدة لتطوير الحكومة وأداء العمل وتحسين كفاءة تقديم الخدمات، واستجابة لضغوط المواطنين أو قطاع الأعمال أو للأطراف أخرى، حيث وجدنا أن هناك حوافز حقيقية في واقع كل دولة للانتقال إلى الإدارة الإلكترونية وفقاً لظروفها الاقتصادية والسياسية¹.

ونجد أن في كل دولة دوافع تظهر في واقعها وتدعو للانتقال إلى تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية على حساب دوافع أخرى حسب الوضع الاقتصادي والسياسي للدولة، حيث يمكن تلخيص أهم هذه الدوافع في:

-تسارع التقدم العلمي والتكنولوجي والاستجابة لمتطلبات البيئة المحيطة

نمو دور شبكات المعلومات والاتصالات أدى إلى ترسيخ قيم جديدة مثل الشفافية والمساءلة والتدقيق والمشاركة، حيث لم يعد يقتصر على مستوى إداري دون آخر، بل على معيار التأثير والقدرة على التأثير، فهي كيفية إدارة هذه المعلومات. حيث أدى تسارع المعرفة والثورات التكنولوجية إلى دفع جميع مجالات الحياة البشرية، بما في ذلك عمل المنظمات العامة والخاصة في مجال التكنولوجيا. ساهمت في انتشار وتطبيق مفاهيم وطرق الإدارة الإلكترونية في العديد من المنظمات والمجتمعات، مما يجعل ذلك من الضروري أن تتضمن كل دولة إلى صفوف التنمية لتجنب احتمال العزلة والفشل في مواكبة ذلك، في عصر السرعة والمعلومات والمنافسة

¹ عمار بوحوش، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد والعشرين، بدون طبعة، دار الغرب الإسلامي، بيروت، 2006، ص183-ص184.

القائمة على مستوى معيار توفير الخدمات والسلع والملاءمة والجودة والكمية المناسبة.¹

-توجهات العولمة نحو تقوية الروابط الإنسانية والاجتماعية

ساهمت الاتجاهات العالمية المتزايدة نحو الانفتاح والترابط والتكامل بين المجتمعات البشرية المختلفة في ما يعرف اليوم بظاهرة العولمة كفلسفة جديدة للعلاقات العالمية ذات الأبعاد السياسية

والاقتصادية والاجتماعية والإدارية والقانونية والبيئية المتكاملة ، حيث ساهمت حركات التحرير التي تطالب بمزيد من الانفتاح والحرية والمشاركة واحترام حقوق الإنسان في التغييرات في البناء، وضرورة تحسين الأداء العام للمؤسسات السياسية والإدارية والقضائية للقطاع العام.²

الفرع الثالث: أهداف التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الالكترونية

تتمثل الفلسفة الأساسية للإدارة الإلكترونية في رؤيتها للإدارة كمصدر للخدمات، والمواطنين والشركات كعملاء أو عملاء يرغبون في الاستفادة من هذه الخدمات، لذلك فإن للإدارة الإلكترونية العديد من الأهداف التي تحاول تحقيقها في العمل مع عملائها، والتي سنذكرها كالاتي:³

❖ تقليل كلفة الإجراءات الإدارية وما يتعلق بها من عمليات زيادة كفاءة عمليات.

❖ زيادة كفاءة الإدارة من خلال تعاملها مع المواطنين والشركات والمؤسسات.

¹ العمري نوها، مرجع سابق، ص12-ص13.

² العمري نوها، مرجع سابق، ص13.

²محمد الكبيسي، متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية -في مركز نظم المعلومات التابع للحكومة الالكترونية في دولة قطر-، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الاعمال، الجامعة الافتراضية الدولية، 2008، ص40-ص41.

- ❖ استيعاب عدد أكبر من العملاء في وقت واحد إذ أن قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة وتضطرهم في كثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة.
- ❖ إلغاء عامل العلاقة المباشرة بين طرفي المعاملة أو التخفيف منه إلى أقصى حد ممكن مما يؤدي إلى الحد من تأثير العلاقات الشخصية والنفوذ في إنهاء المعاملات المتعلقة بأحد العملاء.
- ❖ إلغاء نظام الأرشيف الوطني الورقي واستبداله بنظام أرشفة الكتروني مع ما يحمله من ليونة في التعامل مع الوثائق والمقدرة على تصحيح الأخطاء الحاصلة بسرعة ونشر الوثائق لأكثر من جهة في أقل وقت ممكن والاستفادة منها في أي وقت كان.
- ❖ القضاء على البيروقراطية بمفهومها الجامد وتسهيل تقسيم العمل والتخصص به.
- ❖ إلغاء عامل المكان، إذ أنها تطمح إلى تحقيق تعيينات الموظفين والتخاطب معهم وإرسال الأوامر والتعليمات والإشراف على الأداء وإقامة الندوات والمؤتمرات من خلال الفيديو كونفرانس "ومن خلال الشبكة الالكترونية للإدارة.
- ❖ إلغاء تأثير عامل الزمان، ففكرة الصيف والشتاء لم تعد موجودة وفكرة أخذ العطل أو الإجازات لإنجاز بعض المعاملات الإدارية الحد منها إلى أقصى حد ممكن.
- ❖ تطوير الإدارة العامة: خفض الأعمال الورقية، وإعادة استعمال الحلول.
- ❖ تحسين الخدمات: خفض التنقل، التوصيل في أي وقت وفي أي مكان، وسهولة الوصول للمعلومات.
- ❖ تحسين التنافس الاقتصادي: استخدام الانترنت للتجارة العالمية، وإتاحة الفرصة للشركات ذات المقاس المتوسط والصغير لدخول المنافسة خفض المصاريف: تكامل النظم لدعم الإجراءات

الداخلية والخارجي.

المطلب الثالث: مراحل التحول من الإدارة التقليدية الى الإدارة الإلكترونية

دفع التطور الكبير في مجال تقنية المعلومات المؤسسات الحكومية إلى محاولة الاستفادة من أحد الابتكارات في المجال الإداري، كما ساعد ظهور الإنترنت في جعلها أكثر تأثيراً في استكمال عمل هذه المؤسسات، الأمر الذي جعل الإدارة الحالية تعتمد على التكنولوجيا المتقدمة التي تساعد على تبسيط الإجراءات وتقليل استخدام الورق إلى أقل ما هو ممكن، مما يستلزم تحول عمل الإدارة من الطريقة التقليدية للإدارة إلى الإدارة الإلكترونية¹.

فأفضل طريقة لتحقيق تطبيق جيد لاستراتيجيات الإدارة الإلكترونية مع الاستخدام الأمثل للوقت والمال والجهد هو تقسيم مراحل خطة التحول الإدارية الإلكترونية إلى ثلاث مراحل، بعد أن يتم إجراء إصلاح إداري شامل للنظام الإداري التقليدي (لأنه من المستحيل الانتقال من نظام إداري تقليدي رث وفساد إلى مثل هذا النظام اداري الإلكتروني جديد دفعة واحدة). لذلك فإن تقسيم الخطة إلى مراحل سيؤدي أيضاً إلى اندماج المجتمع بشكل كامل في خطة الإدارة الإلكترونية، وتكييفها معها، وتطويرها مع تطورها، على عكس الإدارة الإلكترونية المطبقة دفعة واحدة، الأمر الذي سيؤدي إلى مفاجآت اجتماعية من قبل افراد المجتمع، فقد يمكن للأفراد رفضها، ولهذا فتقسيم خطة التحول هي الأمثل، ويتم ذلك عبر المراحل الثلاث الآتية²:

الفرع الأول: مرحلة الإدارة التقليدية الفاعلة

حيث يتم خلال هذه المرحلة تفعيل الإدارة التقليدي، ومحاولة تنميتها وتطويره، وذلك بالتوازي مع عملية الشروع في تنفيذ مشروع الإدارة الإلكترونية، إذ يستطيع المواطن بذلك تخليص

¹ علاء عبد الرزاق، محمد حسن السالمي، الإدارة الإلكترونية، بدون طبعة، دار وائل للنشر، عمان، ص31.

² كلثم محمد الكبيسي، مرجع سابق، ص53-ص54.

معاملات، وإجراءاته بشكل سهل وبدون أي روتين، أو ملاحظة، في الوقت الذي يستطيع فيه كل فرد يملك حاسب شخصي، أو عبر الأكشاك، الاضطلاع على نشرات المؤسسات والإدارات والوزارات واحداث البيانات والإعلانات عبر الشبكة الالكترونية، مع إمكانية طبع أو استخراج الاستمارات اللازمة، وتعبئتها لإنجاز أي معاملة¹.

الفرع الثاني: مرحلة الفاكس والتلفون الفاعل

تعتبر هذه المرحلة وسيطاً بين المرحلة الأولى والمرحلة التي ستأتي لاحقاً، وفي هذه المرحلة يتم تفعيل تقنية الفاكس والهاتف للمواطن ليتمكن من الاعتماد على الهاتف المتوفر في جميع الأماكن وفي المنازل وتكلفة خدمته المعقولة، الذي يستفيد منه في الاستفسار عن الإجراءات والمستندات والشروط اللازمة لتحقيق كل معاملة بشكل سلسل وسهل وبدون أي مشاكل وليتمكن من استخدام الفاكس لإرسال واستلام المستندات أو النماذج وما إلى ذلك باستخدام الفاكس. وأنه في هذه المرحلة إن مستخدمي الشبكة الإلكترونية والانترنت عددهم متوسط، ومن الطبيعي أن تكون التكلفة في هذه المرحلة أعلى من التليفون والفاكس، لذا فإن استخدام هذه التقنية يقتصر بعض الشيء على من هم ميسورين الحال وكبار التجار والاداريين والمتعاملين².

الفرع الثالث: مرحلة الإدارة الالكترونية الفاعلة

هي المرحلة الأخيرة وفق ما يرى أصحاب هذا الاتجاه، والتي يتم من خلالها التخلي عن الشكل التقليدي للإدارة، بعد أن يصبح عدد المستخدمين للشبكة الالكترونية يقارب 30 بالمائة من المواطنين، ويجب أن يصاحب ذلك توفر الحواسيب، سواء بشكل شخصي، أو عن طريق

¹ عشور عبد الكريم، دور الإدارة الالكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الامريكية والجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة منتوري -قسنطينة-، 2010، ص20.

² كلثم محمد الكبيسي، مرجع سابق، ص55.

الأكشاك، أو في مناطق عمومية، بحيث تكون تكلفتها أيضا معقولة ويسيرة لجميع المواطنين، مما يتيح ويمكن كل الأفراد من استعمال الشبكة الالكترونية لإنجاز أي معاملة إدارية، وبالشكل المطلوب و بأسرع وقت، وأقل جهد، وأقل تكلفة ممكنة، وبأكثر فعالية كمية ونوعية (جودة)، وبذلك يكون الرأي العام قد تفهم الإدارة الالكترونية ، تقبلها ، وتفاعل معها، وتعلم طرق استخدامها¹.

والملاحظ للمراحل الخاصة بالتحويل للإدارة الالكترونية التي يقدمها أصحاب هذا التوجه، أنهم ركزوا على خطة انتقالية تساعد على الاندماج التدريجي للمجتمع، بحيث يكون هناك قبول طوعي لاستراتيجية الإدارة الإلكترونية مما يقلل من شدة المقاومة للتغيير التنظيمي، والذي ينتج غالبًا عندما يكون هناك مشروع يشير إلى تغيير جذري ومفاجئ في الأساليب الإدارية². وتبعًا لذلك يمكن اختصار عملية التحويل للإدارة الإلكترونية وفق ما تراه هذه الدراسات في الآتية³:

1. الخدمات على الانترنت بطريقة صحيحة تبعا لنوع الخدمة، وتشمل:

- خدمات شخصية، خدمات تجارية، خدمات تعليمية، خدمات صحية.
- الخدمات الالكترونية تبعا لمراحل العمر، وتشمل:

خدمات طلب شهادة ميلاد، الكشف الطبي، الالتحاق بالمدارس، خدمات التجنيد، خدمات انتخابية، خدمات التشغيل والتوظيف.

¹ عشور عبد الكريم، مرجع سابق، ص20

² عبان عبد القادر، تحديات الإدارة الالكترونية في الجزائر -دراسة حالة بلدية سوسولوجية ببلدية الكاليتوس -العاصمة-، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علم الاجتماع، تخصص إدارة وعمل، جامعة محمد خيضر -بسكرة-، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، 2016، ص71.

³ عشور عبد الكريم، المرجع نفسه، ص21.

2. الخدمات الالكترونية تبعا لنوع المستفيدين من الخدمة، وتشمل:
-خدمات فردية تقدم للمواطنين، خدمات مؤسسية تقدم للشركات وللنوادي.

المبحث الثاني: مقومات نجاح تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام

في هذا المبحث تطرقنا في الفرع الأول إلى أهم عوامل تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام، وذلك من خلال معرفة أهم متطلبات عملية تطبيق النظام الالكتروني والعمل على تحقيقها، وفي الفرع الثاني تطرقنا إلى إيجاد الصعوبات المتعلقة بالتطبيق ومحاولة التغلب عليها، والفرع الثالث نتعرف على أهم العناصر الواجب توافرها في الإدارة الالكترونية وبنيتها الشبكية.

المطلب الأول: متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام

أن عملية تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام تركز على عدة نقاط أساسية يجب توافرها، من أجل ضمان التطبيق الأمثل للإدارة الالكترونية، ولذلك تطرقنا في الفرع الأول إلى المتطلبات الإدارية التي تختص فيها الإدارة بذاتها وشروط الدعم المادي للعمل الإداري وأيضا المتطلبات التنظيمية، وفي الفرع الثاني المتطلب البشرية والتقنية، وأخيرا في الفرع الثالث المتطلبات التشريعية والأمنية لضمان حماية المعلومات.

الفرع الأول: متطلبات إدارية وتنظيمية

أولاً: المتطلبات الإدارية

في سياق تحقيق تحول ناجح في تطبيق الإدارة العامة الإلكترونية، يجب أن يشمل التحول مجمل التغييرات التي يجب إجراؤها على الهياكل الإدارية لأجهزة الدولة من أجل تبسيطها وزيادة مرونتها

وزيادة كفاءتها، وفقاً لمتطلبات عمليات الكمبيوتر واستخدام تقنيات المعلومات والاتصالات، ويندرج ضمن هذا الإطار وضع المعايير واللوائح لإنتاج البيانات ومعالجتها والتحكم في نقلها¹. حيث يمكن وضع أهم المتطلبات الإدارية على شكل نقاط، كالتالي:

- القيادة والدعم الإداري

القيادة من أهم العوامل التي تؤثر على أي مشروع، لأن دعم الإدارة وقدرتها على خلق بيئة عمل مناسبة يلعب دوراً كبيراً في نجاح أو فشل أي وظيفة ، واتباع قيادة المشروع يضمن لها النجاح والتطوير ، وإقناع واهتمام ودعم الإدارة العليا لتطبيق تقنية المعلومات في جميع المؤسسات يعتبر من العوامل التي تساعد على تحقيق النجاح في تطبيق الإدارة الإلكترونية².

-الإصلاح الإداري

من أجل تحقيق تحول ناجح في تطبيق الإدارة الإلكترونية، يجب تحقيق مطلب الإصلاح الإداري، أي محاولة إحداث تغييرات جذرية في المفاهيم الإدارية والفنية ، والحاجة إلى قادة واعين لديهم القدرة الإدارية، وتطوير العلاقات بين الهيئات الإدارية المختلفة والبحث عن الحلول التي تؤدي إلى تحسين العمل الإداري، حيث أن أبرز مقومات الإصلاح الإداري تتمثل في³:

أ- إدارة سياسية حازمة ملتزمة بالإصلاح الإداري.

ب- مشاركة العاملين بكافة مستوياتهم في وضع خطة الإصلاح الإداري، والالتزام بتنفيذها.

¹ شلالى عبد القادر، قاشي علأل، الحكومة الإلكترونية -عوامل البناء والمعوقات في الجزائر-، مداخلة مقدمة ضمن أشغال اليوميين الدراسيين حول مستقبل الحكومة الإلكترونية في الجزائر، 2014، ص 7.

² محمد جمال أكرم عمار، مدى إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة الغوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة الإقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2009، ص71.

³ حنان قده، الإدارة الإلكترونية وأثرها على النظام القانوني للمرفق العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة الشهيد حمه لخضر-الوادي-، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، تخصص: قانون إداري، 2017، ص28.

ج-الالتزام بالإصلاح الإداري على صعيد الرأي العام والمجتمع المدني، لأن وجود تيار شعبي واعٍ لحقوقه أمر أساسي وضروري لتحسين الإصلاح الإداري على مستوى القرارات السياسية. حيث أن على الإدارة بتوفير الدعم المالي والمادي من أجل تطبيق الإدارة الإلكترونية، وذلك على النحو التالي¹:

- تقديم الدعم المالي لتوفير البنية التحتية المتعلقة بشراء المعدات وبناء الموقع وتوصيل الشبكة.
- الدعم المالي اللازم لتصميم وتطوير البرامج الإلكترونية اللازمة لتطبيقات الإدارة الإلكترونية.
- الموارد المالية اللازمة لاستخدام المدربين والموظفين المؤهلين لتدريب القوى العاملة. الموارد المالية المطلوبة لصيانة الأجهزة والبرامج الإلكترونية.

ثانياً: المتطلبات التنظيمية

لم يعد النموذج الهرمي التقليدي للمؤسسة الذي يواكب عصر الصناعة مناسباً لنماذج الأعمال الجديدة في عصر تكنولوجيا المعلومات والأعمال الإلكترونية، حيث نكتشف أن الهياكل التنظيمية للأعمال الإلكترونية عبارة عن مصفوفات وشبكات ومنظمات الخلوية المنتشرة في هيكل الاتصالات. إذ يتطلب تطبيق الإدارة الإلكترونية تغييرات هيكلية أو دمج بعض الإدارات مع بعضها البعض وإعادة إنشاء الإجراءات والعمليات الداخلية لضمان توفير الظروف المناسبة لتطبيق الإدارة الإلكترونية بشكل أسرع وأكثر كفاءة وفعالية، باعتبار أن هذا التحول يحدث في

¹ ساسي مريم، الإدارة الإلكترونية (دراسة مقارنة)، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص: إدارة ومالية، جامعة أكلي محند أولحاج-البويرة، الجزائر، 2016، ص 17.

إطار زمني تدريجي من مراحل النمو¹.

الفرع الثاني: متطلبات بشرية وتقنية

أولاً: متطلبات بشرية

إن توفر القوى البشرية القادرة على التعامل الإداري الإلكتروني يعد العنصر الأهم والفعال في التحول نحو الإدارة الإلكترونية، فهم يمثلون القيادات الرقمية والمديرين والمحللين للموارد المعرفية، ورأس المال الفكري، ويقومون بالتخطيط الاستراتيجي و تنفيذ العناصر الإلكترونية لإدارة مشاكلها والتغلب عليها تتطلب الإدارة الإلكترونية مهارات خاصة في إدارة الكمبيوتر وطرق إدخال واسترجاع وتخزين ونقل وأرشفة البيانات أو التعامل مع برامج حماية البيانات وطرق إجراء الرقابة الإلكترونية²، حيث تتمثل متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في³:

- تغييرات جذرية في جودة العناصر البشرية المناسبة لها، مما يعني ضرورة إعادة التفكير في أنظمة التعليم والتدريب لمواكبة متطلبات التحول الجديد، بما في ذلك خطط وبرامج وأساليب التدريب على جميع المستويات.
- ضرورة تنمية الكوادر المهنية والفنية ذات الصلة بالبنية التحتية لمعلومات شبكة الاتصالات الإلكترونية وأنظمة العمل التي يمكن أن تساعد في تنمية الكوادر الفنية المطلوبة من خلال تنفيذ مجموعة من البرامج التدريبية لرفع الكفاءة عند تنفيذ تطبيقات الإدارة الإلكترونية.

¹ موسى عبد الناصر، محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي (دراسة حالة كلية العلوم والتكنولوجيا)، جامعة محمد خيضر-بسكرة-، مجلة الباحث، العدد 9، 2011، ص90.

² ساسي مريم، مرجع سابق، ص14.

³ العمري نوها، مرجع سابق، ص19.

ثانياً: متطلبات تقنية

يرتبط بإنشاء أجهزة الكمبيوتر الإلكترونية وأنظمة البيانات المتكاملة والأكشاك الإلكترونية في الأماكن العامة والهواتف وأجهزة الفاكس، حيث يزيد هيكل الاتصالات من الترابط بين مختلف الهيئات الإدارية داخل الدولة، وتتمثل المتطلبات التقنية فيما يلي¹:

1. البنية التحتية للإدارة الإلكترونية:

وهي تنطوي على تطوير وتعزيز الاتصالات بحيث تكون متكاملة وجاهزة للاستخدام، مع استيعاب قدر كبير من الاتصالات لتحقيق هدف استخدام الإنترنت، بالإضافة إلى توفير التكنولوجيا الرقمية المناسبة، مثل المعدات والحواسيب والأجهزة، المعدات والأنظمة وقواعد البيانات والبرامج، وتنقسم البنية التحتية التقنية إلى:

- البنية التحتية الصلبة للأعمال الإلكترونية:

وهي موجودة في جميع الاتصالات السلكية واللاسلكية الأرضية والمنتقلة وأجهزة الكمبيوتر والشبكات وتكنولوجيا المعلومات المادية اللازمة لإجراء الأعمال التجارية الإلكترونية وتبادل البيانات الإلكترونية.

- البنية التحتية الناعمة للأعمال الإلكترونية:

تتضمن مجموعة من الخدمات والمعلومات والخبرة وبرامج نظام تشغيل الشبكة وبرامج التطبيقات التي يتم من خلالها أداء وظائف الأعمال الإلكترونية.

- شبكات الحاسب الآلي المترابطة

وتعتمد على التواصل بين عدد من الحواسيب التي يتم تبادل المعلومات فيما بينها، والتي عن طريقها يتم الوصول إلى البيانات والمعلومات ومن أنواعها:

¹ حنان قده، مرجع سابق، ص30-ص31.

• الشبكة الداخلية (الانترنت)

وهي التي تربط بين عدد من أجهزة الحاسب الآلي داخل المنظمة الواحدة، فيستخدمها موظفو تلك المنظمة.

• الشبكة الخارجية (الاكسترنيت)

هي شبكة مكونة من شبكات إنترنت مترابطة عبر الإنترنت، وهي تربط مجموعة من المنظمات التي لها إجراءات مشتركة وتسمح لها بتبادل المعلومات والمشاركة فيها وتحافظ على خصوصية الإنترنت المحلي لكل منظمة.

• الشبكة العالمية (الانترنت):

إنها شبكة واسعة من أجهزة الكمبيوتر المتشابكة حول العالم، تربط المجتمعات بكافة قطاعاتها وأنشطتها المختلفة، وتمكن مستخدميها من الوصول إلى المعلومات من خلال هذه الحواسيب.

الفرع الثالث: متطلبات تشريعية وأمنية

أولاً: متطلبات تشريعية

يتطلب تطبيق الإدارة الإلكترونية تشريع قوانين جديدة تتناسب مع أهميتها، وبالتالي أصبح التدخل التشريعي ضرورياً، نظراً لتضارب النظم القانونية للإدارة التقليدية، حيث تتطلب الإدارة الالكترونية استعدادات تشريعية شاملة في جميع المجالات التي تنظم أحكامها لإجراءات الإدارة الإلكترونية، لذلك فإن الأمر يتطلب سن تشريعات جديدة، أو تعديل التشريعات القائمة في ظل هذا التطور، حتى لا تصبح هذه القوانين عقبات في طريق نموها وتطورها أمام إطلاق أنظمة

الإدارة الإلكترونية.¹

كما أن وجود تشريعات ونصوص قانونية يسهل عمل الإدارة الإلكترونية ويضفي الشرعية والمصادقية على جميع نتائجها وأثارها القانونية.

ثانياً: متطلبات أمنية

توفير مستوى عالٍ من الأمن الإلكتروني والسرية الإلكترونية لحماية المعلومات الشخصية والوطنية وحماية السجلات الإلكترونية من أي تلاعب، والتركيز على هذا لأنه مهم وخطير على الأمن القومي والشخصي للدول والأفراد. وذلك من خلال تصميم أمن المعلومات وتأمين جميع الموارد المستخدمة في معالجة المعلومات للمنشأة نفسها وموظفيها والمعدات الحاسوبية المستخدمة فيها ووسائل المعلومات التي تحتوي على بيانات المرفق، من خلال عدة إجراءات ووسائل لحماية سلامة المعلومات، فهذه المعلومات هي أحد الأصول القيمة للمنشأة التي يجب الحفاظ عليها.²

ولتحقيق أمن المعلومات لابد من اتباع بعض الإجراءات التي تتخذها الإدارة في حماية معلومات وبياناتها، المتمثلة في³:

- وضع برمجيات أمن لبروتوكول الشبكة، وذلك باستخدام التوقيع الإلكتروني، او كلمات المرور.
- وضع سياسات أمنية لتقنيات المعلومات وخدمات الانترنت.
- إيجاد خطط وطنية استراتيجية لضمان أمن المعلومات.
- تطوير أنظمة تشفير المعلومات من خلال البرمجيات الحديثة.

¹ حنان قده، مرجع سابق، ص 28.

² العمري نوها، مرجع سابق، ص 20.

³ حنان قده، مرجع سابق، ص 32.

- سن القوانين والتشريعات التي تردع عمليات الهاكرز، وانتهاك خصوصية المعلومات بالمؤسسات الإدارية.

المطلب الثاني: معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية

بالرغم من الحاجة الماسة في المجتمعات التي تعم تطبيقات التكنولوجيا في إدارتها لخوض هذه التجربة، إلا أن هذا المشروع الحضاري قد يواجه العديد من المعوقات على مستويات مختلفة: إدارية، وبشرية، ومالية، وفنية، وتشريعية، وتنظيمية، وأمنية. حيث أن هذه المعوقات تحد من إمكانيات التنفيذ الإداري في الإدارة الإلكترونية أو تعرقل تنفيذه.

الفرع الأول: معوقات إدارية ومالية

أولاً: معوقات إدارية

تواجه الإدارة العديد من العقبات الإدارية أثناء الانتقال من الأساليب التقليدية إلى الأساليب الإلكترونية، يمكن عرضها على النحو التالي¹:

- ضعف تخطيط وتنسيق الإدارة العليا لبرامج الإدارة الإلكترونية.
- عدم اهتمام الإدارة العليا بتقييم ومتابعة تطبيق الإدارة الإلكترونية.
- عدم التدرج في تطبيقات الإدارة الإلكترونية.
- عدم التنسيق بين الوكالات والإدارات الأخرى ذات الصلة بأنشطة الوكالة.
- عدم وجود تدريب مكثف للمتخصصين في المواقع المطلوبة.
- يفتقر المسؤولون الذين يقررون إدخال التكنولوجيا داخل مؤسساتهم إلى معرفة استخدام الكمبيوتر مع تطبيق الإدارة الإلكترونية في المنظمة ضعف برنامج التواصل الإعلامي.

¹ بوزكري جيلالي، الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجزائرية - واقع وآفاق -، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم التسيير، جامعة الجزائر -3-، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية والعلوم التسيير، قسم التسيير، الجزائر - العاصمة -، 2016، ص127-ص128.

- أدى عدم وجود جهات لتبني برامج الإدارة الإلكترونية على مستوى الدولة إلى ضعف توافق النظام.

حيث تتمثل المعوقات الإدارية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر في عناصر، وهي¹:

1. ضعف التنسيق بين القطاعات

من المشاكل الرئيسية التي تعرقل تقدم مشروع الحكومة الإلكترونية في الجزائر كما يرى الأستاذ الباحث إسماعيل البصير مشكلة التنسيق بين الجهات المختلفة من الجهات العمومية والخاصة، وأن مشروع التنسيق هذا يتطلب تنسيق على مستوى من الجهات العمومية، ومن ذلك فإنه يستحيل على وزارة واحدة فقط أن تتولى مشروع مع هذا الحجم الذي يمس كل القطاعات، فالمشروع يتطلب استراتيجية واضحة المعالم والآجال وإدارة سياسية على مستوى عال.

2. مقاومة التغيير

تحدث المجلس الاقتصادي والاجتماعي الوطني عما أسماه بـ "العراقيل النفسية" التي تعيق الانتقال من الأنماط التقليدية للتواصل بين مؤسسات الدولة والشركات التابعة لها إلى الوسائل الرقمية، وذلك من خلال عملية مسح استطلاعي ميداني يؤكد أن الظروف المطلوبة لهذه التحولات غير كافية في المجتمع الجزائري، حيث ترتبط الحواجز النفسية بقلّة الوعي بأهمية مشاريع الإدارة الإلكترونية لدى القيادة الإدارية والموظفين، الذي يؤدي ذلك إلى مقاومة التغيير التي تشكل إحدى العقبات التي تواجهها مشروع الإدارة الإلكترونية في الجزائر، حيث تأخذ القيادة الإدارية موقفاً سلبياً تجاه المشاريع الجديدة، وهذا الأمر يتطلب وعياً وتغييرات تدريجية لزيادة فرص النجاح للسياسة العامة في هذا المجال².

¹ حواش خليفة، مرجع سابق، ص38-ص39.

² حواش خليفة، مرجع سابق، ص39.

3. نقص الكفاءات

تفتقر الجزائر إلى الموارد البشرية والمادية والخبرات التكنولوجية لتوفير المنافع الاقتصادية لتطبيق نظام إدارة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، حيث أن ظاهرة هجرة المواهب من المعوقات المطروحة في الجزائر والتي تؤثر سلباً على عملية التنفيذ، حيث تعد الجزائر من أوائل الدول المصدرة للكفاءات.¹

ثانياً: معوقات المالية

تتمثل في افتقار المؤسسات المتخصصة في البنية التحتية اللازمة لتطبيقات الإدارة الإلكترونية إلى الموارد المالية على وجه الخصوص وذلك من أجل بناء الشبكات وربط المواقع وتطوير الأجهزة والبرامج، وعدم وجود مخصصات مالية لعمليات التدريب والتأهيل لتنفيذ الإدارة الإلكترونية، وارتفاع تكلفة البرمجيات والإلكترونيات، تكلفة استخدام الإنترنت²، أما بالنسبة للواقع في الجزائر، فتتمثل المعوقات المالية في³:

- عجز قطاع البريد والتكنولوجيا وتكنولوجيا المعلومات والاتصالات عن تلبية متطلبات العملاء من التوصيل الهاتفي الذي يعد أهم قناة اتصال عبر الإنترنت.
- التأخر في استكمال البنية التحتية للاتصالات وتباينها من منطقة إلى أخرى، وبالتالي فإن الفارق كبير لسد الفجوة الرقمية مع دول العالم المتقدم في هذا المجال.

¹ حواش خليفة، المرجع نفسه، ص 39.

² بوزكري جيلالي، مرجع سابق، ص 129.

³ حواش خليفة، مرجع سابق، ص 40.

- الانتشار المحدود لاستخدام الإنترنت في الجزائر، حيث لا تزال نسبة مستخدمي هذه التكنولوجيا المنتشرة في العالم ضعيفة في الجزائر مقارنة حتى بالدول المجاورة.

الفرع الثاني: معوقات بشرية وتقنية

أولاً: المعوقات البشرية

تتمثل المعوقات والاشكالات البشرية في¹:

- قلة الخبرة التكنولوجية والكفاءة العالية في تقديم الخدمات.
- التدريب غير الكافي للعاملين في مجال الإلكترونيات.
- عدم تطوير أساليب اختيار المسؤولين عن الأجهزة الإلكترونية.
- ضعف طرق تقديم الخدمات من قبل الموارد البشرية، لأنها تقدم بشكل رسمي بحت دون النظر إلى الجانب الموضوعي لأساس الخدمة.
- ضعف الوعي الثقافي لتقنية المعلومات على المستوى الاجتماعي والتنظيمي في المؤسسة.
- الشعور المتزايد لدى بعض المديرين ومن هم في السلطة بأن هذا التغيير يشكل تهديداً.
- قلة خبرة المديرين وقلة الحوافز المالية.
- ضعف المعرفة بتكنولوجيا الكمبيوتر وخوف وتوجس موظفي الإدارة عند استخدامه.

¹ بوزكري جيلالي، المرجع نفسه، ص128-ص129.

- أما على الصعيد الجزائري، فإن المعوقات البشرية تتخلص في¹:
- تعتبر مشكلة الأمية من أهم المعوقات التي تواجه مشروع الادارة الإلكترونية، حيث تحتل الجزائر المرتبة 131 من بين 182 دولة في مؤشر رأس المال البشري حسب جاهزية الدولة لتطبيق الادارة الإلكترونية حسب مؤشرات الأمم المتحدة.
 - قلة الوعي بأهمية التكنولوجيا على وجه الخصوص، وفي بعض الأحيان تبني مواقف سلبية حيالها.
 - تشغل التكلفة العالية لاستخدام الإنترنت واستحواذ اللغة الإنجليزية على 81% من مواقعها الإلكترونية.
 - تدني مستوى معيشة غالبية الجزائريين وتدهور القدرة الشرائية والرعاية الصحية والتعليم.
- ثانياً: معوقات تقنية**

- تتمثل المعوقات الفنية في المرافق العامة في²:
- أول ما تواجهه المؤسسات التي تحاول تعميم تطبيقات التكنولوجيا في أقسامها الإدارية: العمليات الفنية التي تطلبها هذه الأجهزة، بما في ذلك صيانة وإصلاح أجهزة الكمبيوتر وتحديث الأجهزة القديمة. التكنولوجيا وظهور أقسام جديدة كل يوم، الأمر الذي يتطلب تجديد الخبرات الفنية لمواكبة كل جديد، مما يجعل من الصعب إنشاء أو توسيع تلك الأقسام الإلكترونية.
 - صعوبة تطوير البرمجيات في ظل الالتباس في تحديد البرمجيات المطلوبة ومواصفاتها وظروف التشغيل، مما يجعل حل التجربة الجديدة فيها حتى نتمكن من التنبؤ بنجاح تلك الإدارة.

¹ حواش خليفة، مرجع سابق، ص40.

² بوزكري جيلالي، مرجع سابق، ص130.

- عدم قدرة البنية التحتية -مثل الشبكات -على سبيل المثال، في بعض البلدان على الوفاء بالتزامات العمل مع هذه الإدارة
- ضعف تقنية دعم اللغة العربية، حيث إن بعض تقنيات تنظيم المعلومات غير متوفرة للاستخدام اللغوي عربي.
- ضعف قطاع تكنولوجيا المعلومات في الدول النامية بسبب نقص الخبرة الفنية وضعف جاهزية المؤسسات فيما يتعلق بأمن المعلومات في دول الإنترنت.
- المخاطر التي يتعرض لها الموقع، ومخاطر إنشاء وسرقة معلومات طالب الخدمة عند إجراء معاملة على شبكة المعلومات وعدم وجود مستندات ورقية في بعض الخدمات المقدمة إلكترونياً، مما يفرض مشكلة إثبات المعاملات والعقود وتوثيق الحقوق والالتزامات

الفرع الثالث: معوقات تشريعية وأمنية

أولاً: معوقات تشريعية

تتمثل المعوقات التشريعية في¹:

- عدم كفاية القوانين والأنظمة التقليدية السارية لتطبيقها على المعاملات الإدارية والمعاملات الإلكترونية مما يجعل هذا البديل لا يلبي الحاجة في ظل عدم وجود قوانين وأنظمة تحكم علاقات العمل والتعاون في الدوائر الإلكترونية.
- تأخر تطوير التشريعات التي تضمن اعتماد التوقيعات الإلكترونية ومعالجة البريد وهذا من شأنه أن يمنع العديد من المعاملات الإلكترونية التي قد تكون بلا عائق في ظل وجود هذه القوانين وتحقق الفوائد المرجوة.

¹ بوزكري جيلالي، مرجع سابق، ص 131.

- عدم وجود تشريع يجرم التطفل على شبكات الادارة الإلكترونية ويفرض عقوبات مخيفة على مرتكبي مثل هذه الجرائم، وخاصة الحسابات المصرفية والوثائق السرية وأسرار الشركات.

- عدم الاعتراف بأصالة المستندات الإلكترونية واعتمادها كدليل أو الاعتراف بمصداقيتها.

ثانياً: معوقات أمنية

تتمثل في¹:

- وجود مخاوف كبيرة لدى المتعاملين مع الإدارات من نجاح إحدى محاولات الدخول إلى الإدارة التي يتعاملون معها وأن الاختراق يؤثر على بياناتهم بحذفها أو إتلافها أو استغلالها في أنشطة غير مشروعة.

- عدم توفر برمجيات للرقابة على المخالفات المتعمدة متفق عليها من قبل جميع أصحاب المصلحة.

- تشمل تحديات أمن المعلومات مجموعة واسعة من العناصر، بعضها تقني ومتعلق بالأنظمة التقنية والبرامج والأجهزة المستخدمة، وبعضها مرتبط بأفراد وإدارات بناءً على إدارات إلكترونية حول العالم.

¹ بوزكري جالي، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الجزائرية -دراسة حالة المركز الجامعي بتيسمسيلت-، جامعة زيان عاشور، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، دراسات اقتصادية، المجلد 19، العدد 2، الجلفة، 2008، ص229.

المطلب الثالث: آليات الإدارة الإلكترونية

الفرع الأول: خصائص الإدارة الإلكترونية

تمتلك الإدارة الإلكترونية عن الإدارة التقليدية، وهي الميزة الأساسية والجوهرية للمنظمات الإدارية التي تسعى لتحسين الأنماط الإدارية والأنظمة التي تستخدمها، وذلك على أساس استخدام تقنيات المعلومات والاتصال، مما يجعلها تتسم بجملة من الخصائص يمكن إجمالها فيما يلي:¹

- أنها إدارة بلا ورق: حيث تعتمد على البريد الإلكتروني والأرشيف الإلكتروني والرسائل الصوتية

والأدلة والمفكرات الإلكترونية ونظم المتابعة الإلكترونية.

- إدارة بلا مكان: والتي تقوم على الاجتماعات والمؤتمرات الإلكترونية، واستخدام التليفون المحمول والعمل عن بعد والتعامل مع المؤسسات الافتراضية.
- إدارة بلا زمان: تعمل على مدار اليوم والأسبوع والشهر والسنة ولا تتقيد بحدود زمنية.
- تقوم بالاعتماد على النظم المتطورة: والبعد عن التنظيمات الجامدة. حيث المؤسسات الشبكية والذكية والتي تقوم على أساس المعلومات والمعرفة.
- إدارة الملفات والوثائق بدلا من الحفظ والكتابة.
- استخدام البريد الإلكتروني والصوتي بدلا من الصادر والوارد.
- تتميز بالابتكارية والعالمية والاعتماد على المعرفة كأساس لتنفيذ الأعمال.
- تحتاج إلى أنظمة الكترونية مثل أنظمة التحصيل المجمعة والخدمة عن بعد والشراء الإلكتروني وأنظمة المتابعة الفورية وأنظمة تخطيط الموارد ونقاط البيع الإلكتروني والتجارة الإلكترونية والبنوك الإلكترونية... الخ.

¹ محمود عبد الفتاح رضوان، الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية، المجموعة العربية للتدريب والنشر، الطبعة الأولى، القاهرة، 2012، ص20.

- تهتم باكتشاف المشاكل بدلا من حلها.
 - التركيز على الإجراءات التنفيذية والإنجازات.
- بالإضافة إلى هذه الخصائص تتميز الإدارة الإلكترونية بخصائص جوهرية نذكرها، كالتالي¹:
- زيادة الكفاءة: الإدارة الإلكترونية هي آلية حديثة في عملية التطوير الإداري والتغيير التنظيمي، فهي تمثل نقطة تحول حاسمة في شكل مهام وأنشطة إدارية تقليدية، لها مزايا أهمها المعالجة الفورية طلبات إنجاز المعاملات بدقة ووضوح تام.
 - خفض التكلفة: إذا احتاجت الإدارة الإلكترونية في البداية إلى مشاريع مالية كبيرة لدفع عملية التحول، فإن اعتماد نموذج المنظمة الإلكترونية سيوفر ميزانيات مالية ضخمة، حيث لم تعد هناك حاجة لقوى عاملة كبيرة في تلك المراحل.
 - تبسيط الإجراءات: في مواجهة الحاجة إلى التحديث، عملت معظم الإدارات على إدخال المعلومات إلى مصالحتها واهتمت بالاستغلال الأمثل لقدراتها في تلبية احتياجات المواطنين بطريقة بسيطة وسريعة، التي تستهدف مجموعة أنشطة المنظمات العامة.
 - تحقيق الشفافية: الشفافية الكاملة في المنظمات الإلكترونية هي نتاج الرقابة الإلكترونية التي توفر المساءلة الدورية لجميع الخدمات المقدمة، حيث تعتبر جسراً يربط بين المواطنين ومؤسسات المجتمع المدني والجهات المسؤولة عن مهام الخدمات العامة.

¹ محمد سمير احمد، مرجع سابق، ص73.

الفرع الثاني: عناصر الإدارة الإلكترونية

تتكون الإدارة الإلكترونية من أربعة عناصر أساسية والمتمثلة في: عتاد الحاسوب، والبرمجيات، وشبكة الاتصالات، وصناع المعرفة من الخبراء والمختصين الذين يمثلون البنية الإنسانية والوظيفية لمنظمة الإدارة الإلكترونية¹:

1-عتاد الحاسوب:

هو مشغل إلكتروني قادر على أداء معالجات مختلفة، تتضمن العديد من العمليات الحسابية والمنطقية، بالاعتماد الكامل على مجموعة من التعليمات تعرف بالبرامج أو البرمجيات.² كما يشتمل على الملحقات التالية:³

- أجهزة المدخلات: وتتمثل الأجهزة المسؤولة عن إدخال التعليمات المطلوب تنفيذها والبيانات المطلوب تشغيلها إلى وحدة التشغيل المركزية، فهي بذلك تمثل حلقة وصل بين الحاسب والإنسان، كما تسمح بعض أجهزة المدخلات بالاتصال المباشر بين الإنسان وبين وحدة التشغيل المركزية للحاسب، مثل لوحة المفاتيح، الفأرة، القلم الضوئي، وشاشة اللمس.
- أجهزة الخرجات: تقوم بنقل نتائج التشغيل من وحدة التشغيل المركزية للحاسب إلى الإنسان، وتسمح بالاستخدام الفوري لنتائج التشغيل مثل الوحدات الطرفية، وطابعات

¹ سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية وأفق تطبيقاتها العربية معهد الإدارة العامة، الرياض، السعودية، 2005، ص 188.

² إيمان فاضل السامرائي، هيثم محم الزغيبي، نظم المعلومات الإدارية، دار صفاء للطباعة والنشر، عمان، 2004 ص123.

³ أحمد حسين علي حسن، نظم المعلومات المحاسبية، الإطار الفكري والنظم التطبيقية، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006، ص285.

السطور، والطابعات البيانية. كما يمكن تخزين نتائج التشغيل واستخدامها فيما بعد من خلال الأشرطة الممغنطة والاسطوانات المختلفة.

- وحدة التشغيل المركزية: تعتبر هذه الوحدة هي القلب بالنسبة لأي نظام حاسب. فهي التي تقوم بتشغيل البيانات التي تستقبلها من وحدات المدخلات ثم ترسل نتائج التشغيل وحدات المخرجات، تتكون من ثلاثة أقسام رئيسية هي: قسم الذاكرة الرئيسية، وقسم الحساب والمنطق، وقسم الرقابة والتحكم.
- وحدة التخزين الثانوي: وهي الأجهزة والوسائل (مثل الشرائط الممغنطة، والأسطوانات الممغنطة) المستخدمة لتخزين البيانات والبرامج كتدعيم إضافي للذاكرة الرئيسية للحاسب، ولا يوجد نظام حاسب بدون وحدة أو وحدات تخزين ثانوي.¹

2-البرمجيات:

تتمثل في مجموعة من الأوامر والتعليمات المعدة من قبل الإنسان، والتي وتوجه المكونات المادية للحاسوب لغرض أداء مهمة ما أو العمل بطريقة معينة وفق تعليمات دقيقة خطوة بخطوة للحصول على نتائج مطلوبة بشكل معين، وتنقسم إلى نوعين رئيسيين هما:²

- برنامج التشغيل: هو برنامج يستخدم لإعطاء أوامر لأجزاء مختلفة من الأجهزة للعمل، وإجراء العمليات الحسابية والمنطقية والعمليات والتحكم في تدفق المعلومات وتخزينها وحركتها في الذاكرة الرئيسية عند الاستلام وتلقي أداء المعالجة ويلتزم بأوامر محددة.

¹ عامر إبراهيم قندلجي، علاء الدين الجنابي، نظم المعلومات الإدارية، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2005، ص277.

² إيمان فاضل السامرائي، هيثم محمد الزغبى، مرجع سابق، ص146.

- برامج التطبيقات: وهي التي تستخدم في قواعد البيانات والجداول الإلكترونية، التي يمكن من خلالها التواصل عبر البريد الإلكتروني، وهي تنقسم إلى برامج عامة أو خاصة.

3-شبكة الاتصالات:

هي مجموعة من الاجهزة التي يتم توصيلها عن طريق أسلاك الاتصال ولكن الشبكة لا تقتصر على المعدات او الاجهزة المستخدمة بل على العكس هناك حاجة لأنظمة برمجية لإدارة هذا الجهاز عند توصيله.¹

4-صناع المعرفة:

وهو أهم عنصر في نظام الإدارة الإلكترونية للقادة الرقميين والمديرين والمحليلين لمصادر المعرفة ورأس المال الفكري في المنظمة. يدير صانعو المعرفة التآزر الاستراتيجي لعناصر الإدارة الإلكترونية من ناحية ويغيرون طرق التفكير السائدة لتحقيق ثقافة المعرفة.²

¹ علاء فرج الطاهر، الحكومة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، دار الراجحة للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2010، ص65.

² موسى عبد الناصر، محمد القريشي، مرجع سابق، ص89.

الفرع الثالث: البنية الشبكية للإدارة الإلكترونية

توفر بنية شبكة الإدارة الإلكترونية أشكالاً مختلفة من الشبكات الإلكترونية، حسب طبيعة الإدارة ومستوى جاهزيتها، وعادةً ما تشمل الشبكات التالية¹:

(1) الإنترنت:

الإنترنت عبارة عن شبكة معلومات عالمية تمثل الاتصال التعاوني للعديد من شبكات الكمبيوتر التي تتكون من أجهزة كمبيوتر مختلفة، متصلة بطريقة بسيطة وسهلة لجعلها تتصرف ككل أو نظام، ومن أهم الخدمات التي يوفرها الإنترنت للإدارة الإلكترونية نذكر:

- خدمة المنتدى: (أخبار المجموعة) والتي تتضمن دعمًا للكثيرين المحاورون الذين يتواصلون حول موضوع معين عبر الإنترنت. خدمات بروتوكول نقل الملفات.
- خدمة المحادثة، حيث تمثل وسيلة الاتصال بين شعوب العالم، بما في ذلك قراءة المحادثات، والمحادثات الصوتية، ومحادثات الفيديو.
- خدمة الاتصال عن بعد.
- خدمات البريد الإلكتروني، وهي أحد جوانب استخدام الإنترنت عبر البريد الإلكتروني، يمكنك الوصول إلى أي مكان في العالم في ثوانٍ وبمجموعة متنوعة من التنسيقات، مثل ملفات البيانات أو البحث أو الكتب أو الفيديو. بالإضافة إلى إمكانية إجراء

¹ عشور عبد الكريم، مرجع سابق، ص26.

محادثات عبر البريد الإلكتروني ومناقشة العديد من الموضوعات والوصول إلى العديد من المجالات.¹

- خدمات شبكات الويب.

(2) الشبكة الداخلية للمؤسسة (الإنترنت):

هي الشبكة الخاصة للشركة، وتعتمد على تقنية الإنترنت. توفر الشبكة الداخلية للمؤسسة جميع المعلومات المطلوبة من قبل جميع الموظفين داخل المنظمة. ومن منظور المعلومات الداخلية، فهي تقتصر على الموظفين الذين ينتمون إلى المنظمة، ولا يستطيع الآخرون الوصول إلى موقع الويب إنه يوفر للإنترنت درجة عالية من الحماية والتحكم في موارد المعلومات الخاصة بها من خلال ما يسمى بجدار النار.

(3) الشبكة الداخلية للعملاء والمؤسسة (الإكسترنال):

يمكن القول إن شبكة الإكسترنال هي شبكة مكونة من مجموعة من الشبكات المرتبطة بواسطة طريق الانترنت، كما تعتمد أيضا على شبكة الإكسترنال كونها متكاملة معها، يتم تطبيقها في عدة مجالات، وتوفر شبكة الإكسترنال الخصوصية والأمان لمعاملها كومة على كلمة السر.² فإن تصنيف شبكات الإكسترنال يعتمد على قطاع الأعمال الذي يقسمها إلى الأنواع التالية:³

¹ محمد محمود العظامنة، طارق، شريف العلوش، الحكومة الإلكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي، الأردن، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2004، ص10.

² شيلي إلهام، عماري سمير، البنية الشبكية الرقمية كأداة لتفعيل الإدارة الإلكترونية بمؤسسات تسيير الموانئ البحرية الجزائرية-عنا، بجاية، سكيكدة-، مجلة المشكاة في الاقتصاد التنمية والقانون، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، المجلد 05، العدد 12، 2022، ص66.

³ شيلي إلهام، عماري سمير، المرجع نفسه، ص 66.

- أ. شبكات الإمداد الخارجية: تربط هذه الشبكات مستودعات السلع الرئيسية بالمستودعات الفرعية لإدارة العمل بشكل آلي وفوري.
- ب. شبكات التوزيع الخارجية: تعمل هذه الشبكات على تمكين العملاء بناءً على حجم تداولهم وتزويدهم بخدمات الطلبات الإلكترونية والتسوية التلقائية للحسابات.
- ت. الشبكات الخارجية التنافسية: تعزز هذه الشبكات المنافسة في القطاعات الاقتصادية.
- تُستخدم وكالات الإكسترانت عمومًا للاستخدام الخاص بتبادل الحجم الكبير من البيانات بين أطرافها المشاركة، تقاسم أيضا أدلة وفهارس المنتج مع تجار الجملة والأطراف الأخرى ذات العلاقة.

خلاصة الفصل الأول:

نستخلص من دراستنا للفصل الأول من موضوع الدراسة، في أن التطبيق للنظام الإلكتروني لا بد من يكون بشكل تدريجي في الدرجة الأولى وذلك لتوزيع تكاليف التطبيق على فترات أطول مما يسهل الأمر على الإدارة، ومن ناحية أخرى سهولة اندماج المجتمع المحيط في تطبيق الإدارة الإلكترونية.

وذلك باتباع المراحل المخصصة لعملية التطبيق ومحاولة الإدارات على توفير المتطلبات اللازمة والتغلب على المعوقات التي تقف في وجه الإدارة الإلكترونية، وذلك من أجل تحقيق الاستغلال الأمثل للإدارة الإلكترونية، والاستفادة القصوى منها.

أما بالنسبة للواقع الجزائري، فالعقبات التي يواجهها مشروع الحكومة الإلكترونية في الجزائر ليست استثناءً من تلك المعوقات التي تتطلب البحث عن حلول في هذا الإطار.

كما أن التقرير الأخير للمجموعة العربية الاستشارية الذي يدرس الجزائر في تقييمها وتحليلها لمواقع الحكومة الإلكترونية، وجاء في نتيجة غياب أي مؤشر على تقدم في الحكومة الإلكترونية. كما يدرك مشروع الحكومة الإلكترونية التأخيرات الكبيرة في إعداد الوكلاء الاقتصاديين والتطبيقات للجمهور وغياب المحتوى على الرغم من الميزانية الضخمة التي حددتها الحكومة والتي تقدر بـ 4 مليارات دولار فيما بينها في الفترة ما بين 2009-2013.

حيث أبدى المجلس الوطني الاقتصادي والاجتماعي تحفظاته بشأن مشروع الحكومة الرامي لربط الاقتصاد الوطني وكافة قطاعات النشاط الاجتماعي والإداري بما يعرف بمشروع الحكومة الإلكترونية في الجزائر 2013.

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق
الإدارة الإلكترونية في المرفق
العام

تمهيد:

أنه بعد دراستنا حول الإدارة الالكترونية في أهميتها لتسيير وإدارة المرافق العامة، في ظل التطورات التكنولوجية الرقمية والمعلوماتية الحاضرة، وكيفية ادماج المجتمع المحيط بالإدارة في العملية التطبيقية للإدارة الالكترونية، وذلك للاستفادة من مزاياها ومواكبة التطور العصري الالكتروني، وتحقيق اهداف إدارة المرافق العامة في تحقيق المصلحة العمومية في المجتمع واشباع حاجيات الافراد اليومية، وذلك من خلال استخدام العناصر الخاصة في تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام. وبناءً على ذلك تطرقنا في الفصل الثاني على الانعكاسات التأثيرية على إدارة المرافق العامة في أعمالها ووظائفها الإدارية، التي تغيرت وتطورت بتغير وتطور النظام الإداري الحديث الذي يعتمد على قاعدة معلومات وبيانات شبكية بمعنى أنها غير ملموسة في الواقع، وإنما موجودة وقت حاجتها عبر الأرشيف الالكتروني للبيانات السحابية.

ودرسنا أيضا تأثيرها على القرارات الإدارية والعقود التي تقوم بها الإدارة لتحقيق الصالح العام، وتأثيرها أيضا على الوظائف الإدارية الخمسة (التخطيط، التنظيم، التنفيذ، التوجيه والقيادة، وأخيرا الرقابة)، فهذه الوظائف الأساسية لإعمال الإدارة تأثرت بالنظام الالكتروني وأثرت على سير المرفق العام، وأيضا تأثيرها على المبادئ الأساسية لسير وإدارة المرفق العام .

وتطبيقا لدارستنا تطرقنا في المبحث الثاني لدراسة واقعية لتطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام في دولة الجزائر، وتحديدًا على مستوى كليتنا - كلية الحقوق والعلوم السياسية- في جامعة محمد خيضر في ولاية بسكرة كنموذج تطبيقي لدارستنا، وتحديد مدى تطبيق الإدارة الالكترونية فيها.

المبحث الأول: تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على سير إدارة المرفق العام

في هذا المبحث تطرقنا إلى تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على سير إدارة المرفق العام، وذلك من خلال دراسة الوظائف الادارية الأساسية في إدارة المرفق العام، ودراسة التأثير على النشاط الإداري وكيفية تنفيذه في القرارات الإدارية والعقود الإدارية، وأخيرا دراسة التأثير الالكتروني على المبادئ الأساسية لسير المرفق الإداري العام.

المطلب الأول: تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على الوظائف الإدارية للمرفق العام

عرضنا في هذا المطلب تأثير الإدارة الالكترونية على الوظائف الإدارية الأساسية لسير أي مرفق إداري عام والتي تتمثل في (التخطيط، التنظيم، التنفيذ، التوجيه، والرقابة)، وكيف أصبحت هذه الوظائف تساهم في العمل الإداري في ظل النظام الإداري الالكتروني الجديد.

الفرع الاول: التخطيط الالكتروني E-Planning

يُعرّف التخطيط بأنه العملية الإدارية الأولى والأكثر أهمية وأن عملية التخطيط هي عملية ذهنية يقوم من خلالها المسؤول بتعيين مسبق للأهداف المراد تحقيقها.

وأن عملية التخطيط الإداري تعتمد على التفكير الإبداعي الخلاق للمديرين، والتي من خلالها تتبلور الحقائق والمعلومات المتوفرة في حالة معينة¹.

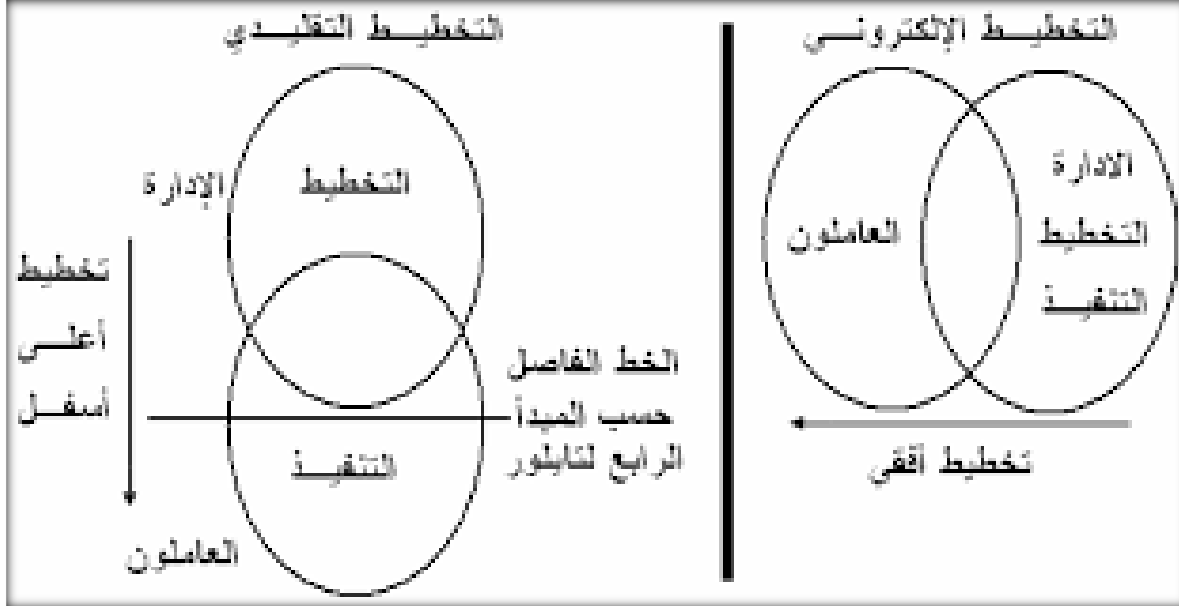
وان التخطيط التقليدي والتخطيط الالكتروني يشتركان في مبدأ استخدام الفروض المتعلقة بالمستقبل ووضع اهداف مستقبلية لتحقيق النتائج المنشودة.

¹ . احمد محمد غنيم، الإدارة الالكترونية بين النظرية والتطبيق، المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، المنصورة، مصر، طبعة1، 2009، ص81.

- يختلف التخطيط الإلكتروني عن التخطيط التقليدي في ثلاثة جوانب محددة وهي¹:
- يمثل التخطيط عملية ديناميكية نحو أهداف واسعة ومرنة وفورية وقصيرة المدى، القابلة للتطوير المتجدد والمستمر.
 - إنها عملية مستمرة بفضل المعلومات الرقمية المتدفقة باستمرار، والتي تعطي استمرارية للعملية الإدارية داخل الإدارة.
 - يتميز بفكرة التقسيم التقليدي لأعمال الإدارة وتنفيذ الأعمال حيث يستطيع جميع العاملين داخل الإدارة المساهمة في التخطيط الإلكتروني لكل مكان وزمان.
- حيث يمكن توضيح المقارنة بين التخطيط الإلكتروني والتخطيط التقليدي عبر الشكل رقم (1): -

¹ عزوز محمد الطيب، سعودي عامر، مرجع سابق، ص26.

شكل رقم (1) :



المصدر: محمد احمد سمير، مرجع سابق، ص29.

ومن ذلك فإن عملية التخطيط الإلكترونية تميزها الإدارة الإلكترونية في بيئتها الرقمية من التغير بسرعة عبر الشبكات المحلية والعالمية، مما يعزز الوصول الى أفكار جديدة وخدمات غير موجودة، وهذا ما يميز عملية التخطيط الإلكتروني عن التخطيط التقليدي.¹

فالجداول رقم (1) جدول يبين اهم الفروق بين التخطيط التقليدي والتخطيط الإلكتروني من عدة جوانب:

¹ عيان عبد القادر، مرجع سابق، ص82.

الجدول رقم (1)

المصدر: صافي حمزة، بن زيان أحمد، وظائف الإدارة الإلكترونية، مجلة الباحث، جامعة محمد خيضر، بسكرة، ص7.

المعيار	التخطيط التقليدي	التخطيط الإلكتروني
من حيث الاهداف	الاهداف محددة وواضحة وقابلة للقياس	الاهداف عامة ومرنة وأنية واحتمالية بدرجة عالية، فضلا عن كونها قابلة للتجديد والتطوير المستمر
من حيث المعلومات	يكون التخطيط زمنيا متقطعا من خلال استخدام التقارير بأنواعها المختلفة (اليومية، الاسبوعية، الفصلية)	تدفق المعلومات باستمرار، لذا يكون التخطيط مستمرا
من حيث تقسيم العمل	المديرون هم المخططون والعاملون هم المنفذون من خلال استخدام مدخل أعلى -أسفل	المخططون هم المديرون والعاملون، أي استخدام مدخل الجميع في كل الاتجاهات الشبكية
من حيث المدة	خطط طويلة أو متوسطة أو قصيرة المدى وهي خطة واحدة توجه أعمال المنظمة وتحدد الاهداف ومراحل تنفيذها	خطط قصيرة المدى وأنية ومتعددة للاستجابة للظروف المختلفة تتضوي جميعها تحت خطة طويلة المدى ذات مرونة عالية للتجزئة والتطبيق تحمل قواعد بسيطة أو مبدأ عام واحد يرشد الاتجاه ولا يقيد.
من حيث الالتزام	المخاطرة تأتي من عدم الالتزام بتنفيذ الخطة الابتكار ضروري من اجل وضع الخطة الأفضل	المخاطر تأتي من عدم القدرة على العمل خارج الخطة الابتكار ضروري عند التنفيذ للاستجابة للظروف المتغيرة
من حيث الوسائل	الوسائل محددة بدقة لضمان النجاح	الوسائل مفتوحة حسب الفرصة
من حيث قياس الاداء	معايير الخطة أداة رئيسية في ترشيد الأداء وتعزيزه	الثقة هي الأداة الرئيسية في ما هو مطلوب إنجازه من أجل المنظمة

الفرع الثاني: التنظيم الإلكتروني E-Organizing

يقصد بالتنظيم أنه عبارة عن عملية ترتيب الأنشطة بطريقة تساهم في تحقيق الأهداف المحددة للمؤسسة، وهو الذي يعطي المنظمة شخصيتها وميزتها الإدارية¹. فالتنظيم هو أكثر ارتباطاً بالمكان. حيث عرفه Wilter بأنه (تقسيم العمل إلى عناصر ومهام ووظائف، وترتيبها إلى علاقات سليمة، وإسنادها إلى الأفراد بمسؤوليات تسمح بتنفيذ سياسات المنظمة)².

حيث أنه يمكن توضيح أهمية التنظيم في النقاط التالية:³

- يساعد في تحديد السلطة والمسؤولية.
- يؤدي إلى التنسيق بين مجموعات العمل المختلفة داخل المؤسسة.
- يسمح بتدفق الآراء داخل المؤسسة دون احتكار.
- تحقيق الاستخدام الأمثل للطاقات البشرية والمادية.
- تسهيل عملية الاتصال بين الأفراد وخلق روح التعاون والتضامن داخل العمل.
- تقليل الصعوبات التي تعترض طريق العمل.
- حل المنازعات التي تنشأ بين الأفراد والإدارات والأقسام داخل المؤسسة.
- يساعد التنظيم المؤسسة على التكيف مع ظروف البيئة.

¹ خليفه مصطفى أبو عاشور وديانا جميل النمري، مستوى تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة اليرموك من وجهة نظر الهيئة التدريسية والاداريين، المجلة الأردنية في العلوم التربوية، الأردن، مجلد9، عدد2، 2013، ص200.

² محمد محمود عمارة، مروان محمد نبي، القيادات والرقابة والاتصالات الإدارية، طبعة 1، دار حامد للنشر والتوزيع، 2009، ص45.

³ أحمد عثمان طلحة، إدارة المؤسسات العاملة في الدول النامية: منظور استراتيجي، ط1، دار حامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2007، ص68-69.

ويعرف التنظيم الإلكتروني بأنه الإطار الواسع لتوزيع السلطة والمهام والعلاقات الشبكية الأفقية مما يحقق التنسيق الآني وفي كل مكان من أجل انجاز الهدف المشترك لأطراف التنظيم¹، حيث وضح الجدول رقم (2) تطورات كثيرة حدثت خلال فترة الانتقال من التنظيم التقليدي الى التنظيم الإلكتروني من خلال بروز هيكل تنظيمي القائم على بعض الوحدات الثابتة والكبيرة والتنظيم العمودي من الأعلى إلى الأسفل إلى شكل تنظيم يعرف بالتنظيم المصفوفي، الذي يقوم أساسا على الوحدات الصغيرة والشركات دون هيكل تنظيمي وبالتالي فإن التقسيم الإداري يصبح على أساس الفرق وليس الوحدات والأقسام.

الجدول رقم (2)

التنظيم الإلكتروني	التنظيم التقليدي	المكونات التنظيمية
التنظيم مصفوفي (شبكي) أو مشروعى والهيكل قائم على فرق العمل الجماعية والتنظيم أفقي والهيكل غير محدد.	التنظيم عمودي وهيكل قائم على وحدات ثابتة وتنظيم عمودي من الأعلى إلى الأسفل وهيكل التنظيمي محدد.	الهيكل التنظيمي: الإطار الرسمي الذي يحدد كيفية تقسيم المهام والموارد وتجمعها في أقسام وإدارات والتنسيق بينها لتحقيق أهداف المؤسسة
قائم على أساس تحالفات داخلية وخارجية وفرق العمل.	التقسيم الإداري قائم على أساس الوحدات والأقسام.	التقسيم الإداري: هو قاعدة تجميع المراكز والأنشطة والوظائف في إدارات وأقسام (حسب الوظيفة، المنتج،...)
السلطة في الوحدات الاستشارية وسلسلة الأوامر في وحدات مستقلة	السلطة خطية والأوامر خطية والرئيس مباشر واحد يسمى المدير الفردي.	سلسلة الأوامر: تمثل خط السلطة المستمر الذي يمتد من مستويات التنظيم الأعلى إلى

¹ عادل حروحوش المرفجي، أحمد علي صالح، ببداء ستار البياني، مرجع سابق، ص102.

والفرق مدارة ذاتيا والتنظيم ثنائي بمديرين أو أكثر.		الأدنى الذي يوضح من يأمر. ويمثل علاقات الإشراف أو تبعية لابد من مراعاتها
-سياسات مرنة. -إدارة الذات والفرق المدارة ذاتيا. -جداول عمل مرنة ومتغيرة.	-التعليمات الحرفية. -قواعد الإجراءات المحددة. - جداول العمل القياسية والمجدولة مسبقا.	الرسمية: مجموعة اللوائح، والسياسات، والقواعد والإجراءات المكتوبة التي توجه العاملين وتحدد طريقة استجابتهم في تأدية أعمالهم
تعدد مراكز السلطة واللامركزية، فإن الوحدات مستقلة والفرق مدارة ذاتيا.	المركزية يعني السلطة في القمة واللامركزية هي السلطة الموزعة.	المركزية واللامركزية: الأولى تركيز سلسلة اتخاذ القرار في المستوى التنظيمي الأعلى، واللامركزية توزيع السلطة بشكل يجعلها أكثر اقترابا من المستويات الدنيا.

المصدر: (بتصرف) نبأ مؤيد عبد المحسن الطائي، إمكانية تطبيق الإدارة الرقمية، دار الكتب القانونية، مصر، 2011، ص98. ومحمد محمود مكاوي، الإدارة الإلكترونية، دار الفكر، ط.ن.ت، مصر، 2011، ص144.

الفرع الثالث: التنفيذ الإلكتروني E-Implementation

تشير عملية التنفيذ الإلكتروني إلى الأعمال والمهام التي تم التخطيط لها مسبقاً، بالإضافة إلى تنظيم تنفيذها وفق أسس عملية ملموسة وواضحة وبالتالي فإن عملية التنفيذ تؤكد الدقة والوضوح في تنفيذ المخطط.

وتجدر الإشارة إلى أن عملية التنفيذ يتم متابعتها بشكل مباشر وفوري، وهذا ما يميز التنفيذ الإلكتروني عن الجوانب التقليدية في التنفيذ ضمن الإدارة الاعتيادية، فأى خلل في عملية التنفيذ الإلكتروني يتم معرفته بصورة مباشرة، وليس بعد انتهاء عملية التنفيذ، وهذا ما يعطي فرصة أفضل ومستوى تطبيق أعلى لعمليات التنفيذ الإلكتروني، كما أن عملية التنفيذ الإلكتروني تسهم في توفير البيانات لدى جميع الأطراف المستفيدة،

والتخلص من النظام البيروقراطي في تنفيذ وانجاز المعاملات، بالإضافة إلى الاستجابة لجميع المستجدات بشكل فوري ومباشر، وهذا ما يحقق مبدأ الجودة الشاملة في العمل الإداري¹.

الفرع الرابع: التوجيه الإلكتروني (القيادة الإلكترونية) E- Leadership

تعرف عملية التوجيه بأنها القيادة التي يقوم الفرد (القائد) بتوجيه أو بالتأثير في أفكار ومشاعر افراد آخرين أو في سلوكهم لتحقيق هدف مشترك². فهي هي القدرة على معاملة الطبيعة البشرية أو التأثير في السلوك البشري لتوجيه الناس نحو هدف مشترك بطريقة تعمل على اكتساب طاعتهم و تعاونهم، فالقائد هو من يتولى إدارة جماعة من الافراد لتحقيق أهداف معينة.

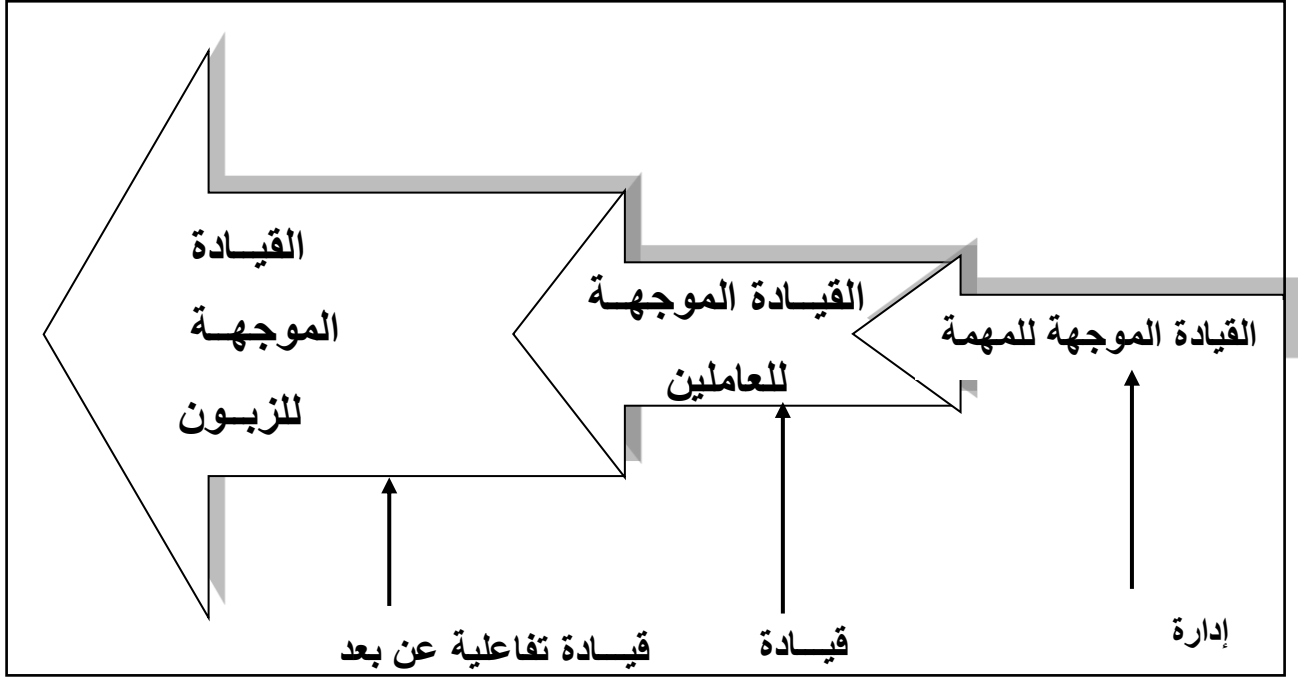
اما القيادة الإلكترونية فهي تعتمد على القائد الإلكتروني ذو الخصائص الأكثر ملائمة مع بيئة الأعمال الإلكترونية المتسمة بالسرعة والتغيير وبصفة عامة فإنه يجب أن تتوفر في القيادة الإلكترونية المعارف التقنية مثل تقنية المعلومات والحاسبات الآلية وشبكات الإتصال الإلكترونية والبرمجيات الخاصة بها والتعامل معها³.

¹ رأفت رضوان، الإدارة الإلكترونية، الرياض: الملتقى الإداري الثاني للجمعية السعودية للإدارة: الإدارة والمتغيرات العالمية الجديد، 2004.

² بشير العلاق، الإدارة الحديثة: نظريات ومفاهيم، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012، ص 281.

³ ماجد بن عبد الله الحسن، سامي محمد نصار، الإدارة الإلكترونية وتجويد العمل الإداري المدرسي، ضرورة ملحة في ظل الثورة العلمية التكنولوجية، المكتب الجامعي الحديث، جامعة القاهرة، مصر، 2011، ص 64-65.

الشكل رقم: (2) يوضح تطور تركيز القيادة



المصدر: نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية: الاستراتيجية والوظائف والمشكلات، دار المريخ للنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2004، ص 260.

- المدخل الذي يركز على المهام: يركز على المهام وقوة التنظيم المتمثل بقوة المركز الإداري (القيادة الاجرائية) وهو مدخل صلب موجه للكفاءة.
- المدخل المرتكز على العاملين: وهو مدخل مرن قائم على القوة الشخصية وقوة العلاقة بين القائد والمرؤوسين وتأثيره عليهم، وهو المدخل الموجه الى الفاعلية.
- مدخل القيادة القائمة على الزبون: هذا المدخل القائم على أساس قيادة تفاعلية مع العميل عن بعد.

إن النقلة النوعية للقيادة الإلكترونية نتج عنها ثلاث تقسيمات قيادية وهي:

➤ القيادة التقنية العملية:

حيث تركز في نشاطاتها على استخدام تكنولوجيا الانترنت، وتتسم بزيادة توفير المعلومات، وتحسين جودتها، إضافة إلى سرعة الحصول عليها، وهي التي تعرف بقيادة الإحساس بالثقة والبرمجيات، وتمكن القائد الإلكتروني، من امتلاك قدرة على تحسين مختلف أبعاد التطور التقني في الأجهزة، والبرمجيات، والشبكات والتطبيقات، إضافة إلى أنها تتصف بأنها قيادة الإحساس بالوقت بمعنى أنها تجعل القائد الإلكتروني يتسم بمواصفات جديدة وهي سرعة الحركة، والاستجابة والمبادرة على تسيير الأعمال واتخاذ القرارات¹.

➤ القيادة البشرية الناعمة:

تطرح فكرة القيادة الناعمة ضرورة وجود قائد يمتاز بالحرفية، والزاد المعرفي وحسن التعامل مع الزبائن، الذين يبحثون عن سرعة الاستجابة لمطالبهم، وتتسم القيادة الناعمة بالقدرة العالية على إدارة المنافسة والوصول إلى السوق، وبالتركيز على عنصر التجديد في توفير الخدمات للمتعاملين².

¹ محمد سمير أحمد، الإدارة الإلكترونية (الاستراتيجية والوظائف والمشكلات)، دار المريخ للنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2004، ص268-ص270.

² هيثم حمود الشلبي، مروان محمد السنور، إدارة المنشآت المعاصرة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009، ص448.

➤ القيادة الذاتية:

ترتكز القيادة الذاتية على جملة من المواصفات، يجب أن يتصف بها القائد ضمن إدارة الأعمال عبر الانترنت، وهو ما يجعل قيادة الذات تتصف بالقدرة على تحفيز النفس والتركيز على انجاز المهمات والرغبة في المبادرة إضافة إلى المهارة العالية ومرونة التكيف مع مستجدات البيئة المتغيرة.¹

ومن المهم أن نشير الى أساليب عملية التوجيه الإلكتروني المتمثلة في عملية الاتصال الإلكتروني (Electronic communication)، حيث يعرف الاتصال الإلكتروني : بأنه الاتصال الذي يستخدم الوسائط الإلكترونية لنقل البيانات مثل؛ الصور، والرسومات البيانية، وملفات الصوت، والخرائط، والبرمجيات، أو الرسائل، باستخدام الحواسيب، أو الهواتف، أو البريد الإلكتروني، أو المكالمات الصوتية والمرئية، أو آلة الفاكس.²

حيث تختلف أنواع الاتصالات الإلكترونية باختلاف الغرض منها وباختلاف البيانات المرسله وشخصية المرسل والمستقبل، ولتلائم احتياجات الجمهور، حيث تتمثل هذه الاتصالات في³:

¹عاشور عبد الكريم، مرجع سابق، ص28.

² "Electronic Communication and Its Types", elprocus, Retrieved 07/05/2022.

Edited <mailto:https://www.elprocus.com/electronic-communication-and-its-types/>

³ Brian Jung, "Six Types of Electronic Communication", techwalla, Retrieved 07/05/2022.

Edited. <mailto:https://www.techwalla.com/articles/six-types-of-electronic-communication>

- صفحات الويب Web Pages
- البريد الإلكتروني Email
- المنتديات Forums
- الرسائل النصية والفورية Text and Instant Mesaging
- شبكات التواصل الاجتماعي Social Networking
- دردشة الفيديو Video Chat

الفرع الخامس: الرقابة الإلكترونية E-Controlling

تعرف الرقابة كوظيفة من وظائف الإدارة بأنها "عملية متابعة الأداء وتعديل الأنشطة التنظيمية بما يتفق مع إنجاز الأهداف"¹.

يقول هنري فايول "تنطوي الرقابة على التحقق عما إذا كان كل شيء يحدث طبقاً للخطة الموضوعية، والتعليمات الصادرة والمبادئ المحددة، وإن غرضها هو الإشارة إلى نقاط الضعف والأخطاء بقصد معالجتها ومنع تكرار حدوثها، وهي تطبق على كل شيء، الأشياء والناس والأفعال"².

وأن الرقابة التقليدية تمتاز بأنها رقابة على الماضي لأنها تأتي بعد عملية التخطيط والتنفيذ أي رقابة بعدية. بينما الرقابة الإلكترونية أصبحت أكثر قدرة على معرفة المتغيرات الخاصة بالتنفيذ أولاً بأول وبالوقت الحقيقي.

¹ موسى خليل، الإدارة المعاصرة، مجد المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت، لبنان، طبعة 1، 2005، ص 365.

² بشير العلق، مرجع سابق، ص 341.

وبالتالي الاطلاع على اتجاهات النشاط خارج السيطرة واتخاذ ما يلزم من إجراءات التصحيحي التي تصل في نفس الوقت إلى المسؤولين عن التنفيذ.¹

مما لا شك فيه أن الرقابة الإلكترونية تحقق استخداما فعالا لأنظمة وشبكات المعلومات القائمة على الإنترنت بكل ما يعنيه من فحص وتدقيق ومتابعة في كل وقت وفي كل مكان وبتكلفة ووقت محدودين، وهذا ما يمكن أن يحقق لها مزايا كثيرة يمكن تحديدها بالنقاط:²

1. تحقيق الرقابة بالوقت الحقيقي وفي الآن الحقيقي بدلا من الرقابة القائمة على الماضي، فهي تحقق الرقابة بالنفقات بدلا من الرقابة بالتقارير.
 2. الحد الأدنى من المفاجآت الداخلية في الرقابة، بسبب الرقابة المستمرة بدلا من الدورية.
 3. تحفيز العلاقات القائمة على الثقة، وهذا مما يقلل من الجهد الإداري المطلوب في الرقابة.
 4. توسيع الرقابة إلى عملية الشراء، الموردين، الشركات المشتركة في شبكة الأعمال الخارجية.
 5. تقليص أهمية الرقابة القائمة على المدخلات أو العمليات أو الأنشطة لصالح التأكيد المتزايد على النتائج فهي إذن أقرب إلى الرقابة بالنتائج.
 6. تساعد على انخراط الجميع في معرفة ماذا يوجد في الشركة إلى حد كبير.
- ❖ الجدول الآتي يوضح الفرق بين الرقابة التقليدية والرقابة الإلكترونية:

¹ هيثم حمود الشبلي، مروان محمد النسور، مرجع سابق، ص 446.

² نجم عبود نجم، مرجع سبق، ص 277-278.

الجدول رقم (3):

المعايير	الرقابة التقليدية	الرقابة الإلكترونية
تتوافق مع التخطيط	بدرجة محددة	بدرجة متكاملة
استعمال الوسائل	وسائل يدوية	وسائل رقمية
التقارير	يدوية	رقمية
درجة التنبؤ	لفترة محددة	لفترة طويلة
البرمجيات	لا توجد	جاهزة حسب التصميم
الحاسبات	تستخدم الآلات الكاتبة	تستخدم لحساب الانحراف
الاتصالات	متقطعة	فورية
مقاييس التركيز	المدى القصير	المدى البعيد

المصدر: نبأ مؤيد عبد المحسن الطائي، مرجع سابق، ص95.

المطلب الثاني: تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية على النشاط الإداري في المرفق العام

في هذا المطلب ناقشنا النشاط الإداري للمرفق العام في ظل نظام الإدارة الإلكتروني، والمتمثل في القرارات الصادرة عن إدارة المرفق العام، والعقود التي تكون إدارة المرفق العام طرفاً فيها، وكيف أصبحت هذه الأنشطة في ظل النظام الإداري الإلكتروني الجديد.

الفرع الاول: القرار الإداري الإلكتروني في المرفق العام

أولاً: تعريف القرار الإداري الإلكتروني

يعرف القرار الإداري العادي بأنه: "إعلان للإرادة يصدر عن سلطة إدارية في صورة تنفيذية، يقصد إحداث أثر قانوني إزاء الافراد".¹

حيث أن المشرع الجزائري لم يقدم تعريف صريح للقرار الإداري، بل تم الإشارة إليه في الكثير من النصوص القانونية، كالقانون العضوي رقم 98-01 المتضمن اختصاصات مجلس الدولة و تنظيمه وعمله.²

في حين عرفه أيضا مجلس الدولة المصري على أن القرار الإداري هو: "إفصاح جهة الإدارة في الشكل الذي حدده القانون عن إرادتها الملزمة، بما لها سلطة عامة بمقتضى القوانين واللوائح، وذلك بقصد إحداث مركز قانوني معين، متى كان ممكنا وجائزا قانونا، وكان الباعث عليه ابتغاء مصلحة عامة".³

حيث أن التشريعات لم تقدم اي تعريف محدد للقرار الإداري الإلكتروني، ألا أنه يمكن تعريف القرار الإداري الإلكتروني على إنه: "تلقي الإدارة العامة الطلب الإلكتروني على موقعها الإلكتروني، وإفصاحها عن رغبتها الملزمة بإصدار القرار والتوقيع عليه إلكترونيا وإعلان صاحب الشأن على بريده الإلكتروني بما لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح، وذلك

¹ Hauriou M-droit administratif-12ed- p.73.

² القانون العضوي رقم 98-01 المؤرخ في 30 ماي 1998 المتضمن اختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله، الجريدة الرسمية، العدد 37، لسنة 1998.

³ أنظر حكم محكمة القضاء الإداري المصري الصادر بتاريخ 24-11-1982 في الدعوى رقم 694 لسنة 24 قضائية، الموسوعة الإدارية الحديثة، ج19، ص434.

بقصد إحداث أثر قانوني معين يكون جائزاً وممكناً قانوناً، ابتغاء المصلحة العامة.¹

ثانياً: أركان القرار الإداري الإلكتروني

ومن التعريفات السابقة يتبين لنا أن للقرار الإداري خمسة أركان يجب أن تتوفر فيه، حيث إنّ أركان القرار الإداري الإلكتروني تتعلق باستخدام الحاسب الآلي في إنجاز عدّة أعمال التي كانت ومازال الموظف يقوم بأدائها بشكل مستقل أو شبه مستقل عن العنصر البشري، بحيث أصبح بإمكان البرامج إصدار القرارات المهمة وغير المهمة.

1. ركن الاختصاص

وهو السلطة أو الصلاحية القانونية التي يتمتع بها متخذ القرار الإداري في إصدار قراره في الجوانب النوعية والمكانية والزمانية.² بمعنى يجب على آخذ القرار الإداري أن يكون مختصاً نوعياً ومكانياً وزمانياً في القرار الذي ينوي إصداره. وبذلك فالقرار الإداري كي يكون صحيحاً ومشروعاً لا بد من أن يصدر ممن يملك الصلاحية بإصداره من أعضاء السلطة الإدارية، وبخلافه يكون مشوباً بعيب - عدم الاختصاص - .

وفي نطاق الإدارة الإلكترونية، فإن إمكانية اتخاذ القرارات الإدارية تتوسع لتشمل إمكانية اتخاذها آلياً، وبمعزل عن العنصر البشري، وذلك عن طريق ما يعرف بالبرمجة الإلكترونية والتي يقصد بها إمكانية ممارسة الأعمال الإدارية واتخاذ القرارات اللازمة

¹ نيراس محمد جاسم الاحبابي، أثر الإدارة الإلكترونية في إدارة المرافق العامة دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، مصر، الإسكندرية، 2018، ص98-ص99.

² مفلح صليحة، القرار الإداري في ظل الإدارة الإلكترونية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم-، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، 2019، ص46.

بطريقة إلكترونية تجري بشكل مستقل وآلي دون حاجة للعنصر البشري بعد برمجتها من طرفه¹.

وعليه، يمكننا تعريف ركن الاختصاص بصورته الجديدة في أنه يعكس صلاحية الإدارة لاتخاذ قراراتها بالإجراءات الإلكترونية وتمتعها بسلطة إصداره في شكل الوثيقة أو المستند الإلكتروني وفقاً لما تملكه من وسائل فنية وبرمجية تؤدي لتحقيق ذلك. وإن ركن الاختصاص في القرار الإداري الإلكتروني يتحقق عبر الوسيط الإلكتروني بمجرد تجديد البرنامج المخصص بالقيام بأعمال معينة دون غيره. فإنّ القرار الإداري الإلكتروني يتخذ من قبل الوسيط الإلكتروني والذي يعرف بأنه برنامج أو نظام إلكتروني لحاسب الذي يمكن أن يتصرف أو يستجيب للتصرف بشكل مستعجل كلياً أو جزئياً دون إشراف من أي شخص طبيعي في الوقت الذي يتم فيه التصرف أو الاستجابة له وعليه، فإنّ الوسيط الإلكتروني هو مختص في إصدار قرار إداري إلكتروني ويكون مصدر هذا الاختصاص هو المشرع، حيث ان قانون المعاملات والتجارة الإلكترونية 2002 لإمارة دبي نص في الفقرة الأولى من المادة 27: "على الرغم من وجود أي نص مخالف في أي قانون آخر، يجوز لأية دائرة أو جهة تابعة للحكومة، في أداء المهام المناطة بها بحكم القانون، أن تقوم بما يلي:

- قبول إيداع أو تقديم المستندات أو إنشائها أو الاحتفاظ بها في شكل سجلات إلكترونية.
- إصدار أي إذن أو ترخيص أو قرار أو موافقة في شكل سجلات إلكترونية.

¹ محمد البداوي، القرار الإداري الإلكتروني، مجلة المنارة للدراسات القانونية والإدارية، 2020، تاريخ الاطلاع 2022/08/05،

<mailto:https://revuealmanara.com/#/القرار-الإداري-الإلكتروني/ftn20>

- قبول الرسوم أو أية مدفوعات أخرى في شكل إلكتروني.
- طرح العطاءات واستلام المناقصات المتعلقة بالمشتريات الحكومية بطريقة إلكترونية.¹

وليكون اختصاص القرار الإداري الإلكتروني صحيحاً، لا بد من مراعاة أربعة عناصر فيه، وهي العنصر الشخصي والعنصر الموضوعي والعنصر المكاني والعنصر الزمني، حيث يمكن ضبط العنصر الشخصي من خلال إعطاء الشخص اسم المستخدم ورمز سري، حيث لا يستطيع أي شخص الدخول إلى النظام الإلكتروني الذي يصدر من خلال القرار الإداري إلا من قبل ذلك الشخص. أما العنصر الموضوعي في القرار الإداري الإلكتروني فيمكن ضبطه من خلال إصدار نماذج الكترونية يتحدد معها الاختصاص الموضوعي، حيث يكون لكل موضوع جهة معينة تملك حق إصدار القرار الإداري الإلكتروني فيها فقط، وبالتالي لا تظهر النماذج لموضوع معين إلا لمن يملك حق إصدار القرار الإداري الإلكتروني فيها. حيث إن قيام فرد عادي بعملية اختراق للموقع الإلكتروني التابع لإدارة معينة وإصداره قراراً إدارياً، يعد من أمثلة عيب عدم الاختصاص الجسيم في القرار الإداري الإلكتروني.²

وهذا ما ينطبق على الاختصاص المكاني، بحيث لا تظهر النماذج الإلكترونية إلا إلى الإدارة المختصة جغرافياً، وفيما يتعلق بالعنصر الزمني، يتم ربط النماذج الإلكترونية

¹ أنظر المادة رقم 27 من قانون رقم (2) لسنة 2002 بشأن المعاملات والتجارة الإلكترونية، إمارة دبي، الإمارات العربية المتحدة
² عمار طارق عبد العزيز، أركان القرار الإداري الإلكتروني، مجلة القانون للدراسات والبحوث القانونية، كلية القانون بجامعة ذي قار، العراق، عدد 2، 2010، ص 10.

بمدة زمنية معينة بحيث لا يستطيع أي شخص إصدار قرار إداري إلكتروني بعد انتهاء الزمن المعين، وهذا يمكن استخدامه لعمليات التفويض المرتبط أصلاً بالزمن¹.

وثمة حقيقة جوهرية تبرز في هذا المقام وهي أن سلطة الإدارة واختصاصاتها بإصدار القرار الإداري الإلكتروني لا تعد سلطة جديدة، بل تعكس ذات السلطة والاختصاص التقليدي وأن الجديد في الأمر هو وجود وسيلة جديدة تباشر عن طريقها الإدارة هذه السلطة أو فكرة الاختصاص، وهذا ما ينفي أننا أمام سلطة أخرى موازية بل هي سلطة مشتقة من سابقتها المنظمة قانونياً.²

2. ركن الشكل والإجراءات

وهو المظهر الخارجي الذي يصدر فيه القرار والإجراءات التي تتبع في إصداره. فيتخذ القرار الصادر شكلاً أو مظهراً خارجياً معيناً بغض النظر عن أوصاف هذا الشكل، فقد يكون شفهيًا أو كتابياً أو برقياً أو هاتفياً أو إلكترونياً فالأصل أن الإدارة غير ملزمة بأوصاف معينة لشكل القرار الإداري³.

ورغم ذلك فإن القانون قد يستلزم إتباع إجراءات وشكليات محددة لاتخاذ القرار الإداري، وتعرف بقواعد الشكل والإجراءات في القرار الإداري، والتي إن غابت عن القرار المذكور أمسى معيباً قابلاً للإلغاء.⁴

¹ حمدي سليمان القبيلات، قانون الإدارة العامة الإلكترونية، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2019، ص115.

² محمد سليمان نايف شبير، النفاذ الإلكتروني للقرار الإداري: دراسة مقارنة، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عين شمس، مصر، 2015، ص82.

³ ثروت بدوي، القرارات الإدارية، دار النهضة العربية، القاهرة، بدون طبعة، 1994، ص27.

⁴ علي محمد بدير، عصام عبد الوهاب البرزنجي ومهدي ياسين السلامي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، بغداد، 1993، ص428.

• عنصر الشكل في القرار الإداري الإلكتروني

استقر الفقه والقضاء على أن القرار الإداري يمكن أن يتخذ أي شكل تراه الجهة التي اتخذته أنه مناسباً لتحقيق الهدف المرجو منه، وبذلك فإن الإدارة غير ملزمة باتخاذ القرار الإداري بشكل معين، ما لم يلزمها القانون بأوصاف معينة ينبغي أن تتوفر في صيغة القرار الإداري.

وعليه يمكن أن يكون القرار الصادر كتابياً أو شفاهياً أو رمزية بالإشارة، أو عن طريق التلكس (الفاكس) الذي اعتبره القضاء الإداري الفرنسي شكلاً من أشكال القرار الإداري.¹ وفي ظل النظام الإلكتروني فإن الشكل الكتابي للقرار الإداري الإلكتروني هو الغالب للتعبير عن إرادة الإدارة، وتبادل المراسلات والخطابات والمعلومات والوثائق التي تتم بين الموظفين والدوائر من خلال الحاسبات الآلية المتصلة ببعضها بشبكة الإنترنت أو بشبكات داخلية. ولذلك يجب أن يكون القرار الإداري الإلكتروني المكتوب، واضح العبارة، صريح الدلالة، كما يجب أن يتضمن القرار توقيعاً صحيحاً من مصدره، أو التوقيع المجاور حسب ما يستلزمه القانون أو مختوم، فلا جدوى من القرار الغير موقع ولا عبرة له.²

والتوقيع الإلكتروني هو شكل من أشكال القرار الإداري الإلكتروني، فقد عرفه قانون إمارة دبي بأنه (توقيع مكون من حروف أو أرقام أو رموز أو صوت أو نظام معالجة ذي شكل

¹ ماهر صالح علاوي الجبوري، مبادئ القانون الإداري (دراسة مقارنة)، العاتك لصناعة الكتاب، القاهرة، 1996، ص182.

² مفلح صلحية، مرجع سابق، ص48.

إلكتروني وملحق أو مرتبط منطقياً برسالة إلكترونية ومهمور بنية توثيق أو إعفاء تلك الرسالة¹.

حيث نصت المادة 02 من القانون رقم 15-04 المتضمن القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين، على أن المقصود من التوقيع الإلكتروني هو²: "عبارة عن بيانات في شكل إلكتروني، مرفقة أو مرتبطة منطقياً ببيانات إلكترونية أخرى، تستعمل كوسيلة توثيق". وهو التعريف الذي طرحه البرلمان الأوروبي³.

كما أن التوقيع الإلكتروني يتميز عن التوقيع التقليدي بتسيير انجاز المعاملات الإلكترونية وتسهيلها، حيث أنه لا يتم بالطريقة الكتابية التقليدية وإنما عن طريق حروف أو رموز أو أرقام أو بصمة صوت أو نظام خاص للمعالجة، بحيث يحقق مصداقية القرار أو الرسالة أو الوثيقة الإلكترونية الحاملة لهذا التوقيع⁴. وأن جوهر الاختلاف يكمن في أن التوقيع العادي عبارة عن رسم يقوم به الشخص، فهو فن وليس علم، ومن هنا يسهل تزويره أو تقليده، أما التوقيع الرقمي فهو في الأصل وفي حدوده الأمانة ومن خلال استخدام برنامج معين هو علم وليس فن، ولذلك يصعب تزويره، وتكمن صعوبة التزوير في اختيار أجزاء من الوثيقة المرسله ذاتها، ومن ثم تشفير هذه الأجزاء، وهو ما يقوم به

¹ مسعودي هشام، أركان القرار الإداري الإلكتروني، مجلة القانون، المجتمع والسلطة، جامعة السانية-جامعة وهران 2-، وهران، 2015، ص159.

² أنظر المادة 02 من القانون رقم 15-04 المؤرخ في أول فبراير 2015 المتعلق بتحديد القواعد العامة للتوقيع والتصديق الإلكترونيين.

³ علاء محي الدين مصطفى أبو احمد، القرار الإداري الإلكتروني كأحد تطبيقات الحكومة الإلكترونية، المؤتمر العلمي السابع عشر: مؤتمر المعاملات الإلكترونية (التجارة الإلكترونية-الحكومة الإلكترونية)، المنعقد بمركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، أبوظبي، في الفترة ما بين 19-20 ماي 2009، ص129.

⁴ مسعودي هشام، المرجع نفسه، ص159.

برنامج الكمبيوتر وليس الشخص، وكذلك يتم تحصين التوقيع الإلكتروني بكلمة سر ومفتاح للتشفير¹.

وطالما انه لا يوجد أي اعتراض بخصوص صدور القرار إلكترونيا، فإنه ليس هناك صعوبة في جواز توقيعه إلكترونيا، حيث أن التوقيع الإلكتروني لا يمثل إلا أداة امان، ولهذا فإن ضرورة التفاعل مع الإدارة الإلكترونية، تستلزم القيام بمراجعة النصوص التنظيمية والمنشورات الإدارية وغيرها من الإجراءات بهدف مواكبتها للتعامل الإلكتروني ومقتضياته².

حيث يتمتع القرار الإداري الإلكتروني الموقع إلكترونيا بالجدية والقيمة نفسها التي يتمتع بها القرار العادي وهذا ما نصت عليه كل القوانين المنظمة للقرارات الإدارية الإلكترونية.

• عنصر الإجراءات في القرار الإداري الإلكتروني

يقصد بالإجراءات انها مجموعة الخطوات والتصرفات والاعمال التي ينبغي على الإدارة اتخاذها قبيل صدور قرارها الإداري³.

فالأصل ان الإدارة غير خاضعة في قراراتها الى أي إجراءات مسبقة ما لم يفرض القانون غير ذلك. ولكي يصدر القرار الإداري، يلزم إتباع إجراءات إدارية، حتى يرى النور الملموس، ويكون سليما ومشروعا، بعيدا عن الإلغاء او الطعن فيه.

¹ فالح جلال عبد الرضا الحسيني، أثر شكلية التوقيع الإلكتروني في القرار الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط، كلية الحقوق، قسم القانون العام، الأردن، عمان، 2015، ص25.

² مفلح صليحة مرجع سابق، ص48.

³ مسعودي هشام، مرجع سابق، ص106.

اما بالنسبة لإجراءات القرار الإداري الإلكتروني، فشأنها شأن شكل القرار الإداري الإلكتروني، فيكون للإدارة بناء قرارها على ذات الإجراءات التي أوجبها المشرع، ولكن تقوم بترجمتها عملياً من خلال لجوئها للواقع الإلكتروني.¹

الا انه يستلزم على موظفي الإدارة الحكومية، إعادة النظر في القواعد الخاصة بإتباع الإجراءات عند صدور القرار الإداري.

وليكون القرار الإداري نافذاً في مواجهة الإدارة من تاريخ إصداره بالنسبة للإدارة اما بالنسبة للأفراد فيكون القرار نافذاً من تاريخ العلم بالقرار، وذلك بإحدى الوسائل الآتية:

1. النشر: وهو عملية إجرائية ذات طابع برمجي تهدف لنقل العلم بالقرار الإداري إلى الجميع عبر الوسائل التي يُتيحها الواقع الإلكتروني². "فهو يقوم على مجموع من الإجراءات الإلكترونية التي يتولى مباشرتها الموظف الفني المكلف من قبل جهة الإدارة، تعتمد نقل مستند القرار من جهاز الحاسوب ووضع على شبكة الانترنت بغرض تمكين الجميع من الاطلاع عليه مبنية على تسلسل إجرائي دقيق يتولى الحاسوب تنفيذه في ضوء الأوامر المدخلة إليه من قبل هذا الموظف، كما هو الحال في النشر الورقي بالطرق التقليدية."

2. الإعلان: يعد الإعلان أقوى من النشر، من حيث كونه وسيلة للعلم بالقرار الإداري، نظراً لأن العلم الذي يتم بطريقة هو علم حقيقي، بخلاف العلم المترتب عن النشر، فهو

¹ ماهر مشعل منيف الفيصل، القرار الإداري الإلكتروني كآسلوب حديث من أساليب النشاط الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط، كلية الحقوق، قسم القانون العام، الأردن، عمان، 2020، ص25.

² نواف العقيل العجارمة وناصر عبد الحليم السلامة، نفاذ القرار الإداري الإلكتروني، مجلة الشريعة والقانون، الجامعة الأردنية، عمان، 2013، ص 1027-ص1028.

علم افتراضي، فالإعلان هو طريقة ينقل بها القرار الإداري الى علم ذوي الشأن، الذين يكونوا فردا أو أفراد محددين بذواتهم وأسمائهم¹.

3. العلم اليقيني: وهي وسيلة ابتدعها القضاء الإداري في كل من فرنسا ومصر، وذلك لإيجاد التوازن بين حقوق الافراد ومصالحة الإدارة، ويقوم العلم اليقيني مقام النشر أو الإعلان، إذا علم صاحب الشأن بمضمون القرار علما نافيا للجهالة، بما يسمح له أن يحدد مركزه فيه وموقفه منه مما يؤدي الى تحقق الأثر القانوني ويعد القرار الإداري نافذا في مواجهة صاحب الشأن من تاريخ العلم اليقيني². كما أن ليكون النشر الكترونيا سواء في الصحيفة الرسمية أو النشرات المصلحية، يمكن لصاحب الشأن أن يعلم به بالوسائل الهاتفية، أو تكون عبر الهاتف أو المحمول، لتحقيق العلم اليقيني، كما أن يكون النشر أو الإعلان عن طريق موقع من صدر له القرار في موقعه الالكتروني، أو بريدة الالكتروني³.

3. ركن السبب

هو الحالة القانونية أو المادية التي تدفع الإدارة إلى اتخاذ القرار. وعلى ذلك لا يمكن لجهة إدارية ما اتخاذ قرارها إلا إذا ما توفر سبب قانوني أو واقعي، أو مجموعة أسباب تدفع الإدارة إلى إحداث أثر قانوني من خلال إصدار قرار إداري. وبذلك فإن أسباب اتخاذ القرار الإداري إما أن تكون قانونية وإما تكون مادية⁴.

¹ محمد منصور، الإشكاليات التي تواجه الإدارة الإلكترونية (دراسة مقارنة)، مجلة الفنون والآداب وعلم الانسانيات وعلم الاجتماع، العدد 64، الكويت، 2021، ص122.

² محمد منصور، المرجع نفسه، ص123

³ مفلح صلحية، مرجع سابق، ص49.

⁴ مسعودي هشام، مرجع سابق، ص164.

ويعتمد السبب على شروط أساس القرار، إذ يجب توافر شرطين أساسيين ف يركن السبب، وهما¹:

- الشرط الأول: أن يكون السبب قائم وموجودا حتى تاريخ اتخاذ القرار.
- الشرط الثاني: وهي مشروعية السبب، فإذا استندت الإدارة على أسباب غير التي حددها المشرع لها فإن قرارها يكون غير مشروع.

وركن السبب في القرار الإداري الإلكتروني لا يختلف في طياته عنه في القرار الإداري التقليدي، فالأسباب المذكورة أعلاه المدخلة على شكل بيانات، تدفع بالبرنامج الإلكتروني الأوتوماتيكي إلى اتخاذ القرار إذا ما توفرت أسبابه المحددة على سبيل الحصر بحيث لا يملك فيها الوسيط الإلكتروني مجالا للتقدير لعدم قدرته على التفكير الذاتي². ومسألة أن القرار أن القرار الإداري العادي يحتوي في طياته على سلطة تقديرية وسلطة مقيدة.

فالسُّلطة المقيدة للإدارة بمعنى أن الإدارة ليس لها مجال في هذه الأسباب أما إذا كانت تملك سلطة تقديرية، فإنها تستند على هذه الأسباب ثم تتخذ قرارها... ضمنا.

أما فيما يخص القرار الإداري الإلكتروني فإنه في وضعية لا يمكن فيها البرنامج الإلكتروني في تقدير أسباب القرار فهو لا يتمتع بالسلطة التقديرية وأسبابه دائما تكون مقيدة على سبيل الحصر³.

وعليه، فجهة الإدارة عليها أن تستند إلى سبب صحيح يحدد القانون، فتقوم بإدراجه مسبقا في حقل خاص في النموذج الإلكتروني للقرار الإداري يبين الشروط المطلوبة (الترقية مثلا)، والتأكد من صحتها وسلامتها لإضفاء المشروعية عليها. كما يجب التحقق من وجود وصحة

¹ مفلح صليحة، المرجع نفسه، ص50.

² محماد البداوي، مرجع سابق، ص14.

³ مسعودي هشام، مرجع سابق، ص165.

الوقائع القانونية والواقعية عبر تضمينها مسبقاً ضمن حقل إلكتروني خاص في النموذج الإلكتروني للقرار الإداري الإلكتروني¹.

4. ركن المحل

هو جوهر القرار الإداري فالمقصود بمحل القرار الإداري هو موضوع القرار، أو الأثر القانوني المباشر الذي يحدثه القرار فيما يتعلق في إنشاء مراكز قانونية عامة أو خاصة بحسب القرارات اللائحة أو الفردية، أو تعديل أو إلغاء هذا المركز القانوني، فلائحة المرور مثلاً محلها تنظيم المرور على نحو معين².

حيث أنه لسبب أهمية محل القرار الإداري يسمى القرار باسم محله فنجد قرار التعيين، قرار الاستقالة، وقرار التأديب، وغيرها³.

حيث أنه يشترط في محل القرار الإداري ما يلي:

- أن يكون ممكناً من الناحية العملية وليس مستحيلاً.
- أن يكون جائزاً نظاماً وشرعاً، فيجب أن يكون القرار منسجماً مع القواعد القانونية المكتوبة والغير المكتوبة، أي مطابق للقانون المطبق في الدولة⁴.

¹ أشرف محمد خليل محامدة، القرار الإداري الإلكتروني، دورية الفكر الشرطي، الإمارات العربية المتحدة، المجلد 25، العدد 99، 2019، ص75.

² مفلح صليحة، مرجع سابق، ص49.

³ ماهر صالح علاوي الجبوري، مرجع سابق، ص 10.

⁴ محماد البداوي، مرجع سابق.

وفي ظل النظام التطبيقي للإدارة الإلكترونية، ومن خلال استعمال الإدارة للوسائل والإجراءات الإلكترونية المتاحة، يمكن للقرار الإداري الإلكتروني ان يرتب اثاره القانونية كما يرتب القرار الإداري العادي لإثاره القانونية¹.

وأنه فيما يتعلق بمحل القرار الإداري الإلكتروني فإنه ينطبق عليه ماذا ينطبق على القرار الإداري العادي، غير أنّ محل القرار الإداري الإلكتروني يكون دائماً محدوداً أي أنّ الوسيط الإلكتروني ليس له سلطة تقديرية في مجال اختيار المحل كونه مبرمج للقيام بعمل محدد. حيث تقوم بعض المرافق بعمل برامج إلكترونية خاصة لإصدار القرارات الإدارية، مثلاً البرامج المعدة لإصدار قرارات الترقية، حيث يتم ترقية الموظف العام بناءً على مقياس زمني يعتمد على عدد التقارير الوظيفية التي تدرج لكل موظف على حدة ضمن هذه البرامج.

وهذا هو الحال لسلطة الوسيط الإلكتروني المقيدة وبالتالي فان ترتيب الأثر القانوني أصبح آلياً بواسطة البرنامج بشكل مباشر وحال ليس نتيجة لإصدار القرار بالطريقة المعروفة في هذا المقام، وإنما لتحقق متطلبات الترقية المدخلة في البرنامج وبمعزل عن تدخل العنصر البشري التابع للإدارة².

5. ركن الغاية

يقصد في الغاية أنها النتيجة النهائية التي تهدف جهة الإدارة إلى تحقيقها، فغاية الإدارة تتمثل في رغبتها بإحداث أثار قانونية لتحقيق هدف معين، والاصل أن يتمثل هدف

¹ حمدي سليمان القبيلات، القانون الإداري، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2010، ص682.

² ماهر مشعل منيف الفيصل، مرجع سابق، ص24.

الإدارة في تحقيق المصلحة العامة (فهي المبرر الحقيقي لمنح الإدارة سلطة اتخاذ القرارات الإدارية الملزمة).¹

ويكون القرار الإداري مشوباً بعيب استعمال السلطة إذا انحرف رجل الإدارة في استعمال صلاحيته التقديرية بهدف تحقيق غاية غير الغاية المحددة له في القانون.

إنّ غالبية الفقه يعتبرون أنّ الغاية في القرار الإداري تمثل عنصراً ذاتياً ونفسياً تكمن في تفكير صاحب القرار الإداري واتجاه رغبته في تحقيق المصلحة العمومية عند اتخاذه للقرار. في حين ذهب اتجاه آخر من الفقه تعد الغاية ركناً موضوعياً يتمثل في هدف تحقيق المصلحة العمومية، غير أنّه لصحة ركن الغاية في القرار الإداري لا بد أن تتوفر فيه الجانبان الذاتي والموضوعي.²

وفي مجال القرارات الإدارية الإلكترونية يمثل ركن الغاية في القرار الإداري الإلكتروني ركن موضوعياً، ويتحقق ذلك في الهدف من إصدار القرار الإلكتروني وهو تحقيق المصلحة العامة (وهي النتيجة النهائية المحددة قانوناً) بغض النظر عن الوسائل المستخدمة في إصدار القرارات الإدارية، وذلك بعيداً عن شخصية أو نفسية متخذ القرار، وأن ذلك يمثل اهمالاً للعنصر الذاتي والنفسي لركن الغاية..

حيث أن الجدول رقم (4) وضح أهم أوجه الاختلاف بين أركان القرار الإداري الإلكتروني والقرار الإداري العادي.

¹ مفلح صليحة، مرجع سابق، ص 50.

² مسعودي هشام، مرجع سابق، ص 163.

المعيار	القرار الإداري العادي	القرار الإداري الإلكتروني
ركن الاختصاص	يكون متخذ القرار مختصا في العناصر الشخصية والنوعية والمكانية والزمانية لإصدار قراره.	يكون الاختصاص فيه عائد ال الوسيط الإلكتروني (برنامج إلكتروني عبر حاسب آلي)، وبذلك فإن الاختصاص إلكتروني يتحقق ذلك بإجراءات الكترونية
ركن الشكل والاجراءات	تختلف اشكال القرار باختلاف أوصافه، فقد يكون شفاهيا او كتابيا او برقيا او هاتفيا او حتى الكترونيا	يكون الشكل الغالب فيه هو الشكل الكتابي للتعبير عن إرادة الإدارة، وذلك بسبب الإجراءات الإلكترونية التي تتمحور حول التلكس او الحاسب الآلي .
ركن السبب	أن له سلطة تقديرية عن طريق قيام الإدارة بدراسة الأسباب قبل اتخاذ قرارها، وسلطة مقيدة في بعض قراراتها التي ليس لها في أسبابها.	أنه لا يتمتع بالسلطة التقديرية لعدم قدرة الوسيط الإلكتروني بالتفكير الذاتي، وانما سلطته تكون مقيدة حسب برمجة النموذج الإلكتروني للوسيط.
ركن المحل	يكون المحل مطلق وذلك في حدو سلطة متخذ القرار التقديرية أو المقيدة.	يكون ركن المحل هنا محدود في سلطته المقيدة، لان الوسيط الإلكتروني ليس له سلطة تقديرية.
ركن الغاية	يتمثل في جميع عناصره الشخصية والنفسية والموضوعية، مما يجعل له سطة تقديرية وأخرى مقيدة، حيث أنه كأصل عام ان الغاية يجب ان	يتمثل في العنصر الموضوعي للركن الغاية فقط، وذلك في تحقيق م.ع (مصلحة عامة) بعيدا عن العنصر الشخصي والنفسي، مما يجعل من سلطته مقيدة ليست تقديرية.

	تكون نحو تحقيق المصلحة العامة	
--	-------------------------------	--

الجدول رقم (4)

من إعداد الباحث

الفرع الثاني: العقد الإداري الإلكتروني

أولاً: تعريف العقد الإداري الإلكتروني

عرف المشرع الجزائري العقد بشكل عام في المادة 54 من القانون المدني على النحو التالي: "العقد هو اتفاق يلتزم بموجبه شخص أو عدة أشخاص آخرين، بمنح أو فعل شيء ما"¹

حيث أخذ المشرع الجزائري في تعريف العقد الإداري بالمعيار العضوي الذي كرسه المادة 800 من القانون رقم 08-09 المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية التي نصت على: "المحاكم الإدارية هي جهات الولاية العامة في المنازعات الإدارية". تختص بالفصل في أول درجة، بحكم قابل للاستئناف في جميع القضايا، التي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو إحدى المؤسسات العمومية ذات الصبغة الإدارية طرفاً فيها"². فالعقد الإداري في الجزائر يمكن تعريفه على أنه "العقد الذي تكون الدولة أو الولاية أو البلدية أو المؤسسة العمومية الإدارية طرفاً فيها"³. وذلك لخصوصية العقد الإداري التي تتمثل في الهدف منه هو تحقيق المصلحة العامة، الذي يختلف فيها عن العقود الأخرى المألوفة في القانون الخاص.

حيث ان المشرع الجزائري قدم تعريفا للعقد الإلكتروني بشكل عام في المادة 6 من الامر في الفقرة الثانية كالاتي: "العقد الإلكتروني: العقد بمفهوم القانون رقم 04-02 المؤرخ في 23

¹ أنظر الامر رقم 75-58 المؤرخ في تاريخ 26 سبتمبر 1975 المعدل والمتمم، المادة 54 منه عدلت بالقانون رقم 05-10 المؤرخ في تاريخ 20 يونيو 2005، (ج.ر. 44، ص 21).

² أنظر المادة 800 من الامر رقم 08-09 المتضمن الإجراءات المدنية والإدارية المؤرخ بتاريخ 25 فبراير 2008، (ج.ر.ر. 21 المؤرخة في 23-04-2008).

³ سعيد بوعلي، نسرین شريقي، مريم عمارة، القانون الإداري (التنظيم الإداري-النشاط الإداري)، دار بلقيس، الدار البيضاء، الجزائر، 2019، ص 118.

يونيو سنة 2004 الذي يحدد القواعد المطبقة على الممارسات التجارية، ويتم إبرامه عن بعد، دون الحضور الفعلي والمتزامن لأطرافه باللجوء حصرياً لتقنية الاتصال الإلكتروني¹. وفي ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية عرف القانون الفرنسي العقد الإداري في (التعاقد عن بعد): بأنه " تسري أحكامه على كل بيع أو أداء لخدمة أبرم باستخدام وسيلة أو أكثر من وسائل الاتصال عن بعد بين مستهلك ومهني ودون الحضور المادي المتزامن لهما²". حيث عرف الدكتور ماجد راغب الحلو العقد الإداري الإلكتروني، بأنه: " اتفاق يبرم، وتنفذ جزئياً وكلياً عبر شبكة اتصالات دولية باستخدام التبادل الإلكتروني للبيانات، بقصد إنشاء التزامات تعاقدية، وذلك بإيجاب وقبول يمكن التعبير عنهما من خلال ذات الوسيط³". فالعقد الإداري الإلكتروني لا يختلف عن العقد الإداري العادي في طبيعته وأركانه، ألا فيما يتعلق في وجود وسائل الكترونية يتم إبرامه من خلالها، وذلك نتيجة التطورات العلمية والتقنية في مجال الاتصالات والتكنولوجيا.

¹ أنظر المادة 6 الفقرة الثانية من الامر رقم 18-05 المؤرخ في 10 مايو سنة 2018 المتعلق بالتجارة الإلكترونية (ج.ر، العدد 28)

² صولي الزهرة، النظام القانوني للعقد الإلكتروني، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2008، ص12.

³ ماجد راغب الحلو، العقد الإداري الإلكتروني، دار الجامعة الجديدة، مصر، الإسكندرية، 2007، ص45.

ثانياً: معايير العقد الإداري الإلكتروني

لكي نكون امام عقد اداري الكتروني صحيح والاحاطة بمفهوم العقد الإداري الإلكتروني لا بد من التطرق إلى معايير العقد الإداري الإلكتروني التي تميزه عن غيره من العقود، ولذلك سنتطرق للمعيار العضوي المتمثل في وجود الشخص المعنوي العام فيه، والمعيار الموضوعي المتمثل في استعماله لأساليب القانون العام.

1. المعيار العضوي للعقد الإداري الإلكتروني

لقد اتفق الفقه والقضاء في فرنسا ومصر على تعريف العقد الإداري بأنه ذلك: "الاتفاق الذي يكون أحد أطرافه شخصاً معنوياً عاماً بقصد إدارة أحد المرافق العامة أو تسييرها وتظهر النية فيه في الأخذ بأسلوب القانون العام، وذلك بتضمين العقد شروطاً استثنائية غير مؤلفة في التعامل بين الأفراد سواء يتمتع الإدارة بامتيازات وسلطات لا يتمتع بها الأفراد، أو بمنح المتعاقد سلطات استثنائية في مواجهة الغير لا يتمتع بها لو تعاقد مع غيره من الأفراد".¹

والاصل في العقود الإدارية ان يتم إبرامها عن طريق أحد أشخاص القانون العام، أو أحد أشخاص القانون الخاص لصالح إدارة ما بناء على وكالة صريحة أو ضمنية من الإدارة مع انصراف آثار عقدها إلى الشخص المعنوي العام، وهذا بحسب ما أجازت به أحكام القضاء الإداري الفرنسي والمصري.²

¹ ماجد راغب الحلوة، العقود الإدارية والتحكيم، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2009، ص 116-ص 117.

² حكم محكمة التنازع الفرنسية في 12/01/1970 وحكم المحكمة الإدارية العليا بمصر في 07/03/1964 مشار إليهما عند د. أنس جعفر العقود الإدارية، دراسة مقارنة، الطبعة الرابعة، دار النهضة العربية، مصر، 2007، ص 24-ص 25.

ولإبرام العقد الإداري الإلكتروني لا بد أن يكون عن طريق الدولة أو أحد مؤسساتها (أشخاص القانون العام) أو الوكيل بموجب وكالة صريحة أو ضمنية، وذلك من خلال استغلال شبكة الانترنت، الذي يمكن إثباته بالتوقيع والمحركات الإلكترونية.¹

وما تجدر الإشارة إليه إن المشرع الجزائري قد اخذ بالمعيار العضوي للعقد الإداري ومنه العقد الإداري الإلكتروني وان كان قد وقع في حالة من التردد في تسمية أشخاص القانون العام عبر مختلف القوانين المنظمة للصفقات العمومية بداعي تحسين المرفق العام تارة وبدواعي اقتصادية تارة أخرى إلا أن هذا التردد كشف عن إشكاليات في الأخذ بالمعيار العضوي لأنه أصبح غير كافيا لمعرفة طبيعة العقد الإداري بصفة عامة والعقد الإداري الإلكتروني بصفة خاصة.²

II. المعيار الموضوعي للعقد الإداري الإلكتروني

من الممكن القول إن تحديد طبيعة العقد الإداري عن طريق المعيار العضوي تنطبق تماما على العقد الإداري الإلكتروني لان الوسيلة الإلكترونية المستعملة لإبرام العقد لا تؤثر بأي حال من الأحوال على جوهر العقد أو مضمونه في حد ذاته ويؤخذ بالمعيار الموضوعي لمعرفة طبيعة العقد بالنظر للموضوع لا لأطراف العقد أو الجهة القضائية التي يؤول إليها اختصاص النظر في منازعاته، فمثلا نكون أمام عقد إداري متى كان موضوع العقد متعلقا بتوريدات أو إنجاز أشغال أو خدمات لصالح المرفق العام.³

¹ عيشة خلدون، خديجة جعفر، العقد الإداري الإلكتروني -دراسة مقارنة-، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 02، جامعة زيان عاشور، الجزائر، الجلفة، 2021، ص 1302.

² محمد العيداني، العقد الإداري الإلكتروني وتطبيقاته في التشريع الجزائري، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، العدد 12، جامعة زيان عاشور، الجزائر، الجلفة، 2018، ص 205.

³ محمد العيداني، مرجع سابق، ص 205.

وهذا ما أكده الأستاذ دلفين كيسلر بقوله: فإن العقد الإلكتروني هو قبل كل شيء تم إبرامه عن طريق وسيط إلكتروني، وهذا الوسيط لا يتدخل في مضمون العقد الإداري مما لا يمنع إمكانية وجود عقد إداري يحتوي على شروط استثنائية أو يخضع لنظام استثنائي خاص يميزه عن العقود المدنية، حيث يمكن التعاقد عن طريق الإحالة إلى عقود نموذجية تضعها الإدارة على موقعها الإلكتروني للسماح للمتعاقد الآخر بمعرفة شروط التعاقد¹.
وأن للعقد الإداري الإلكتروني معيار الاختصاص القضائي الذي بمجرد إعطاء المشرع حق النظر في أي عقد للقاضي الإداري عن طريق قاعدة قانونية فهو عقد إداري بحكم معيار الاختصاص، كما نجد أن القضاء الإداري في مصر يكتفي بوجود تضمين العقد شروطا استثنائية غير مألوفة في القانون الخاص لاعتباره عقدا إداريا².

ثالثا: أركان العقد الإداري الإلكتروني

كما أشرنا سابقا ان أركان العقد الإداري الإلكتروني لا تختلف عن أركان العقد الإداري العادي، حيث يقوم العقد الإداري على ثلاث أركان أساسية شأنه شأن العقد الخاص، وتمثل في الرضا والمحل والسبب، والتي سنوضحها كالآتي:-

1. ركن الرضا

الرضا هو جوهر العقد وهو التعبير عن إرادة أطراف العقد لمتعاقد بحسب ما تم الاتفاق عليه، حيث يوجد الرضا بوجود إرادتين متوافقتين ويتم العقد بمجرد ان يتبادل

¹ Delphine Kessler , le contrat administratif face à l'électronique ,DEA Droit de 'Internet, Université Pantéon, Paris I.Sorbone,2002, p.20.

² محمد العيداني، المرجع نفسه، ص205.

الطرفان التعبير عن ارادتهما -الإيجاب والقبول - مع مراعاة ما يقرره القانون من أوضاع معينة يجب إتباعها¹

ويتم التعبير عن الرضا في العقد الإلكتروني عن طريق رسالة المعلومات الإلكترونية وهي وسيلة من وسائل التعبير عن الإرادة المقبولة قانوناً لإبرام الإيجاب أو القبول بقصد إنشاء التزام تعاقدي.²

وان الرضا في العقد الإداري الإلكتروني يجب ان يكون صادر عن جهة إدارية مختصة في التعاقد وفقاً للنظم المقررة من حيث الاختصاص والشكل. ويشترط في الرضا الى جانب وجوده ان يكون صحيحاً خالياً من عيوب الرضا كالغلط والتغريب والاكراه والغبن بالإضافة الى عيوب الاهلية.³

كحكم مجلس الدولة الفرنسي في 26 أبريل 1950 الذي أبطلت عقداً إدارياً ناتج عن الوقوع في غلط التعاقد لإدارة مع أحد ممثلي الشركات بصفته الشخصية، وأن الإدارة قصدت التعاقد بصفته ممثلاً للشركة.⁴

حيث ان في العقود الإدارية الإلكترونية يكون التعبير عن الإرادة فيها عن طريق الإرادة الإلكترونية عن طريق البريد الإلكتروني أو عن طريق موقع الانترنت أو المحادثة، وأياً كانت الوسيلة التي تتم فيها التعبير عن الإرادة في العقد الإداري الإلكتروني، فلا بد أن تكون خالية من عيوب الإرادة. كما يصعب تصور الإكراه في العقد الإداري الإلكتروني

¹ محمود حلمي، العقد الإداري، دار الفكر العربي، الطبعة الثانية، 1977، ص6.

² محمد دعار العتيبي، النظام القانوني للعقد الإلكتروني دراسة مقارنة بين التشريعين الكويتي والأردني، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، عمان، الأردن، 2013، ص52.

³ لؤي كريم عبد، الأسس القانونية اللازمة لمشروعية العقد الإداري وأهميتها في أداء السلطة العامة لواجبتها، مجلة ديالى للبحوث الإنسانية، جامعة ديالى، العدد 53، العراق، 2012

⁴ سليمان محمد الطماوي، الأسس العامة للعقود الإدارية، دار الفكر العربي، الطبعة الرابعة، مصر، 1948، ص350.

لأن التعاقد الإلكتروني ليس به النقاء بين طرفي العقد.

2. ركن المحل

يقصد بمحل العقد، العملية القانونية التي يراد تحقيقها من حيث إنشاء حقوق والتزامات متقابلة للمتعاقدين فيشترط به ان يكون موجوداً أو ممكناً، معيناً أو قابلاً للتعين ومما يجوز التعامل به.¹

اي يشترط بمحل العقد ان يكون معيناً تعييناً نافياً للجهالة الفاحشة سواء كان تعيينه بالإشارة اليه او الى مكانه الخاص او بذكر الاوصاف المميزة له كما يشترط محل العقد ان يكون مما يجوز التعامل به اي ان يكون مشروعاً.²

حيث يكون المحل في العقد الإداري الإلكتروني معيناً عن طريق وصف المنتج أو الخدمة وصفا ظاهرا صحيحا يظهر على شاشة الكمبيوتر عبر شبكة المعلومات الدولية، سواء عبر صفات الويب أو الكتالوغ الإلكتروني.

3. ركن السبب

إذا وجد الرضا كركن في العقد وكان صحيحاً سالماً من العيوب وانصب هذا العقد على محل جائز وممكن فانه لا يكفي لتمام العقد ما لم يكن له سبب مشروع. حيث ان ركن يعرف بأنه الغرض الذي يقصده المتعاقدون من هذا الاتفاق، ويشترط فيه بشكل عام أن يكون موجوداً وأن يكون مشروعاً.

¹ محمود حلمي، مرجع سابق، ص 8.

² لؤي كريم عبد، مرجع سابق، ص 6.

والسبب سواء أكان مباشراً أو غير مباشر يفترض وجوده في كل عقد، ادارياً كان أم مدنياً وإذا خلا العقد منه كان العقد باطلاً لتخلف ركن من أركان العقد¹.

ولا يختلف الحديث عن السبب في العقد الإداري الإلكتروني في العقد التقليدي، حيث أن الأول لا يضيف شيئاً في المسألة مشروع فيعتبر عقد ساري سواء كان هذا العقد الإلكتروني أو غير إلكتروني.

والحقيقة انه من النادر ان ينعدم السبب في تصرفات الإدارة، كما يندر ان تتعاقد الإدارة دون سبب أو بسبب باطل وذلك لأن الدوافع التي تبعث الإدارة على التعاقد تتمثل دائماً بتحقيق المصلحة العامة وفي ضرورات سير المرافق العامة².

رابعاً: أساليب إبرام العقود الإدارية الإلكترونية

حيث أن الإدارة تقوم إبرام عقودها الإلكترونية بعدة أساليب، تتمثل في:

أ. أسلوب المناقصة الإلكترونية: تحظى المناقصات الإلكترونية في إدارة الدول

أهمية كبرى، حيث تتم من خلال إجراءات تضمن المساواة وعدو التمييز والشفافية، وذلك باستخدام أساليب مستمدة لإجراء المناقصات العامة، ومنها الإعلام الإلكتروني، وتقديم العروض ولجنة التقييم وصولاً إلى اعتماد هذه الصفقة بإبرام العقد إلكترونياً مع مقدم أفضل عرض³.

ب. أسلوب المزيدة الإلكترونية: يقصد بها الإجراء الذي يتقدم بموجبه المترشح لإبرام

العقد الإداري بإعطاء الثمن عن طريق وسيط إلكتروني في مدة زمنية محددة من

¹ لؤي كريم عبد، المرجع نفسه، ص 7.

² عزيزة الشريف، دراسات في نظرية العقد الإداري، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 1982، ص 15.

³ عبد الكريم بن رمضان، إبرام العقد الإداري الإلكتروني، بحث منشور في مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، جامعة زيان بن عاشور، الجلفة، الجزائر، العدد 23، 2015، ص 205.

قبل الإدارة، وتكون إجراءات المزايدات في الإعلان عنها على شبكات الانترنت، حيث يتضمن الإعلان كافة الشروط الفنية والمعلومات، والسعر المبدئي للعقد، ويكون إيجاب المترشح الفائز من خلال الإيجاب الصادر منه خلال شبكة الانترنت، وبعد تتطابق قبول الإدارة مع إيجاب أحد المترشحين، يخطر المترشح الفائز للتعاقد مع الإدارة من خلال الوسيط الإلكتروني¹.

حيث أشار إليها المشرع الجزائري في قانون تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام الامر رقم 15-247 في المادة 206 منه: "يمكن للمصلحة المتعاقدة، لاختيار أحسن عرض من حيث الامتيازات الاقتصادية في حالة صفقات اقتناء اللوازم وتقديم الخدمات العادية، اللجوء لإجراء المزاد الإلكتروني العكسي، بالسماح للمتعهدين بمراجعة أسعارهم أو عناصر أخرى من عروضهم القابلة للقياس الكمي."²

¹ قيدار عبد القادر صالح، إبرام العقد الإلكتروني وإثباته، مجلة الرافدين للحقوق، جامعة الموصل، كلية الحقوق، المجلد 10، العدد 37، العراق، 2008، ص 170.

² أنظر المادة 206 من الامر رقم 15-247 المؤرخ في تاريخ 16 سبتمبر سنة 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج.ر. 50.

المطلب الثاني: تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية على مبادئ سير المرفق العام

في هذا المطلب تطرقنا إلى المبادئ الأساسية لضمان سير المرفق العام بالشكل المطلوب الذي حقق أهدافه، وكيف أثرت الإدارة الإلكترونية على هذه المبادئ التي تتمثل في اربع فروع وهي : الاستمرارية في سير المرفق، والمساواة بين المنتفعين منه، ومبدأ قابليته للتغيير والتطوير، وأخيرا مبدأ تأثير الإدارة الإلكترونية على موظفي المرفق العام.

الفرع الاول: مبدأ الاستمرارية في سير المرفق العام بانتظام واطراد

أولاً: مفهوم مبدأ الاستمرارية في سير المرفق العام بانتظام واطراد

ظهر مبدأ استمرارية المرافق العامة لأول مرة في القضاء الإداري الفرنسي، والذي ابتدعه لضمان استمرار المرافق في أداء خدماتها دون انقطاع. حيث يعده المؤسس الدستوري الجزائري مبدأ دستوريا، وذلك بنص المادة 82 من الدستور الجزائري لسنة 7002 التي نصت على: "يسهر الوزير الأول على حسن سير الإدارة العامة"¹ وحيث يعني مبدأ استمرارية المرافق العامة أن تقوم المرافق العامة في أداء عملها بشكل منتظم لتلبية الاحتياجات العامة للأفراد، حيث أنها تقدم الخدمات الأساسية لهؤلاء الأفراد، الذين يعتمدون فيها على شؤون تنظيم حياتهم بشكل كبير. وأن حدوث اعطال في سير المرفق العامة يؤدي إلى الاخلال بحياة الافراد والتأثير السلبي عليها، مثلا كانقطاع الماء أو الكهرباء عن المنازل أو انقطاع النقل العام.

¹ المادة 85 من القانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016 المتضمن تعديل الدستور الجزائري (ج.ر.، عدد 14 لسنة 2016)

فينتج عن مبدأ السير المنتظم والمستقر للمرفق العام نتائج مختلفة تعتبر تطبيقاً لهذا المبدأ، وأهمها: تنظيم إضراب الموظفين، وتنظيم استقالاتهم، ونظرية الظروف الطارئة¹.

ثانياً: أثر الإدارة الإلكترونية على مبدأ الاستمرارية في سير المرفق العام بانتظام واطراد

ينعكس تأثير تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية على مبدأ دوام سير المرافق العامة في تأكيد هذا المبدأ وتطويره بشكل أفضل، من حيث سهولة أداء الرسوم اللازمة للانتفاع بخدمة المرفق. والاستفادة من خدمة المرفق واستمرار أدائه لخدماته ليلاً ونهاراً. بحيث سيؤدي نظام الإدارة العامة الإلكترونية إلى التطبيق الدقيق لمبدأ سير المرافق العامة بشكل شبه كامل من خلال توفير بوابة إلكترونية خاصة على الإنترنت على مدار 24 ساعة يومياً، ولمدة 7 أيام أسبوعياً و365 يوماً طوال السنة، دون الارتباط بساعات عمل المرفق، ودون إجازات، ودون تحديد مواعيد فتح أو إغلاق مكاتب الموظفين، بحيث أنه خدماتها مستمرة لا تتوقف إلا إذا كان هناك خلل فني في التقنيات اللازمة للاستفادة من خدمات المرفق العام².

ومن تأثير تطبيق نظام الإدارة العامة الإلكترونية على مبدأ سير المرفق العام بانتظام، خلاص الجمهور من عقبة الصف أو الطابور، وهذا من شأنه أن يريح الجمهور من عناء الوقوف في الطوابير أو الصفوف للحصول على معلومة أو إنجاز معاملة³.

¹ عصام عيد الفتاح، الحكومة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، دون طبعة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2008، ص91
² ياسين حجازي، سناء رحماني، مداخلة بعنوان: أقر الإدارة الإلكترونية على المبادئ الأساسية التي تحكم المرفق العام، في المؤتمر العلمي الدولي (النظام القانوني للمرفق العام الإلكتروني)، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، الجزائر، 2018، ص8.
³ ياسين حجازي، سناء رحماني، مرجع سابق، ص8.

حيث يساعد نظام الإدارة الإلكترونية على هذا المبدأ بصورة أكبر من النظام التقليدي حيث يستطيع الفرد صاحب الخدمة أن يحصل عليها وذلك في أي وقت من الأوقات من خلال دخوله على الموقع الإلكتروني للجهة الموجودة بها الخدمة، فالفرد الذي يريد استخراج رخصة البناء مثلا يستطيع الدخول على الموقع الإلكتروني وذلك لاطلاع على كافة الاشتراطات والشروط اللازمة لاستخراج هذا الترخيص¹.

كما أن تطبيق الإدارة الإلكترونية يخفف من تأثير الإضرابات والاستقالات والظروف الطارئة على تشغيل وسير المرافق العامة، وذلك لأن العمل الإداري الإلكتروني يمكن أداءه دون تدخل العنصر البشري فيه أو من خلال عمل الموظف دون الحاجة إلى الذهاب إلى مركز العمل. ولنفس السبب فإن حالات الاستقالة لا تؤثر على استمرارية المرافق العامة في أداء أعمالها، لأن خدماتها تؤدي إلكترونياً، وبالتالي فإن ذلك يقلل من حالات الطوارئ التي تؤثر على المعاملات بين الأفراد والجهات الإدارية، بحيث يمكن للأفراد الحصول على المعلومات والبيانات اللازمة لإجراء هذه المعاملات في أي وقت².

الفرع الثاني: مبدأ المساواة بين الأفراد المنتفعين من خدمات المرفق العام

أولاً: مفهوم مبدأ المساواة بين الأفراد المنتفعين من خدمات المرفق العام

يقصد بهذا المبدأ أن يقدم المرفق العام خدماته إلى من يطلبها من الأفراد بنفس الشروط المقررة لتقديم الخدمة، دون تمييز بينها، ومعنى أن المرفق العام يجب أن

¹ عصام عبد الفتاح، مرجع سابق، ص91.

² دعاء أنور سعيد الطائي، التطور التكنولوجي وقيام الحكومة الإلكترونية وإثرها على المرافق العامة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في تخصص القانون العام، جامعة النهرين، كلية الحقوق، العراق، 2013، ص97.

يلتزم بالمساواة في التعامل مع المستخدمين له، بحيث يكونون في مركز قانوني متماثل في الانتفاع خدماته، وتحمل نفقات الانتفاع، بغض النظر عن درجة تفاوت الانتفاع.¹ حيث يقتضي مبدأ المساواة أمام المرفق العام وجوب معاملة المرفق العام لكل المستفيدين معاملة واحدة دون تفضيل البعض على البعض الآخر لأسباب تتعلق بالجنس أو اللون أو الدين أو غيرها، وتعود فلسفة إلزام المرفق بالحياد بعلاقته بالمنتفعين إلى أنّ المرفق العام تم إحداثه بأموال عامة بغرض أداء حاجة عامة.²

المقصود هنا بالمساواة ليس المساواة المطلقة والتامة بين جميع الأفراد، وهو أمر لا يمكن تحقيقه، ولكن المقصود بالمساواة هنا هي مساواة نسبية أو القانونية، مما يعني أنه يجب على المرفق العام أن يعامل الأفراد الراغبين في الاستفادة والانتفاع من خدماته ان تكون مراكزهم القانونية متساوية ومتماثلة.³

ثانياً: تأثير الإدارة الإلكترونية على مبدأ المساواة بين الافراد المنتفعين من خدمات المرفق العام

إن تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية يؤكد ويدعم مبدأ المساواة بشكل كبير جداً، حيث أن تقديم الخدمة بشكل آلي أو إلكتروني، لن يؤدي ذلك إلى التمييز بين الأفراد عند تلقي الخدمة المرجوة، بحث أنه يمكن لأي شخص أن يتعامل مع الكمبيوتر الحصول على

¹ بوكريف زهير، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين سير المرافق العامة، مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، العدد 05، الجزائر، البليلة، 2013، ص343.

² ياسين حجازي وسناء رحمانى، مرجع سابق، ص9.

³ ليلي بن حليمة، سليم عشور، تأثير الإدارة الإلكترونية على أداء وتحسين المرفق العام في الجزائر، استمارة مشاركة في المؤتمر العلمي حول: النظام القانوني للمرفق العام الإلكتروني واقع - تحديات -أفاق، جامعة محمد بوضياف -المسيلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، المسيلة، 2019، ص7.

الخدمة المطلوبة ومن ناحية أخرى فإن استخدام هذا النظام يساعد في القضاء على حالات المحسوبية والوساطة في تقديم الخدمات والتخلص منها، والتي كانت تستخدم في التمييز بين الأفراد حسب درجة علاقتهم بالقيادات الإدارية.

ومن جهة أخرى سيؤدي نظام الإدارة العامة الإلكترونية أو الحياد الإلكتروني إلى التغلب ولو بشكل متدرج على مشكلة الوساطة والمحسوبية التي نخر سوسها في عظام الإدارة الحكومية على نحو أدى في كثير من الأحيان إلى انهيارها بعد انتشار الفساد الإداري بها وما يرتبط بها من رشوة وتمييز بالمخالفة لمبدأ المساواة أمام المرفق العام¹. كما يلغي هذا النظام حالات الرشوة التي كانت منتشرة بين الموظفين العموميين ، ولكن مع تطبيق هذا النظام فلا توجد مواجهة بين طالب الخدمة والموظف العام وبالتالي فليس هناك مجال لرشوة الموظف في هذا الصدد².

الفرع الثالث: مبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل في أي وقت

أولاً: مفهوم مبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل في أي وقت

تضع السلطة الإدارية المسؤولة عن إدارة المرافق العامة مجموعة من القواعد واللوائح التي تتحكم من خلالها في تشغيل المرافق العامة وكيفية تقديم خدمات المرافق للجمهور، ولكن بالنظر إلى الطابع المتغير باستمرار وتطور الحياة في جميع نواحي الحياة المجتمعية والاقتصادية والقانونية والسياسية، فالمرافق العامة تخضع بشكل طبيعي لمبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل في أي وقت. طالما أن التغيير في القواعد القانونية المنظمة للمرافق العامة، لا يحول دون تحقيق المصلحة العامة في المجتمع.³

¹ ليلي بن حليلة، سليم عشور، المرجع نفسه، ص7.

² العمري نوها، مرجع سابق، ص34.

³ العمري نوها، المرجع نفسه، ص35.

فإنه في إمكان الإدارة أن تغير في الطبيعة القانونية للمرفق العام، كأن تحول شركة وطنية إلى مؤسسة عامة، أو تفرض رسوما على المنتفعين بخدمات المرفق، أو ترفع من قيمتها أو تحفظها، مثل تغيير أسعار توصيل الهواتف المنزلية والتجارية من وقت لآخر تبعاً لتطور الخدمات وتغييرها. وذلك تطبيقاً لمبدأ تكيف المرافق مع الظروف الجديدة أو قابلية نظامه للتعديل والتغيير¹.

ثانياً: تأثير الإدارة الإلكترونية على مبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل في أي وقت

لا شك أن تطبيق هذا المبدأ يسمح للإدارة بتغيير إدارة المرافق العامة من النظام التقليدي إلى النظام الإلكتروني. وذلك بصرف النظر عن طريقة الإدارة المتبعة، وسواء تعلق الأمر بإدارة مباشرة تتولاها السلطة العامة، أم بإدارة غير مباشرة يتولاها ملتزم بعقد امتياز، أو شركة اقتصاد مختلط، أو شركة قطاع عام تملك الدولة جميع أسهمها². حيث تفرض الوسائل الإلكترونية الحديثة على الافراد والإدارات مواكبة التطورات العصرية، إذ من حق الإدارة القائمة على سير المرافق العامة أن تطلب من أشخاص القانون الخاص المتعاقدة معها لأداء عمل حكومي لها، أن تستخدم أحدث الوسائل العلمية والتكنولوجية في تطوير خدمات المرافق والا أنهت عقودها بإرادتها المنفردة، لأنها لا تعسى إلى تحقيق الربح المادي، وإنما يتوسع ليشمل جميع جواب المرافق العامة، أي كانت طريقة إدارتها، وخصوصاً تلك التي تدار بطريق الامتياز، فهذه

¹ ليلي بن حلمية، سليم عشور، مرجع سابق، ص7.

² ياسين حجاب، سناء رحمانى، مرجع سابق، ص11.

المرفق وان كانت تدار من قبل الملتزم فردا أو شركة فإنها تبقى خاضعة لإشراف الإدارة من أجل تحقيق المصلحة العامة المنوطة بالمرفق العام.¹ حيث إن تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية في المرفق والادارات العامة يعد تجسيدا حيا، وتطبيقاً مواكباً لمبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل والتبديل في أي وقت، غير أن مصالح الأفراد المنتفعين يجب ألا تمس سبب التحول لنظام الإدارة الإلكترونية².

الفرع الرابع: تأثير تطبيق الإدارة الإلكترونية على موظفي المرفق العام

أن المرفق العامة تقوم بنشاطها الإداري من خلال موظفين عموميين يشكلون الأداة العاملة لتحقيق أهداف الإدارة المرجوة، فالموظف العام يكون أساس النشاط الإداري، فلا يوجد نشاط اداري دون وجود موظف عمومي، وان الموظف العام يجب ان يختص في ممارسة النشاط الاداري داخل المرفق العامة، داخل إطار وظيفته الإداري.

وانه في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية يشكل الموظفون العنصري البشري لتحقيق عملية تطبيق الإدارة الإلكترونية وترتيبها لأثارها عن أعمالهم الإدارية، فالإدارة الإلكترونية لا تؤدي الخدمات بنفسها عن طريق وسائلها الإلكترونية. وان الموظفين العموميين هم الوسيلة التي تؤدي بها الإدارة الإلكترونية خدماتها، التي تستدعي ان يكونوا مؤهلين ومدربين على استخدام الإدارة الإلكترونية³.

كما تتوقف كفاءة الأداء في المرفق العامة على مدى قدرة الموظفين القائمين بتنفيذ الأعمال المادية على تيسير الإجراءات الإدارية، وأداء العمل الحكومي في سهولة ويسر، وهو ما تهدف إلى تحقيقه الإدارة الإلكترونية من خلال ما يلي:

¹ العمري نوها، مرجع سابق، ص35.

² ليلى بن حلمية، سليم عشور، مرجع سابق، ص7.

³ العمري نوها، مرجع سابق، ص36.

- تسهيل المعاملات اليومية للأفراد:

أن استخدام تقنية المعلومات أصبح أمرًا حتميًا يفرض نفسه على واقع الحياة في تلف المجالات الوظيفية والخدمية، وهو أمر دعا الكثير الحكومات إلى تطبيق فكرة الإدارة الإلكترونية بغرض إنجاز وإيصال خدماتها إلى المواطنين والمستفيدين كافة¹.

- التغلب على مشكل البيروقراطية:

أدت البيروقراطية إلى عرقلة الخدمات الحكومية عن السير الصحيح لها وصارت مرضا خبيثا أعجز المرفق العام عن أداء منافعها، ووجه ذلك أن الأصل في خدمات المرفق العام أن تكون ميسرة، وأن تؤدي المرافق العامة خدماتها دون أن يضطر المنتفعون منه إلى الإلحاح والمطالبة².

- التحول الاستراتيجي في عدة نواحي للأعمال المادية للموظفين:

سيكون لنظام الإدارة الإلكترونية تأثير إيجابي في بعض المجالات الوظيفية، مثل تمكين الإدارة من التغلب على مشكلة مخالقات الموظفين والحصول على إجازة مرضية. وغيرها من الإجازات التي تتجاوز حدودها القانونية، ولمصلحة الدوائر الحكومية أن يستمر الموظف في أداء وظيفته لأطول فترة زمنية ممكنة من الوقت. ووضع نظام آلي للعمل المادي للموظفين المتعلق بالترقيات وخاصة الترقية بالأقدمية حيث تتيح الوظيفة العامة للموظف الترقية خلال مسيرته المهنية في مختلف الدرجات والمراتب³.

¹ بوكريف زهير، مرجع سابق، ص344.

² بوكريف زهير، المرجع نفسه، ص344.

³ العمري نوها، مرجع سابق، ص37.

حيث يتم تقديم الخدمات من خلال تطبيق استراتيجي يتطلب وضع خطة عامة لعملية التنظيم الإداري، ويبدأ تنفيذها تدريجياً في بعض الجوانب الوظيفية، والتي يتم عرضها في نقاط كالتالي¹:

- ستمكّن الإدارة الإلكترونية الدائرة من اختصار عملية تعيين الموظفين من خلال تحديد شروط التوظيف ونشرها إلكترونياً، وكذلك تلقي رغبات الراغبين في الترشح من خلال تعبئة النماذج المتوفرة واختيار أفضل المرشحين الذين يلتقون بهم شروط التعيين. عند اكتمال عملية اختيار المرشح، يتم إخطار سلطة التعيين إلكترونياً بقرار التعيين، والذي يتم حفظه في ملف إلكتروني، ثم يتم إخطاره إلكترونياً للمعين من أجل البدء في وظيفة بعد قبوله، بالحضور شخصياً.
- سيؤدي نظام الإدارة الإلكترونية إلى تطور هائل من حيث ساعات العمل، أي أن الإدارة الإلكترونية لا تتوقف عن العمل ليلاً ونهاراً.
- سيؤدي نظام الإدارة الإلكترونية إلى تطورات في مكان العمل، حيث سيتم تغيير نظام الحضور التقليدي والاستغناء عنه (سجلات حضور الموظفين) واستبداله بالبطاقة الإلكترونية.
- سيؤدي نظام الإدارة الإلكترونية إلى تطوير نظام آلي لترقية الموظفين وخاصة ترقية بالأقدمية، مما يساعد على مكافحة الفساد الإداري في عملية الترقيات بالنسبة للموظفين في المرافق العامة والأجهزة الإدارية.
- أخيراً، سيكون من السهل على الموظف تقديم شكوى إلكترونية إلى صاحب العمل أو إلى السلطة المختصة في حالة حدوث خطأ أو انتقاص من حقوقه

¹ ليلي بن حليلة، سليم عشور، مرجع سابق، ص8-ص9.

المالية أو الإدارية، مما يعمل على تشجيع الإدارة ودفعها إلى تطوير أدائها نحو الأفضل.

خلاصة المبحث الأول:

نستخلص من الدراسة السابقة أن الانعكاس التأثيري لتطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة المرفق العام في تسيره أعمالها، لم تغير في جدوى العمل الإداري حيث أن النشاط الإداري الهدف منه تحقيق المصلحة العامة وهذا ما يكرسه أيضا نظام التطبيق الإلكتروني الإداري.

وهذا ما رأيناه سابقاً في القرار الإداري الإلكتروني، والعقد الإداري الإلكتروني فالهدف من أنشطة الإدارة لا يتغير بتطبيق الإدارة الإلكترونية، وإنما يعمل على تسهيلها على الموظفين وأيضاً الأفراد المتعاملين مع إدارة المرفق العام.

وذلك من خلال التطور الذي حدث في الوظائف الإدارية الأساسية، في مسمايتها الجديدة، فنرى هناك التخطيط الإلكتروني، والتنظيم الإلكتروني، والتنفيذ الإلكتروني، والتوجيه الإلكتروني أو القيادة الإلكترونية، وأخيراً الرقابة الإلكترونية.

كما أن النظام الجديد كرس مبادئ سير المرفق العام التي تضمن الاستمرارية لسير المرفق العام، وتضمن المساواة بين الأفراد المنتفعين، وقابلية المرفق العام للتطوير ومواكبة التطور الرقمي، وتكريس حقوق الموظفين الإداريين أيضا في النظام الإلكتروني الجديد في إدارة المرفق العام.

المبحث الثاني: دراسة حالة كلية الحقوق والعلوم والسياسية (جامعة محمد خيضر - بسكرة)

بعد طرحنا للجانب النظري حول موضوع الإدارة الإلكترونية، والخصوصيات التي تتعلق بها من أهمية ومراحل ومقومات وعوامل نجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية، والمعوقات التي توجهها في دولة الجزائر، ودراسة ما يتعلق في الجانب التطبيقي النظري بما يخص آثار وتأثير الإدارة الإلكترونية على سير وإدارة المرفق العام، وذلك من خلال جوانب القرارات والعقود الإدارية الإلكترونية، والوظائف الإدارية الإلكترونية، وأخيراً المبادئ الأساسية لسير المرفق العام، واستناداً لذلك ولكي تكون الإجابة كاملة عن الإشكالية المطروحة، فقد قمنا في هذا المبحث بدراسة حالة تطبيق الإدارة الإلكترونية على مستوى كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة محمد خيضر - بسكرة.

المطلب الأول: تحديد وتعريف ميدان الدراسة

الفرع الأول: لمحة عامة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية.

تقع كلية الحقوق والعلوم السياسية في القطب الجامعي - شتمه، لجامعة محمد خيضر في بسكرة، حيث تبعد الكلية عن مركز مدينة بسكرة 05 كيلومترا في اتجاه الطريق الوطني رقم N31 الرابط ما بين مدينتي بسكرة وشتمه، الواقع في الجانب الشرقي لحي العالية في بسكرة.

حيث أنشئت كلية الحقوق في جامعة محمد خيضر بسكرة بموجب مرسوم رقم 98-219 المؤرخ في 07 يوليو 1998، المتضمن إنشاء جامعة بسكرة، حيث أن هذا القرار جاء بإنشاء كلية الحقوق والعلوم الاقتصادية.

وفي المرسوم التنفيذي رقم 04-255 المؤرخ في 29 أوت 2004، تم فصل كلية الحقوق عن كلية الاقتصاد، واعتماد تسمية جديدة لها (كلية الحقوق والعلوم السياسية)، وتتكون كلية الحقوق والعلوم السياسية على قسمين:

• قسم الحقوق.

• قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية.

حيث يتكون مجلس الكلية من:

• عميد الكلية- رئيسا

• نائب عميد الكلية لما بعد التدرج- عضوا

• نائب عميد الكلية للتدرج- عضوا

• الأمين العام- عضوا

• رئيس قسم الحقوق- عضوا

• رئيس قسم العلوم السياسية- عضوا

• والأستاذ الممثل للطلبة- عضوا

حيث يبدي مجلس الكلية برأيه وتوصياته فيما يلي:

- آفاق تطوير الكلية.

- آفاق التعاون العلمي الوطني.

- برمجة أعمال التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد المعارف.

- مشروع ميزانية الكلية.

- مشروع مخطط تسيير الموارد البشرية والمادية.

- تسيير الكلية.

والعلوم السياسية تتضمن 55 عامل إداري، موزعين وفق الجدول رقم (II-1):

الجدول رقم (II-1)

العدد	سلك العمل الإداري
1	Secrétariat général السكرتارية العامة
3	Services de la recherche scientifique مصلحة البحث العلمي
1	Rectorat de la Faculté إدارة الكلية
4	Services budget مصلحة الميزانية
1	Services informatique مصلحة الإعلام الآلي
15	Services scolarité مصلحة التدريس
2	Services statistiques مصلحة الإحصاء
3	Services personnel مصلحة المستخدمين
1	Services des activités sportif et culturelles مصلحة الأنشطة الرياضية والثقافية
2	Services maintenances moyens généraux et مصلحة مخزن العتاد والإصلاح
1	Conseil scientifique الإرشاد العلمي
15	La bibiotheque المكتبة
5	Services maintenance مصلحة الصيانة
1	Chauffeur سائق
55	المجموع

المصدر: مصلحة المستخدمين

حيث تتضمن كلية الحقوق في الهيئة التدريسية على (121) أستاذاً، مقسمين كالتالي:

- قسم الحقوق (88) أستاذاً، في جميع التخصصات.
- قسم العلوم السياسية (33) أستاذاً، في جميع التخصصات.

الفرع الثالث: أهداف كلية الحقوق والعلوم السياسية

تتمثل أهداف كلية الحقوق والعلوم السياسية في الآتي:

- بناء وتطوير قاعدة علمية ومعرفية راسخة في علوم القانون وعلوم السياسة والعلاقات الدولية المختلفة وربطها بالمؤسسة التشريعية.
- توفير البيئة العلمية والعملية المتفاعلة والمتكاملة والتي تدعم عمليات التعليم والتعلم والبحث والتدريب والتطبيق من قبل جميع أعضاء مجتمع الكلية.
- تغطية الاحتياجات التنموية للدولة كلياً أو جزئياً من خلال توفير إطارات ذوي خصائص مهنية عالية مصممة للإيفاء بمتطلبات سوق العمل.
- بناء شخصية الطالب المتفردة علماً وفكراً وخلقاً بأسلوب القدوة الحسنة وتسليحه بمهارات المهنية الإبداعية (كالتفكير والتحليل والنقد والاستنباط وتجويد العمل وغيرها).
- توفير أحدث وسائل التعليم النظري والعلمي المستمر لطلبة الكلية من خلال برامج التدريب والاستشارات.
- طرح برامج دراسات عليا متميزة لإتاحة المجال للطلبة المتفوقين لاستكمال تعليمهم في مستويات الماجستير والدكتوراه وتنظيم الأحداث العلمية لدعم الدراسة والبحث العلمي.

- المشاركة وبقوة مع المنظمات المهنية ومؤسسات المجتمع في دعم ونشر الثقافة القانونية العامة وقيم العدالة.
- بناء روابط متينة ومرنة مع المنظمات المجتمعية وقطاعات الأعمال المختلفة لتلمس الاحتياجات المتغيرة لسوق العمل وتطوير البرامج المدرسة باستمرار للإيفاء بها.

المطلب الثاني: تحديد منهج الدراسة

الفرع الأول: تحديد مجتمع عينة الدراسة

ومن أجل تحقيق الهدف من دراستنا، في معرفة مدى تحقيق إدارة المرفق العام للإدارة الإلكترونية، وذلك من خلال كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة محمد خيضر - بسكرة، فقد تم الاعتماد في دراستنا على جمع البيانات والمعلومات التي يقصدها موضوع الدراسة، وذلك من خلال إجراء توزيع استبيان استهدف الموظفين الإداريين والأساتذة المعلمين في كلية الحقوق والعلوم السياسية¹، وذلك عن طريق توزيع عشوائي في نطاق إدارة الكلية فقط، وذلك بهدف الحصول المعلومات الصحيحة المطلوبة في موضوع دراستنا.

- حجم العينة

ومن أجل استهداف الجهة المقصودة من الاستبيان في إدارة الكلية من موظفي وأستاذة، فقد تم توزيع 50 نموذج استبائي بشكل عشوائي داخل نطاق إدارة الكلية، وأن تمت دراسة الاستبيانات الصالحة التي تحمل إجابات كاملة، وإلغاء الاستبيانات التي اجاباتها

¹ نموذج الاستبيان مرفق في قائمة الملاحق

ناقصة، واستبعاد الاستبيانات المفقودة، حيث يوضح الجدول رقم (2-II) حجم التوزيع لعينة الاستبيان:

النسبة	العدد	العبرة
16%	8	الاستبيانات المفقودة
14%	7	الاستبيانات الملغاة
70%	35	الاستبيانات الصالحة للتحليل
100%	50	المجموع الكلي

الجدول رقم (2-II)

الفرع الثاني: تحديد أدوات الدراسة

بالنسبة لتحديد أدوات دراسة الموضوع، فإنها تتمثل في:

- الأدوات مستخدمة في جمع البيانات والمعلومات: التي تمثلت في الاعتماد بشكل كلي على الاستبيان كوسيلة لجمع البيانات والمعلومات الخاصة بالدراسة.
- الأدوات المستخدمة في أحصاء وتحليل الدارسة: تم الاعتماد في تحليل دراستنا التي تم جمعها من خلال الاستبيان على برنامج ال Excel لتفريغ البيانات، وبرنامج SPSS v25 في تحليل بيانات الدراسة، من خلال استخدام:
 - المتوسط الحسابي
 - الانحراف المعياري

- T اختبار
- النسب المئوية والتكرارات

الفرع الثالث: تحديد محاور الاستبيان

أن دراستنا تتحور بشكل رئيسي حول فكرة تطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية، ولذلك فإنه ينتج عن ذلك أربع محاور فرعية قسمناها بما يساعد دراستنا، حيث يمكن توضيحها كالتالي:

- المحور الأول من العبارة رقم (1) إلى العبارة رقم (14): يتضمن هذا المحور تحقيق الأهداف المرجوة من تطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية محل الدراسة.
- المحور الثاني من العبارة رقم (15) إلى العبارة رقم (25): ويتضمن هذا المحور مساهمة العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري لإدارة الكلية محل الدراسة.
- المحور الثالث من العبارة رقم (26) إلى العبارة رقم (32): ويتضمن هذا المحور توفر البنية الشبكية للإدارة الإلكترونية داخل أقسام وحدة إدارة الكلية محل الدراسة.
- المحور الرابع من العبارة رقم (33) إلى العبارة رقم (48): ويتضمن هذا المحور تأثير الوظائف الإدارية الإلكترونية الجديدة على العمل الإداري لإدارة الكلية محل الدراسة.

المطلب الثالث: مناقشة وتحليل نتائج الدراسة

الفرع الأول: تحليل بيانات افراد العينة

هنا سوف ندرس ونحلل البطاقة الخاصة بالبيانات الشخصية لمستجبي الاستبيان، وذلك من خلال الإجابات التي حصول عليها فيما يلي:

1. الجنس

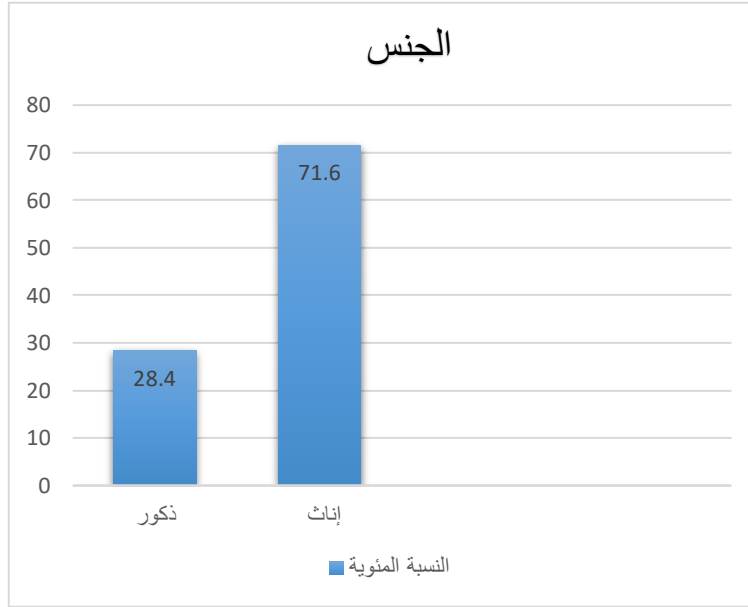
يعرض الجدول رقم (3-II) توزيع عينة الدراسة حسب الجنس في الكلية محل الدراسة.

الجدول رقم (3-II)

النسبة	التكرار	الجنس
28.4%	10	ذكر
71.4%	25	أنثى
100%	35	المجموع الكلي

ومن خلال ما وضحه الجدول السابق، فإن افراد العينة "الذكور" تتمثل في نسبة 28.4% في (10) تكرارات، بينما تمثل نسبة الإناث 71.6% في (25) تكرار، وذلك بين أن نسبة عاملين الإدارة من "الإناث" أكثر من نسبة الذكور في كلية الحقوق والعلوم السياسية. ويوضح الشكل رقم (3-II) النسبة المئوية التي يمثلها توزيع الجنس لأفراد عينة الدراسة.

الشكل رقم (2-II)



2. العمر

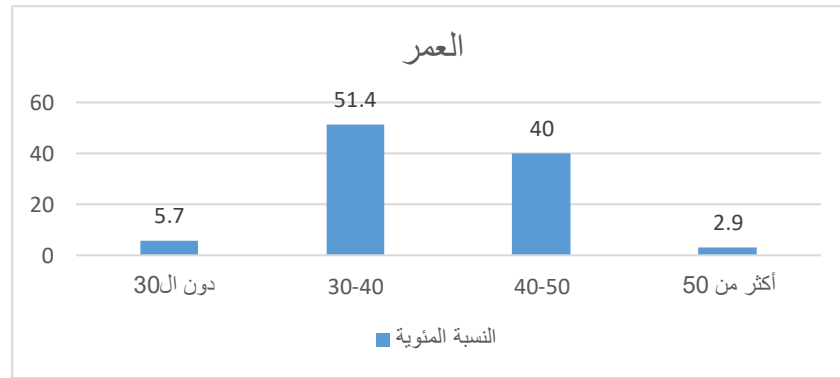
يعرض الجدول رقم (4-II) التوزيع العمري لمستجبي الاستبانة، وفق التقسيم الآتي:

الجدول رقم (4-II)

النسبة	التكرار	العبرة
%5.7	2	دون ال 30
%51.4	18	40-30
%40	14	50-40
%2.9	1	فوق ال 50
%100	50	المجموع الكلي

ومن ذلك يتبين معنا أن غالبية مستجبي الاستبيان هم من في "متوسط عمر (30 - 40) " في المرتبة الأولى بنسبة أكثر من النصف التي تمثلت في 51.4% و(18) تكرار، وفي المرتبة الثانية من هم في "متوسط عمر (40-50) " بنسبة 40% من خلال (14) تكرار، وفي المرتبة الثالثة "أقل من 30 عام" بنسبة 5.7% في تكرارين، والمرتبة الأخيرة جاء من هم "أكثر من 50 عام" بنسبة 2.9% وفي تكرار وحيد. حيث بين الشكل رقم (3-II) النسب المئوية للتوزيع العمري لأفراد العينة.

الشكل رقم (3-II)



4. المؤهل العلمي

وضح الجدول رقم (5-II) توزيع أفراد العينة حسب تأهيلهم العلمي، وذلك في:

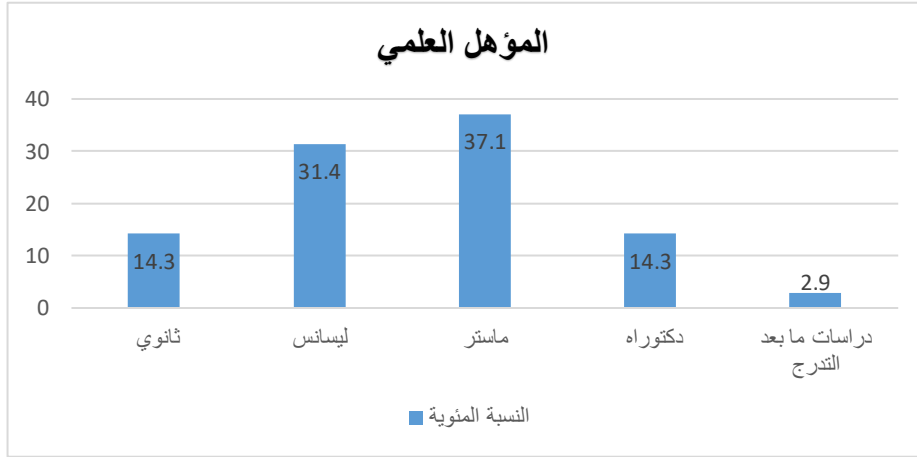
النسبة	التكرار	العبرة
14.3%	5	ثانوي
31.4%	11	ليسانس

37.1%	13	ماستر
14.3%	5	دكتوراه
2.9%	1	دراسات ما بعد التدرج
100%	35	المجموع الكلي

الجدول رقم(II-5)

يوضح الجدول رقم(II-5) أن التأهيل العلمي لمستجبي الاستبانة موزع على خمس درجة جاء في الدرجة الأولى التحصيل العلمي على "شهادة الماستر" بنسبة 37.1% في (13) تكرار، وفي الدرجة الثانية التحصيل العلمي على "شهادة الليسانس" بنسبة 31.4% في (11) تكرار، وفي الدرجة الثالثة من حصلوا على "شهادة الدكتوراه" بنسبة 14.3% في (05) تكرارات، وفي الدرجة الرابعة من حصلوا على "الثانوي" فقط بنسبة 14.3% في (05) تكرارات، وفي الدرجة الخامسة من حصلوا على "دراسات ما بعد التدرج" بنسبة 2.9% في تكرار وحيد. ويبين الشكل رقم (II-4) التوزيع المئوي للتأهيل العلمي لأفراد العينة.

الشكل رقم (4-II)



4. المسمى الوظيفي

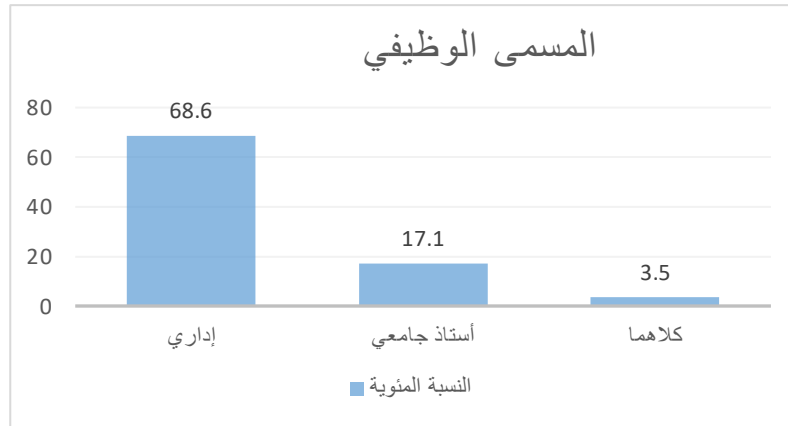
يوضح الجدول رقم (6-II) توزيع أفراد العينة حسب مناصبهم الوظيفية وما يشغلوه من تأطير عملي في الكلية.

الجدول رقم (6-II)

النسبة	التكرار	العبرة
%68.6	24	إداري
%17.1	6	أستاذ جامعي
%14.3	5	كلاهما
%100	35	المجموع الكلي

حيث أن العينة استهدفت بشكل كبير "الموظفين الإداريين" في الكلية حيث شكلوا نسبة 68.6% في (24) تكرار، ويوجب الإشارة أنهم موظفي إداريين موزعين في مختلف مصالح الكلية على المستوى البيداغوجي أو عمادة الكلية أو مكتبة كلية الحقوق، و"الأساتذة الجامعيين" فيها بنسبة 17.1% في (06) تكرارات، ومنهم من هو أستاذ في الكلية ويشغل منصب إداري في إدارتها وشكلت نسبتهم 14.3% في (05) تكرارات. ويبين الشكل رقم (5-II) النسبة المئوية لتوزيع أفراد العينة حسب المنصب الوظيفي.

الشكل رقم (5-II)



5. عدد سنوات الخبرة

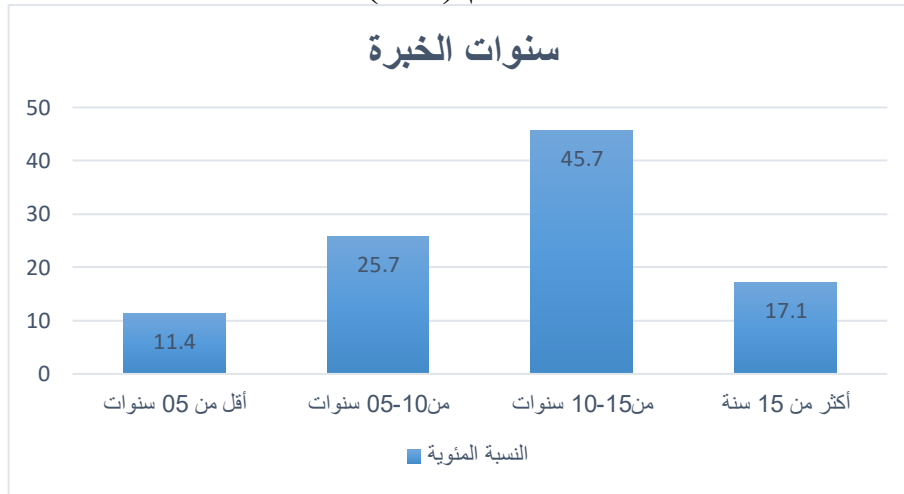
يبين الجدول رقم (7-II) توزيع أفراد العينة حسب عدد سنوات عملهم وخبراتهم في إطار الإدارة العمل في كلية الحقوق.

النسبة	التكرار	العبرة
%11.4	4	أقل من 05 سنوات
%25.7	9	10-05 سنوات
%45.7	16	15-10 سنة
%17.1	6	أكثر من 15 سنة
%100	35	المجموع الكلي

الجدول رقم (7-II)

ومن ذلك نجد أن خبرات أفراد العينة تتوزع في أربع درجات، ففي الدرجة الأولى من لديهم خبرة تتوسط ما بين "10-15 سنة" بنسبة %45.7 في (16) تكرار، والدرجة الثانية من لديهم خبرة تتوسط ما بين "05-10 سنوات" بنسبة %25.7 في (09) تكرارات، والدرجة الثالثة من لديهم خبرات "أكثر من 15 سنة" بنسبة %17.1 في (06) تكرارات، والدرجة الثالثة من لديه خبرة "أقل من 05 سنوات" بنسبة %11.4 في (04) تكرارات. كما أن الشكل رقم (6-II) يعرض النسب المئوية لعدد سنوات خبرة أفراد العينة.

الشكل رقم (6-II)



6. مدى المعرفة بالإدارة الإلكترونية

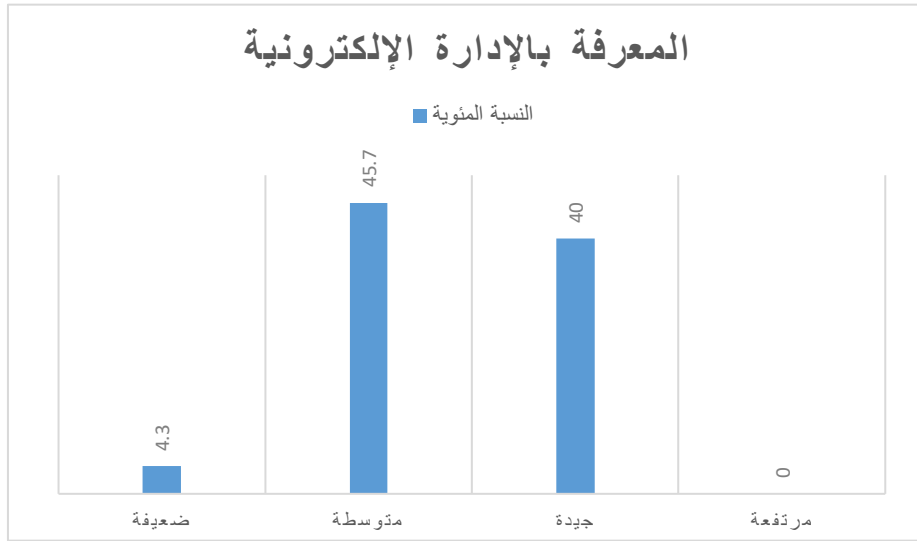
يبين الجدول رقم (8-II) توزيع أفراد العينة حسب معرفتهم باستخدام وسائل الإدارة الإلكترونية.

الجدول رقم (8-II)

النسبة	التكرار	العبارة
%14.3	5	ضعيفة
%45.7	16	متوسطة
%40	14	جيدة
%0	0	مرتفعة
%100	35	المجموع الكلي

ومن ذلك فنجد أن أفراد العينة في معرفتهم حول الإدارة الإلكترونية "ضعيفة" بنسبة 14.3% في (05) تكرارات، و"متوسطة" بنسبة 45.7% في (16) تكرار، و"جيدة" بنسبة 40% في (14) تكرار، أما "مرتفعة" فجاءت دون تكرارات بنسبة 0%. كما يوضح الشكل رقم (7-II) النسب المئوية لإفراد العينة في معرفتهم بالإدارة الإلكترونية.

الشكل رقم (7-II)



7. المشاركة في دورات تكوينية في الإدارة الإلكترونية

يوضح الجدول رقم (9-II) توزيع أفراد العينة حسب مشاركتهم في دورات تكوينية حول استخدام وسائل الإدارة الإلكترونية.

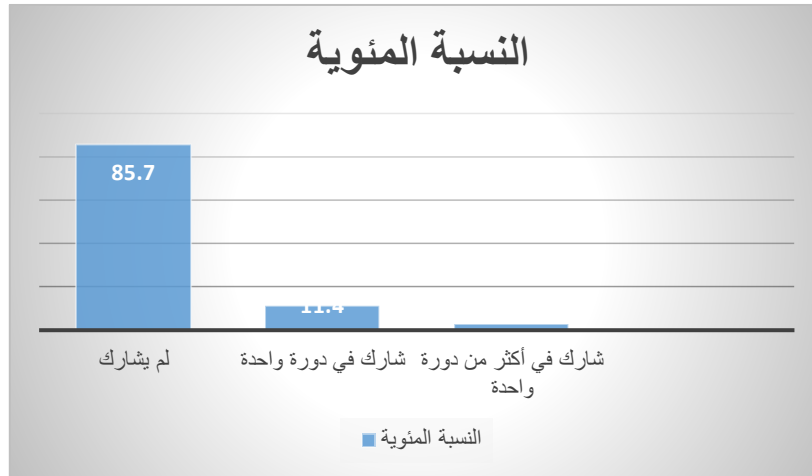
الجدول رقم (9-II)

النسبة	التكرار	العبرة
%85.7	30	لم أشارك

المشاركة في دورة واحدة	4	11.4%
المشاركة في أكثر من دورة	1	2.9%
المجموع الكلي	35	100%

ومن ذلك نجد أن غالبية أفراد العينة " لم يشاركوا" في دورات تكوينية حول الإدارة الإلكترونية بنسبة 85.7% في (30) تكرار، والذين شاركوا في "دورة واحدة" يمثلون نسبة 11.4% في (04) تكرارات، والذين شاركوا في "أكثر من دورة" تكوينية بنسبة 2.9% في تكرار وحيد. كما يعرض الشكل رقم (8-II) النسب المئوية لتوزيع أفراد العينة حول مشاركتهم في دورات تكوينية حول الإدارة الإلكترونية.

الشكل رقم (8-II)



الفرع الثاني: تحليل أداة الدراسة

• فرضيات أداة الدراسة

وأنة لتحليل أداة الدراسة لا بد من طرح فرضيات الدراسة لاختبار الفرضيات وذلك باستخدام اختبار T (one sample test) لجميع عبارات أداة الدراسة من خلال التوزيع للعبارات على أربع محاور لكل محور فرضية خاصة به، وأن الدراسة لها فرضية أساسية عامة لها.

الفرضية الأساسية لأداة لدراسة، تتمثل في:

"مدى تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة كلية الحقوق والعلوم السياسية-جامعة بسكرة"

أما الفرضيات الفرعية فهي تتعلق بمحاور أداة الدراسة التي تتمثل:

الفرضية الأولى: تتعلق بالمحور الأول الذي يحول حول تحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية من خلال تطبيقها في إدارة الكلية.

الفرضية الثانية: تتعلق بالمحور الثاني الذي يحول حول توفر العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية.

الفرضية الثالثة: تتعلق بالمحور الثالث الذي يحول حول توفر البنية الشبكية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية.

الفرضية الرابعة: تتعلق بالمحور الرابع الذي يحول حول تأثير الوظائف الإدارية الإلكترونية على العمل الإداري داخل الكلية.

فإذا كانت القيمة الاحتمالية (Sig) لأي فرضية من الفرضيات السابقة أكبر من مستوى (الدلالة ألفا 0.05 α) حسب نتائج البرنامج المستخدم SPSS V25 يدل ذلك على أنه لا يوجد هنالك أثر ذو دلالة إحصائية عند مستوى دلالة كل فرضية.

أما إذا كانت القيمة الاحتمالية (Sig) لأي فرضية من الفرضيات السابقة تساوي أو تكون أقل من (مستوى الدلالة α 0.05) حسب نتائج البرنامج المستخدم SPSS V25 يدل ذلك على أنه يوجد هنالك أثر دلالة إحصائية عند مستوى دلالة كل فرضية. ولذلك فقد استخدمنا مقياس "ليكرت الخماسي" لقياس إجابات أفراد عينة الاستبيان، عبر الجدول رقم (1-III):

الجدول رقم(1-III)

الإجابة	موافق	موافق بشدة	محايد	معارض	معارض بشدة
الدرجة	1	2	3	4	5

وأن حدود المتوسط الحسابي للإجابات حسب قياس "ليكرت الخماسي"، تتمثل في الجدول رقم (2-III):

الجدول رقم (III-2)

المتوسط الحسابي	الدرجة
من 1 إلى 1.79	موافق
من 1.80 إلى 2.59	موافق بشدة
من 2.60 إلى 3.39	محايد
من 3.40 إلى 4.19	معارض
من 4.20 إلى 5	معارض بشدة

• تحليل محاور الاستبيان

أولاً: تحليل عبارات المحور الأول

يحتوي المحور الأول في الاستبيان المعنون في "تحقيق أهداف تطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية"، على العبارات من (1-14) لمعرفة مدى تحقيق الإدارة الإلكترونية لأهدافها في الكلية من خلال تطبيقها، حيث يوضح الجدول رقم (III-3) ذلك من خلال إيجاد العمليات الإحصائية للمحور الأول، بحيث أن قيمة المتوسط الحسابي تعكس قيمة الموافقة على العبارة.

الجدول رقم (III-3)

رتبة اتجاه العينة	اتجاه العينة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجات القياس					العبارة	الرقم					
				معارض بشدة	معارض	محايد	موافق بشدة	موافق							
											التكرار لكل درجة				
											النسبة المئوية لكل درجة				
2	موافق بشدة	1.07922	1.8000	0	3	8	3	21	توفر دقيق للبيانات المفروضة على الإداريين في الكلية	1					
				%0	%8.6	%22.9	%8.6	%60							
7	موافق بشدة	1.33158	2.1429	2	6	3	8	16	تخفيض التكاليف المتمثلة في استخدام الأوراق والمعدات	2					
				%5.7	%17.1	%8.6	22.9 %	%45.7							
6	موافق بشدة	1.26889	2.0857	2	3	8	5	17	توفير وقت الإجراءات الادارية في الكلية	3					
				%5.7	%8.6	%22.9	%14.3	48.6 %							

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

5	موافق بشدة	1.29186	2.0857	1	6	6	4	18	ترشيد أعداد الموظفين الإداريين في الكلية	4
				%2.9	17.1 %	%17.1	%11.4	51.4 %		
11	موافق بشدة	1.34539	2.3143	3	4	8	6	14	تحقيق الشفافية والنزاهة الإدارية في الكلية	5
				%8.6	11.4 %	%22.9	%17.1	%40		
8	موافق بشدة	1.27154	2.1714	2	3	10	4	16	التخلص من البيروقراطية في الكلية إن وجدت	6
				%5.7	%8.6	%28.6	%11.4	45.7 %		
10	موافق بشدة	1.22097	2.2571	1	6	7	8	13	زيادة كفاءة وفعالية العمل الإداري في الكلية	7
				%2.9	17.1 %	%20	%22.9	37.1 %		
3	موافق بشدة	1.24009	1.8571	1	5	3	5	21	تبسيط إجراءات العمليات الإدارية في الكلية	8
				%2.9	14.3 %	%8.6	%14.3	%60		
9	موافق بشدة	1.41005	2.2000	3	5	5	5	17	استجابة متطلبات المحيط الطلابي للكلية	9
				%8.6	14.3 %	%14.3	%14.3	48.6 %		
4	موافق بشدة	1.26025	2.0000	2	4	3	9	17		

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

				5.7%	11.4%	8.6%	25.7%	48.6%	تنظيم التواصل ما بين أقسام الكلية عبر البريد الإلكتروني	10
1	موافق	1.07844	1.6857	4	4	4	4	23	المتابعة الإلكترونية للكلية عن بعد	11
				11.4%	11.4%	11.4%	11.4%	65.7%		
12	موافق بشدة	1.40945	2.3143	2	7	8	1	17	تنظيم الاجتماعات الإلكترونية	12
				5.7%	20%	22.9%	2.9%	48.6%		
13	موافق بشدة	1.47415	2.6571	3	10	8	0	14	التعامل مع مؤسسات افتراضية	13
				8.6%	28.6%	22.9%	0%	40%		
14	موافق بشدة	1.38843	2.6857	4	7	8	6	10	اعتماد نظم متطورة من خلال مؤسسات شبكية ذكية	14
				11.4%	20%	22.9%	17.1%	28.6%		
موافق بشدة		0.78348	2.1612	الناتج الإجمالي للمحور الأول						

1. جاءت العبارة رقم (01) " توفر دقيق للبيانات المفروضة على الإداريين في الكلية" في الرتبة ال (02) لاتجاه العينة، وذلك بمتوسط حسابي 1.8000 وبانحراف معياري 1.07922، وبالأخذ للمتوسط الحسابي الخاص بها نجد أن تدخل في فئة - موافق بشدة-، التي تضمن المتوسط الحسابي " من 1.80-2.59 حسب مقياس

ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الالكترونية تعمل على تحقق دقيق للبيانات المفروضة على الإداريين فعلاً.

2. جاءت العبارة رقم (02) "تخفيض التكاليف المتمثلة في استخدام الأوراق والمعدات" في الرتبة ال (07) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.1429 وانحراف معياري 1.33158، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة - موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج الإدارة الالكترونية في الكلية تقلل من تكاليف استخدام والمعدات التقليدية بشكل كبير.

3. جاءت العبارة رقم (03) "توفير وقت الإجراءات الإدارية في الكلية" في الرتبة ال (05) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.0857 وانحراف معياري 1.26889، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80- حسب مقياس ليكرت الخماسي 2.59"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الالكترونية تعمل على تقليل وتوفير زمن أداء الإجراءات الإدارية المعتادة في الكلية.

4. جاءت العبارة رقم (04) "ترشيد أعداد الموظفين الإداريين داخل الكلية" في الرتبة ال (06) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.0857 وانحراف معياري 1.29186، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80- حسب مقياس ليكرت الخماسي 2.59"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الالكترونية ترشد أعداد الموظفين الإداريين داخل أقسام وحدة الإدارة بشكل ملحوظ.

5. جاءت العبارة رقم (05) " تحقيق الشفافية والنزاهة الإدارية في الكلية" في الرتبة ال (11) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.3143 وانحراف معياري 1.34539، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80- حسب مقياس ليكرت الخماسي 2.59"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الالكترونية تعمل فعلاً على تحقيق الشفافية والنزاهة في أداء أعمالها الإدارية.

6. جاءت العبارة رقم (06) " التخلص من البيروقراطية في الكلية إن وجدت" في الرتبة ال (08) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.1714 وانحراف معياري 1.27154، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الالكترونية تنهي وجود البيروقراطية الإدارية في حال وجودها على مستوى إدارة الكلية.

7. جاءت العبارة رقم (07) " زيادة كفاءة وفعالية العمل الإداري في الكلية" في الرتبة ال (10) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.2571 وانحراف معياري 1.22097، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الالكترونية تعزز الكفاءة والفعالية الإدارية للأداء الإداري لإدارة الكلية.

8. جاءت العبارة رقم (08) " تبسيط إجراءات العمليات الإدارية في الكلية" في الرتبة ال (03) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.8571 وانحراف

معياري 1.14009، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.53 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الإلكترونية تسهل من أداء الإجراءات الإدارية المفروضة داخل الكلية.

9. جاءت العبارة رقم (09) " **استجابة متطلبات المحيط الطلابي للكلية**" في الرتبة ال (09) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.2000 وانحراف معياري 1.41005، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية تتمتع باستجابة عالية لمتطلبات الطلاب في الكلية من خلال تطبيق الإدارة الإلكترونية.

10. جاءت العبارة رقم (10) " **تنظيم التواصل ما بين أقسام الكلية عبر البريد الإلكتروني**" في الرتبة ال (04) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.0000 وانحراف معياري 1.26025، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الإلكترونية تسهل من عملية التواصل بين أقسام الكلية، وذلك من خلال الاعتماد على استخدام البريد الإلكتروني.

11. جاءت العبارة رقم (11) " **المتابعة الإلكترونية للكلية عن بعد**" في الرتبة ال (01) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.6857 وانحراف معياري 1.07844، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق -**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1-1.80 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك

نستنتج أن الإدارة الإلكترونية توفر متابعة الكترونية بعيدة على أعمال إدارة الكلية نوعاً ما.

12. جاءت العبارة رقم (12) "تنظيم الاجتماعات الإلكترونية" في الرتبة ال(12)، لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.3143 وانحراف معياري 1.40945، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الإدارة الإلكترونية توفر لإدارة الكلية خيار القيام بالاجتماعات الإلكترونية التي تتم عن بعد.

13. جاءت العبارة رقم (13) "التعامل مع مؤسسات افتراضية" في الرتبة ال(13)، لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.6571 وانحراف معياري 1.47415، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية تتعامل مع مؤسسات افتراضية وذلك ومن خلال استخدام وسائل الإدارة الإلكترونية.

14. جاءت العبارة رقم (14) "اعتماد نظم متطورة من خلال مؤسسات شبكية ذكية" في الرتبة ال (14) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.6857 وانحراف معياري 1.38843، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية تعتمد في اعمالها الإدارية عن طريق تطبيق الإدارة الإلكترونية على نظم جديدة ومتطورة من خلال مؤسسات شبكية ذكية.

ثانياً: تحليل عبارات المحور الثاني

يتمحور المحور الثاني حول " توفر العناصر الأساسية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية" من خلال العبارات من (15- 25)، وذلك من أجل معرفة مدى توفر العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية داخل أقسام الكلية، ومدى تأثيرها على العمل الإداري للكلية، حيث يوضح الجدول رقم (III-4) النتائج المحصل عليها من خلال إجابات أفراد العينة المستهدفة في إطار إدارة الكلية.

الجدول رقم (III-4)

الرقم	العبارة	درجات القياس					المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	اتجاه العينة	رتبة اتجاه العينة
		موافق	موافق بشدة	محايد	معارض	معارض بشدة				
		التكرار لكل درجة								
		النسبة المئوية لكل درجة								
15	توفر عتاد الحاسوب المناسب لإنجاز العمل الإداري في الكلية	17	6	5	5	2	2.1143	1.32335	موافق بشدة	10
		%45.6	%17.1	%14.3	%14.3	%5.7				

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

2	موافق	1.05081	1.6857	1	2	3	8	21	مساهمة عتاد الحاسوب في انجاز العمليات والمهام بشكل أسرع	16
				%2.9	%5.7	%8.6	%22.9	%60		
6	موافق بشدة	1.07062	1.8286	1	3	2	12	17	مساهمة عتاد الحاسوب في تحسين قدرة الحصول على المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب	17
				%2.9	%8.6	%5.7	%34.3	%48.6		
5	موافق	1.00252	1.7714	1	1	5	10	18	مساهمة عتاد الحاسوب في معالجة وتخزين وأرشفة المعلومات بشكل أفضل	18
				%2.9	%2.9	%14.3	%28.6	%51.4		
3	موافق	0.92582	1.7143	1	0	5	11	18	مساهمة عتاد الحاسوب في تحسين اتخاذ القرار السليم وفق البيانات المتاحة	19
				%2.9	%0	%14.3	%31.4	%51.4		

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

1	موافق	1.05957	1.6286	1	2	3	6	23	توفر البرمجيات المناسبة لإنجاز العمل الإداري في الكلية	20
				%2.9	%5.7	%8.6	%17.1	%65.7		
4	موافق	1.15624	1.7647	2	1	4	7	21	مساهمة البرمجيات في تحسين أعمال الإدارة الإلكترونية في الكلية	21
				%5.7	%2.9	%11.4	%20	%60		
8	موافق بشدة	1.30481	1.9429	3	1	7	4	20	مساهمة البرمجيات في توجيه المكونات المادية للحاسوب لإداء مهام الكلية	22
				%8.6	%2.9	%20	%11.4	%57.1		
9	موافق بشدة	1.27154	2.0286	2	3	7	5	18	مساهمة البرمجيات في توفير بيئة عمل مرنة في الكلية	23
				%5.7	%8.6	%20	%14.3	%51.4		
7	موافق بشدة	1.09468	1.9143	1	1	10	5	18	مساهمة البرمجيات في	24

				%2.9	%2.9	%28.6	%14.3	%51.4	تحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية في الكلية	
11	موافق	1.18251	2.1143	1	4	8	7	15	مساهمة البرمجيات في تدعيم القرارات الإدارية في الكلية	25
				%2.9	%11.4	%22.9	%20	%42.9		
موافق بشدة		0.69946	1.8623	النتائج الإجمالية للمحور الثاني						

1. جاءت العبارة رقم (15) " توفر عتاد الحاسوب المناسب لإنجاز العمل الإداري في الكلية " في الرتبة ال(10) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.1143 وانحراف معياري 1.32335، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن عتاد الحاسوب المناسب متوفر داخل أقسام إدارة الكلية.
2. جاءت العبارة رقم (16) " مساهمة عتاد الحاسوب في انجاز العمليات والمهام بشكل أسرع " في الرتبة ال (02) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.6857 وانحراف معياري 1.05081، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق -**، فهي تتضمن

- المتوسط الحسابي من "1-1.79 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن عتاد الحاسوب يساهم بشكل كبير في تسريع إنجاز العمليات الإدارية في الكلية.
3. جاءت العبارة رقم (17) " مساهمة عتاد الحاسوب في تحسين قدرة الحصول على المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب " في الرتبة ال(06) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.8286 وانحراف معياري 1.07062، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة - موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية لها القدرة في الحصول على البيانات والمعلومات الخاصة المطلوبة في أسرع وقت ممكن من خلال عتاد الحاسوب المتوفر.
4. جاءت العبارة رقم (18) " مساهمة عتاد الحاسوب في معالجة وتخزين وأرشفة المعلومات بشكل أفضل " في الرتبة ال(05) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.7714 وانحراف معياري 1.00252، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق -، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1-1.79 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة تستطيع من خلال الحاسوب المتوفر في الكلية من أرشفة بياناتها وتخزينها ومعالجتها بنحو أفضل وأسرع وآمن.
5. جاءت العبارة رقم (19) " مساهمة عتاد الحاسوب في تحسين اتخاذ القرار السليم وفق البيانات المتاحة " في الرتبة ال(03) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.7143 وانحراف معياري 0.92582، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق -، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1-1.79 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن عتاد الحاسوب الخاص بالكلية يساهم في تحسن اتخاذ القرارات السليمة وذلك بناء على البيانات المتاحة لدى إدارة الكلية.

6. جاءت العبارة رقم (20) " توفر البرمجيات المناسبة لإنجاز العمل الإداري في الكلية " في الرتبة ال(01) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.6286 وانحراف معياري 1.05957، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية توفر البرمجيات اللازمة لإداء أعمالها داخل أقسام إدارة الكلية.
7. جاءت العبارة رقم (21) " مساهمة البرمجيات في تحسين أعمال الإدارة الإلكترونية في الكلية " في الرتبة ال(04) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.7647 وانحراف معياري 1.15624، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق -**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1-1.79 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية تعتمد في اعمالها الإدارية عن طريق تطبيق الإدارة الإلكترونية على نظم جديدة ومتطورة من خلال مؤسسات شبكة ذكية.
8. جاءت العبارة رقم (22) " مساهمة البرمجيات في توجيه المكونات المادية للحاسوب لإداء مهام الكلية " في الرتبة ال(08) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.9429 وانحراف معياري 1.30481، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن البرمجيات تساهم بشكل كبير في توجيه العناصر المادية الخاصة بالحاسب الآلي نحو أنجاز المهام الإدارية التي تقوم بها إدارة الكلية.
9. جاءت العبارة رقم (23) " مساهمة البرمجيات في توفير بيئة عمل مرنة في الكلية " في الرتبة ال(09) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.0286 وانحراف معياري 1.27154، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي

تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن البرمجيات الخاصة بالحاسب الآلي تعمل على توفير بشكل كبير بيئة عمل تمتاز بالمرونة داخل أقسام الكلية.

10. جاءت العبارة رقم (24) "مساهمة البرمجيات في تحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية في الكلية" في الرتبة ال(07) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.9143 وانحراف معياري 1.09468، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن برمجيات الحاسوب الإداري في الكلية تساهم بشكل كبير جداً على تحقيق الأهداف المرجوة من تطبيق الإدارة الإلكترونية والتي طرحت في المحور الأول من الدراسة.

11. جاءت العبارة رقم (25) "مساهمة البرمجيات في تدعيم القرارات الإدارية في الكلية" في الرتبة ال(11) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.1143 وانحراف معياري 1.18251، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن أثر كبير جداً على تنفيذ القرارات الإدارية وتدعيمها من خلال المميزات التي تقدمها الإدارة الإلكترونية في إدارة الكلية.

ثالثاً: تحليل عبارات المحور الثالث

درسنا من خلال المحور الثالث "وجود البنية الشبكية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية"، وذلك من خلال العبارات من (26_32)، لمعرفة هل ما إذا كانت توفير إدارة الكلية للشبكات الأساسية التي يمكن من خلالها تطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية محل الدراسة.

وذلك من خلال توصلنا إلى النتائج من إجابات أفراد العينة في الكلية التي يوضحها الجدول رقم (5-III) فيما يلي.

الجدول رقم (5-III)

رتبة اتجاه العينة	اتجاه العينة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجات القياس					العبارة	الرقم					
				معارض بشدة	معارض	محايد	موافق بشدة	موافق							
											التكرار لكل درجة				
											النسبة المئوية لكل درجة				
1	موافق	1.08697	1.6286	1	3	1	7	23	اعتماد إدارة الكلية على استخدام الوسائل الإلكترونية كالإنترنت	26					
				%2.9	%8.6	%2.9	%20	%65.7							
2	موافق بشدة	1.28207	2.0571	2	3	8	4	18	توفير الانترنت خدمات المحادثات (المكتوبة، أو الصوتية، أو استعمال تقنية الفيديو) في	27					
				%5.7	%8.6	%22.9	%11.4	%51.4							

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

									التواصل بين أقسام إدارة الكلية	
3	موافق بشدة	1.06116	2.1429	0	3	13	5	14	توفير الانترنت خدمات خاصة بالطلاب في الكلية كالمنتديات الطلابية	28
				%0	%8.6	%37.1	%14.3	%40		
4	موافق بشدة	1.28207	2.3429	0	9	9	2	15	توفير الانترنت خدمات خاصة بالأساتذة أو الإداريين في الكلية كالمنتديات	29
				%0	%25.7	%25.7	%5.7	%42.9		
5	موافق بشدة	1.28534	2.7714	2	10	10	4	9	اعتماد إدارة الكلية على استخدام خدمات الإنترنت (الخارجية)	30
				%5.7	%28.6	%28.6	%11.4	%25.7		
6	موافق بشدة	1.29186	2.5143	2	6	12	3	12	تحقق الإنترنت التواصل المطلوب بين الكلية وغيرها من كليات الجامعة الأخرى (محيطها الخارجي)	31
				%5.7	%17.1	%34.3	%8.6	%34.3		
7	موافق بشدة	1.37810	2.5714	3	7	9	4	12	توفر الإنترنت شبكات خارجية	32

				8.6%	20%	25.7%	11.4%	34.3%	(دولية) لتبادل المعلومات والخبرات الإدارية
موافق بشدة	0.78818	2.2898	النتائج الإجمالية للمحور الثالث						

1. جاءت العبارة رقم (26) " اعتماد إدارة الكلية على استخدام الوسائل الإلكترونية كالإنترنت " في الرتبة ال(01) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.6286 وانحراف معياري 1.08697، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة - موافق -، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1-1.79 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية تعتمد في على استخدام وسائل الانترنت المتطورة لإنجاز مهامها الإدارية.
2. جاءت العبارة رقم (27) " توفير الانترنت خدمات المحادثات (المكتوبة، أو الصوتية، أو استعمال تقنية الفيديو) في التواصل بين أقسام الإدارة " في الرتبة ال(02) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.0571 وانحراف معياري 1.28207، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية توفر بشكل كبير جداً خدمات الانترنت من أجل تسهيل التواصل الكتابي أو الصوتي أو من خلال اتصالات الفيديو بين أقسام الكلية.
3. جاءت العبارة رقم (28) " توفير الانترنت خدمات خاصة بالطلاب في الكلية كالمنديات الطلابية " في الرتبة ال(03) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي

2.1429 وانحراف معياري 1.06116، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية توفر من خلال استخدام الانترنت منتديات طلابية الخاصة بالطلاب وذلك بهدف لتبادل المعلومات الدراسية وتناقل الخبرات الجامعية فيما بينهم.

4. جاءت العبارة رقم (29) " توفير الانترنت خدمات خاصة بالأساتذة أو الإداريين في الكلية كالمنتديات " في الرتبة ال(04) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.3429 وانحراف معياري 1.28207، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية توفر منتديات خاصة للأساتذة والاداريين العاملين في إدارة الكلية لتسهيل عمليات التواصل وعمليات جدولة العمل التي تؤثر بشكل إيجابي على تحقيق أهداف الكلية وتحسن من إداء سير الكلية.

5. جاءت العبارة رقم (30) " اعتماد إدارة الكلية على استخدام خدمات الإكسترنانت (الخارجية)" في الرتبة ال(05) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.7714 وانحراف معياري 1.28534، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن إدارة الكلية تعتمد في اعمالها الإدارية عن طريق تطبيق الإدارة الإلكترونية على استخدام نوع آخر من خدمات الإدارة الالكترونية وهو الإكسترنانت الذي يربط الكلية وما هو خارج نطاق محيطها.

6. جاءت العبارة رقم (31) " تحقق الإسترات التواصل المطلوب بين الكلية وغيرها من كليات الأخرى (محيطها الخارجي)" في الرتبة ال(06) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.5143 وانحراف معياري 1.29186، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن خدمات الإسترات تحقق بشكل كبير جداً التواصل بين إدارة الكلية وغيرها من الكليات الأخرى سواء داخل جامعة بسكرة أو غيرها من الكليات في جامعات الوطن الجزائري.

7. جاءت العبارة رقم (32) " توفر الإسترات شبكات خارجية (قد تكون دولية) لتبادل المعلومات والخبرات الإدارية" في الرتبة ال(07) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.5714 وانحراف معياري 1.37810، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج خدمات الإسترات تحقق تواصل دولي للكلية أي بمعنى خارج حدود الوطن، وذلك بهدف تبادل المعلومات والخبرات الإدارية.

رابعاً: تحليل عبارات المحور الرابع

وضحنا في الجدول رقم (III-6) النتائج المتحصل عليها حول المحور الرابع الذي ينص على " تأثير الوظائف الإدارية الإلكترونية على العمل الإداري داخل الكلية" وذلك بهدف التعرف على التأثيرات التي تقوم على إحداثها الوظائف الإدارية الأساسية

الإلكترونية داخل أقسام وحدة الكلية محل الدراسة وبين العاملين المرؤوسين والرؤساء في إداء أعمال إدارة الكلية.

الجدول رقم (6-III)

رتبة اتجاه العينة	اتجاه العينة	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	درجات القياس					العبارة	الرقم					
				معارض بشدة	معارض	متساوي	موافق بشدة	موافق							
											التكرار لكل درجة				
											النسبة المئوية لكل درجة				
16	موافق بشدة	1.46098	2.4286	4	5	8	3	15	33	يوفر التخطيط الإلكتروني عمليات ديناميكية لتحقيق وتعزيز الاعمال الإدارية في الكلية					
				11.4%	14.3%	22.9%	8.6%	42.9%							
12	موافق بشدة	1.33032	2.2286	2	5	8	4	16	34	يوفر التخطيط الإلكتروني الاستمرارية للعمليات الإدارية في الكلية					
				5.7%	14.3%	22.9%	11.4%	45.7%							

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

5	موافق بشدة	1.21268	2.0000	1	4	7	5	18	يعزز التخطيط الإلكتروني الإدارة من خلال إيجاد خدمات وأفكار جديدة	35
				2.9%	11.4%	20%	14.3%	51.4%		
13	موافق بشدة	1.34101	2.2857	2	5	10	2	16	يوفر التنظيم الإلكتروني سياسات مرنة لتحسن الاعمال الإدارية في الكلية	36
				5.7%	14.3%	28.6%	5.7%	45.7%		
10	موافق بشدة	1.07922	2.2000	0	4	12	6	13	توفير التنظيم الإلكتروني الاستشارات بالنسبة لسلسلة الأوامر الإدارية	37
				0%	11.4%	34.3%	17.1%	37.1%		
3	موافق بشدة	1.17538	1.8286	0	5	6	2	22	يحقق التنظيم الإلكتروني تقسيم جداول الأعمال الإدارية في الطريقة المطلوبة	38
				0%	14.3%	17.1%	5.7%	62.9%		

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

8	موافق بشدة	1.22440	2.1714	1	4	11	3	16	يحقق التنظيم الإلكتروني استغلال أمثل لموارد الكلية المختلفة	39
				2.9%	11.4%	31.4%	8.6%	45.7%		
4	موافق بشدة	1.12422	1.9714	0	4	9	4	18	يحقق التنفيذ الإلكتروني الاعمال الإدارية وفق عمليات التخطيط المدروسة	40
				0%	11.4%	25.7%	11.4%	51.4%		
1	موافق بشدة	1.02326	1.8000	0	2	9	4	20	ييجاد التنفيذ الإلكتروني للحلول المناسبة في حال حدوث خلل أو خطأ في العمليات الإدارية داخل الكلية	41
				0%	5.7%	25.7%	11.4%	57.1		
2	موافق بشدة	1.05161	1.8000	0	2	10	2	21	يعزز التوجيه الإلكتروني الترابط والانسجام بين مختلف أقسام الإدارة داخل الكلية	42
				0%	5.7%	28.6%	5.7%	60%		

الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام

6	موافق بشدة	1.2422	2.0286	1	1	13	3	17	يحفز التوجيه الإلكتروني التعاون بين المرؤوسين في إداء أعمال الإدارة في الكلية	43
				2.9%	2.9%	37.1%	8.6%	48.6%		
9	موافق بشدة	1.22440	2.1714	1	4	11	3	16	يحقق التوجيه الإلكتروني أهداف إدارة الكلية بشكل أفضل	44
				2.9%	11.4%	31.4%	8.6%	45.7%		
7	موافق بشدة	1.13167	2.1143	0	4	12	3	16	تساهم الرقابة الإلكترونية على انخراط جميع العاملين في أعمال إدارة الكلية	45
				0%	11.4%	34.3%	8.6%	45.7%		
11	موافق بشدة	1.20782	2.2000	1	4	11	4	15	تحقق الرقابة الإلكترونية إنجاز الأداء الفعلي الإداري في الكلية	46
				2.9%	11.4%	31.4%	11.4%	42.9%		

14	موافق بشدة	1.25021	2.2857	2	3	12	4	14	تساهم الرقابة الإلكترونية في الكشف عن المشاكل والانحرافات عن خطط أعمال إدارة الكلية	47
				5.7%	8.6%	34.3%	11.4%	40%		
15	موافق بشدة	1.21752	2.4000	2	3	14	4	12	تقديم الرقابة الإلكترونية لحلول للمشكلات الإدارية دون الإخلال في جدول أعمال إدارة الكلية	48
				5.7%	8.6%	40%	11.4%	34.3%		
موافق بشدة		0.7322	2.1196	النتائج الإجمالية للمحور الرابع						

1. جاءت العبارة رقم (33) " يوفر التخطيط الإلكتروني عمليات ديناميكية لتحقيق وتعزيز الاعمال الإدارية في الكلية " في الرتبة ال(16) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.4286 وانحراف معياري 1.46098، وبعد الأخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك فإن عمليات الإدارة تحتاج ما يوفره التخطيط الإلكتروني لتعزيز أعمالها الإدارية في الكلية من خلال إيجاد وتوفير عمليات فعالة وديناميكية تجاه العمل الإداري الخاص بها لتحقيق أهدافها.

2. جاءت العبارة رقم (34) " يوفر التخطيط الإلكتروني الاستمرارية للعمليات الإدارية في الكلية " في الرتبة ال(12) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.2286 وانحراف معياري 1.33032، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك فإن ضمان استمرارية أعمال إدارة الكلية تتحقق من خلال عمليات التخطيط الإلكترونية في تسهيل العمل الإداري وضمان استمراره في تحقيق أهدافه.
3. جاءت العبارة رقم (35) " يعزز التخطيط الإلكتروني الخطط الإدارية من خلال إيجاد خدمات وأفكار جديدة " في الرتبة ال(05) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.0000 وانحراف معياري 1.21268، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن عملية التخطيط الإلكتروني تعمل بشكل كبير على تحسن عمل إدارة الكلية من خلال إضافة أفكار جديدة وخدمات أفضل في سبيل تنفيذ الخطط الإدارية.
4. جاءت العبارة رقم (36) " يوفر التنظيم الإلكتروني سياسات مرنة لتحسن الاعمال الإدارية في الكلية " في الرتبة ال(13) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.2857 وانحراف معياري 1.34101، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن التنظيم الإلكتروني يعمل على

تسييس أعمال إدارة الكلية بشكل مرن بصورة كبيرة ومنه يساعد في إداء الاعمال الإدارية بشكل أحسن وأفضل.

5. جاءت العبارة رقم (37) " توفير التنظيم الإلكتروني الاستشارات بالنسبة

لسلسلة الأوامر الإدارية " في الرتبة ال(10) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط

الحسابي 2.2000 وانحراف معياري 1.07922، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي

وجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59

حسب مقياس ليكرت الخماسي "، ومن ذلك نستنتج أن التنظيم الإلكتروني يساهم في

إيجاد استشارات حول أوامر إدارة الكلية في قراراتها التي تخص عملياتها الإدارية.

6. جاءت العبارة رقم (38) " يحقق التنظيم الإلكتروني تقسيم جداول الأعمال

الإدارية في الطريقة المطلوبة " في الرتبة ال(03) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط

الحسابي 1.8286 وانحراف معياري 1.17538، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي

وجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59

حسب مقياس ليكرت الخماسي "، ومن ذلك نستنتج أن التنظيم الإلكتروني يقسم أعمال

الإدارة في الكلية بطريقة تساعدها في أدائها لأعمالها الإدارية التي تسعى للقيام بها.

7. جاءت العبارة رقم (39) " يحقق التنظيم الإلكتروني استغلال أمثل لموارد الكلية

المختلفة " في الرتبة ال(08) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي

2.1714 وانحراف معياري 1.22440، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها

في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب

مقياس ليكرت الخماسي "، ومن ذلك نستنتج أن التنظيم الإداري الإلكتروني في إدارة

الكلية يعمل على استغلال بشكل كبير الموارد المتاحة للإدارة من أجل تنفيذ خطتها الإدارية.

8. جاءت العبارة رقم (40) " يحقق التنفيذ الإلكتروني الاعمال الإدارية وفق

عمليات التخطيط المدروسة " في الرتبة ال(04) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.9714 وانحراف معياري 1.12422، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن التنفيذ الإلكتروني يعمل على تعزيز تطبيق وتنفيذ الاعمال الإدارية وفق ما تم التخطيط له من قبل إدارة الكلية.

9. جاءت العبارة رقم (41) " إيجاد التنفيذ الإلكتروني للحلول المناسبة في حال

حدوث خلل أو خطأ في العمليات الإدارية داخل الكلية " في الرتبة ال(02) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.8000 وانحراف معياري 1.2326، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن التنفيذ الإلكتروني للعمليات الإدارية يكون أكثر تطبيقاً لخطط الإدارة من خلال إيجاد حلول تناسب ظرف الخطأ في تنفيذ عملية إدارية ما.

10. جاءت العبارة رقم (42) " يعزز التوجيه الإلكتروني الترابط والانسجام بين

مختلف أقسام الإدارة داخل الكلية " في الرتبة ال(01) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 1.8000 وانحراف معياري 1.05161، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من

- "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن التوجيه الإلكتروني يحقق وجود ترابط وانسجام فعلي بين مختلف أقسام وحدة إدارة الكلية.
11. جاءت العبارة رقم (43) " يحفز التوجيه الإلكتروني التعاون بين المرؤوسين في إداء أعمال الإدارة في الكلية " في الرتبة ال(06) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.0286 وانحراف معياري 1.12422، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أنه وبشكل كبير تعمل القيادة الإلكترونية في الكلية على تعزيز تعاون العاملين الذين هم في آخر التسلسل الهرمي في الاعمال الإدارية اليومية.
12. جاءت العبارة رقم (44) " يحقق التوجيه الإلكتروني أهداف إدارة الكلية بشكل أفضل " في الرتبة ال(09) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.1714 وانحراف معياري 1.22440، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن التوجيه الإلكتروني في إدارة على تحقيق أفضل للأهداف المنشودة.
13. جاءت العبارة رقم (45) " تساهم الرقابة الإلكترونية على انخراط جميع العاملين في أعمال إدارة الكلية " في الرتبة ال(07) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.1143 وانحراف معياري 1.13167، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة -موافق بشدة-، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن للرقابة

الإلكترونية مساهمة فعالة على انخراط الرؤساء والمرؤوسين في إدارة الكلية في إداء الأعمال الإدارية.

14. جاءت العبارة رقم (46) " تحقق الرقابة الإلكترونية إنجاز الأداء الفعلي الإداري في الكلية " في الرتبة ال(11) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.2000 وانحراف معياري 1.20782، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الرقابة الإلكترونية تقوم بشكل كامل على تحقيق أداء إدارة الكلية الفعلي من خلال قراراتها الإدارية.

15. جاءت العبارة رقم (47) " تساهم الرقابة الإلكترونية في الكشف عن المشاكل والانحرافات عن خطط أعمال إدارة الكلية " في الرتبة ال(14) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.2857 وانحراف معياري 1.25021، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الرقابة الإلكترونية تعمل بشكل تام في عمليات عن أي انحراف او خلل قد يحدث خلال القيام الإدارة بأعمالها المعتادة.

16. جاءت العبارة رقم (48) " تقديم الرقابة الإلكترونية حلول للمشكلات الإدارية دون الإخلال في جدول أعمال إدارة الكلية " في الرتبة ال(15) لاتجاه العينة، حيث أن لها متوسط الحسابي 2.4000 وانحراف معياري 1.21752، وبعد الاخذ في المتوسط الحسابي نجد أنها في فئة **موافق بشدة-**، فهي تتضمن المتوسط الحسابي من "1.80-2.59 حسب مقياس ليكرت الخماسي"، ومن ذلك نستنتج أن الرقابة

الإلكترونية التي تقوم بها إدارة الكلية تساهم بشكل كبير جداً في التغلب على أخطاء العمل الإداري دون الاخلال في تنظيم جداول عمل الإدارة.

الفرع الثالث: تحليل فرضيات الدراسة

- اختبار الفرضيات (الفرعية)

في تقسيمنا لمحاور أداة الدراسة كان لكل محور من المحاور الأربعة فرضية فرعية خاصة به عن فرضية أداة الدراسة الأساسية، ومما سبق فقد توصلنا إلى نتائج عبارات المحاور، وعليه تم اختبار فرضيات دراستنا التي تتمثل في النحو الآتي:

الفرضية الأولى: نصت الفرضية الأولى على: أنه هناك علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى دلالة (ألفا $\alpha \leq 0.05$) لتحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية في إدارة الكلية محل الدراسة.

مستوى قيمة الاحتمالية (sig)	قيمة T	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفرضية
0.000	16.319	0.78348	2.1612	هناك علاقة ذات دلالة إحصائية لتحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية في إدارة الكلية محل الدراسة.

الجدول رقم (7-III)

وأن الجدول رقم (III-7) وضح اختبار الفرضية الأولى، من خلال استخدام اختبار T (one sample test) للمحور الأول حيث بلغت 16.319، والمتوسط الحسابي الإجمالي للمحور الأول يمثل المتوسط الحسابي للفرضية الأولى الذي يبلغ 2.1612 وانحراف معياري 0.78348، وأنه في حين النظر إلى قيمة مستوى الدلالة الاحتمالية (sig) للفرضية فهي 0.000 فهي أقل من مستوى الدلالة الإحصائية ألفا α التي تساوي 0.05، وبذلك فإن الفرضية الأولى صحيحة بمعنى أن أهداف تطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية يتم الوصول إليها من خلال العمل الإداري الإلكتروني في كلية الحقوق. الفرضية الثانية: نصت الفرضية الثانية على أنه: هناك علاقة ذات إحصائية عند مستوى الدلالة (ألفا $\alpha \leq 0.05$) لتوفر العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية ف الكلية محل الدراسة.

الجدول رقم (III-8)

مستوى قيمة الاحتمالية (sig)	قيمة T	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفرضية
0.000	15.752	0.69946	1.8623	هناك علاقة ذات إحصائية عند مستوى الدلالة لتوفر العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية

وأن الجدول رقم (III-8) وضح اختبار الفرضية الثانية، من خلال استخدام اختبار T (one sample test) للمحور الثاني حيث بلغت 15.752، والمتوسط الحسابي الإجمالي للمحور الثاني يمثل المتوسط الحسابي للفرضية الثانية الذي يبلغ 1.8623 وانحراف معياري 0.69946، وأنه في حين النظر إلى قيمة مستوى الدلالة الاحتمالية (sig) للفرضية فهي 0.000 فهي أقل من مستوى الدلالة الإحصائية ألفا α التي تساوي 0.05، وبذلك فإن الفرضية الثانية صحيحة بمعنى أن إدارة كلية الحقوق تعمل بشكل كبير جداً على توفير أهم العناصر اللازمة في عملية تطبيق الإدارة الإلكترونية داخل الكلية.

الفرضية الثالثة: نصت الفرضية الثالثة: على أنه هناك علاقة ذات إحصائية عند مستوى الدلالة (ألفا $\alpha \leq 0.05$) لتوفر البنية الشبكية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية.

الجدول رقم (III-9)

قيمة مستوى لاحتمالية (sig)	قيمة T	الانحراف المعياري	المتوسط الحسابي	الفرضية
0.000	17.187	0.78818	2.2898	هناك علاقة ذات إحصائية عند مستوى الدلالة لتوفر البنية الشبكية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية

وأن الجدول رقم (9-III) وضح اختبار الفرضية الثالثة، من خلال استخدام اختبار T (one sample test) للمحور الثالث حيث بلغت 17.187، والمتوسط الحسابي الإجمالي للمحور الثالث يمثل المتوسط الحسابي للفرضية الثالثة الذي يبلغ 2.2898 وانحراف معياري 0.78818، وأنه في حين النظر إلى قيمة مستوى الدلالة الاحتمالية (sig) للفرضية فهي 0.000 فهي أقل من مستوى الدلالة الإحصائية ألفا α التي تساوي 0.05، وبذلك فإن الفرضية الثالثة إيجابية بمعنى أن البنية الأساسية لشبكات المعلومات في إدارة كلية الحقوق تتوفر بشكل تام بما يتوافق مع عمليات إدارة كلية الحقوق.

الفرضية الرابعة: نصت الفرضية الرابعة: على أنه هناك علاقة ذات إحصائية عند مستوى الدلالة (ألفا $\alpha \leq 0.05$) لتأثير الوظائف الإدارية الإلكترونية على العمل الإداري في الكلية محل الدراسة.

الجدول رقم (10-III)

الفرضية	المتوسط الحسابي	الانحراف المعياري	قيمة T	مستوى قيمة الأدلة الاحتمالية (sig)
هناك علاقة ذات إحصائية عند مستوى الدلالة لتأثير الوظائف الإدارية الإلكترونية على العمل الإداري في الكلية محل الدراسة.	2.1196	0.73223	17.126	0.000

وأن الجدول رقم (III-10) وضح اختبار الفرضية الرابعة، من خلال استخدام اختبار T (one sample test) للمحور الرابع حيث بلغت 17.126، والمتوسط الحسابي الإجمالي للمحور الرابع يمثل المتوسط الحسابي للفرضية الرابعة الذي يبلغ 2.1196 وانحراف معياري 0.73223، وأنه في حين النظر إلى قيمة مستوى الدلالة الاحتمالية (sig) للفرضية فهي 0.000 فهي أقل من مستوى الدلالة الإحصائية ألفا α التي تساوي 0.05، وبذلك فإن الفرضية الرابعة إيجابية بمعنى أن التأثير التي تعمل عليه الوظائف الإدارية الإلكترونية يؤثر بشكل إيجابي على العمل الإداري لإدارة الكلية ويحسن من تسييرها.

- اختبار الفرضية الرئيسية

والفرضية الرئيسية في دراستنا تتمحور حول الفكرة العامة لموضوع دراستنا في تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة الكلية محل الدراسة (كلية الحقوق والعلوم السياسية)، التي تنص على أنه هناك علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى قيمة (ألفا $\alpha \leq 0.05$) لتطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة الكلية محل الدراسة.

حيث التعبير عنها بإجمالي النتائج المتحصل عليها سابقاً، وعليه فإن الجدول رقم (III-11) يوضح النتائج الإجمالية للموضوع الدراسة.

الجدول رقم (III-11)

مستوى قيمة الدلالة الاحتمالية (sig)	قيمة T	المتوسط المعياري	الفرضية
0.000	20.941	2.10825	هناك علاقة ذات دلالة إحصائية عند مستوى قيمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة الكلية محل الدراسة.

فالفرضية الأساسية جاءت فالمتوسط المعياري 1 2.10825 وهو يدخل في فئة -موافق بشدة- حسب "مقياس ليكرت الخماسي، من 1.80-2.59"، وذلك أن اتجاه عينة الدراسة موافق بشكل تام مع محاور الدراسة جميعها، وذلك بمعنى قبول جميع فرضيات الدراسية بشكل إيجابي، حيث بلغت قيمة 20.941، وبالنظر إلى قيمة الدلالة الاحتمالية للفرضية (sig) الأساسية فشكلت 0.05، وبهذا فهي أقل من قيمة ألفا α ، وحسب هذه المعطيات فإن دراستنا ونتيجتها النهائية بين الإدارة الإلكترونية يتم تطبيقها بشكل متماز بما يتناسب مع عمل إدارة الكلية، بالرغم من وجود من بعض العوائق في عملية تطبيق الإدارة الإلكترونية.

¹ المتوسط المعياري هو مقياس حجم التأثير، بحيث أنه المتوسط الحسابي المقسوم على الانحراف المعياري.

خلاصة المبحث الثاني (دراسة حالة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة بسكرة):

مما سبق وبعد دراستنا لحالة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة بسكرة في مدى تطبيقها للإدارة الإلكترونية وتطوير العمل الإداري على مستوى إدارة الكلية من خلال المبحث الثاني في الفصل الثاني، فقد قدمنا نظرة عامة حول كلية الحقوق والعلوم السياسية وتعرفنا على أقسامها ومصالحها الإدارية، وذلك من خلال اعتمادنا على إنجاز العمل عن طريق عمل استبيان موجه بشكل عشوائي داخل النطاق إدارة الكلية على مستوى العاملين فيها، التي تضمنت أربع محاور تعالج أهم نقاط تطبيق الإدارة الإلكترونية، التي تم تفرغها ومعالجتها باستخدام برنامج Excel وبرنامج الإحصائي SPSS V25، لإيجاد التكرار والنسب المئوية، والمتوسط الحسابي والانحراف المعياري، واختبار T، وبعد تحليل وتفسير أداة الدراسة (الاستبيان) وقبول صحة فرضيات الدراسة بنسبة عالية وإيجابية، فقد توصلنا إلى النتائج التالية:

- تحقق الإدارة الإلكترونية أهدافها الأساسية في إدارة الكلية محل الدراسة.
- أن العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية تتوفر بشكل جيد في الكلية محل الدراسة بما يتناسب مع أعمالها الإدارية.
- أن البيئة الشبكية التي تتطلبها الإدارة الإلكترونية متوفرة داخل أقسام وحدة إدارة الكلية محل الدراسة.
- أن هنالك تأثير إيجابي من الوظائف الإدارية الأساسية الإلكترونية على تطوير الأعمال الإدارية في الكلية محل الدراسة.

الخاتمة

بعد استكمال عرض جميع جوانب الدراسة التي قمنا بها على مستوى الجانب النظري والتطبيقي للإدارة الالكترونية واشكالات تطبيقها في المرفق العام، ودراسة حالة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة محمد خيضر بسكرة، كمرفق عام في ولاية بسكرة.

ونستنتج من ذلك أن الإدارة الالكترونية هي بمثابة أحدث المدارس الإدارية المعاصرة، بحيث أنها تطور طبيعي ومتوقع في الإدارة بشكل عام وذلك يعود إلى التطورات التكنولوجية والرقمية العالمية، وأن تطبيق الإدارة الالكترونية في المرافق أصبحت مطلب أساسي في كل مجتمع لما تقدمه من تسهيل وتسريع في عملية إنجاز المعاملات الخاصة بالأفراد ومعاملات الإدارة نفسها. وأنه من خلال دراستنا والاجابة على اشكالياتها المطروحة، توصلنا إلى عدة نتائج يمكن حصرها فيما يأتي:

- أن تطبيق الإدارة الالكترونية كنظام إداري حديث في إدارة المرفق العام وتسييره، لم يكن محض الصدفة وإنما بناءً على دوافع، تتمثل في أن الإدارة التقليدية أصبحت تشكل ثقلًا كبيراً على العمل الإداري في الإدارة، بسبب إجراءاتها البطيئة واعتمادها على أساليب لا تخدم المرفق العام في وقتنا الحاضر.
- من أجل أن تكون عملية التطبيق للإدارة الإلكترونية في صورتها المطلوبة، وتحقيق أهدافها المرجوة، لا بد من توفير العناصر الأساسية والبنى الشبكية اللازمة لتطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام، وبالرغم من تكلفت توفير هذه الحاجيات إلا أنه يمكن استثمارها مع الزمن البعيد، وأن في وقتنا الحاضر لا يوجد مكتب إداري أو مكتب عمومي أو حتى مكتب خاص يخلو من التقنيات التكنولوجية التي تساعد وتساهم في تطوير أعمال الإدارة.
- وبالرغم من جميع الامتيازات التي تقدمها الإدارة الإلكترونية، إلا أنها تتطلب مقومات لقيامها بشكل يرضي أفراد المجتمع، تتمثل في إسنادها في قوانين وأوامر تشريعية، وذلك لحماية الافراد من تعسف الإدارة، وحماية الإدارة من التعرض لانتهاكات الافراد التي قد تكون على شكل لعدة

الإدارة الإلكترونية المتمثل في الحواسيب وشبكات نقل المعلومات، وحماية نظام الإدارة الإلكترونية من الاعتداء على المعلومات المخزنة فيه من السرقة أو الاختراق، لما لها من آثار سلبية على سير إدارة المرفق العام المتمثلة في قراراته، وأثار أخرى تعود على الافراد بفقد الثقة في إدارة مرفق عام ما.

- أن التأثيرات التي تقوم بها الإدارة الإلكترونية على العناصر الأساسية الادارية، لا تحول من أهدافها أو غايتها المتمثلة في تحقيق المصلحة العامة، وإنما تعمل على تعزيز تحقيق هذا الشرط وبما يتماشى مع إجراءات الإدارة المعروفة، وأن سهلت وتطورت العمل الإداري بشكل أفضل وملحوظ عن الإدارة التقليدية.

أما بالنسبة لدراسة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة بسكرة، فقد توصلنا إلى ما يأتي:

- تحقق الإدارة الإلكترونية أهدافها الأساسية في إدارة الكلية محل الدراسة.
- أن العناصر الأساسية اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونية تتوفر بشكل جيد في الكلية محل الدراسة بما يتناسب مع أعمالها الإدارية.
- أن البنية الشبكية التي تتطلبها الإدارة الإلكترونية متوفرة داخل أقسام وحدة إدارة الكلية محل الدراسة.
- أن هنالك تأثير إيجابي من الوظائف الادارية الأساسية الإلكترونية على تطوير الاعمال الإدارية في الكلية محل الدراسة.

وعليه يمكننا تقديم بعض التوصيات المقترحة من أجل تطوير العمل الإداري في الكلية:

- تنظيم دورات تكوينية للعاملين الإداريين في الكلية، في مجال تطبيق الإدارة الإلكترونية، وذلك لزيادة كفاءة إنجاز المهام التي يقومون بها، وتوفير وقت إنجاز المهام.
- العمل على تمكين الموظفين من استخدام أساليب الإدارة الإلكترونية بما يساعد إدارة الكلية.
- توفير جميع متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية التي تحتاج إليها الكلية.
- تطوير الموقع الإلكتروني الخاص بالكلية، من خلال الخدمات المقدمة عبره، وتسهيل آلية الوصول إلى المعلومات.
- تعزيز الحماية الأمنية للموقع الإلكتروني من عمليات الاختراق، وتطوير أنظمة جديدة تحافظ على سرية معلومات الطلاب المسجلين في الكلية، من خلال التأكد من عدم وصول أي شخص إلى بيانات ومعلومات أي طالب آخر، وذلك بفتح صفحة خاصة بكل طالب ترافقه خلال طيلة مرحلته الجامعية، بحيث تتضمن ساعات دراسته، ونقاطه المتحصل عليها، والبيانات التي تلزمه لاستخراجها من أجل استخدامها في مصالح أخرى بما يسمح به القانون، مثلاً: تأجيل الخدمة الوطنية بسبب الدراسة، أو أي بيانات أخرى يحتاجها الطالب وتوفير عناء السفر عليه خصوصاً في حال إقامته في مكان آخر بعيد عن الجامعة، والحرص الشديد على أنها هذه البيانات جميعها لا يمكن لأي شخص الوصول إليها، باستثناء الطالب المعني نفسه، وذلك باستخدام رقم التسجيل الجامعي ورقم سري يتم وضعه من قبل الطالب نفسه للولوج إلى بياناته وجدول دراسته.

قائمة المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع: -

أولاً: القوانين والاحكام القضائية.

1. الامر رقم 08-09 المتضمن الإجراءات المدنية والإدارية المؤرخ بتاريخ 25 فبراير 2008، (ج.ر.ر. 21 المؤرخة في 23-04-2008).
2. الامر رقم 18-05 المؤرخ في 10 مايو سنة 2018 المتعلق بالتجارة الالكترونية (ج.ر.، العدد 28)
3. الامر رقم 15-247 المؤرخ في تاريخ 16 سبتمبر سنة 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، (ج.ر.ر. 50)
4. الامر رقم 75-58 المؤرخ في تاريخ 26 سبتمبر 1975 المعدل والمتمم، المادة 54 منه عدلت بالقانون رقم 05-10 المؤرخ في تاريخ 20 يونيو 2005، (ج.ر.ر. 44، ص 21).
5. القانون العضوي رقم 98-01 المؤرخ في 30 ماي 1998 المتضمن اختصاصات مجلس الدولة وتنظيمه وعمله، الجريدة الرسمية، العدد 37، لسنة 1998.
6. قانون رقم (2) لسنة 2002 بشأن المعاملات والتجارة الإلكترونية، لإمارة دبي، الامارات لعربية المتحدة.
7. قانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016 المتضمن تعديل الدستور الجزائري (ج.ر.، عدد 14 لسنة 2016)
8. قانون رقم 15-04 المؤرخ في اول فبراير 2015 المتعلق بتحديد القواعد العامة للتوقيع والتصديق الالكترونيين.
9. حكم محكمة التنازع الفرنسية في 12/01/1970 وحكم المحكمة الإدارية العليا بمصر في 07/03/1964.
10. حكم محكمة القضاء الإداري المصري الصادر بتاريخ 24-11-1982 في الدعوى رقم 694 لسنة 24 قضائية، الموسوعة الإدارية الحديثة، ج19.

ثانياً: الكتب: -

11. أحمد حسين علي حسن، نظم المعلومات المحاسبية، الإطار الفكري والنظم التطبيقية، الدار الجامعية، الإسكندرية، مصر، 2006.
12. أحمد عثمان طلحة، إدارة المؤسسات العاملة في الدول النامية: منظور استراتيجي، ط1، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2007.

13. احمد محمد غنيم، الإدارة الالكترونية بين النظرية والتطبيق، المكتبة العصرية للنشر والتوزيع، المنصورة، مصر، طبعة 1، 2009.
14. أسامة محمد المناعسة، جلال محمد الزغبى، الحكومة الالكترونية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، ط1، 2013.
15. أشرف محمد خليل محامدة، القرار الإداري الالكتروني، دورية الفكر الشرطي، الإمارات العربية المتحدة، المجلد 25، العدد 99، 2019.
16. إيمان فاضل السامرائي، هيثم محم الزغبى، نظم المعلومات الإدارية، دار صفاء للطباعة والنشر، عمان، 2004.
17. بشير العلاق، الإدارة الحديثة: نظريات ومفاهيم، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2012.
18. ثروت بدوي، القرارات الإدارية، دار النهضة العربية، القاهرة، بدون طبعة، 1994.
19. علي محمد بدير، عصام عبد الوهاب البرزنجي ومهدي ياسين السلامي، مبادئ وأحكام القانون الإداري، بغداد، 1993.
20. حمدي سليمان القبيلات، قانون الادارة العامة الالكترونية، الطبعة الثانية، دار الثقافة للنشر والتوزيع، عمان، 2019.
21. حمدي سليمان القبيلات، القانون الإداري، الجزء الثاني، الطبعة الأولى، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، 2010.
22. د.أنس جعفر العقود الإدارية، دراسة مقارنة، الطبعة الرابعة، دار النهضة العربية، مصر، 2007.
23. سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية وافق تطبيقاتها العربية معهد الإدارة العامة، الرياض، السعودية، 2005.
24. سعيد بوعلی، نسرین شریقی، مریم عمارة، القانون الإداري (التنظيم الإداري-النشاط الإداري)، دار بلقيس، الدار البيضاء، الجزائر، 2019.
25. سليمان محمد الطماوي، الأسس العامة للعقود الإدارية، دار الفكر العربي، الطبعة الرابعة، مصر، 1948.
26. عادل حرحوش المبرجي، أحمد علي صالح، بيداء ستار البياني، الإدارة الالكترونية: مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، مصر، 2007.
27. عامر إبراهيم قندلجي، علاء الدين الجنابي، نظم المعلومات الإدارية، ط1، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2005.
28. عزيزة الشريف، دراسات في نظرية العقد الإداري، الطبعة الأولى، دار النهضة العربية، القاهرة، مصر، 1982.
29. عصام عبد الفتاح، الحكومة الالكترونية بين النظرية والتطبيق، دون طبعة، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2008.
30. علاء عبد الرزاق، محمد حسن السالمي، الإدارة الالكترونية، بدون طبعة، دار وائل للنشر، عمان.
31. علاء فرج الطاهر، الحكومة الإلكترونية بين النظرية والتطبيق، دار الراجية للنشر والتوزيع، الطبعة الأولى، عمان، الأردن، 2010.
32. عمار بوحوش، نظريات الإدارة الحديثة في القرن الواحد والعشرين، بدون طبعة، دار الغرب الإسلامي، بيروت، 2006.

33. ماجد بن عبد الله الحسن، سامي محمد نصار، الإدارة الإلكترونية وتجويد العمل الإداري المدرسي، ضرورة ملحة في ظل الثورة العلمية التكنولوجية، المكتب الجامعي الحديث، جامعة القاهرة، مصر، 2011.
34. ماجد راغب الحلو، العقد الإداري الإلكتروني، دار الجامعة الجديدة، مصر، الإسكندرية، 2007.
35. ماجد راغب الحلو، العقود الإدارية والتحكيم، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، مصر، 2009.
36. ماهر صالح علاوي الجبوري، مبادئ القانون الإداري (دراسة مقارنة)، العاتك لصناعة الكتاب، القاهرة، 1996.
37. محمد سمير أحمد، الإدارة الإلكترونية، الطبعة الأولى، دار الميسرة للنشر والتوزيع، عمان، 2009.
38. محمد سمير أحمد، الإدارة الإلكترونية (الاستراتيجية والوظائف والمشكلات)، دار المريخ للنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2004.
39. محمد محمود العظامنة، طارق، شريف العلوش، الحكومة الإلكترونية وتطبيقاتها في الوطن العربي، الأردن، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، 2004.
40. محمد محمود عمارة، مروان محمد نبي، القيادات والرقابة والاتصالات الإدارية، طبعة 1، دار حامد للنشر والتوزيع، 2009.
41. محمود حلمي، العقد الإداري، دار الفكر العربي، الطبعة الثانية، 1977.
42. محمود عبد الفتاح رضوان، الإدارة الإلكترونية وتطبيقاتها الوظيفية، المجموعة العربية للتدريب والنشر، الطبعة الأولى، القاهرة، 2012.
43. موسى خليل، الإدارة المعاصرة، مجد المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، بيروت، لبنان، طبعة 1، 2005.
44. نبراس محمد جاسم الاحبابي، أثر الإدارة الإلكترونية في إدارة المرافق العامة دراسة مقارنة، دار الجامعة الجديدة، مصر، الإسكندرية، 2018.
45. نجم عبود نجم، الإدارة والمعرفة الإلكترونية، دون طبعة، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، عمان، 2004.
46. هيثم حمود الشلبي، مروان محمد السنور، إدارة المنشآت المعاصرة، دار صفاء للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 2009.

ثالثاً: الرسائل والمذكرات الجامعية: -

47. العمري نوها، دور الإدارة الإلكترونية في سير المرفق العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في تخصص القانون العام، تخصص: إدارة ومالية، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، 2016.
48. بوزكري جلال، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الجزائرية -دراسة حالة المركز الجامعي بتيسمسيلت-، جامعة زيان عاشور، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، دراسات اقتصادية، المجلد 19، العدد 2، الجلفة، 2008.

49. بوزكري جيلالي، الإدارة الالكترونية في المؤسسات الجزائرية -واقع وآفاق-، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في علوم التسيير، جامعة الجزائر-3-، كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية والعلوم التسيير، قسم التسيير، الجزائر - العاصمة-، 2016.
50. حنان قده، الإدارة الالكترونية وأثرها على النظام القانوني للمرفق العام، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون، جامعة الشهيد حمه لخضر-الوادي-، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، تخصص: قانون إداري، 2017.
51. خليفه مصطفى أبو عاشور وديانا جميل النمري، مستوى تطبيق الإدارة الالكترونية في جامعة اليرموك من وجهة نظر الهيئة التدريسية والاداريين، المجلة الأردنية في العلوم التربوية، الأردن، مجلد9، عدد2، 2013.
52. حواش خليفة، الإدارة الالكترونية ودورها في تسهيل الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق، جامعة الجلفة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2017.
53. دعاء أنور سعيد الطائي، التطور التكنولوجي وقيام الحكومة الالكترونية وإثرها على المرافق العامة، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في تخصص القانون العام، جامعة النهرين، كلية الحقوق، العراق، 2013.
54. ساسي مريم، الإدارة الالكترونية (دراسة مقارنة)، مذكرة لنيل شهادة الماستر في القانون العام، تخصص: إدارة ومالية، جامعة أكلي محند أولحاج-البويرة، الجزائر، 2016.
55. صولي الزهرة، النظام القانوني للعقد الالكتروني، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماجستير في الحقوق، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2008.
56. عشور عبد الكريم، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية والجزائر، رسالة ماجستير غير منشورة، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، جامعة منتوري قسنطينة، 2010.
57. عبان عبد القادر، تحديات الإدارة الالكترونية في الجزائر -دراسة حالة بلدية سوسيوولوجية ببلدية الكاليتوس-العاصمة-، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه في علم الاجتماع، تخصص إدارة وعمل، جامعة محمد خيضر-بسكرة-، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، قسم العلوم الاجتماعية، 2016.
58. عزوز محمد الطيب، سعودي عامر، تأثير الإدارة الالكترونية على أداء وتحسين سير المرفق العام (دراسة حالة: مصلحة الوثائق البيومترية لبلدية مقرة-ولاية المسيلة)، جامعة زيان عاشور، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم العلوم السياسية والعلاقات الدولية، مذكرة لنيل شهادة الماستر في ميدان الحقوق والعلوم السياسية، تخصص إدارة موارد بشرية، الجلفة، 2017.
59. فالح جلال عبد الرضا الحسيني، أثر شكلية التوقيع الالكتروني في القرار الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط، كلية الحقوق، قسم القانون العام، الأردن، عمان، 2015.
60. كلثم محمد الكبسي، متطلبات تطبيق الإدارة الالكترونية في مركز نظم المعلومات التابع للحكومة الالكترونية في دولة قطر، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في إدارة الاعمال، الجامعة الافتراضية الدولية، 2008.

61. ماهر مشعل منيف الفيصل، القرار الإداري الإلكتروني كآسلوب حديث من أساليب النشاط الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون العام، جامعة الشرق الأوسط، كلية الحقوق، قسم القانون العام، الأردن، عمان، 2020.
62. محمد جمال أكرم عمار، مدى إمكانية تطبيق الإدارة الإلكترونية بوكالة الغوث وتشغيل اللاجئين بمكتب غزة الإقليمي ودورها في تحسين أداء العاملين، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، كلية التجارة، الجامعة الإسلامية، غزة، فلسطين، 2009.
63. محمد ذعار العتيبي، النظام القانوني للعقد الإلكتروني دراسة مقارنة بين التشريعين الكويتي والأردني، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط، عمان، الأردن، 2013.
64. محمد سليمان نايف شبير، النفاذ الإلكتروني للقرار الإداري: دراسة مقارنة، أطروحة لنيل شهادة الدكتوراه في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عين شمس، مصر، 2015.
65. مفلح صلحية، القرار الإداري في ظل الإدارة الإلكترونية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة عبد الحميد بن باديس-مستغانم، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، 2019.
66. موسى عبد الناصر، محمد قريشي، مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي (دراسة حالة كلية العلوم والتكنولوجيا)، جامعة محمد خيضر-بسكرة-، مجلة الباحث، العدد 9، 2011.
67. نواف العقيل العجارمة وناصر عبد الحليم السلامة، نفاذ القرار الإداري الإلكتروني، مجلة الشريعة والقانون، الجامعة الأردنية، عمان، 2013.
68. ياسين حجازي، سناء رحماني، مداخلة بعنوان: أقر الإدارة الإلكترونية على المبادئ الأساسية التي تحكم المرفق العام، في المؤتمر العلمي الدولي (النظام القانوني للمرفق العام الإلكتروني)، جامعة محمد بوضياف-المسيلة، الجزائر، 2018.

رابعاً: المقالات الأكاديمية: -

69. بوكريف زهير، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين سير المرافق العامة، مجلة البحوث والدراسات القانونية والسياسية، العدد 05، الجزائر، البلدية، 2013.
70. رآفت رضوان، الإدارة الإلكترونية، الرياض: الملتقى الإداري الثاني للجمعية السعودية للإدارة: الإدارة والمتغيرات العالمية الجديد، 2004.
71. شلالى عبد القادر، قاشي علّال، الحكومة الإلكترونية -عوامل البناء والمعوقات في الجزائر-، مداخلة مقدمة ضمن أشغال اليوميين الدراسيين حول مستقبل الحكومة الإلكترونية في الجزائر، 2014.

72. شيلي إلهام، عماري سمير، البنية الشبكية الرقمية كأداة لتفعيل الإدارة الإلكترونية بمؤسسات تسيير الموانئ البحرية الجزائرية- عنابة، بجاية، سكيكدة-، مجلة المشكاة في الاقتصاد التنموية والقانون، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، المجلد 05، العدد 12، 2020.
73. عبد الكريم بن رمضان، إبرام العقد الإداري الإلكتروني، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، جامعة زيان بن عاشور، الجلفة، الجزائر، 2015.
74. علاء محي الدين مصطفى أبو احمد، القرار الإداري الإلكتروني كأحد تطبيقات الحكومة الإلكترونية، المؤتمر العلمي السابع عشر: مؤتمر المعاملات الإلكترونية (التجارة الإلكترونية-الحكومة الإلكترونية)، المنعقد بمركز الامارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، أبو ظبي، في الفترة ما بين 19-20 ماي 2009.
75. عمار طارق عبد العزيز، أركان القرار الإداري الإلكتروني، مجلة القانون للدراسات والبحوث القانونية، كلية القانون بجامعة ذي قار، العراق، عدد 2، 2010.
76. صافي حمزة، بن زيان أحمد، وظائف الإدارة الإلكترونية، مجلة الباحث، جامعة محمد خيضر، بسكرة، الجزائر.
77. عيشة خلدون، خديجة جعفر، العقد الإداري الإلكتروني -دراسة مقارنة-، مجلة الأستاذ الباحث للدراسات القانونية والسياسية، المجلد 06، العدد 02، جامعة زيان عاشور، الجزائر، الجلفة، 2021.
78. لؤي كريم عبد، الأسس القانونية اللازمة لمشروعية العقد الإداري وأهميتها في أداء السلطة العامة لواجبتها، مجلة ديالى للبحوث الإنسانية، جامعة ديالى، العدد 53، العراق، 2012.
79. ليلي بن حليلة، سليم عشور، تأثير الإدارة الإلكترونية على أداء وتحسين المرفق العام في الجزائر، استمارة مشاركة في المؤتمر العلمي حول: النظام القانوني للمرفق العام الإلكتروني واقع - تحديات -أفاق، جامعة محمد بوضياف -المسيلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، الجزائر، المسيلة، 2019.
80. ماجد راغب الحلو، الحكومة الإلكترونية والمرافق العامة، المؤتمر العلمي الأول حول الجوانب القانونية والأمنية للعمليات الإلكترونية منظم المؤتمر، أكاديمية شرط دبي -مركز البحوث والدراسات-، الامارات العربية المتحدة، دبي.
81. محمد العيداني، العقد الإداري الإلكتروني وتطبيقاته في التشريع الجزائري، مجلة العلوم القانونية والاجتماعية، العدد 12، جامعة زيان عاشور، الجزائر، الجلفة، 2018، ص 205.
82. محمد محمود مكاوي، الإدارة الإلكترونية، دار الفكر، دون طبعة، مصر، 2011.
83. محمد منصور، الإشكاليات التي تواجه الإدارة الإلكترونية (دراسة مقارنة)، مجلة الفنون والآداب وعلم الانسانيات وعلم الاجتماع، العدد 64، الكويت، 2021.

84. مسعودي هشام، اركان القرار الإداري الالكتروني، مجلة القانون، المجتمع والسلطة، جامعة الساننية-جامعة وهران 2-، وهران، 2015.
85. قيدار عبد القادر صالح، إبرام العقد الإداري الالكتروني وإثباته، مجلة الرافدين للحقوق، جامعة الموصل، العراق، المجلد 10، العدد 37، 2008.
86. نجم عبود نجم، الإدارة الالكترونية (الاستراتيجية والوظائف والمشكلات)، دار المريخ للنشر، الرياض، المملكة العربية السعودية، 2004.
87. نبأ مؤيد عبد المحسن الطائي، إمكانية تطبيق الإدارة الرقمية، دار الكتب القانونية، مصر، 2011.

خامساً: المراجع باللغة الأجنبية.

88. Brian Jung, "Six Types of Electronic Communication", techwalla, Retrieved 07/05/2022. Edited <mailto:https://www.techwalla.com/articles/six-types-of-electronic-communication>.
89. "Electronic Communication and Its Types", elprocus, Retrieved 07/05/2022. Edited <mailto:https://www.elprocus.com/electronic-communication-and-its-types/>.
90. Delphine Kessler , le contrat administratif face à l'électronique ,DEA Droit de 'Internet,Université Pantéon,Paris I.Sorbone,200.
91. Hauriou M-droit adminstratif-12ed-.

سادساً: المواقع الالكترونية

92. محماد البداوي، القرار الإداري الالكتروني، مجلة المنارة للدراسات القانونية والإدارية، 2020، تاريخ الاطلاع 2022/08/05، mailto:https://revuealmanara.com/ftn20_#/

قائمة الملاحق



جامعة محمد خيضر - بسكرة

الملحق رقم (1):

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة محمد خيضر - بسكرة
كلية الحقوق والعلم والسياسية
قسم الحقوق (نظام LMD)
السنة الثانية ماستر
تخصص قانون إداري

استبيان حول دراسة موضوع مذكرة ماستر

الأخ الكريم.... الأخت الكريمة....
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
أما بعد

نضع بين أيديكم هذا الاستبيان، بهدف الحصول على المعلومات والبيانات اللازمة لموضوع دراستنا، وهو تحت عنوان:
أشكال تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام (دراسة حالة: كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة بسكرة)

وهذا في إطار إستكمال متطلبات الحصول على شهادة الماستر في الحقوق، تخصص قانون إداري، وعلى ذلك نأمل منكم التكرم بقراءة كل عبارات الاستبيان والاجابة عن أسئلة الاستبيان بدقة، لأن صحة النتائج تعتمد بدرجة كبيرة على أجابتم، علما بأن المعلومات الواردة في هذا الاستبيان هي من أجل البحث العلمي فقط.

الطالبين
فراس علوش
يوسف بشر

تحت إشراف
أ/عبد المالك بوضياف

وتقبلوا منا فائق الاحترام والتقدير

السنة الجامعية 2021-2022

تنويه: الإجابة تكون في وضع علامة (x) في الخانة المناسبة.

-البيانات شخصية .

1-الجنس: ذكر أنثى

2 -العمر : دون الـ30 من 30-40 من 40-50 أكثر من 50

3-المؤهل العلمي: ثانوي ليسانس ماستر

دكتوراه دراسات ما بعد التدرج

4-المسمى الوظيفي:

إداري أستاذ جامعي كلاهما

5- عدد سنوات الخبرة: أقل من 05 سنوات من 05-10 سنوات

من 10-15 سنة أكثر من 15 سنة

6- مدى معرفتك بالإدارة الالكترونية: ضعيفة متوسطة جيدة

مرتفعة

7- هل شاركت في دورات تكوينية حول الإدارة الالكترونية : لم أشرك

شاركت في دورة واحدة شاركت في أكثر من دورة

الرقم	العبارات	موافق	موافق بشدة	محايد	معارض	معارض بشدة
هل تتحقق أهداف الإدارة الإلكترونية في الكلية من خلال:						
1	توفر دقيق للبيانات المفروضة على الإداريين في الكلية					
2	تخفيض التكاليف المتمثلة في استخدام الأوراق والمعدات					
3	توفير وقت الإجراءات الإدارية في الكلية					
4	ترشيد أعداد الموظفين الإداريين داخل الكلية					
5	تحقيق الشفافية والنزاهة الإدارية في الكلية					
6	التخلص من البيروقراطية في الكلية إن وجدت					
7	زيادة كفاءة وفعالية العمل الإداري في الكلية					
8	تبسيط اجراءات العمليات الإدارية في الكلية					
9	استجابة متطلبات المحيط الطلابي للكلية					
10	تنظيم التواصل ما بين أقسام الكلية عبر البريد الإلكتروني					
11	المتابعة الإلكترونية للكلية عن بعد					
12	تنظيم الاجتماعات الإلكترونية					
13	التعامل مع مؤسسات افتراضية					
14	الاعتماد نظم متطورة من خلال مؤسسات شبكية ذكية					
هل تتوفر العناصر الأساسية لتطبيق الادارة الالكترونية في الكلية من خلال:						
15	توفر عتاد الحاسوب المناسب لإنجاز العمل الإداري في الكلية					
16	مساهمة عتاد الحاسوب في إنجاز العمليات والمهام بشكل أسرع					
17	مساهمة عتاد الحاسوب في تحسين قدرة الحصول على المعلومات المطلوبة في الوقت المناسب					

					18	مساهمة عتاد الحاسوب في معالجة وتخزين وأرشفة المعلومات بشكل
					19	مساهمة عتاد الحاسوب في تحسين اتخاذ القرار السليم وفق البيانات
					20	توفر البرمجيات المناسبة لإنجاز العمل الإداري في الكلية
					21	مساهمة البرمجيات في تحسن أعمال الإدارة الإلكترونية في الكلية
					22	مساهمة البرمجيات في توجيه المكونات المادية للحاسوب لإداء مهام
					23	مساهمة البرمجيات في توفير بيئة عمل مرنة في الكلية
					24	مساهمة البرمجيات في تحقيق أهداف الإدارة الإلكترونية في الكلية
					25	مساهمة البرمجيات في تدعيم القرارات الإدارية في الكلية
توفر البنية الشبكية الأساسية لتطبيق الإدارة الإلكترونية في الكلية، من خلال:						
					26	اعتماد إدارة الكلية على استخدام الوسائل الإلكترونية كالإنترنت
					27	توفير الإنترنت لخدمات المحادثات (المكتوبة، أو الصوتية، أو استعمال يـو) في التواصل بين أقسام إدارة الكلية
					28	توفير الإنترنت خدمات خاصة بالطلاب في الكلية كالمنتديات الطلابية
					29	توفير الإنترنت خدمات خاصة بالأساتذة أو الإداريين في الكلية كالمنتديات
					30	اعتماد إدارة الكلية على استخدام خدمات الإنترنت (الخارجية)
					31	تحقق الإنترنت التواصل المطلوب بين الكلية وغيرها من كليات الجامعة حيطها الخارجي)
					32	توفر الإنترنت شبكات خارجية (قد تكون دولية) لتبادل المعلومات إدارية

تأثير الوظائف الإدارية الإلكترونية في إدارة الكلية، من خلال:

					33	يوفر التخطيط الإلكتروني عمليات ديناميكية لتحقيق وتعزيز الاعمال الإدارية في الكلية
					34	يوفر التخطيط الإلكتروني الاستمرارية للعمليات الإدارية في الكلية
					35	يعزز التخطيط الإلكتروني الخطط الإدارية من خلال إيجاد خدمات وأفكار جديدة
					36	يوفر التنظيم الإلكتروني سياسات مرنة لتحسن الاعمال الإدارية في الكلية
					37	توفير التنظيم الإلكتروني الاستشارات بالنسبة لسلسلة الأوامر الإدارية
					38	يحقق التنظيم الإلكتروني تقسيم جداول الأعمال الإدارية في الطريقة المطلوبة
					39	يحقق التنظيم الإلكتروني استغلال أمثل لموارد الكلية المختلفة
					40	يحقق التنفيذ الإلكتروني الاعمال الإدارية وفق عمليات التخطيط المدروسة
					41	إيجاد التنفيذ الإلكتروني للحلول المناسبة في حال حدوث خلل أو خطأ في العمليات الإدارية داخل الكلية
					42	يعزز التوجيه الإلكتروني الترابط والانسجام بين مختلف أقسام الإدارة داخل الكلية
					43	يحفز التوجيه الإلكتروني التعاون بين المرؤوسين في إداء أعمال الإدارة في الكلية
					44	يحقق التوجيه الإلكتروني أهداف إدارة الكلية بشكل أفضل
					45	تساهم الرقابة الإلكترونية على انخراط جميع العاملين في أعمال إدارة الكلية
					46	تحقق الرقابة الإلكترونية إنجاز الأداء الفعلي الإداري في الكلية
					47	تساهم الرقابة الإلكترونية في الكشف عن المشاكل والانحرافات عن خطط أعمال إدارة الكلية
					48	تقديم الرقابة الإلكترونية حلول للمشكلات الإدارية دون الإخلال في جدول أعمال إدارة الكلية

قائمة الأشكال والجداول

قائمة الاشكال:

الصفحة	العبارة	الرقم
51	يعرض المقارنة بين التخطيط التقليدي والتخطيط الالكتروني	الشكل رقم (1)
57	يعرض تطور تركيز القيادة	الشكل رقم (2)
101	يعرض الهيكل التنظيمي لإدارة كلية الحقوق العلوم السياسية في جامعة بسكرة	الشكل رقم (1-II)
108	يعرض النسبة المئوية التي يمثلها توزيع الجنس لأفراد عينة الدراسة	الشكل رقم (2-II)
109	يعرض التوزيع العمري لمستجبي الاستبانة	الشكل رقم (3-II)
111	يعرض التوزيع المئوي للتأهيل العلمي لأفراد العينة	الشكل رقم (4-II)
112	يعرض النسبة المئوية لتوزيع أفراد العينة حسب المنصب الوظيفي	الشكل رقم (5-II)
114	يعرض النسب المئوية لعدد سنوات خبرة أفراد العينة	الشكل رقم (6-II)
115	يعرض النسب المئوية لإفراد العينة في معرفتهم بالإدارة الالكترونية	الشكل رقم (7-II)
116	يعرض النسب المئوية لتوزيع أفراد العينة حول مشاركتهم في دورات تكوينية حول الإدارة الإلكترونية	الشكل رقم (8-II)

قائمة الجداول:

الصفحة	العبارة	الرقم
52	وضح الفرق بين التخطيط التقليدي والتخطيط الإلكتروني	الجدول رقم (1)
54	وضح الفرق بين التنظيم التقليدي والتنظيم الإلكتروني	الجدول رقم (2)
62	وضح الفرق بين الرقابة التقليدية والرقابة الإلكترونية	الجدول رقم (3)
77	وضح الفرق بين القرار الإداري العادي والقرار الإداري الإلكتروني	الجدول رقم (4)
102	وضح توزيع الإداريين العاملين في إدارة كلية الحقوق والعلوم السياسية	الجدول رقم (II-1)
105	وضح حجم عينة الدراسة	الجدول رقم (II-2)
107	وضح توزيع عينة الدراسة حسب الجنس	الجدول رقم (II-3)
108	وضح التوزيع العمري لمستجبي الاستبانة	الجدول رقم (II-4)
109	وضح توزيع أفراد العينة حسب تأهيلهم العلمي	الجدول رقم (II-5)
111	وضح توزيع أفراد العينة حسب مناصبهم الوظيفية	الجدول رقم (II-6)
113	وضح توزيع أفراد العينة حسب عدد سنوات الخبرة	الجدول رقم (II-7)
114	وضح توزيع أفراد العينة حسب معرفتهم باستخدام وسائل الإدارة الإلكترونية	الجدول رقم (II-8)
115	وضح توزيع أفراد العينة حسب مشاركتهم في دورات تكوينية	الجدول رقم (II-9)
118	وضح معيار مقياس "البركت الخماسي"	الجدول رقم (III-1)
119	وضح حدود المتوسط الحسابي للإجابات حسب قياس "ليكرت الخماسي"	الجدول رقم (III-2)
120	وضح تحليل عبارات المحور الأول	الجدول رقم (III-3)
127	وضح تحليل عبارات المحور الثاني	الجدول رقم (III-4)

134	وضح تحليل عبارات المحور الثالث	الجدول رقم (5-III)
139	وضح تحليل عبارات المحور الرابع	الجدول رقم (6-III)
149	وضح اختبار الفرضية الأولى	الجدول رقم (7-III)
150	وضح اختبار الفرضية الثانية	الجدول رقم (8-III)
151	وضح اختبار الفرضية الثالثة،	الجدول رقم (9-III)
152	وضح اختبار الفرضية الرابعة	الجدول رقم (10-III)
154	يوضح النتائج الإجمالية للموضوع الدراسة	الجدول رقم (11-III)

فهرس المحتويات

رقم الصفحة	العنوان
	آية قرآنية
	شكر و عرفان
	إهداء
	المختصرات
أ-و	مقدمة
الفصل الأول: الرؤيا النظرية للإدارة الإلكترونية في المرفق العام	
8	تمهيد
9	المبحث الأول: الأساس المفاهيمي للإدارة الإلكترونية
9	المطلب الأول: ماهية الإدارة الإلكترونية
9	الفرع الأول: تعريف الإدارة الإلكترونية
9	أولاً: تحديد نطاق مفهوم الإدارة الإلكترونية
11	ثانياً: تحديد المصطلحات التي ترتبط بها
12	الفرع الثاني: تطور الإدارة الإلكترونية في الجزائر
14	الفرع الثالث: أهمية تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام
14	أولاً: دقة البيانات وتلخيص الإجراءات الإدارية
15	ثانياً: ترشيد الايدي العاملة وتخفيض التكاليف
15	ثالثاً: التخلص من البيروقراطية وتوفير الشفافية الإدارية
16	المطلب الثاني: اساسيات التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية
16	الفرع الأول: مبادئ التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية
18	الفرع الثاني: دوافع التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية
18	تسارع التقدم العلمي والتكنولوجي والاستجابة لمتطلبات البيئة المحيطة
19	توجهات العولمة نحو تقوية الروابط الإنسانية والمجتمعية
19	الفرع الثالث: أهداف التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية

21	المطلب الثالث: مراحل التحول من الإدارة التقليدية الى الإدارة الإلكترونية
21	الفرع الأول: مرحلة الإدارة التقليدية الفاعلة
22	الفرع الثاني: مرحلة الفاكس والتلفون الفاعل
22	الفرع الثالث: مرحلة الإدارة الإلكترونية الفاعلة
24	المبحث الثاني: مقومات نجاح تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام
24	المطلب الأول: متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في المرفق العام
24	الفرع الأول: متطلبات إدارية وتنظيمية
24	أولاً: المتطلبات الإدارية
26	ثانياً: المتطلبات التنظيمية
27	الفرع الثاني: متطلبات بشرية وتقنية
27	أولاً: متطلبات بشرية
28	ثانياً: متطلبات تقنية
29	الفرع الثالث: متطلبات تشريعية وأمنية
29	أولاً: متطلبات تشريعية
30	ثانياً: متطلبات أمنية
31	المطلب الثاني: معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية
31	الفرع الأول: معوقات إدارية ومالية
31	أولاً: معوقات إدارية
33	ثانياً: معوقات المالية
34	الفرع الثاني: معوقات بشرية وتقنية
34	أولاً: المعوقات البشرية
35	ثانياً: معوقات تقنية
36	الفرع الثالث: معوقات تشريعية وأمنية
36	أولاً: معوقات تشريعية
37	ثانياً: معوقات أمنية

38	المطلب الثالث: آليات الإدارة الالكترونية
38	الفرع الأول: خصائص الإدارة الالكترونية
40	الفرع الثاني: عناصر الإدارة الالكترونية
40	1- عتاد الحاسوب
41	2- البرمجيات
42	3- شبكة الاتصالات
42	4- صناع المعرفة
43	الفرع الثالث: البنية الشبكية للإدارة الالكترونية
43	1- الانترنت
44	2- الشبكة الداخلية للمؤسسة (الإنترانت)
44	3- الشبكة الداخلية للعملاء والمؤسسة (الإكسترانت)
خلاصة الفصل الأول	
الفصل الثاني: انعكاسات تطبيق الإدارة الالكترونية في المرفق العام	
48	تمهيد
49	المبحث الأول: تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على سير إدارة المرفق العام
49	المطلب الأول: تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على الوظائف الإدارية للمرفق العام
49	الفرع الاول: التخطيط الالكتروني E-Planning
53	الفرع الثاني: التنظيم الالكتروني E-Organizing
55	الفرع الثالث: التنفيذ الالكتروني E-Implementation
56	الفرع الرابع: التوجيه الالكتروني (القيادة الالكترونية) E- Leadership
60	الفرع الخامس: الرقابة الالكترونية E-Controlling
62	المطلب الثاني: تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على النشاط الإداري في المرفق العام
63	الفرع الاول: القرار الإداري الالكتروني في المرفق العام
63	أولاً: تعريف القرار الإداري الالكتروني
64	ثانياً: اركان القرار الإداري الالكتروني

64	1- ركن الاختصاص
67	2- ركن الشكل والاجراءات
72	3- ركن السبب
74	4- ركن المحل
75	5- ركن الغاية
79	الفرع الثاني: العقد الإداري الالكتروني
79	أولاً: تعريف العقد الإداري الالكتروني
81	ثانياً: معايير العقد الإداري الالكتروني
81	1- المعيار العضوي للعقد الإداري الالكتروني
82	2- المعيار الموضوعي للعقد الإداري الالكتروني
83	ثالثاً: اركان العقد الإداري الالكتروني
83	1- ركن الرضا
85	2- ركن المحل
85	3- ركن السبب
86	رابعاً: أساليب إبرام العقود الإدارية الالكترونية
86	1- أسلوب المناقصة الالكترونية
86	2- أسلوب المزيدة الالكترونية
88	المطلب الثاني: تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على مبادئ سير المرفق العام
88	الفرع الاول: مبدأ الاستمرارية في سير المرفق العام بانتظام واطراد
88	أولاً: مفهوم مبدأ الاستمرارية في سير المرفق العام بانتظام واطراد
89	ثانياً: أثر الإدارة الالكترونية على مبدأ الاستمرارية في سير المرفق العام بانتظام واطراد
90	الفرع الثاني: مبدأ المساواة بين الافراد المنتفعين من خدمات المرفق العام
90	أولاً: مفهوم مبدأ المساواة بين الافراد المنتفعين من خدمات المرفق العام
91	ثانياً: تأثير الإدارة الالكترونية على مبدأ المساواة بين الافراد المنتفعين من خدمات المرفق العام
92	الفرع الثالث: مبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل في أي وقت

92	أولاً: مفهوم مبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل في أي وقت
93	ثانياً: تأثير الإدارة الالكترونية على مبدأ قابلية المرفق العام للتغيير والتعديل في أي وقت
94	الفرع الرابع: تأثير تطبيق الإدارة الالكترونية على موظفي المرفق العام
خلاصة المبحث الأول	
المبحث الثاني: دراسة حالة كلية الحقوق والعلوم والسياسية (جامعة محمد خيضر-بسكرة)	
99	المطلب الأول: تحديد وتعريف ميدان الدراسة
99	الفرع الأول: لمحة عامة عن كلية الحقوق والعلوم السياسية
101	الفرع الثاني: هيكلية تنظيم إدارة لكلية الحقوق والعلوم السياسية
103	الفرع الثالث: أهداف كلية الحقوق والعلوم السياسية
104	المطلب الثاني: تحديد منهج الدراسة
104	الفرع الأول: تحديد مجتمع عينة الدراسة
105	الفرع الثاني: تحديد أدوات الدراسة
106	الفرع الثالث: تحديد محاور الاستبيان
107	المطلب الثالث: مناقشة وتحليل نتائج الدراسة
107	الفرع الأول: تحليل بيانات افراد العينة
117	الفرع الثاني: تحليل أداة الدراسة
149	الفرع الثالث: تحليل فرضيات الدراسة
خلاصة المبحث الثاني (دراسة حالة كلية الحقوق والعلوم السياسية في جامعة بسكرة)	
157	الخاتمة
161	قائمة المصادر والمراجع
169	الملاحق
175	قائمة الاشكال والجداول
179	فهرس المحتويات

الملخص:

تعد الإدارة الإلكترونية من أهم الأنظمة التي يحتاجها الأفراد في مجتمع ما، لتحقيق إشباع رغباتهم على نحو يسهل معاملتهم اليومية، ويضمن حقوقهم في الخدمات المقدمة من طرف إدارة المرفق العام. حيث أن الإدارة الإلكترونية هي نتاج تطورات عالمية وسريعة في مجال تكنولوجيا المعلومات والثورة الرقمية العالمية التي أثرت على غالبية دول العالم ودخلت في جميع جوانب حياة الفرد. ويتم ذلك ببساطة من خلال توفير العناصر الأساسية التي تتطلبها عملية تطبيق الإدارة الإلكترونية، من مقومات مادية واجتماعية وتشريعية، والتغلب على العوائق التي قد تعيق عملية الإدارة الإلكترونية، للاستفادة من الإدارة الإلكترونية شكل أفضل وأحسن.

Abstract:

E-management is one of the most important systems that individuals need in a society, to achieve their desires in a way that facilitates their daily treatment, and guarantees their rights to the services provided by the management of the public facility. E-management is the product of rapid global developments in information technology and the global digital revolution that has affected the majority of the world's countries and has entered into all aspects of an individual's life. This is done simply by providing the basic elements required by the application of e-management, material, social and legislative components, and by overcoming barriers that may hinder the e-management process, to make better and better use of electronic management.