

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية الحقوق و العلوم السياسية

قسم الحقوق



الإدارة الإلكترونية و أعمالها القانونية

مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص قانون إداري

إشراف الأستاذ:

عبد الغني حسونة

إعداد الطالب:

محمد لين بصايرة

الموسم الجامعي: 2013/2012

الإهداء

إلى أعز ما أملك في الدنيا أُمي أدعوا الله أن يشفيها و أبي أطال الله عمره وحفظه لنا

إلى أختي العزيزة زهرة بيتنا هند.

إلى أخي سفيان الذي أتمنى له زواج مبارك و يونس الذي أتمنى له الشفاء.

إلى كل أقاربي كبيرهم و صغيرهم حماهم الله.

أهدي هذا العمل المتواضع و أتمنى أن يجعله الله في ميزان العلم النافع.

شكر و عرفان

إن الشكر في البدئ و المنتهى للمولى عز و جل الذي هداني و وفقني إلى الخوض في هذا البحث.

ثم الشكر و العرفان إلى من تقدم لي بالنصح و الإرشاد في كل صغيرة و كبيرة أستاذي المشرف الأستاذ: " عبد الغني حسونة " و الفضل لكل أساتذة الحقوق الذين ساهموا في هذا البحث بصدر رحب رغم انشغالهم وخاصة:

- الأستاذ: عبد الحلیم مرزوقي.

- الأستاذ: عباس زواوي.

- الأستاذة: بدره لعور.

- الأستاذة: نبيلة أقوجيل.

- الأستاذة لبنى دنش.

- الأستاذة: مانع سلمى.

والشكر والعرفان إلى كل طالب و طالبة من دفعتنا و كل من أعانوني في هذا العمل

- محمد الحسين ديبلو.

- بركات عبد اللطيف.

- محمد الطاهر بن سعيد و زوجته.

و إلى كل الأصدقاء من قريب أو من بعيد.

مقدمة

تعتبر تقنيات التكنولوجيا من أهم ما وصل إليه الإنسان من تطور علمي واقعي، فالثورة الصناعية التي مر بها العالم أفرزت رؤية مستقبلية في العديد من المجالات، اجتماعيا واقتصاديا وسياسيا و ثقافيا و إداريا، وأصبحت التقنيات التكنولوجية هي ميزان ومعيار التطور في ترتيب و تصنيف الدول عالميا، و ذلك لتبين الدول مدى حسن تقديم الخدمات إداريا و إنتاج التكنولوجيا و استخدامها، إذ أضحت الحاسب الآلي ذا أهمية في المكاتب الإدارية، كما أصبحت شبكة الاتصال عنصرا هاما في تدعيم العمل الإداري و تحسينه، حيث بادرت الهيئات الحكومية في العديد من الدول المتقدمة بتطبيق أسلوب الخدمات الإلكترونية ليتكامل مع الخدمات المماثلة التي يقدمها القطاع الخاص، و تبعتها في ذلك العديد من الدول السائرة في التطور رغم أنها لا تنتج التكنولوجيا كـ بعض الدول العربية منها قطر السعودية.....

وتعتبر المنظمات الإدارية أساس التعامل الحكومي في الدولة، من خلال ما تقدمه من خدمات، لهذا فـالعديد من الدراسات التي تحاول البحث في خلق و دمج التطور التكنولوجي في الدولة خاصة الجانب الإداري، الذي يدخل ضمن علم الإدارة ونظم إدارة المعلومات أو إدارة المعرفة، والتي ظهرت في منتصف التسعينيات، حيث تتضمن مفهوما واسعا ومزيجا من النظريات والممارسات في المجالات التنظيمية.

وإدارة المعرفة تعني إعادة تركيز الفكر والممارسة الإدارية، كما أنها مقياس للرأسمال الثقافي والملكية الفكرية أو الأصول المعنوية التي تخلق الإبداع الهادف، و تحاول فيه إدراك العصر و متطلباته في إدخال الصورة الحديثة في العمل الإداري، كما تقوم على دمج احتياجات ومتطلبات العصر للرفع من الأداء والكفاءة في الأعمال والموارد البشرية وخلق الميزة والتنافس داخل الإدارات، و إضفاء الشفافية.

كما يكمن جوهر علم الإدارة في عملية المتابعة المستمرة للتطورات التقنية والتقييم للعمل وإمكانية تطويع التقنية وتوظيفها في إنجاز الأعمال لتوفير الوقت والجهد والمال

وضمن إستراتيجية تقود نتائجها لإدراك آخر التطورات التقنية لتنفيذها أو تطبيقها ببساطة ويسر و سرعة في تقديم الخدمات المطلوبة منها.

وتعمل المنظمات الإدارية على تطوير وتحسين أدائها بصفة مستمرة من أجل مسايرة التطور في مجال العلوم الإدارية الحديثة التي تحقق أهدافها بكفاءة وفاعلية، ومن ذلك استخدام التقنية في إنجاز الأعمال المناط بها، من خلال استغلال التطور التكنولوجي والمعلوماتي الحاصل عالميا، و ظهرت مصطلحات جديدة داخل المنظمات الحكومية والمتمثلة في الحكومة الإلكترونية أو الرقمية، وظهرت مسميات أخرى كالمعاملات الإلكترونية أو التجارة الإلكترونية والتسويق الإلكتروني، وقد بدأ تطبيقها في السنوات الأخيرة بهدف تسهيل تقديم السلع والخدمات للمستخدمين منها عبر شبكات الاتصالات المختلفة، وخاصة الشبكة العالمية للمعلومات (الإنترنت)، فهذه الشبكة العالمية كان لها دور أساسي في جعل العالم قرية صغيرة، حيث أن الاحتياجات يمكن تلبيتها من خلال الدخول في هذه الشبكة و التواصل مع أي شخص أو جهة في العالم إذا كان يملك هذه التقنية.

والتعامل بالطريق الإلكتروني لم يظهر في الإدارات العامة، بل كان في الإدارات الخاصة التي استثمرت في هذا الجانب وبعد نجاحها في ذلك تبنت ذلك الإدارات العامة من خلال إدخال ذلك على الحكومة، وعموما فيمكن الجزم بأن إدخال تقنيات المعلومات والاتصال كان له أثر كبير من حيث العمل على تغيير الأسلوب الإداري دوليا و داخليا وإثبات فعاليته في الأداء و الكفاءة في تقديم الخدمات الإدارية.

إن الاستفادة من ثورة الاتصالات والمعلومات التي يعيشها عالمنا اليوم، تتطلب الاهتمام بالتنظيمات الإدارية المستخدمة لهذه التقنيات، من خلال إعادة هيكلة البناء التنظيمي للإدارة الإلكترونية، و إعادة رسم الأهداف و إيجاد تقسيمات إدارية و مهام جديدة للوحدات الإدارية.

و في إطار ما سبق تتمحور الإشكالية الرئيسية لهذا الموضوع محل الدراسة حول:

- ما أثر تجسيد الإدارة الإلكترونية في إحداث أسلوب إداري و قانوني متميز؟

وللإجابة عن هذه الإشكالية سنعالج هذا الموضوع من خلال التطرق لمفهوم وأساسيات الإدارة الإلكترونية، و محاولة البحث في مجال التخصص وهو في الأعمال التي

تقوم بها هذه الإدارة و المتمثلة في التصرفات القانونية، ومدى إمكانية إسقاط هذه التصرفات القانونية للإدارة العامة التقليدية على الإدارة العامة الإلكترونية سواء الشكلية أو الإجرائية.

والدافع لاختيار موضوع هذا البحث جملة من الأسباب و التي يمكن إجمالها في:

- الرؤية المستقبلية للإدارة الجزائرية الإلكترونية خاصة ومعرفة التطورات التكنولوجية والمعلوماتية التي تساهم في ذلك.
- الرغبة في المساهمة في إعطاء نظرة عن التعامل الإداري التكنولوجي باستخدام الشبكات العالمية والوسائل الإلكترونية سواء العام أو الخاص وكل ما يمس بالصالح العام في تقديم الخدمات خاصة المنتفعين من خدمات الإدارة العامة.
- أهمية النجاح التي تحققة الإدارات العامة حتى تصنف عالميا والتوفيق بين ذلك مع منظومتها القانونية خاصة في استعمالها للتكنولوجيا في رفع مستواها.
- غموض الإجراءات المتبعة في الأعمال القانونية للإدارات الإلكترونية، إضافة إلى نقصها وعدم بيانها في الدول السائرة في التحول إلى الإدارة الإلكترونية خاصة الجزائر.
- التعاملات الإلكترونية في مجتمعنا التي أصبحت كجزء هام و كبير في علاقاتنا اليومية.

مما تقدم بيانه تظهر دراسة موضوع الإدارة الإلكترونية وتصرفاتها القانونية، ذات أهمية كبيرة و بالغة من الناحيتين النظرية و العملية.

فمن الناحية النظرية فإن العالم الحالي أصبح قرية واحدة، و ذلك من خلال ما يسمى بشبكة الاتصالات العالمية (الانترنت) التي غزت كل دول العالم، لذلك كان لأهمية الإدارة الإلكترونية صدى واسعا إذ أصبحت الحكومات المتقدمة تلعب دورا أساسيا ورئيسيا في إحداث تغييرات جذرية من أجل خدمة المواطن في شتى المجالات وبأقل تكاليف، لهذا وجب معرفة المبادئ التي تقوم عليها الإدارة العامة الإلكترونية وتحليلها، وهذا من أجل إيجاد رؤية عامة مبنية على الثقة خاصة بالنسبة للمستفيدين منها، مما يستدعي بذلك فهم دور تكنولوجيات الإعلام و الاتصال في هذا المجال، و حماية الغير من أي انتهاكات في ذلك من خلال الحاجة الملحة لأطر قانونية التي تمشي بتوازي مع تطبيق الإدارة الإلكترونية في مجتمعنا.

أما من الناحية العملية فأهمية الموضوع تتمثل في معرفة الجانب الإجرائي في إصدار القرارات الإدارية الإلكترونية في الإدارة العامة، وكذلك كيفية إجراء التعاقد الإلكتروني للإدارة العامة، وهذا من أجل إتباع الطرق القانونية في حال النزاع القضائي لإيجاد الحلول ومعرفة الخطوات اللازمة للإتباع في حال ذلك.

وعليه فالتطور الحاصل يجعلنا نفكر كثيرا في مواكبة هذا التحول، من أجل إيجاد أفضل السبل لمعالجة النقائص خاصة في المنظومة القانونية و مواجعتها، وذلك بإعطاء الإدارة العامة الإلكترونية نوع من التوازن الوظيفي و القانوني.

بالنسبة لهذا الموضوع محل البحث فقد تم التطرق للعديد من الدراسات والبحوث خاصة منها ما يتعلق بالإدارة الإلكترونية، للأستاذ الدكتور عبد الرزاق السالمي في كتابه الإدارة الإلكترونية سنة (2008)، والدكتور نجم عبود نجم سنة (2004) من خلال كتابه الإدارة الإلكترونية الإستراتيجية والوظائف والمشكلات، وكذلك كتاب إبرام العقد الإداري الإلكتروني (دراسة تحليلية) سنة (2007) للأستاذة رحيمة الصغير ساعد نمديلي.

أما بالنسبة للجديد في هذا البحث فيتعلق بالقرار الإداري الإلكتروني، الذي لم تتعرض له البحوث أو المراجع، حيث سنبين في هذا البحث الجانب الإجرائي لإصدار القرار الإداري الإلكتروني.

أما الصعوبات التي واجهتنا في الدراسة قلة المراجع المتخصصة في مجال القرارات الإدارية الإلكترونية، التي صعب الحصول عليها في إثراء البحث إلا بعض المقالات أو المراجع المتحصل عليها في مواقع إلكترونية، التي كانت تطابق بين القرار الإداري التقليدي و إسقاطه على القرار الإداري الإلكتروني.

ومن أجل دراسة الموضوع والغوص فيه، للإجابة عن الإشكالية بشكل وافي قمنا بإتباع:

المنهج التحليلي الذي يظهر من خلال محاولة تحليل التعاريف سواء التشريعية أو الفقهية أو القضائية كذلك النصوص القانونية، و أيضا تحليل الأوضاع التطبيقية للإدارة الإلكترونية دوليا و داخليا بالنسبة للجزائر، وكل ذلك دون إهمال جانب المقارنة بين إجراءات إصدار

القرارات الإدارية في الإدارة العامة التقليدية والإلكترونية، وكذلك بالنسبة للشكليات وإجراءات التعاقد في الإدارة التقليدية و الإلكترونية وهذا حسب مقتضيات البحث.

وفي إطار معالجة إشكالية هذا الموضوع قسمنا موضوع هذا البحث إلى فصلين:

خصصنا الفصل الأول للإطار العام النظري للإدارة الإلكترونية، فلا يمكن التكلم عنها دون الخوض في مفهومها، من خلال تعريفها خاصة من جانب المشرع، وبيان خصائصها من خلال إسقاطها على الإدارة العامة التقليدية، وبيان المقومات التي تبنى عليها، وكيفية إيجاد إدارة عامة إلكترونية ذات كفاءة تحقق مطالب المستفيدين، وذلك بإبراز العمليات الإدارية في تكوينها وتبيان نماذج تطبيقها و ذلك بتوضيح مزاياها وعيوبها، مع الإشارة دائما للإدارة الجزائرية.

أما الفصل الثاني فخصصناه للتصرفات القانونية التي تقوم بها الإدارة الإلكترونية إذ نقف على القرار الإداري الإلكتروني الذي يعتبر أهم جانب تقوم به الإدارة بإرادتها المنفردة، بينما سندرس العقد كتصرف ثاني يحمل معه طرفا آخر إضافة للإدارة العامة، مع التركيز على الشكليات في العقد الإداري الإلكتروني، الذي يحمل في طياته العديد من القواعد الهامة، مع التعرض لموقف المشرع الجزائري في كل من هذه الشكليات والإجراءات.

في الأخير ننهي دراستنا بخاتمة نضمن فيها عرضا موجزا لموضوع دراستنا و إجابة عن الإشكالية المطروحة و الخروج بنتائج و اقتراحات ما توصلنا إليه.

الفصل الأول

ماهية الإدارة الإلكترونية

إن للإدارة دورا هاما و أساسيا في الدول الحديثة من اجل إيجاد صلة ترابط بينها و بين مواطنيها، فتعتبر أداة تخاطب في حياة الأشخاص سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو معنويين حيث تساهم في تنظيم التعامل داخل الدولة بينهم و بين مؤسساتها و تلبية احتياجاتهم و ذلك دون تتداخل مصالحهم، و لهذا فمحور العمل داخل الدولة يعود إلى الإدارة التي يجب أن تستجيب لكل ما يحدث داخل الدولة.

وتعتبر الدراسات التي جاءت من أجل إيجاد إدارة ذات كفاءة و ذات مرونة لتقديم الخدمات، من أهم البحوث في المجال الإداري خاصة في تسيير الموارد البشرية، حيث ظهرت عدة مدارس و نظريات التي كان لها الفضل في ذلك كالمدرسة السلوكية و مدرسة علم الإدارة و غيرها من المدارس والنظريات، إذ أرسيت عدة مبادئ و شروط في تكوين الإدارات المعاصرة التي تواكب كل التطورات.

لقد أتت التطورات في مجال الإدارة بعدة تحولات و إنجازات، ساهمت هذه الأخيرة بالانتقال في مجال التعامل الإداري إلى ما يسمى بالإدارة الإلكترونية، مما سمح بظهور أفكار أخرى لإدماج المفهوم الجديد للإدارة الحديثة، إذ كان هناك دور فعال للتكنولوجيات الحديثة و المتطورة و وسائل الاتصال، إذ نجد أجهزة الإعلام الآلي والفاكسات والانترنت و الأنترنات، التي جعلت الإدارة الإلكترونية تؤدي عمل سريع و بأقل تكلفة وهو الهدف الأساسي الذي تقوم عليه الإدارة.

إن هذا التحول لم يكن عشوائيا رغم وجود هذا التطور، فبتبني هذه التحديثات في المجال الإداري، تغيرت عدة مفاهيم و عدة إجراءات مست الإدارة في كافة جوانبها، و حتى تسميتها التي أصبحت تسمى بالإدارة الإلكترونية (Administration Électronique) أو الإدارة الرقمية (Administration Numérique).

و عليه قمنا بتقسيم هذا الفصل إلى مبحثين، خصصت الأول لمفهوم الإدارة الإلكترونية لنعرج في الثاني على مقومات الإدارة الإلكترونية.

المبحث الأول

مفهوم الإدارة الإلكترونية

تعتبر الإدارة الإلكترونية وجه من أوجه التطور في الفترة الحالية التي مست عدة جوانب في الدول المعاصرة، حيث كان لها أثر كبير في التعامل وفق شكل رقمي أو بمعنى أصح وفق منظور إلكتروني، سواء أكان في الإدارة العامة أو الإدارة الخاصة، وظهرت عدة تباينات في إيجاد مفهوم هذا النوع من الإدارات التي اتخذت عدة أشكال، وذلك حسب المنظور التي تتعامل به الإدارة، إذ أن الإدارة بمفهومها التقليدي قد تتطوي على خصائص وأسس غير تلك الموجودة في الإدارات الإلكترونية.

ويرجع سبب التحول إلى التعامل الإلكتروني للوسائط الإلكترونية، التي ساهمت بشكل كبير في وجود هذا التعامل الإداري المتطور، من خلال وسائل الاتصال الحديثة كجهاز الإعلام الآلي و الانترنت والفاكس و البريد الإلكتروني و غيرها من الوسائط.

وعلى هذا الأساس سنبين ذلك من خلال أربع مطالب، حيث سيتم تعريف الإدارة الإلكترونية في مطلب أول، ونشأة الإدارة الإلكترونية في مطلب ثاني، بينما نتناول خصائص الإدارة الإلكترونية في مطلب ثالث، أما تمييز الإدارة الإلكترونية عن الحكومة الإلكترونية سيكون في مطلب رابع.

المطلب الأول

تعريف الإدارة الإلكترونية

تعتبر الإدارة الإلكترونية أو الرقمية (Digital Or E-Management) من أحدث المدارس التي تقوم على استخدام الانترنت و شبكة الأعمال في انجاز وظائف الإدارة (التخطيط التنظيم، القيادة، الرقابة) إلكترونياً، حيث شهدت منعطفا منذ نهاية القرن التاسع عشر و بداية القرن العشرين، من تحديات كبيرة و واسعة على مستوى الفكر الإداري و مدارس الإدارة

أو على مستوى الممارسات التطبيقية الإدارية، إذ تماشت مع العصر الحديث وحققت تطور متصاعد من خلال تجسد الكفاءة والفعالية الإدارية¹.

وباعتبار أن الإدارة هي وسيلة الدولة في التعامل مع أفرادها، من خلال مرافقها الموجود التي تقدم خدمات للمرتفقين، لهذا كانت هناك ميزة خاصة للإدارة الإلكترونية باعتبارها أسلوب متطور وحديث، الذي يعتمد على تقديم الخدمات في الشكل الإلكتروني دون الحاجة إلى وجود الذهاب لتلك المرافق، وعليه كانت هناك عدة تعاريف للإدارة الإلكترونية نذكر منها:

تعرف الإدارة الإلكترونية بأنها: « تحول الحكومة وجهات القطاع الخاص نحو قضاء وظائفها و مهامها فيما يتعلق بخدمة الجمهور أو فيما بينها و بعضها البعض، بطريقة إلكترونية عن طريق تسخير تقنية المعلومات و وسائل الاتصالات الحديثة في أداء هذه المهام»².

نجد أن هذا التعريف اشتمل على القطاع العام و الخاص في تعريف الإدارة الإلكترونية الشيء الذي قد يدل على أنه لا فرق بين الإدارة العامة و الإدارة الخاصة حسب الدكتور بيومي، رغم الهدف الذي تسعى كل منهما إلى تحقيقه.

وعرفت كذلك بأنها: « هي الانتقال من تقديم الخدمات و المعاملات الإدارية و غيرها من شكلها التقليدي الروتيني إلى الشكل الإلكتروني الحديث»³.

وبالنسبة إلى هذا التعريف نجده مزج بين الإدارة التقليدية التي تعتمد على الأسلوب الورقي من إصدار الأوامر و الأعمال العادية في التعاملات المباشرة مع المستفيدين سواء موظفين أو منتفعين، إلى الشكل الإلكتروني و لم يحدد تلك الوسيلة حيث تركها مفتوحة على كل شكل إلكتروني، فهي انتقال تكويني في التعامل.

¹ نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية الإستراتيجية و الوظائف و المشكلات، دار المريخ للنشر، الأردن، 2004، ص121.

² عبد الفتاح بيومي حجازي، النظام القانوني لحماية الحكومة الإلكترونية، ك 1، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط 1، 2003، ص 45.

³ عبد الفتاح بيومي حجازي، الحكومة الإلكترونية بين الواقع و الطموح، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط 1، 2008، ص 153.

كما عرفت الإدارة الإلكترونية كذلك: « تنفيذ كل الأعمال و المعاملات التي تتم بين طرفين أو أكثر سواء من الأفراد أو المنظمات من خلال استخدام شبكات الاتصالات الإلكترونية»¹.

جاء هذا تعريف موجز حيث يحدد فيه أطراف التعامل، سواء كانوا موظفين داخل المنظمة أو العملاء و الموردين خارج المنظمة والوسيلة المستعملة بينهم، وهي شبكة الاتصال الإلكترونية بكل أنواعها و أشكالها.

و يعرفها (دال) الإدارة الإلكترونية بأنها: « إطار عام و منظومة تقنية متكاملة تختلف عن الممارسات التقليدية للإدارة العادية»².

نجد في هذا التعريف قصور إذ لم يربطها بالإدارة التقليدية و التي تعتبر أساس و امتداد لها من خلال تطوير و عصرنه الإدارة بوسائل حديثة، لا غنى فيها عن الإدارة التقليدية من ناحية المبدأ.

كما عرفت بأنها: « عملية ميكنة جميع مهام و أنشطة المؤسسة الإدارية بالاعتماد على جميع تقنيات المعلومات الضرورية للوصول إلى تحقيق أهداف الإدارة الجديدة في تقليل استخدام الورق و تبسيط الإجراءات و القضاء على الروتين و الانجاز السريع و الدقيق للمهام و المعاملات لتكوين كل إدارة جاهزة لربطها مع الحكومة الإلكترونية لاحقاً»³.

هنا نجد أن التعريف كان دقيق جداً في الكشف عن نشاط الإدارة الإلكترونية، و الهدف الذي تسعى إليه من تقليل العمل بالكتابة الورقية، و اعتماد الدعامة الإلكترونية لتسهيل و تسريع عمل الإدارة.

¹ أحمد محمد سمير، الإدارة الإلكترونية، دار المسيرة، الأردن، ط 1، 2009، ص 43.

² سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية و آفاق تطبيقاتها العربية، مركز البحوث لمعهد الإدارة العامة، المملكة العربية السعودية، 2005، ص 21.

³ أحمد على صالح، بيداء ستار البياتي، عادل حرحوش المبرجي، الإدارة الإلكترونية مرتكزات فكرية و متطلبات تأسيس عملية، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر، 2007، ص 12.

وقد عرفت إجرائيا حسب الدكتور نجم عبود نجم: « عملية إدارية قائمة على الإمكانيات المتميزة للانترنت و شبكات الأعمال في تخطيط و توجيه و الرقابة على الموارد و القدرات الجوهرية للشركة و الآخرين بدون حدود من أجل تحقيق أهداف الشركة»¹.

من خلال هذا التعريف نجد أن الإدارة الإلكترونية امتدت لتشمل الأعمال الإدارية التي جاءت وفق امتداد مدرسة العمليات الإدارية لـ (هنري فايول)، أين نجد العمليات الإدارية الأساسية ذات أهمية كبيرة في الإدارة ، أين تعد وسيلة الاتصال (الانترنت) هي الركيزة الأساسية لوجود الإدارة الإلكترونية، إذ أنها تلغي الحدود وفق منظور موسع في التعامل الإداري لتحقيق هدف الإدارة أو الشركة.

لكن هناك رأي آخر من الخبراء الذين يرون بأن الإدارة الإلكترونية ما هي إلا توجيه و تنفيذ الأعمال الإلكترونية، إلا أن هذا يبعد و يقصي كل ما من شأنه المساهمة في وجود ركيزة أساسية في وجود الإدارة الإلكترونية و هو الجانب البشري، على هذا الأساس فإن الإدارة العامة الإلكترونية ما هي إلا تعامل إلكتروني فقط حسب هؤلاء الخبراء².

من هذا يمكن أن أعرف الإدارة العامة الإلكترونية بأنها: « منظمة تقنية ذات إمكانيات إلكترونية آلية و بشرية تقوم على الوظائف الإدارية من تخطيط و توجيه و تنسيق و رقابة إلكترونية، تهدف لتحقيق حاجات الجمهور بسرعة و كفاءة، دون التقيد بالزمان و المكان في حدود القانون و التنظيم المعمول به».

أما بالنسبة للجزائر التي لم تعرف هكذا نوع من الإدارات العامة إلا حديثا، باعتبارها من الدول الحديثة التي بدأت في التعامل الإلكتروني تدريجيا، نظرا للتطور في عالم الاتصالات الحديثة و دخولها في علاقات دولية، مما استدعى ذلك مواكبة هذا التطور في عالم الاتصال لكن هذا لم يمنع من وجود رؤية مستقبلية للتحويل نحو الإدارة الإلكترونية و لو بخطى ثقيلة.

و من خلال هذا التعريف يمكن استخلاص أهداف الإدارة الإلكترونية في النقاط التالية:

- إدارة الملفات و استعراض و مراجعة المحتويات بدلا من قراءتها و كتابتها و حفظها.

¹ نجم عبود نجم، مرجع سابق، ص 127.

² سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية و آفاق تطبيقاتها العربية، مرجع سابق، ص 20.

- البريد الإلكتروني بدلا من الصادر و الوارد.
- الإجراءات التنفيذية بدلا من محاضر الاجتماعات و التجهيز الناجح لها¹.
- اكتشاف المشاكل بدلا من المتابعة.
- تحقيق السرعة المطلوبة لإنجاز إجراءات العمل و بتكلفة مالية مناسبة.
- المحافظة على سرية المعلومات و تقليل مخاطر فقدها، و تعميق مفهوم الشفافية و البعد عن المحسوبية.
- إيجاد مجتمع قادر على التعامل مع معطيات العصر التقني، تقديم الخدمات للمستخدمين خلال 24 ساعة و طيلة أيام الأسبوع بما في ذلك الإجازات الأسبوعية التي تخلق التفاعل بين المواطنين مع السلطة العامة من ناحية، و من ناحية أخرى إشراكهم في الحصول على عملية صنع القرار في الحكومة الذي يقود إلى مسالة الديمقراطية.
- تسمح للمواطنين والشركات ليكونوا أكثر استقلالا في تلبية حاجياتهم و تبسيط الإجراءات و التكاليف المرتبطة بالتجارة و المعلومات و توفير الخدمات².

المطلب الثاني

نشأة الإدارة الإلكترونية

ظهر مفهوم الإدارة الإلكترونية (E-Management) نتيجة الرغبة في إيجاد آلية تحقق للمنشأة فاعلية الأداء في أعمالها، و قد كان لهذا المفهوم الخليط بين الإدارة الإلكترونية و إدارة الأعمال، حيث اعتبرت الإدارة الإلكترونية جزء من إدارة الأعمال³. إلا أن بداية ظهورها الفعلي يعود إلى ظهور النظم الإلكترونية خاصة إبان الحرب العالمية الثانية من خلال تكاتف العلماء وبحوثهم للوصول إلى ما يسمى بالعقول الإلكترونية

¹ علاء عبد الرزاق السالمي، الإدارة الإلكترونية، دار وائل للنشر، الأردن، 2008، ص(39، 40).

² Aminata Bal, "Quelque Réflexions Sur L'administration électronique", Revue Française, D'administration Publique, N° : 110, 2004. Vol Lex Electronica, Vol. 10, n°1, Hiver 2005, p 4, Publié Sur Le Site : <http://www.lex-electronica.org/articles/v 10-1/bal.htm>, 14/01/2013, 23:38.

³ أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 53.

التي هي عبارة عن أجهزة ضخمة أو ما يطلق عليه تسمية (Computers) التي تختزل الوقت و تحل أصعب الأمور الرياضية المعقدة، و بهذا تحل الآلة محل العمال¹.

وتعتبر بدايات الإدارات الإلكترونية منذ سنة (1960)، عندما ابتكرت شركة (IBM) مصطلح معالج الكلمات المستخدم على فعالية طابعها الكهربائية، وكان سبب إطلاق هذا المصطلح هو لفت نظر الإدارة في المكاتب إلى إنتاج هذه الطابعات عند ربطها مع الحاسوب واستخدام معالج الكلمات، فلهذا الجهاز أهمية كبيرة خاصة سنة (1964) عندما أنتجت هذه الشركة جهازا طرحته في الأسواق، أطلق عليه اسم (MT/ST) (الشريط الممغنط / جهاز الطابعة المختار)، إذ تعمل هذه الطابعة مع شريط ممغنط، فعند كتابة أي رسالة باستخدام هذه الطابعة يتم تخزين الكلمات على الشريط الممغنط، حيث بالإمكان طباعة هذه الرسالة بعد استرجاعها من الشريط على الطابعة، بعد طبع اسم وعنوان الشخص المرسل إليه، مما أعطت هذه العملية وفرة للجهد و سرعة و كفاءة، فإذا تطلب إرسال نفس الرسالة إلى عدد كبير من المرسل إليهم فلا داعي لتكرار كتابة الرسالة، فقط يكفي إرسالها لشخص آخر بعنوان آخر. وتوال ظهور العديد من التقنيات في المجال الإداري لتطبيقها في المؤسسات على اختلافها وصولا إلى الأهداف المنشودة بأقل التكاليف وبجودة عالية في الأداء².

وكما يؤكد الدكتور ياسين أن ظهور الإدارة الإلكترونية جاء نتيجة لتطور موضوعي يمتد إلى العقود الخمسة الأخيرة من القرن الماضي، وبدايات ظهور الإدارة الإلكترونية تتمثل في انتشار استخدام نظام الحاسوب في أنشطة الأعمال منذ نهاية عقد الخمسينات والستينيات حيث وجدت معظم المنظمات والمؤسسات العامة أن استخدامها للحاسوب سيعنى الإسراع في انجاز الأعمال واختصار للجهد والوقت والموارد.

تعد نشأة الإدارة الإلكترونية بمثابة النقلة الكبيرة للتحويل الوظيفي، فاستخدام جهاز الحاسوب من مبررات هذا الانتقال بعدما كان يستخدم في الإحصاء و حساب النتائج المتعلقة في موازنات الدول و توزيع بنودها، إذ أن تطبيق الإدارة الإلكترونية كان أولا بصورة مصغرة و بسيطة، و لم يظهر في صورته الرسمية إلا متأخرا، و كانت بداية تطبيقه سنة

¹ جاسم مجيد، الإدارة الحديثة و النظم الإلكترونية، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 2005، ص (7، 8).

² علاء عبد الرزاق السالمي، مرجع سابق، ص 32.

(1995) بولاية فلوريدا الأمريكية في هيئة البريد المركزي، إلا أن الميلاد الرسمي السياسي للمفهوم كان في مؤتمر نابولي بإيطاليا في مارس (2001)¹.

ومنه فإن نشأة الإدارة الإلكترونية هي أساسا متعلقة بالتطور الحاصل في مجال الحاسب الآلي وكل أشكاله، ثم إلى وسائل الاتصال، وذلك عن طريق استعمال شبكة الاتصال العالمية، دون الحاجة للانتقال إلى الإدارة المعنية بالنسبة للمستفيدين من الخدمات. كما أن هناك فائدة للإدارات التي يسهل عليها التعامل في كل وقت و بأسرع و أفضل طريقة ممكنة.

المطلب الثالث

خصائص الإدارة الإلكترونية

للإدارة الإلكترونية ميزة خاصة عن الإدارة التقليدية، إذ تحمل أبعاد فنية و تقنية و تكنولوجية و اقتصادية كبير، خاصة في تحقيق المصالح التي تسعى إليها الإدارات ككل وما يطمح إليه الأفراد في تلبية احتياجاتهم، لهذا فالإدارة الإلكترونية تتمتع بمجموعة من الخصائص تتمثل في:

الفرع الأول

إدارة بلا أوراق

إن الرؤية العظيمة التي يراها الموظفون أو الإداريون هو عدم وجود أكدا من الأوراق التي يعجز في كثير من الأحيان عن العثور عما يحتاجه وسطها، بينما في إطار الإدارة الإلكترونية لن يتم البحث في وسط أكوام من الدفاتر أو التقارير عن المعلومات، أو وجود استمارات موجهة توجيهها خاطئا، أو فواتير مفقودة، أو قيود زائدة عن الحاجة أو الشيكات الضائعة أو تأخير بسبب عدم اكتمال العمل الورقي²، فهي تتكون من الأرشيف الإلكتروني والبريد الإلكتروني والأدلة والمفكرات الإلكترونية والرسائل الصوتية ونظم تطبيقات المتابعة

¹ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، العقد الإداري الإلكتروني (دراسة تحليلية)، دار الجامعة، الإسكندرية، 2007، ص30.

² عبد الرحمن توفيق، الإدارة الإلكترونية، إصدارات بميك، القاهرة، 2003، ص 94.

الآلي¹، وهنا قد نجد إشكال من ناحية الإثبات الإلكتروني كون الوثيقة أو السند الأساسي هو الورقة، خاصة بالنسبة للشخص الذي لا يؤمن إلا بالوثيقة، و بالتالي لابد من وجود تقنين خاص بالنسبة للمحركات الإلكترونية، و استعمالها كبدايل تثبت حجيتها، خاصة كون المحرر الإلكتروني لا يحمل أي تأشيرة مباشرة أو ختم من الجهة المختصة الإدارية لدعم هذه الوثيقة.

بالنسبة للإحصائيات في الإدارات الإلكترونية من أجل التقليل من استخدام الأوراق، نجد الولايات المتحدة الأمريكية تنشر أرقام تليفونات موظفي الولاية و عناوينهم البريدية و مواقع المباني التي يعملون بها إلكترونياً، حيث توفر ولاية فلوريدا (295) ألف دولار من تكاليف الطباعة سنوياً و تخفض بنسبة (30%) معدل الخطأ الناتج عن حدوث تغييرات متصلة بالأفراد².

وعليه فالإدارة الإلكترونية تعتبر عامل متفوق في إطار استخدام الوسائط الإلكترونية بدل الورقية، التي تأخذ الوقت و الجهد و تعطل استفادة الغير من خدمات الإدارة.

الفرع الثاني

إدارة بلا مكان

يتمثل ذلك في أن تقديم خدمات أعمال الإدارية لا يحتاج إلى وجود الإدارة، و لكن ليس بمعنى ذلك عدم وجودها الفعلي ككيان و إنما لا حاجة إلى الانتقال إليها فقط، فهناك وسائل أخرى كفيلة بذلك كالهاتف المحمول والهاتف الدولي الجديد (التليديسك)، والمؤتمرات الإلكترونية والعمل عن بعد من خلال المؤسسات التخيلية، و بذلك فكل وسائل الاتصال سواء السمعية أو البصرية أو السمعية البصرية تعتبر وسيلة هامة في الإدارة الإلكترونية إذ أن هناك تعاملات جديدة خاصة بشبكة الانترنت، التي أصبحت منتشرة بشكل واسع، فكل شخص يحتاج إلى خدمات أو معلومات يمكنه استقائها من الانترنت، فهي عامل إلغاء المكان إذ أنها تطمح إلى تحقيق تعيينات للموظفين و التخاطب معهم و إرسال الأوامر والتعليمات

¹ علاء عبد الرزاق السالمي، مرجع سابق، ص 40.

² عبد الرحمن توفيق، مرجع سابق، ص 139.

والإشراف على الأداء، وإقامة الندوات والمؤتمرات من خلال (الفيديو كونفرانس) و من خلال الشبكة الإلكترونية للإدارة¹.

ومنه فالإدارة الإلكترونية تعتبر مكان شاسع، وذلك بوجود شبكة الاتصال العالمية التي تقصر المسافات إلى غاية الوصول على المنزل، و هذا الشيء لا يلغي أبدا المقرات الإدارية فهي تعبر عن وجود الدولة و كيانها، و إنما هي تسهيلات تسير التطور العالمي في تقديم الخدمات.

الفرع الثالث

إدارة بلا زمان

حيث يقصد بالعنصر الزمني بالأوقات التي تقدم فيه الإدارات خدماتها، فهي محددة حسب القانون والتنظيمات الداخلية للإدارات وذلك حسب ظروف كل إدارة و خصوصيتها.

بالنسبة للإدارة الإلكترونية فهي تقدم خدمات مستمرة لمدة (24) ساعة متواصلة بعيدة عن فكرة الليل والنهار و سائر السنة، و بذلك حسب ما سبق فالوقت لا يهم و لم يعد له أي إشكال في العالم الجديد، فنحن ننام بينما شعوب أخرى تصحو، لذلك في إطار التعامل المتواصل لأبد من العمل المتواصل لمدة (24) ساعة للإدارات حتى يتمكن الغير من الاتصال بهم وقضاء مصالحهم²، و بهذا فإن الشخص يكون في إطار زمني مفتوح يسمح بالتواصل الدائم مع الإدارة أو مع أي طرف إداري آخر، فإذا كان هناك رجل إداري في مهمة بعيدة، الإدارة تحتاج إلى المعلومات التي من أجلها انتقل إليها فيمكنه تبليغ الإدارة بواسطة رسائل إلكترونية عبر بريده الإدارة أو البريد الخاص بالإدارة، تسهيلا عليها لانتظار عودة موظفها من المهمة الموكلة إليه.

¹ حمزة محمد ناجي خالد، "المفهوم الشامل لتطبيق الإدارة الإلكترونية"، منشورة على الموقع

الإدارة الإلكترونية / http://ar.wikibooks.org/wiki/الإدارة_الإلكترونية ، 2012/11/12 ، 23:00.

² عبد الحميد عبد الفتاح المغربي، "متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية لتقديم الخدمة و اتجاهات العاملين نحوها (دراسة تطبيقية على ميناء دمياط)"، مؤتمر صناعة الخدمات في الوطن العربية رؤية مستقبلية، المؤتمر العلمي السنوي العشرون،

جامعة المنصورة، مصر، 2004، منشور على الموقع: [www.siironline.org/alabwab/derasat\(01\)/696.htm](http://www.siironline.org/alabwab/derasat(01)/696.htm)،

2010/02 /24

الفرع الرابع

إدارة بلا تنظيمات جامدة

تعمل الإدارات الإلكترونية من خلال المؤسسات الشبكية والمؤسسات الذكية التي تعتمد على صناعة المعرفة، أو إدارة المعرفة وهي تلك الأنظمة التكنولوجية التي تعمل على تحويل البيانات من صورتها المادية إلى الصورة الإلكترونية، بحيث يمكن الوصول لها واستخدامها بطريقة سهلة ومنظمة وخاصة من قبل الإدارة العليا وصانعي القرار بالمنشأة إذ تمكنهم من إدارة وتخزين أي عدد من الملفات والصور بأشكالها المختلفة لتسهيل الوصول إلى البيانات داخل المنشأة عبر شبكة الانترنت¹.

وهناك العديد من الأنظمة الإلكترونية اللازمة للإدارة الإلكترونية منها ما يلي:

- 1- أنظمة المتابعة الفورية وأنظمة الشراء الإلكتروني.
- 2- أنظمة الخدمة المتكاملة.
- 3- النظم غير التقليدية الأخرى (نظم التعامل مع البيانات كبيرة الحجم، النظم الخبيرة والذكية.....).
- 4- نظام الذاكرة المؤسسية الذي يعد من البرامج الرائدة في مجال إدارة موارد المؤسسة ويقوم النظام بربط العاملين الموجودين بالمؤسسة ببعضهم البعض، بغض النظر عن موقعهم الجغرافي بما يمكنهم من الإطلاع على أنشطة الإدارات الأخرى، ذلك من خلال هذا النظام ويعتمد نظام الذاكرة المؤسسية على بنية الانترنت، حيث لا يحتاج المستخدم إلى عمل تحميل أي برامج مساعدة².

¹ أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 56.

² أحمد السيد كردي، "أهم مبادئ الإدارة الإلكترونية"، منشورة على الموقع <http://kenanaonline.com/users/ahmedkordy/posts/129026>، 2013/02/24، 20:33.

المطلب الرابع

تميز الإدارة الإلكترونية عن الحكومة الإلكترونية

إن التطورات الحاصلة في المجال التكنولوجي و علوم الاتصالات كان لها أثر كبير في توفير حاجيات الأفراد و تلبيةها بأسرع صورة و كفاءة عالية، مما ساهم في تحسين صورة الإدارة أمام المستفيدين، فالتكنولوجيا الحديثة شيء جد مهم و فعال في الحكومة المتطورة والتي تسعى العديد من الدول إليها، ذلك من أجل تقدمها و رقيها إلى مستويات أعلى وأصبح يطلق عليها مصطلح الحكومة الإلكترونية (Gouvernement-E)، وتعددت التسميات كالإدارة الإلكترونية أو الحكومة الذكية أو الحكومة الرقمية، وذلك لارتباطها بالثورة المعلوماتية والتكنولوجية الرقمية من خلال الحاسب الآلي و شبكة الاتصال.

وقد ساد اعتقاد كبير بين تسمية الإدارة الإلكترونية و الحكومة الإلكترونية، حيث هناك من يعتبرهما مترادفان لنفس المفهوم، إلا أن ذلك مفهوم خاطئ، فالإدارة الإلكترونية ما هي إلا جزء من الحكومة الإلكترونية كونها تقتصر على تطوير البنية المعلوماتية داخل المؤسسة أي في حدود المنظمة فقط¹.

بينما الحكومة الإلكترونية هي استخدام التكنولوجيات المعلوماتية لزيادة حرية تدفق المعلومات دون قيود و رقبة أو قيود مكانية حسب النطاق الضيق.

أما حسب النطاق الواسع فمفهوم الحكومة الإلكترونية هو استخدام تكنولوجيات و المعلومات و تكنولوجيات الاتصال لتعزيز إمكانية دخول الخدمات الحكومية و نشرها عبر شبكة الاتصال الإلكترونية لخدمة المواطن و أصحاب الأعمال الخاصة و العاملين².

من خلال هذا التعريف نجد أن الحكومة الإلكترونية ذات أبعاد أوسع من الإدارة الإلكترونية، فالحكومة تشمل كافة العلاقات داخل الدولة، أو بمعنى آخر هي كل الدولة من ناحية تحديد العلاقات السياسية و الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية.... الخ.

¹ محمود القدوة، الحكومة الإلكترونية و الإدارة المعاصرة، دار أسامة للنشر و التوزيع، الأردن، ط 1، 2010، ص 23.

² صلاح الدين الهيتي، نعمة عباس الخفاجي، تحليل أسس الإدارة العامة منظور معاصر، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع، الأردن، 2009، ص 150.

فالحكومة الإلكترونية هي معرفة متطورة في تطور المعرفة الإدارية و تقنياتها التطبيقية و مهاراتها المهنية¹، لذلك فالتعامل الإلكتروني داخل الحكومة الإلكترونية ما هو إلا وسيلة هامة في تطوير المنظمة، التي تتطلب نظاما قانونيا للأنظمة الجديدة وتكيفها مع المستوى الدولي من أجل أداء العمل بكفاءة، و تحقيق هدفها في تلبية حاجيات الأفراد المنتفعين وتسهيل التواصل معهم².

يعتبر العنصر البشري مهم بالنسبة إلى الإدارة الإلكترونية كذلك، فهو الذي يقوم بتشغيل نظام الإدارة، من خلال تأمينه و حراسته، فالنظام الإلكتروني بحاجة إلى مجموعة من الأشخاص المختصين بذلك، إذ أن النظام الإداري يحتاج إلى من يشغله وكذلك إلى مبرمجين للنظام الآلي لوضع الخطط اللازمة لأداء الحكومة الإلكترونية، إضافة إلى من يقوم بوضع أنظمة الحماية و التأمين على المعدات الإلكترونية³، وهذا خاصة في وجود الجريمة الإلكترونية التي أصبحت ذات بعد كبير وخطير على أمن الإدارة الإلكترونية، كون أن هذه الأخير على اتصال بالعالم ككل، مما يستدعي وجود أشخاص يهتمون بهذا الجانب كذلك هي لا تحتاج إلى المهارة الإدارية حيث تركز على احتياجات المواطنين أكثر من هذه المهارات⁴.

و قد عرفها (David & Et Al) بأنها استخدام تكنولوجيا بصفة عامة و التجارة الإلكترونية بصفة خاصة، لإمداد المواطنين والمنظمات بالمدائل الملائمة للمعلومات والخدمات الحكومية⁵، حيث يتضح اتساع مجال الحكومة إلى التجارة والتي هي مجال آخر في التعامل الإلكتروني، ويدل على جزئية الإدارة الإلكترونية في اتساع و شمول مفهوم الحكومة الإلكترونية.

¹ طارق العلوش، محمد الطعمنة، الحكومة الإلكترونية و تطبيقاتها في الوطن العربي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر، 2004، ص 14.

² Gudrun Trauner, **Le Gouvernement Électronique (Les Technique D'information Et Communication Dans L'administration Publique)**, Institute International Des Sciences Administratives, Bruxelles, 2002, P 35.

³ محمود القدوة، مرجع سابق، ص 24.

⁴ Gudrun Trauner, **Op-Cit**, p35.

⁵ إيمان عبد المحسن زكي، الحكومة الإلكترونية مدخل إداري متكامل، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2009، ص 19.

المبحث الثاني

مقومات الإدارة الإلكترونية

مرت الإدارات التقليدية بعدة تقلبات في سبيل إيجاد إدارة ذات كفاءة عالية و مستوى كبير، حتى تغطي كل احتياجات و متطلبات الحياة الإدارية للمستخدمين منها، سواء كانوا أشخاص طبيعيين أو معنويين كالشركات أو الإدارات العامة أو الخاصة، إذ نجد عدة نظريات و مدارس ساهمت بشكل كبير في ترسيخ مبادئ و أسس يجب أن تقوم عليها الإدارة الحديثة.

لهذا عند التكلم عن الإدارة الإلكترونية فإننا نواجه منظور إداري آخر ذا ميزة خاصة عن الإدارة التقليدية، إذ ما ينطبق على أحدهما لا يلزم به أن ينطبق على الآخر رغم أن الهدف الذي تسعى كل منهما واحد و هو تحقيق الصالح العام.

وعليه سنبين في هذا المبحث دور وفضل الإدارة التقليدية في تكوين وإيجاد إدارة إلكترونية متميزة، وذلك من خلال أربع مطالب، بالنسبة للعمليات الإدارية في الإدارة الإلكترونية ستكون كمطلب أول، أما متطلبات التي تحتاجها الإدارة الإلكترونية فهي كمطلب ثاني، بينما نماذج تطبيق الإدارة الإلكترونية فهي كمطلب ثالث، و فيما يخص تقييم الإدارة الإلكترونية فستكون كمطلب رابع.

المطلب الأول

العمليات الإدارية للإدارة الإلكترونية

تعتبر العمليات من أهم الأسس التي تحتاجها الإدارة الحديثة و الناجحة، من أجل رؤية مستقبلية وعصرية للإدارات، حيث تغطي بذلك كل الجوانب التنظيمية والبشرية والعملية والنشاطات، من أجل الصالح العام و تقديم هذه الخدمات بكل شفافية ومرونة واحترافية حتى تساير كل التغيرات الحاصلة في المجتمع الحالي، لهذا سنبين من خلال الفروع التالية دور العمليات الإدارية للإدارة التقليدية في إيجاد إدارة إلكترونية مساير للتحول الحديث.

الفرع الأول

التخطيط الإلكتروني (E-Planning)

لا يختلف التخطيط الإلكتروني عن التخطيط التقليدي، فكل منهما يضع الأهداف و يحدد الوسائل الكفيلة بتحقيقها للمنظمة، حيث يعرف التخطيط بأنه: (العملية التي تحدد من خلالها رسالة المنظمة و أهدافها الأساسية للآمد القريبة و البعيدة و تساعد على اشتقاق الأهداف الثانوية و الفرعية الخاصة بأقسام و وحدات و جماعات عمل المنظمة)¹.

لهذا فالتخطيط يعد وسيلة هامة لتحديد و توزيع الموارد التنظيمية سواء المادية والبشرية والتكنولوجية، وهو نظرة مستقبلية لكل التطورات والمتغيرات التي قد تستجد داخل أو خارج المنظمة.

إن التخطيط الإلكتروني هو عملية ديناميكية ومتجددة باعتبار أنه يتأثر بالتطور التكنولوجي خاصة جهاز الإعلام الآلي وشبكة الاتصالات، لذلك فهو آني و مرن خاصة أمام الأهداف المحددة التي تسعى المنظمة إلى تحقيقها، إذ أنه قصير الأمد ومستمر نظرا لخصوصية التطورات في مجال المعلومات والتقنيات، وسرعة التأثير بالمتغيرات العالمية الحاصلة التي تتطلب ذلك.

كما يعتبر تدفق المعلومات المستمر ذو أهمية كبيرة في وضع التقارير بسرعة و استمرار بدل التقارير المتقطعة و الفصلية، فهناك معلومات مستمر بحاجة إلى توزيعها عبر كافة المنظمة، وهي مهمة للوحدات الإدارية وحتى للمسؤولين، لهذا يحاول القادة الإداريين وضع خطط مدروسة تمس كل الجوانب، خاصة في مجال التدفق المعلوماتي باعتباره نشاط الإدارة يعتمد عليها (استقبال المعلومات و تقديمها عند الطلب).

¹ شوقي ناجي جواد، مزهر شعبان العاني، العملية الإدارية و تكنولوجيا المعلومات، إثراء للنشر و التوزيع، الأردن، ط 1، 2008، ص 37.

أما بالنسبة لفكرة تقسيم العمل الإداري فهو أفقي (Horizontal Planning) وهو عام و متداخل بين أعضاء التنظيم، أي بين الإدارة و العاملين، مما يستدعي تخطيط محكم في تحديد الوسائل و الموارد لتنفيذ الخطة¹.

و بهذا نستخلص النقاط التالية :

- التخطيط عملية ديناميكية مستمرة و قابلة للتجديد.
- المعلومات في التخطيط الإلكتروني تكون متدفقة بشكل كبير، الشيء الذي يجعل عملية التخطيط أكثر دقة و جودة و كفاءة عالية.
- التخطيط الإلكتروني ذو مستوى أفقي الذي يسمح بمشاركة كافة العاملين، الشيء الذي يجعل من تقسيم العمل مهم لاختلاف الأقسام والوحدات، فيعطي نظرة عامة لكل وحدة ولكل مستوى.
- التخطيط يعبر عن مدة زمنية قصيرة نظرا للتسارع في تدفق المعلومات، مما يوجد خطط مستمرة على حسب المتغيرات السياسية و الاقتصادية، الاجتماعية، التكنولوجية.
- بالنسبة للمخاطر في التخطيط الإلكتروني فهو راجع إلى عدم إمكانية العمل خارج الخطة، حيث تفقد بذلك الإدارة الإلكترونية عنصر و هو المرونة التي تعتبر من سماته.
- نقل التخطيط من المستويات العليا إلى المستويات الدنيا، أي عدم التركيز على الأهداف الإستراتيجية التي تضعها الخطة الإستراتيجية* دون الخطط في المستويات الدنيا².

الفرع الثاني

التنظيم الإلكتروني (E- Organizaing)

بعد عملية التخطيط يأتي التنظيم كعملية من العمليات الإدارية و الهامة، حيث يعتبر التنظيم الأكثر أهمية وارتباطا من حيث المكان، إذ أن الجوهر الحقيقي للإدارة هو التطور

¹ أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 249.

* الخطة الإستراتيجية هي عملية تستند إلى تحليل أبعاد الرسالة المنظمة و استخلاص أهدافها العامة و تحديد إستراتيجيتها الأساسية و رسم أبعاد توزيع الموارد الأساسية المتاحة للمنظمة.

² محمود القدوة، مرجع سابق، ص 56.

في التنظيم (القوة الأكثر صلابة في الإدارة)، فيحدد التنظيم الأقسام و الوحدات الإدارية ويصف العمل و يحدد المسؤوليات و يوزع المهام و الواجبات على العاملين في المنظمة¹.

وحسب ما يراه الدكتور نجم عبود فإن التقسيم الإداري يقوم على أساس الفرق بدلا من التقسيم على أساس الوحدات و الأقسام، ويدعى التنظيم المصفوفي*، إذ يقوم على وحدات صغيرة و الشركات دون هيكل تنظيمي، بالتالي يكون هناك انتقال الأوامر الإدارية الخطية إلى الوحدات المستقلة و السلطة الاستشارية، كذلك يتعدد الرؤساء المباشرين وتعدد مراكز السلطة².

ويتضح دور الإدارة الإلكترونية في عملية التنظيم من خلال:

- أنه تنظيم مرن إذ يسمح بالاتصال والتعاون بين الأفراد من خلال شبكة الاتصال.
- يحقق التنظيم تغيرات مهمة في قوة العمل الذي ينعكس بشكل كبير على المؤسسة، حيث يظهر هناك استخدام لعاملين أكفاء من مهني و مال المعرفة الذي يصعب معهم الاستغلال على غرار نمط التنظيم التقليدي، واستخدامهم عن بعد من خلال الحاسب الآلي.
- كذلك خلق تكاتل و تشابك بين العاملين في المنظمة عن طريق ربطهم بشبكة الانترنت مما يخلق صلات قوة بعيدة عن النطاق المكاني و الزماني و يتجاوز به هرمية الاتصالات الموجودة في التنظيم التقليدي³.

والتنظيم الإداري الإلكتروني يتطلب إعادة تجميع بعض الوظائف وتوزيع اختصاصات و استبعاد وحدات، وإنشاء وحدات جديدة، والتي يتمثل أهمها بصفة أساسية في الوحدات التالية:

¹ شوقي ناجي جواد، مزهر شعبان العاني، مرجع سابق، ص 21.

* التنظيم المصفوفي أو التقسيم المصفوفي و هي مهمة تنشد التنسيق بين الفعاليات و الأنشطة الجارية بين الأقسام المتعددة و بين المدير الوظيفي و المدير الفني بسبب تشاركهما في أداء عمل يكمل بعضه بعضا.

² عبد الكريم عشور، "دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية و الجزائر"، رسالة ماجستير في العلوم السياسية و العلاقات الدولية، غير منشورة، كلية الحقوق و العلوم السياسية، جامعة منتوري، قسنطينة، 2010، ص 30.

³ عبد الناصر موسي، محمد قريشي، "مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي (دراسة حالة كلية العلوم التكنولوجية بجامعة بسكرة الجزائر)"، مجلة الباحث، عدد 09، 2011، ص 94.

- 1- إدارة قواعد البيانات والمعلومات والمعرفة إلكترونيا.
- 2- إدارة الدعم التقني للمستفيد.
- 3- إدارة علاقات العملاء إلكتروني¹.

الفرع الثالث

القيادة الإلكترونية (E-leadership)

القيادة هي العملية التي يمارس من خلالها التأثير في الجماعة و دفعها نحو بلوغ الأهداف المعلنة²، إلا أن القيادة بالنسبة للإدارة الإلكترونية كيف يمكن أن تكون؟ باعتبار أن كل التعاملات تكون إلكترونيا، فإننا نواجه تحديين هما (المهام، العاملون). وبتطور الفكر الإداري ظهر مدخلين³:

- 1- المدخل الأول (المرتكز على المهام Tasks- Centrered): يعتبر المدخل الصلب للقيادة، إذ يركز على قوة التنظيم المتعلق بالسلطة الرسمية، والقيادة هنا تدخل ضمن (المهام والعقل) فيكون المدير أقرب للأداء سواء برضا العاملين أو بدونه، وهي قيادة إجرائية أي تعتمد على العمل المطلوب إنجازه و تركز على أداء المهام.
- 2- المدخل الثاني (المرتكز على العاملين Empolyee-Centered): هو مدخل يقوم على أساس القوة الشخصية و قوة العلاقة بين القائد و المرؤوسين⁴، حيث تظهر هنا سمات القائد الكفاء، الذي له دور في توجه المرؤوسين باعتبارهم هم مصدر الأداء في المنظمة. وتنقسم القيادة إلى ثلاثة أنواع التالية:

¹ سميرة مطر المسعودي، "معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة الموارد البشرية بالقطاع الصحي الخاص بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري وموظفي الموارد البشري"، الجامعة الافتراضية الدولية، المملكة المتحدة، ص 31، منشورة على الموقع www.abahe.co.uk/Obstacles-to-the-application-of-e-governance، 2013/02/24، 14:19.

² شوقي ناجي جواد، مزهر شعبان العاني، مرجع سابق، ص 37.

³ أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 266.

⁴ نفس المرجع، ص (266، 267).

أولاً_ القيادة التكنولوجية الصلبة: حيث تتركز في نشاطاتها على استخدام تكنولوجيا الانترنت، وتتسم بزيادة توفير المعلومات وتحسين جودتها إضافة إلى سرعة الحصول عليها وهي التي تعرف بقيادة الإحساس بالثقة (Technology Sense) 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، هي سرعة الحركة والاستجابة والمبادرة على تسيير الأعمال، واتخاذ القرارات الصحيحة من خلال¹:

- سرعة الحصول على بيانات دقيق وصحيحة ومتكاملة.
- مساعدة الإدارة في اتخاذ القرارات عن طريق التقارير الإحصائية.
- تحسين الاتصالات الإدارية من خلال الشبكة الإلكترونية بين الرؤساء والعاملين حتى لا تكون هناك فجوات واسعة بينهم.

ثانياً_ القيادة البشرية الناعمة: تطرح فكرة القيادة الناعمة ضرورة وجود قائد يمتاز بالحرفية والزاد المعرفي وحسن التعامل مع المستفيدين، الذين يبحثون عن سرعة الاستجابة لمطالبهم وتتسم القيادة الناعمة بالقدرة العالية على إدارة المنافسة، والوصول إلى العمل المرجو وبالتركيز على عنصر التجديد في توفير الخدمات للمتعاملين²، إذ يقوم بكل التسهيلات التي يحتاجها المرتفقين و تكون له معرفة واسعة من خلال فتح الباب للعاملين للإطلاع على منظمات أخرى مع المحافظة موظفيه داخل المنظمة.

ثالثاً_ القيادة الذاتية: حيث يتصف القائد بصفات شخصية ذاتية ضمن إدارة الأعمال عبر الانترنت وهو ما يجعل قيادة الذات تتصف بالقدرة على تحفيز النفس، والولاء للشركة والرغبة في العمل مما يكون لديه المهارة والمرونة في التكيف، من خلال التأثر بالبيئة الإلكترونية وتكوين الذات واكتساب تكوين إداري محترف، نظرا للتطورات الحاصلة في المجال المعلوماتي³.

¹ نجم عبود نجم، مرجع سابق، ص 261.

² عبد الكريم عشور، مرجع سابق، ص 31.

³ محمود القدوة، مرجع سابق، ص 59.

الفرع الرابع

الرقابة الإلكترونية (E-Controlling)

عرفت الرقابة بأنها: « العمل المكرس لضمان تحقيق و تطابق العمليات مع الأهداف والغايات التي سبق تحديدها»¹، إذن فالرقابة عملية جوهرية لقياس العمليات الإدارية السابقة والتحقق من مدى فاعليتها و تطابقها للأهداف المسطرة و المرجوة، والموضوعة في الخطة التي سبق و تم القيام بها كعملية أولية.

إذا كانت الرقابة التقليدية تركز على الماضي (Post-Oriented Control)، لأنها تأتي بعد التخطيط، أين توضع الأهداف ومعايير الإدارة، وتحدد الأنشطة و الوسائل من خلال (التنظيم و التنسيق و التوجيه) و تسعى لتحقيقها²، لهذا فالرقابة الإلكترونية تسمح بالمراقبة الآنية من خلال شبكة المؤسسة أو الشركة داخليا، مما يعطي إمكانية تقليص الفجوة الزمنية بين عملية اكتشاف الانحراف أو الخطأ وعملية تصحيحه، إذ أنها تكون عن طريق النقرات بدلا من التقارير³.

كما أنها عملية مستمرة متجددة تكشف عن الانحراف أولا بأول فيقلص من المفاجآت الداخلية في المنظمة، من خلال تدفق المعلومات والتشبيك بين المديرين والعاملين والموردين والمستفيدين، فالجميع يعمل في الوقت نفسه وهو ما يؤدي إلى زيادة تحقيق الثقة الإلكترونية والولاء الإلكتروني، سواء بين العاملين والإدارة أو بين المستفيدين والإدارة و ينتج عن هذا تقليل الجهد و الاحتكار المبذول من المدير مع العاملين.

إن الرقابة الإلكترونية تقلص مع الوقت من أهمية الرقابة القائمة على المدخلات أو العمليات أو الأنشطة لأجل التأكيد المتزايد على النتائج، فهي إذن أقرب إلى الرقابة أكثر منها إلى النتائج.

¹ شوقي ناجي جواد، مزهر شعبان العاني، مرجع سابق، ص 109.

² نجم عبود نجم، مرجع سابق، ص 270.

³ أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 283.

رغم هذا فإن الرقابة الإلكترونية تفتقر إلى التفاعل الإنساني الذي يبقى أساسى في العمل داخل المنظمة، كما يخلق نوع من عدم الراحة النفسية نتيجة التطور السريع للمعلوماتية خاصة في تسجيل أنشطتهم عبر الإنترنت¹.

المطلب الثاني

متطلبات الإدارة الإلكترونية

من أجل التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية كان لابد من وجود إستراتيجية ممنهجة ومخططة لها، قبل هذا الانتقال حتى لا تتأثر بالمعطيات الجديدة دون وجود غطاء يكفل الانتقال السليم، دون المساس بالبنية التحتية والأمن القومي والتعاملات داخل الدولة في شتى مجالات الحياة اليومية وعلى كل المستويات، وتتمثل في متطلبات يجب الحرص على توفيرها و أخذها على أكبر قدر من الأهمية و هي:

الفرع الأول

المتطلبات الإدارية

تتخصر المتطلبات الإدارية الواجب مراعاتها عند تطبيق الإدارة الإلكترونية في النقاط التالية:

- 1- وضع استراتيجيات وخطط التأسيس، حيث لابد من وضع أسس إدارية سواء كانت على المستوى الوطني أو على المستوى المحلي، إذ تقوم هذه الأخيرة بالتخطيط و المتابعة و التنفيذ، و كل هذا تحت دعم الإدارة العليا في الهرم الإداري، من أجل مسانبتها و تدعيمها ماديا و ماليا².
- 2- توفر البنية التحتية للإدارة الإلكترونية، الذي يكون من خلال تطوير مختلف شبكات الاتصالات التي تحتاجها الإدارة، نظرا للمتغيرات التي تستدعي ذلك، والتي تظهر في

¹ أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص (284، 285).

² كلثم محمد الكبيسي، متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز نظم المعلومات التابع للحكومة الإلكترونية في دولة قطر، رسالة ماجستير، غير منشورة، الجامعة الافتراضية الدولية، ص 16، منشورة على الموقع www.abahe.co.uk/Research-Papers/abahe_06.pdf، 2013/01/15، 10:38.

- الشبكة الواسعة، نتيجة الكم الكبير من الاتصالات الواجب استيعابها، مع وجود الأجهزة والمعدات التقنية اللازمة وأجهزة الحاسب الآلي، ومحاولة توفيرها للأفراد و المؤسسات¹.
- 3- تطوير التنظيم الإداري والخدمات والمعاملات الحكومية وفق تحول تدريجي بإعادة تنظيم الجوانب والمحددات الهيكلية، ومختلف الوظائف الحكومية، بما يجعلها تتسجم ومبادئ الإدارة الإلكترونية مثل إلغاء إدارات، استحداث إدارات جديدة، ومساعدتها على التحول التدريجي إلى الإدارة الإلكترونية.
- 4- تطلب الكفاءات والمهارات المتخصصة، والتي تحتاجها الإدارة حسب مجال وتخصص كل وحدة إدارية وكل قسم من أقسامها، فالتخصص ضروري في المجال الإداري خاصة التخصص الوظيفي، وحماية البرامج والتعاملات والحاجة إلى قيادات واعية متحمسة التي لها القدرة الإدارية، وكذا ترشيدها، وتطوير العلاقات بين المنظمات الإدارية المختلفة والبحث عن حلول كفيلة تؤدي إلى تحسين إنجاز الخدمة الوظيفية².
- 5- عملية الإصلاح الإداري للمنظمة التي أشرنا إلى بعض ملامحها فيما سبق، والتي تعد ضرورية لنجاح عملية التحول إلى نظام المنظمة الإلكترونية، لا تقتصر على تطوير وتبسيط الإجراءات وأنماط التعامل مع الجمهور، بل تمتد كذلك إلى تطوير أنماط تلك العلاقات داخل أجهزة المنظمة ذاتها، إضافة إلى تطوير تلك العلاقات بين المنظمات العامة الإلكترونية بعضها البعض³.

الفرع الثاني

المتطلبات البشرية

رغم كون الإدارة الإلكترونية هي الاعتماد على الوسائل الإلكترونية والحاسوب إلا أن الجانب البشري أساسي في وجود هذه التكنولوجيات، خاصة منها العقول الذكية البشرية باعتباره العنصر المكون والموجد لهذه القفزات، فالمعلومات أو البيانات والمعطيات والبرامج هي من ابتكار الإنسان، حيث يدخل المعلومات إلى الأجهزة

¹ عبد الكريم عشور، مرجع سابق، ص 23.

² نفس المرجع، ص 24.

³ علي السيد الباز، "الحكومة الإلكترونية والإدارة المحلية الإلكترونية العربية"، منشورة على الموقع

<http://www.f-law.net/law/threads/11330>، 2013/03/08، 11:43.

الإلكترونية، و يقوم بمراقبتها، و هذا لوجود عدة مؤثرات سواء بيئية أو مادية أو حتى بشرية، لذلك لابد من وجود متطلبات بشرية في الإدارة الإلكترونية.

حيث تتمثل في¹:

- تحديد الاحتياجات الحالية والمستقبلية من الأفراد المؤهلين في نظم المعلومات والبرمجيات والعمل على الانترنت.
- استقطاب أفضل الأفراد المؤهلين في مجالات نظم المعلومات والبرمجيات.
- إيجاد نظم فعالية للمحافظة على الأفراد وتطويرهم وتحفيزهم، من أجل كسبهم وعدم بحثهم عن جهات آخر قد تقدم لهم أفضل الفرص، من خلال منحهم رواتب مناسبة و توفير المناخ المناسب لأداء عملهم.
- التمكين الإداري (Empowerment) للأفراد، من أجل إتاحة الفرصة أمامهم للتعامل السريع مع المتغيرات في البيئة التكنولوجية، وهذا من خلال تزويدهم بكل المعلومات و الوسائل التي يحتاجونها.
- إن من أهم متطلبات الإدارة الإلكترونية تنمية وتطوير الموارد البشرية، لإيجاد كوادر متخصصة، وعلى درجة عالية من المهارات المختلفة، والمرتبطة بالبيئة الأساسية لنظم المعلومات وقواعد البيانات ونظم العمل على شبكة الإنترنت.
- محاولة البحث عن الكوادر والأفراد المؤهلين محليا و دعمهم وتطوير مهاراتهم و منحهم الفرص، ذلك لولائهم أكثر من الأفراد الأجانب.

¹ سميرة مطر المسعودي، مرجع سابق، ص 44.

الفرع الثالث

المتطلبات التقنية

تعتبر المتطلبات التقنية الجانب الهام للتحويل إلى الإدارة الإلكترونية، وهذا بوجود وسائل تقنية هامة كالحاسب الآلي ونظم البيانات المتكاملة، والأكشاك الإلكترونية خاصة المنتشرة منها في الأماكن العمومية و الهواتف و الفاكسات، المرتبطة بشبكة اتصال واسعة خاصة منها الأجهزة المرتبطة بمختلف الأجهزة الإدارية في الدولة.

وتختلف متطلبات الإدارة الإلكترونية بين مبادرة إلكترونية وأخرى، وهذا حسب برامج التحول الإلكتروني، وتبعاً لحجم المشروع الذي يستهدف الأئمة الكلية أو الجزئية لوظائف وأنشطة المنظمات الإدارية.

و التي تتمثل في¹:

- إدخال النسيج التقني للمنظمات الإدارية من أجل استيعاب العمل الإلكتروني و ذلك تدريجياً و بطريقة تقلل فيها مقاومة التغيير.
- استخدام نظم النقل وتبادل المعلومات والبيانات الإلكترونية وتعميم استخدامها داخل الإدارة.
- توصيف كامل لجميع الخدمات التي يمكن أن تقدم إلكترونياً.
- توفير شبكات الاتصال (الانترنت، الانترانيت، الإكسترانت، الهاتف، الفاكس....)
- و المتصلة بالأجهزة الإدارية.

الفرع الرابع

المتطلبات الأمنية و القانونية

إن التطورات الحاصلة في المجال المعلوماتي و تطور تقنيات الاتصال و وسائلها، ساعد في انتشار و عولمة الجريمة الإلكترونية و تفشي جرائم اجتماعية و اقتصادية مستحدثة

¹ محمود القدوة، مرجع سابق، ص 47.

حيث ظهرت بما يسمى عصابات الإلكترونيّة التي مارست شتى أنواع الخروقات الأمنيّة التكنولوجيّة، كالتتصت واعتراض بطاقات الائتمان، والسطو على البنوك إلكترونيًا وتغيير المعطيات والبيانات والمعلومات في الأجهزة الإلكترونيّة التي باتت تقريبًا كلها على اتصال بالشبكة العالميّة للاتصال¹.

وعلى ضوء الثورة التّقنيّة و التطورات التكنولوجيّة و المعرفيّة وازدياد شبكات الاتصالات والمعلومات، صار لا بد من إيجاد أساليب وإجراءات أمنيّة تساعد على حماية المعلومات وأمنيّة البيانات* من الاختراق.

في أوروبا تعاونت المؤسسات البرمجية الكبرى على انجاز بروتوكولات أمنيّة بمستويات مختلفة، حيث أنها رغم التطور التي وصلت إليه في عالم الاتصال وقيامها بعمليات التصنت إلا أنها عاجزة على حماية نفسها من كل أشكال الخروقات الأمنيّة الإلكترونيّة فالمستويات الأمنيّة هنا تكون في إطار سرية الاتصالات، وذلك من المستويات العادية إلى المستويات العليا، كسرية الصفقات الماليّة لرجال الأعمال أو الشركات الكبرى أو إلى الإدارات العليا في الدولة².

ولهذا كان لا بد من وضع التشريعات القانونيّة اللازمة لتطبيق الإدارة الإلكترونيّة وهذا من خلال وضع أسس قانونيّة وإعطاء الصيغة القانونيّة للأعمال الإلكترونيّة، وتحديد النشاطات الإيجابيّة والسلبية منها والعقوبات المفروضة عليها، وتحديد الأمن الوثائقي وتحديد متطلباتها بما يحافظ على سرية العمل الإلكتروني³، وتحديد الإجراءات العقابيّة الخاصّة بفئة المتورطين في جرائم الإدارة الإلكترونيّة حيث:

¹ عصام عبد الفتاح مطر، الحكومة الإلكترونيّة بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2008، ص115.

* أمنيّة البيانات علم يهتم بدراسة طرق حماية البيانات المخزونة ضمن الحاسوب و أنظمة الاتصالات و يتناول سبل التصدي للمحاولات الرامية إلى معرفة البيانات المخزونة ضمن الحاسوب بصورة غير مشروعة و نقل و تغيير و تخزين برمجيات حماية البيانات.

² أحمد محمد سمير ، مرجع سابق، ص 292.

³ محمود القدوة، مرجع سابق، ص 47.

- 1- يعترف باستخدام التوقيع الإلكتروني و البصمة الإلكترونية و الوثائق الإلكترونية، وذلك لبسط قواعد الإثبات فيما يتعلق بالتصرفات الإلكترونية، كما فعل القانون رقم (230) لسنة (2000) في فرنسا، والحاجة إلى تشريعات جديدة تخص التوقيع الإلكتروني وحمايته كتشريع اعتماد التوقيع الإلكتروني لعام (1998) في الولايات المتحدة الأمريكية.
- 2- مسايرة التطورات التكنولوجية بقواعد قانونية متجدد لهذه التغييرات.
- 3- استخدام البطاقات الذكية لإثبات هوية المواطن و نظم حماية المعلوماتية والوقائية.

وفي هذا السياق نجد أن الدول التي اعتمدت تطبيق الإدارة الإلكترونية، لم تصدر تشريعات عامة تلزم الإدارات والمؤسسات الحكومية بأداء جميع معاملاتها الإدارية مع المواطنين عن بعد بالوسائل الإلكترونية إلى جانب الوسائل التقليدية، إلا أنها كانت تقر مبدأ في أحقية المواطنين بالاستفادة من المعاملات والخدمات الإدارية بالوسائل المعلوماتية إلا ما استثني بالقانون صراحة، وهذا بحضور المعني شخصيا إلى المراكز الإدارية لإتمامه¹.

كما أن المشرع الجزائري كذلك قد اقر حماية التعاملات الإلكترونية من خلال قانون العقوبات، إضافة إلى تحديد جرائم المعلومات من خلال القانون رقم (09-04)، حيث تنص المادة الأولى منه على: « يهدف هذا القانون إلى وضع قواعد خاصة للوقاية من الجرائم المتصلة بتكنولوجيات الإعلام و الاتصال و مكافحتها»².

المطلب الثالث

نماذج تطبيق الإدارة الإلكترونية

على الرغم من انتشار تكنولوجيا المعلومات عالميا، إلا أن هناك تفاوت في العديد من دول العالم في تطبيقها على مستوى إدارتها، أو بشكل أوسع على مستوى الحكومة والتي يطلق عليها تسمية الحكومة الإلكترونية.

¹ عبد الكريم عشور، مرجع سابق، ص(24، 25).

² قانون رقم (09-04) مؤرخ في 5 غشت سنة 2009، يتضمن القواعد الخاصة للوقاية من الجرائم المتصلة بتكنولوجيات الإعلام والاتصال و مكافحتها، ج.ر، (عدد 47 الصادرة بتاريخ 16 غشت 2009).

الفرع الأول

الولايات المتحدة الأمريكية

الولايات المتحدة الأمريكية هي من الدول ذات المساحة الكبيرة، وذات مستوى متطور حيث تعتبر ثالث أكبر دولة اقتصادياً، وقد بلغت النفقات التي تمس تكنولوجيا المعلومات فيها على المستوى الفدرالي بـ (48 بليون دولار) وذلك في سنة (2002)، وزادت هذه القيمة في سنة (2003) إلى (52 بليون دولار)¹، مما يدل على وجود اهتمام كبير بالجانب المعلوماتي والتكنولوجي، فهي من أوائل من استخدمت تكنولوجيا الحاسوب في التطبيقات المدنية والعسكرية منذ الحرب العالمية الثانية إلى الوقت الحاضر، فالتطور الحاصل بعد اختراع الحاسوب أوجد رؤية متطورة في حوسبة الإدارة، واستغل ذلك بدءاً من النشاطات البسيطة إلى أن لكافة الإدارات في الولايات المتحدة الأمريكية، وأصبحت الخدمة متوفرة للمواطن الأمريكي والإدارات الحكومية فيما بينها وإلى القطاع الخاص على مدار الساعة من خلال شبكة الانترنت و المراكز والأكشاك حيث تسعى إلى² :

- تقديم الخدمات مباشرة للمواطن.
- الابتعاد عن الإجراءات المعقدة.
- اعتماد اللامركزية في انجاز المعاملات.
- تقليل تكلفة العمل التقليدي باستخدام الإدارات الإلكترونية.

بالنسبة من للنشاط السياسي فالولايات المتحدة الأمريكية توفر موقع خاص بالنسبة لمرشحي المجالس التشريعية ويكون الاقتراع عن طريق الحاسب الآلي، و كان أول تجربة في ذلك سنة (2000) في (أريزونا)، التي كللت بالنجاح من خلال الإحصائيات الدقيقة للأصوات و توافر السرية دون حصول أي تخوفات أو مخالفات³.

¹ سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع، الأردن، 2010، ص 360.

² أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 302.

³ إيمان عبد المحسن زكي، مرجع سابق، ص 148.

رغم التطور التي توجد فيه الولايات المتحدة الأمريكية، إلا أن هناك افتقار في استخدام التقنيات، وفي تحقيق التعاضد البنوي و التكامل التقني و التنظيمي في نظم وأدوات تكنولوجيا المعلومات، وذلك في وجود إدارات أمريكية بيروقراطية مقاومة للتغيير والابتكار التكنولوجي، و التي اهتمت بإعادة الميزانيات والأنشطة التشغيلية اليومية بدلا من أن تقوم بإعادة هندسة الأعمال الإدارية باستعمال التكنولوجيات الإلكترونية.

لهذا فقد انصبت الجهود الأمريكية لإعادة هندسة العمل الإداري، و قامت ببناء ما يسمى (الطريق السريع للمعلومات Information Highways)، أي يتواصل كافة الناس من خلال تبادل البيانات و المعلومات بكل أشكالها داخل أو خارج منازلهم، من خلال الأجهزة المتطورة ذات الاتصال بشبكات الانترنت، إذ تقدر إحصائيات في (2002) بوجود (20 مليون) منزل متصل بشبكة الانترنت، و(30 مليون) أمريكي لهم إمكانيات دخول الانترنت من شبكات المدارس و الجامعات وأماكن العلم¹.

الفرع الثاني

الاتحاد الأوروبي

تعتبر الحكومة الإلكترونية الأوروبية تركيبة واسعة من المنظمات الأوروبية الخاصة بالاتحاد الأوروبي، من خلالها تقوم بالعديد من الأعمال والمهام الإلكترونية، وهذه تجربة يمكن الاستفادة منها في تطبيق الإدارة الإلكترونية في جامعة الدول العربية، وكذلك في المجمعات العالمية ذات المصالح والاتجاهات الموحدة².

كما دعا المجلس الأوروبي المفوضية الأوروبية لوضع خطة عمل لأوروبا الإلكترونية وهذا من خلال وضع شبكات النطاق العريض في كافة أنحاء الاتحاد الأوروبي وذلك بحلول سنة (2005)، بوضع بروتوكول الشبكة العالمية من خلال أمن الشبكات والمعلومات والحكومة الإلكترونية والتعليم والصحة و الأعمال الإلكترونية، و بأقل التكاليف.

¹ سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية، مرجع سابق، ص 394.

² أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 301.

كما أن الإستراتيجية التي جاءت بها، تضمن التكافل و الترابط الاجتماعي حول التوظيف فالمستخدمين هم ضمن أولوياتهم من خلال تحسين مهاراتهم، و ذلك بتوفير البرامج المتعددة للخدمات، و هذا باعتبار توفر جهاز الحاسوب لكل شخص.

و تتركز خطة العمل في الاتحاد الأوربي على مجموعة من الأولويات تتمثل¹:

- ربط الإدارات العامة و المدارس و مراكز الرعاية الصحية بالشبكة، بحيث تتاح لأكبر عدد ممكن من المواطنين.
- خدمات عامة متفاعلة يسهل الوصول إليها من قبل الجميع ومقدمة على برامج متعددة.
- توفير خدمات صحية عن طريق الشبكة.
- إزالة عوائق نشر الشبكات الواسعة وشبكات النطاق العريض.
- مراجعة التشريعات التي تؤثر في الأعمال الإلكترونية.
- تكوين قوة مهام ضبط أمنية.

الفرع الثالث

الدول العربية

في هذا الإطار سنركز على دولتين عربيتين هما الإمارات كدولة رائدة في مجال الإدارة الإلكترونية والجزائر التي تعتبر حديثة العمل الإلكتروني، والتي لا تزال لم تتبنى الإدارة الإلكترونية بشكل كبير، إلا أنها بدأت نحو السير في ذلك لكن بشكل بطيء.

أولاً- تجربة الإمارات: إن الإمارات العربية المتحدة من الدول الرائدة في تطبيق الإدارة الإلكترونية عربياً خاصة في إمارة دبي، التي تعتبر مركز تجاري وصناعي هام باعتبارها سوق عالمية للتجارة الإلكترونية والحاسوب، فالإمارات تسعى إلى الانتقال التام للحكومة الإلكترونية فهي تقوم بنقل الخبرات التي اكتسبتها و التعاون مع الحكومات المحلية في ذلك من خلال التواصل مع (رأس الخيمة، أبو ظبي، عجمان، العين).

¹ فهد بن ناصر العبود، الحكومة الإلكترونية بين التخطيط والتنفيذ، مكتبة الملك فهد الوطنية، الرياض، ط 2، 2005، ص (66، 67).

وتقوم حكومة الإمارات الإلكترونية ب، توفير العديد من التعاملات الإلكترونية خاصة بلدية دبي، من خلال إدارة الهجرة و الجنسية، و ذلك بأكبر سرعة و خدمة متميزة من خلال توفير المعلومات للعملاء قبل زيارتهم¹.

وقد صدر المرسوم الحكومي بإنشاء المنطقة الحرة بدبي بتاريخ (31 يناير 2000) حيث تدير السلطة المنطقة الحرة، التي تركز على آفاق هامة وإستراتيجية لتطوير وجعل دبي مركز تكنولوجي و تجاري و إعلامي إلكتروني هام، إذ أوجدت ثلاثة مشاريع أساسية هي²:

- 1- مدينة دبي للإنترنت.
- 2- مدينة دبي للإعلام.
- 3- واحة دبي للمشاريع.

لقد احتلت الإمارات العربية المرتبة الحادية والعشرين عالمياً، من خلال تحولها إلى الحكومة الإلكترونية، و تفوقها على بعض الدول المتقدمة خاصة اليابان وأستراليا من خلال شهادة تأكيد الجودة (ISO) (2000: 9001) *، و هذا بعد إجراء اختبار التقييم من قبل مؤسسة (IMS)³.

وقد منحت شركة (أوراكل) من خلال نائب رئيس الشركة لمنطقة الشرق الأوسط وإفريقيا، إلى الإمارات العربية خاصة إمارة دبي تقنيات وقواعد البيانات والحلول الأخرى في مجال التعامل الإلكترونية، وكل الإمكانيات التكنولوجية لتدعيم البنية التحتية في مجال التطوير المعلوماتي⁴.

كما يعد مشروع البوابة الإلكترونية لسلطة موانئ دبي (MyDPA Portal) من المشاريع جد هامة، حيث تقدم كل المعلومات المختلفة عن خطوط الملاحة، سواء للعملاء أو الوكالات

¹ سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية، مرجع سابق، ص 391.

² إيمان عبد المحسن زكي، مرجع سابق، ص 160.

* المنظمة الدولية لتوحيد المقاييس (ISO) التي يقع مقرها في جنيف، سويسرا. أكثر من (16000) للمعايير المقبولة دولياً. الأكثر شعبية هي معيار الايزو (9001) الذي يؤكد ويحدد معالم الجودة داخل الشركة، الايزو (9001) هو مساعدة الآلاف من الشركات في جميع أنحاء العالم لإدارة عملياتها لتصبح أكثر كفاءة وفعالية من حيث التكلفة.

³ إيمان عبد المحسن زكي، المرجع السابق، ص (160، 161).

⁴ علاء عبد الرزاق السالمي، مرجع سابق، ص 326.

التجارية و شركات الشحن، أكانت داخل أو خرج الإمارات، وتوفر كل العمليات التي تخص ذلك خلال (10 دقائق)، وهذا من خلال الشبكة الإلكترونية، مما يسرع التعامل في أسرع وقت وبأقل تكلفة.

أيضا يمتد التعامل الإلكتروني إلى مواقع مختلفة، منها موقع بلدية دبي (clm.gov.ae) الذي يزود موظفي البلدية والجمهور بكل العمليات، ويعمل به نظام (Revenue System) الذي يساعد الشركات بتسديد الضرائب المفروضة عليهم من بلدية دبي، لتسريع و تسهيل التعامل¹.

هناك موقع كذلك بالنسبة لشرطة دبي الإلكتروني، الذي يعطي معلومات حول الخدمات التي يقدمها مرفق الشرطة، ويقسم إلى موقعين حيث يختص الموقع الأول بالمعلومات بينما الموقع الثاني فهو خدماتي.

كما يمكن أيضا خدمة الاستعلام على المخالفات المرورية، وكيفية دفع المخالفات عن طريق بطاقات الائتمان، وخدمات تبليغ الجرائم وتقديم الشكاوى و كل الأعمال غير قانونية.

ونستخلص من هذه التجربة الرائدة وجود تطور تكنولوجي وعلمي كبير، خاصة وأن إدارات الخليج تعتمد على الاستثمار الغربي بشكل كبير وعلى رأسها الولايات المتحدة الأمريكية، واعتمادها على التجارة الخارجية كذلك مما كون لديها ركائز دولية في التعامل الأجنبي.

ثانياً_ تجربة الجزائر: مازالت الجزائر في الخطوات الأولى في بناء الإدارة الإلكترونية فهناك العديد من المواقع التي تخص بعض الإدارات كالجامعات تقوم بعرض خدماتها وأن هناك اهتمام من قبل الإدارات العليا في حوسبة مهام الكثير من الإدارات، بغية القضاء على الروتين و تبسيط الإجراءات للمواطنين². إلا أن الجزائر تسعى إلى تحسين قدراتها و بحثها عن تطوير مجتمعها وإدارتها، وهذا الذي قامت به في إطار ما تسميه الجزائر الإلكترونية والذي كان منذ سنة (2000) في كنف تنفيذ السياسة القطاعية للبريد والمواصلات

¹ طارق العلوش، محمد الطعمنة، مرجع سابق، ص 187.

² أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 310.

حيث تركز فيه على تكنولوجيات الإعلام والاتصال، وتحسين حياة المواطنين من نشر واستخدام التكنولوجيا الحديثة.

و تبنت الجزائر خطة تتمحور حول ثلاثة عشر (13) محورا رئيسيا ذا أهداف أساسية رئيسية وأهداف خاصة، التي سوف تحققها خلال (5 سنوات) مع ضبط الإجراءات اللازمة لتنفيذها¹، وإشراك كافة الهيئات والدوائر الوزارية وكذلك المتعاملين العموميين والخواص الناشطين، و الأسرة الجامعية حتى تساهم في توضيح الرؤيا² و تتمثل المحاور الرئيسية في:

1. المحور الرئيسي (أ): تسريع استخدام تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في الإدارة العمومية.
2. المحور الرئيسي (ب): تسريع استعمال تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في الشركات.
3. المحور الرئيسي (ج): تطوير آليات والإجراءات التحفيزية الكفيلة بتمكين المواطنين من الاستفادة من تجهيزات و شبكات الإعلام و الاتصال.
4. المحور الرئيسي (د): دفع تطوير الاقتصاد الرقمي.
5. المحور الرئيسي (هـ): تعزيز البنية التحتية الأساسية للاتصالات ذات الدفق السريع والفائق السرعة.
6. المحور الرئيسي (و): تطوير الكفاءات البشرية.
7. المحور الرئيسي (ز): تدعيم البحث- التطوير والابتكار.
8. المحور الرئيسي (ح): ضبط مستوى الإطار القانوني الوطني.
9. المحور الرئيسي (ط): الإعلام و الاتصال.
10. المحور الرئيسي (ي): تثمين التعاون الدولي.
11. المحور الرئيسي (ك): آليات التقييم و المتابعة.
12. المحور الرئيسي (ل): إجراءات تنظيمية.

¹ أنظر الملحق رقم (01)، ص (108-110).

² اللجنة الإلكترونية، "الجزائر الإلكترونية"، 2008، ص 7، منشورة على الموقع www.mptic.dz/ar/pdf، 2013/01/25، 14:22.

13. المحور الرئيسي (م): الموارد المالية.

بالنسبة للمحور الرئيسي (أ): تسريع استخدام تكنولوجيا الإعلام و الاتصال في الإدارة نجد أن القطاعات الهامة في تطوير عجلة التطوير هي قطاع التعليم العالي و التربية الوطنية و التكوين المهن، باعتبارها، ذات الدفع الكبير لعجلة تطوير مجتمع المعلومات. إذ في قطاع التعليم العالي و البحث العلمي تقدر بـ: (45.000) حاسوب لكل مليون طالب و(30.000) أستاذ.

بينما في قطاع التربية، فقد تم تركيب (56.744) حاسوب في الثانويات والإكليات فكانت النسبة (36) حاسوب لكل تلميذ في الطور الثانوي، وحاسوب واحد (01) لكل (118) تلميذ في الطور المتوسط، و حاسوب واحد (01) لكل (5.563) تلميذ في الطور الابتدائي. أما قطاع التكوين المهني فيظهر من خلال أراضيات التعليم عن بعد والتمكين من الإطلاع على فرص التكوين و تطوير المضامين الإلكترونية¹.

إلا أن هذا لا يشكل حكرا فقط على هذه القطاعات، حيث أن وزارة الداخلية والجماعات المحلية قامت بتحديث وعصرنة إدارتها من خلال:

- إطلاق بطاقة التعريف الوطنية البيومترية و الإلكترونية (CNIBE) من خلال استخراج استمارة الطلب من الموقع الخاص بوزارة الداخلية².
- إطلاق جوازات السفر الإلكترونية و البيومترية.
- إضافة إلى عدة خطوات أخرى لمختلف القطاعات الوزارية من خلال:
- إعداد نظم تسيير ومتابعة الملفات القضائية.
- إعداد شبكة الصحة الجزائرية مع ربط مختلف المؤسسات الصحية.
- شبكة للإطلاع على نتائج امتحانات شهادتي البكالوريا و التعليم المتوسط.
- التسجيل الأولي لحاملي شهادة البكالوريا الجدد³.

¹ اللجنة الإلكترونية، مرجع سابق، ص 14.

² أنظر الملحق رقم (02)، ص (111، 112).

³ عبد القادر بلعربي، فاطمة الزهراء مغبر، نسيمة لعرج مجاهد، "تحديات التحول إلى الحكومة الإلكترونية في الجزائر"، الملتقى العلمي الدولي الخامس حول الاقتصاد الافتراضي و انعكاساته على الاقتصاديات الدولية، جامعة سعيدة، ص (11، 12)، منشور على الموقع www.mptic.dz/ar/IMG/pdf/e-algerie، 2013/04/08، 17:34.

من ضمن الأهداف الخاصة في هذا المحور هو تقريب الإدارة من المواطن بتطوير الخدمات الإلكترونية، من خلال تطوير تطبيقات حكومية موجهة للإدارات المختلفة و كذلك مختلف المستويات، و هذا لضمان تبادل المعلومات و البيانات.

أيضا تطوير تطبيقات قطاعية في القطاع العمومي، من خلال خدمات إلكترونية اتجاه المواطن و خدمات إلكترونية اتجاه العمال و خدمات إلكترونية اتجاه الشركات، حيث تشمل هذه الخدمات أربع مستويات:

- إعلامية: حتى تؤكد الإدارة وجودها فتمنح الثقة و الشفافية.
- التفاعلية: وذلك في خلق تواصل معلوماتي بين الإدارة والمواطن، كالبريد الإلكتروني وتحميل الاستثمارات من مواقع الإدارة المعتمدة من طرفها.
- المعاملاتية: أين يمكن للمرتفقين استكمال خدماتهم عبر الانترنت دون التنقل إلى الإدارة مباشرة.
- التحول: وهي أن تستلزم إعادة الإجراءات الإدارية لفائدة المواطن وليس للإدارة العمومية.

أما بالنسبة للإجراءات التنظيمية فكان الإصلاح يتمثل في تحويل وزارة البريد والمواصلات إلى وزارة البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال، مع إنشاء شركتين منفصلتين (اتصالات الجزائر) و(بريد الجزائر)، وإقامة سلطة ضبط البريد والمواصلات السلكية و اللاسلكية)، مما سمح بالفصل بين الاستغلال والضبط و رسم سياسة القطاع. كما تم إنشاء (اللجنة الإلكترونية) التي يترأسها رئيس الحكومة، وتضم الوزراء المعنيين مع تدعيمها بلجنة تقنية لتوفر الدعم التقني للجنة الإلكترونية¹.

كما دعمت الجزائر منظومتها القانونية لتلاءم دخولها عالم التعامل الإلكتروني من خلال مجموعة من القوانين، إذ بينت بعض المسائل المتعلقة بذلك كالتصديق الإلكتروني والمحركات الإلكترونية والتوقيع الإلكتروني حسب المرسوم التنفيذي (07-162).

أما بالنسبة إلى وسائل الاتصال و الشبكات المعتمدة، و استخدام خدمات الأنترنت من فوجد ذلك في المرسومين التنفيذيين (98-257) الذي يضبط شروط و كفاءات إقامة خدمات

¹ اللجنة الإلكترونية، مرجع سابق، ص 38.

"أنترنات" و استغلالها، و (2000-307) الذي يضبط شروط و كفاءات إقامة خدمات "أنترنات" واستغلالها.

كذلك المرسوم التنفيذي (03-57) الذي يحدد صلاحيات وزير البريد و تكنولوجيا الإعلام و الاتصال.

كما دعمت الجانب الوقائي من خلال الجريمة المعلوماتية و الوقاية منها حسب القانون رقم (09-04) الذي يتضمن القواعد الخاصة للوقاية من الجرائم المتصلة بتكنولوجيا الإعلام والاتصال و مكافحتها، وكذلك قانون العقوبات الجزائي في بعض المواد.

إضافة إلى مجموعة من المراسيم التنفيذية والقوانين الخاصة المتعلقة بتكنولوجيا الاتصال المختلفة.

المطلب الرابع

تقييم الإدارة الإلكترونية

إن التطور التكنولوجي و المعلوماتي الحاصل هو حتمية و رؤية مستقبلية للحدثة و العصرية، إلا أن لكل شيء ايجابيات وسلبيات، لذلك سنبين ايجابيات وسلبيات الإدارة الإلكترونية من خلال:

الفرع الأول

مزايا الإدارة الإلكترونية

إن من أهم مزايا نظام الإدارة الإلكترونية ما يلي:

- توفر الإدارة الإلكترونية البيانات والمعلومات وتزيد الترابط بين العاملين والإدارة العليا والتابعين لها، و إدارة كافة الموارد المالية والبشرية أو الإدارية المعلوماتية.
- توظيف تكنولوجيا المعلومات من أجل تدعيم وبناء ثقافة مؤسسية ايجابية لدى كافة العاملين¹.

¹ رأفت رضوان، الإدارة الإلكترونية، مركز المعلومات ودعم اتخاذ القرار، القاهرة، د س ن، ص 4.

- تحسين فاعلية الأداء واتخاذ القرار من خلال إتاحة المعلومات والبيانات لمن أرادها وتسهيل الحصول عليها، من خلال تواجدها على الشبكة الداخلية وإمكانية الحصول عليها بأقل جهد وتكلفة من خلال وسائل البحث الآلي المتوفرة، والمرونة العالية والحركية والسرعة في أي وقت وأي مكان.
- سهولة عقد الاجتماعات عن بعد (Video Conferencing)، وهذا في حال تباعد الإدارات مكانياً.
- تمكن الإدارة الإلكترونية من قيام جهة إدارية بإنهاء معاملات المراجعين دون الحاجة إلى الانتقال لعدة إدارات حيث تنوب عنها، مما يسرع وصول التعليمات والمعاملات للإداريين والموظفين و المستفيدين¹.
- تتميز الإدارة الإلكترونية بقدرة كبير في استعمال وتحسين العمل الإداري، من خلال استثمار واستغلال التكنولوجيا وتقنيات الحديثة المتوفرة، والعقول الرقمية ذات صفات عالية ومتطورة والخبرة المعلوماتية المساهرة للحدثة، مما يساهم في تحسين الأداء والارتقاء مستويات الخدمة المقدمة بأسرع وقت وأقل تكلفة لكلا الطرفين.
- تتميز الإدارة الإلكترونية بأنها الأسلوب الأكثر فعالية وكفاءة لتسيير العمل الافتراضي من حيث التخطيط والتنفيذ والرقابة.
- تمتلك الإدارة الإلكترونية ثقافة راسخة تقوم على شفافية المعلومات والندية والتنافسية بين العاملين، فالعمل الإداري مفتوح على كافة الشبكة بين الموظفين والعملاء، الشيء الذي يسهل عملية الرقابة، وبذلك تقل البيروقراطية الموجودة في الإدارات التقليدية، وبهذا تكون الأولوية حسب الشروط و الكيفيات المحددة.
- كما تتميز الإدارة الإلكترونية بأنها إدارة موارد معلوماتية تعتمد على الإنترنت وشبكات الأعمال، تميل إلى تجريد وإخفاء الأشياء وما يرتبط بها إلى الحد الذي أصبح رأس المال

¹ نعيم حسن حماد الفراء، تطوير الاتصال الإداري لمديري المدارس الثانوية بمحافظة غزة في ضوء الإدارة الإلكترونية، رسالة ماجستير، غير منشورة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2008، ص37، منشورة على الموقع www.library.iugaza.edu.ps/thesis/83339.pdf، 2013/01/15، 10:16.

المعلوماتي - المعرفي - الفكري، هو العامل الأكثر فاعلية في تحقيق أهدافها والأكثر كفاية في استخدام مواردها، في حين تتميز الإدارة التقليدية بأنها إدارة أشياء أي موارد مادية تخفي خلفها كل ما يتعلق بالمعلومات إلى الحد الذي لم يكن بالإمكان الحديث عن رأس المال المعلوماتي و الاجتماعي الفكري إلا في أضيق الحدود¹.

الفرع الثاني

سلبيات الإدارة الإلكترونية

قد يترأى لتطبيق إستراتيجية الإدارة الإلكترونية انتهاء وزوال كل المصاعب و المشاكل الإدارية والتقنية والبشرية، لكن الواقع يشير إلى أمر مختلف حيث أظهر تطبيق الإدارة الإلكترونية مساوئ، على الرغم من قلتها إلا أنها قد تمس بالبنية التحتية للدولة وهذا بانتشارها واتساعها وانفتاحها على العالم، وما الأزمات التي حدثت من اختراق لعدد من الإدارات العالمية لدليل على ذلك، خاصة في أكبر الدول كالولايات المتحدة الأمريكية لهذا فتطبيق الإدارة الإلكترونية يحتاج إلى تدقيق مستمر وتواصل، و وجود خطط بديلة أو خطة طوارئ في حال الاختلالات داخل الإدارة الإلكترونية في تأدية وظائفها المنوطة بها. وهي بشكل عام ثلاث سلبيات رئيسية هي:

1- التجسس الإلكتروني.

2- زيادة التبعية.

3- شلل الإدارة.

أولاً_التجسس الإلكتروني: بعد ثورة المعلومات و التقنيات التي اجتاحت العالم، قلّصت دول العالم خاصة المتطورة منها اعتمادها على العنصر البشري، على الرغم من أهميته وألوليته في كثير من المجالات لصالح التقنية، والتجسس إحدى هذه المجالات، ومن الطبيعي أنه عندما تعتمد إحدى الدول على نظام الإدارة الإلكترونية، فإنها ستحول أرسيفها إلى أرسيف الكتروني مما قد يعرضه لمخاطر كبيرة، تكمن في التجسس على هذه الوثائق و كشفها و نقلها وحتى

¹ سمير مطر المسعودي، مرجع سابق، ص33.

إتلافها، لذلك فهناك مخاطر كبيرة من الناحية الأمنية على المعلومات والوثائق وأرشيف الإدارة، سواء المتعلقة بالأشخاص أو الشركات أو الإدارات أو حتى الدول¹.

وتعتبر حادثة وزارة الدفاع الأمريكية (البانتجون) التي تم اختراقها من قبل صبي الذي يبلغ من العمر (14 سنة) دليل على إمكانية التجسس، وكذلك حادثة الصبي الذي لم يتجاوز (17 سنة) الذي أقدم على اختراق كمبيوتر العديد من المؤسسات الإستراتيجية الأوروبية و الأمريكية، خاصة برنامج (حرب النجوم) الذي كان مخططا لتنفيذه من قبل الولايات المتحدة الأمريكية أيام الحرب الباردة².

و مصدر خطر التجسس الإلكتروني يأتي غالبا من ثلاث فئات³:

- 1- الفئة الأولى هي الأفراد العاديون.
- 2- الفئة الثانية هي القرصنة (الهاكرز) الذين يتلاعبون بالبيانات والمعلومات والمعطيات من خلال برامج خاصة، حيث يمكنهم الولوج إلى الحاسب الآلي الخاص بأي جهة، ومن أمثلة ذلك عصابة أطلق عليها اسم (عصابة 414)، التي تسببت في ارتكاب (60) فعل تعدي في الولايات المتحدة الأمريكية، من خلال التلاعب بالحاسب الآلي أين نجم عنها أضرار كبيرة لحقت بالمنشآت العامة والخاصة⁴.

3- الفئة الثالثة هي أجهزة الاستخبارات العالمية للدول خاصة الدول المتطورة وهي أخطر من السابقتين، إذ يمكن للوكالات الأمنية والدولية من التجسس على إدارات الدول ومؤسساتها، والإطلاع على المعلومات الخاصة والسرية وذات الأهمية الإستراتيجية للدول، فيهدد البنية الإستراتيجية لهذه الدول ويمس بأمنها القومي، رغم أنها لا تمس وتغير المعلومات أو البيانات أو المعطيات، سواء كانت صور أو وثائق هامة أو حتى معلومات عن

¹ إيهاب خميس أحمد المير، متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية، غير منشورة، كلية الدراسات العليا لقسم العلوم الإدارية، جامعة نايف، البحرين، 2007، ص 45، منشورة على الموقع www.drwaelsaad.com ، 2011/10/22 ، 22:33.

² عصام عبد الفتاح مطر، مرجع سابق، ص 169.

³ محمود القدوة، مرجع سابق، ص 252.

⁴ عصام عبد الفتاح مطر، المرجع السابق، ص 172.

الأفراد، التي يمكن أن تتاجر بها أو تفشي أسرارها لدول أخرى من خلال صفقات مشبوهة إلا في حالات خاصة حتى لا يسهل على الدول المتجسس عليها تدارك ذلك.

ثانياً_ زيادة التبعية للخارج: إذا تكلمنا على التبعية فإننا سنقول ونوازي ذلك بتبعية الدول النامية وغير المتطورة (المستهلكة) إلى الدول المتطورة، خاصة بالنسبة للدول العربية التي لا تعتبر دول منتجة للتكنولوجيا الحديثة، رغم كونها تمتلك علماء ووسائل مادية تمكنها من تطوير نفسها، إلا أنها غير مستغلة وهي مستفادة من قبل الدول المتطورة الذين هم يساهمون في التكنولوجيا العالمية، مما يجعل هاته الدول تابعة لها من خلال استيراد التكنولوجيا المعلوماتية و الشبكية للاتصال، إذ يحمل معه الكثير من المساوئ رغم مزاياه في تحقيق العمل الإداري الحديث، لكنه يسهل على الدول المتطور الولوج إلى قاعدة البيانات لهذه الدول، هذا الأخير يساعدها في التجسس عليها، حيث أن هذه التقنيات لا بد من التأكد من استقلاليتها وخلوها من كل أشكال التجسس، باعتبار أن هناك قطاعات هامة وحيوية تستغلها كالقطاع العسكري والأمني والقومي، فهو لا يسعى إليها وحدها فقط بل يتعداه إلى القطاع التجاري والشركات والبنوك، الذي يمكنه من التنافس ضدها خاصة في الأسواق العالمية والسيطرة عليها.

إن الاعتماد الكلي على تقنيات أجنبية للحفاظ على أمن معلوماتنا وتطبيقها على الشبكات الرسمية التابعة للدول العربية، هو تعريض للأمن الوطني والقومي للخطر لأنه تحت سيطرة دول غربية بغض النظر عما إذا كانت هذه الدول عدوة أم صديقة، فالدول تتجسس على بعضها البعض¹.

ثالثاً_ شلل الإدارة: إن الانتقال إلى الإدارة الإلكترونية شيء جيد، لكن يجب أن يتم على مراحل، خاصة أمام فتح المجال لتدفق البيانات والمعلومات والمعطيات على الشبكة العالمية والتطبيق غير السوي قد يؤدي على شلل الإدارة وتعطيل وظائفها، الشيء الذي يؤدي إلى المساس بالبنية التحتية والإستراتيجية للإدارة، سواء كان هذا المساس داخلي من قبل موظفي الإدارة أو المتعاملين أو خارجي من خلال الكوارث الطبيعية ومسبباتها أو التجسس الدولي والقرصنة.

¹ كلثم محمد الكبيسي، مرجع سابق، ص 46.

ويتضح الشلل الإداري من عدة جوانب تتمثل في:

- الأخطاء العفوية غير متعمدة التي يمكن أن تحدث أثناء تجهيز أو إدخال البيانات إدخالها للحاسوب.
- الأخطاء المتعمدة وهذه تكون بسبب إجراءات خاطئة أو غير وافية، مما يؤدي إلى تدمير كل أو جزء من البيانات إذا ما تم تغييرها¹.
- وجود أخطاء في إدخال المعلومات والبيانات في الحاسب الآلي من قبل الموظف الإداري.
- وجود خلل تقني في البرامج الإلكترونية الإدارية، مما يخلق نوع من الخلط المعلوماتي وحذف البيانات والمعلومات التي تمس بمصداقيتها.
- وجود الأخطار والكوارث الطبيعية (فيضانات، حرائق، زلازل، ...) التي قد تمس بأمن وسلامة الأجهزة الإلكترونية وبأمن المعطيات.
- مساهمة الجريمة المعلوماتية في تزوير الوثائق الإلكترونية أو المعلومات والمعطيات والبيانات مما يؤثر سلبا على العملاء والمستفيدين في التعامل الإلكتروني.

إضافة إلى هذا هناك سلبيات أخرى تتمثل في:

- انقطاع التيار الكهربائي أو توقف البطاريات الاحتياطية المساندة.
- رداءة البرمجيات المطورة، أو ضعف الصيانة البرمجية.
- عدم وجود متابعة و تطوير التطبيقات البرمجية².

إن فإدارة الإلكترونية تعتبر وجه جديد للتعامل فمن خلال ما سبق نجد أن جذور تواجدها راجع للقرن الماضي، إذ أن هناك رؤية مستقبلية للعلماء في تجسيد العمل الإلكتروني داخل المنظمات الإدارية وهذا لتسهيل العمل الإداري وتحسينه، إضافة على تأثر دول العالم بذلك، خاصة منها الغير منتجة للتكنولوجيا، وهذا ما بينته بعض الدول خاصة الإمارات العربية المتحدة، كذلك بالنسبة للجزائر التي تعتبر من الدول العربية التي تسعى على تبني

¹ علاء عبد الرزاق السالمي، مرجع سابق، ص 281.

² أحمد محمد سمير، مرجع سابق، ص 69.

العمل الإلكتروني ولكن بشكل تدريجي وبخطى بطيئة، خاصة مع الأزمة الأمنية التي مرّة بها إذ كان لها أثر على ذلك.

ومن خلال التقييم يتضح دور وأهمية العمل الإلكتروني، خاصة إذا كان عن طريق الشبكة العالمية للاتصال، فإن يشكا نقلة كبيرة في تحسين العمل الإداري للمنتفعين وللإدارة في حد ذاتها من سرعة وكفاءة وتقليل للنفقات رغم المساوئ التي قد يتخللها العمل الإلكتروني.

الفصل الثاني

الأعمال القانونية للإدارة الإلكترونية

تقوم الإدارة خلال علاقتها بالغير بأعمال و أنشطة التي تتخذ شكلين، الأولى منها هي الأعمال المادية ويقصد بها تلك الأعمال التي تجريها الهيئات الإدارية، ولا تهدف من ورائها إلى إحداث آثار قانونية مباشرة، أما النوع الثاني فيسمى بالأعمال والتصرفات القانونية، وهي تلك الأعمال التي تجريها الإدارة وتقصد بها إحداث آثار قانونية، إما بإنشاء مراكز قانونية جديدة أو إجراء تعديل في المراكز القانونية القائمة أو إنهائها .

وهذه التصرفات القانونية تتخذ مظهرين، إذ يتمثل الأول بأن الإدارة تتصرف من جانب واحد بإرادتها المنفردة وتشمل القرارات الإدارية، بينما التصرف الثاني هو تلك الأعمال القانونية الصادرة عن الإدارة بالاشتراك مع بعض الأفراد أو بالهيئات الإدارية الأخرى في ظل ما يسمى بعقود الإدارية.

لكن في إطار الإدارة الإلكترونية، فإن مفهوم الإدارة قد يتغير في الشكل، ولكن في المضمون فتبقى أعمال الإدارة دائما تهدف لتحقيق المصلحة العامة دونما شك.

وكما سبق بيانه من خلال الفصل الأول دور الوسائط الإلكترونية وتكنولوجيا الاتصال الحديثة، التي كان لها أثر في إحداث التغيير في الشكل الإداري، خاصة باستعمال الوسائل الحديثة وشبكات الاتصال مما يطرح التساؤل حول تغيير التصرفات الإدارية الإلكترونية عن الإدارة التقليدية، وحتى إن لم يتغير ذلك فإن الإجراءات باستعمال الوسائل الحديثة تفرض ذلك.

وعلى ذلك نجد أنه من المناسب البحث في موضوع القرار الإداري الإلكتروني والعقد الإداري الإلكتروني، وكيف يتميزان عن الأعمال القانونية للإدارة التقليدية، إذ سيكون القرار الإداري الإلكتروني كمبحث أول، بينما العقد الإداري الإلكتروني كمبحث ثاني.

المبحث الأول

القرار الإداري الإلكتروني

تعتمد الإدارة في إطار التعامل مع الغير بوسيلة قانونية من أجل التعبير عن إرادتها وهو القرار الإداري، حيث أنها وسيلة تخاطب خاضعة لأسس قانونية مضبوطة تبتغي من ورائها الإدارة إحداث أثر قانوني بإرادتها المنفردة، سواء بالإلغاء أو إنشاء أو تعديل مركز أو مراكز قانونية، لذلك فالقرارات الإدارية تختلف عن غيرها من القرارات العادية التي تصدر عن شخص عادي أو القرارات التي تصدر في إطار القانون الخاص.

وإذا تكلمنا عن الإدارة العامة الإلكترونية فلا بد من إيجاد تكامل وترابط بين الإدارة التقليدية و الإدارة الإلكترونية، من أجل الوصول لمبادئ و إجراءات مستقرة تقوم عليه كل منهما في إطار القرار الإداري، وذلك من خلال التحول من إدارة تقليدية إلى إدارة إلكترونية.

عليه سنبين ذلك من خلال ثلاثة مطالب، حيث سيكون تعريف الإدارة الإلكترونية في مطلب أول، بينما أركان القرار الإداري الإلكتروني ستكون كمطلب ثاني، أما فيما يتعلق بعناصر مشروعية القرار الإداري الإلكتروني فهي مطلب ثالث، بينما كيفية إصدار القرار الإداري الإلكتروني فسيكون في مطلب رابع.

المطلب الأول

تعريف القرار الإداري الإلكتروني

يعتبر القرار الإداري أهم الوسائل القانونية للإدارة من أجل التعبير عن إرادتها المنفردة فتخاطب الغير به عن طريقه القرار، وقد حاول الفقه إيجاد تعريف للقرار الإداري التقليدي من أجل الاعتماد عليه في إيجاد تعريف للقرار الإداري الإلكتروني:

حيث يعرفها الأستاذ (هوريو): « تصريح وحيد الطرف عن الإدارة، صادرة عن السلطة الإدارية المختصة بصيغة النفاذ، و بقصد إحداث أثر قانوني»¹.

أما الأستاذ (ناصر لباد) فقد عرف القرار الإداري على أنه: « عمل قانوني صادر بصفة انفرادية من سلطة إدارية، الهدف منه إنشاء بالنسبة للغير حقوق و التزامات»².

مهما يكن من خلاف حول تعريف القرار الإداري فإننا نكون بصدد قرار إداري عندما تجتمع ثلاثة شروط هي:

- صدور العمل القانوني عن الإدارة العامة.
- يكون بموجب إرادتها المنفردة دون تدخل طرف آخر.
- يحدث آثار قانونية سواء بإنشاء أو تعديل أو إلغاء مراكز قانونية.

وفي خضم التطورات التكنولوجية والتقنية الحديثة خاصة في إطار الإدارة الإلكترونية حيث توسع هذا المفهوم ليشمل كافة الأعمال الإدارية وصولاً إلى تطبيق الحكومة الإلكترونية، وتبع هذا التطور التشريعات والآراء الفقهية في هذا المجال، وأصبح هناك اعتراف كبير باستخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة، فكان لا بد من اعتمادها خاصة في مجال إصدار القرارات الإدارية أين ظهرت القرارات الإدارية الإلكترونية التي من شأنها أن ترتب آثار كالقرار الإداري العادي، حيث تخضع للقواعد التي تحكم اتخاذ القرار وعناصره وأركانه لكن وفق خصوصية التعامل الإلكتروني³.

القرار الإلكتروني أي الصادر بالطرق الإلكترونية شأنه شأن القرار الصادر بالطرق التقليدية، إذ ينبغي أن تتوفر فيه مقومات القرار الإداري.

¹ ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري، مخبر الدراسات السلوكية و الدراسات القانونية، سطيف، ط 2، 2008، ص 246.

² نفس المرجع، ص 246.

³ أعاد علي الحمود القيسي، "النموذج الإلكتروني الموحد للقرارات الإدارية"، المؤتمر العلمي السابع عشر للمعاملات الإلكترونية (التجارة الإلكترونية- الحكومة الإلكترونية)، الإمارات العربية المتحدة، 2009، ص 80، منشور على الموقع، http://slconf.uaeu.ac.ae/slconf17/arabic_programes.asp#galsa2، 2012/12/28، 16:24.

جاء في تعريف القرار الإداري الإلكتروني على أنه: « تلقي الإدارة العامة الطلب الإلكتروني على موقعها الإلكتروني، وإفصاحها عن رغبتها الملزمة بإصدار القرار والتوقيع عليه إلكترونياً، وإعلان صاحب الشأن على بريده الإلكتروني، ذلك لما لها من سلطة بمقتضى القوانين واللوائح بقصد إحداث أثر قانوني معين يكون جائزاً وممكناً قانوناً ابتغاء المصلحة العامة»¹.

بالنسبة إلى هذا التعريف فإنه منتقد من خلال تعريفه للقرار الإداري الإلكتروني بمراحل إصداره وعناصر مشروعيته، حيث جاء فيه بأنه العمل القانوني الصادر وفق القوانين واللوائح، وبأن الآثار المترتبة عنه أي الآثار القانونية تكون جائزة وسليمة وفق الغاية المرجوة من إصداره أي أنه قام بتعريف القرار المشروع وفق القانون.

من جهة أخرى كذلك فإن هذا التعريف اقتصر على القرار الإداري الفردي، و هذا من خلال إعلان صاحب الشأن في بريده الإلكتروني، أما القرار اللائحي فإن الإدارة غير ملزمة بذلك، إذ تلتزم بنشره في الصفحة الخاصة بالموقع الإلكتروني الخاص بها أو المعتمد من قبلها.

من خلال هذه التعاريف وما تبعها من انتقادات للقرار الإداري الإلكتروني، نجد أنه مثله مثل القرار الإداري التقليدي، سواء أكان لأركانه أو عناصر صحته فيجب أن تتوفر فيه مقومات القرار الإداري، أي صادر عن الإدارة العامة بموجب إرادتها المنفردة محدثة لأثر قانوني معين².

عليه يمكن توضيح تعريف القرار الإداري الإلكتروني على أنه: « كل عمل قانوني تصدره إدارة عامة عن طريق وسيط إلكتروني من موقعا صفحتها الإلكتروني أو المعتمد بموجب سلطاتها القانونية لإحداث آثار قانونية».

¹ علاء محي الدين مصطفى أبو أحمد، "القرار الإداري الإلكتروني"، المؤتمر العلمي السابع عشر للمعاملات الإلكترونية (التجارة الإلكترونية- الحكومة الإلكترونية)، الإمارات العربية المتحدة، 2009، ص 106، منشور على الموقع، http://slconf.uaeu.ac.ae/slconf17/arabic_programes.asp#galsa2 ، 2012/12/28 ، 16:48.

² نفس المرجع، ص 106.

المطلب الثاني

أركان القرار الإداري الإلكتروني

باستبعاد الفقه الذي يخلط بين أركان القرار الإداري والعناصر التي تتعلق بشروط مشروعيته، نجد الاتفاق مقتصر على الإرادة كركن وحيد للقرار الإداري، وهو ما سأدرسه خلال المطلب الأول، وعناصر صحة القرار الإداري التي يوجد منها ما يتعلق بالصحة الخارجية من اختصاص وشكل وإجراءات، ومنها ما يتعلق بالصحة الداخلية من محل و سبب و غاية، هذا من خلال مطلب ثاني.

يرجع سبب التفرقة بين أركان القرار الإداري وعناصر مشروعيته إلى تحديد حالات الانعدام من حالات العيوب فتخلف الركن يؤدي إلى انعدام القرار، أما تخلف عنصر من عناصر الصحة يؤدي إلى إصابتها القرار بعيب من عيوب عدم المشروعية ويكون محل دعوى إلغاء.

الفرع الأول

الإجراءات الإلكترونية في أركان القرار الإداري الإلكتروني

من خلال هذا الفرع سنبين إمكانية تطبيق الإجراءات الإلكترونية على أركان القرار الإداري الإلكتروني، فإذا كان القرار الإداري التقليدي يقتصر على إرادة الإدارة كركن وحيد فإن القرار الإلكتروني يستوجب السند والأثر القانوني كركن ثاني.

أولاً- التعبير عن الإرادة المنفردة للسلطة الإدارية: إن السلطة الإدارية ليست هي السلطات العامة الوحيدة، فحسب المبدأ فإن هناك السلطة التشريعية والقضائية والتنفيذية كل واحدة من هذه السلطات تعبر عن إرادتها بأعمال قانونية من طبيعة مختلفة فيكتسي القرار طابعه الإداري لارتباطه بالإدارة¹.

¹ ناصر لباد، مرجع سابق، ص 247.

بالتالي يختلف القرار الإداري عن الأعمال التي تصدر من السلطات التشريعية والقضائية و بذلك يعتبر قرارا إداريا كل عمل صادر بصفة انفرادية من السلطات الإدارية سواء كانت مركزية أو محلية.

أما بالنسبة للقرار الإداري الإلكتروني فهناك سلطة إدارية مختصة، تقوم بإعداد وتخزين نموذج إلكتروني موحد، ويكون خاضع إلى استعمال الإدارة وتحت إشرافها وتوجيهها، حيث يحوي على حقول موزعة و مقسمة وفق أركان القرار الإداري الإلكتروني ذات مفردات أو محتويات مبرمجة التي تقوم بملئها وفق إجراءات قانونية وفنية تم مراعاتها عند إعداد النموذج الإلكتروني*.

- فمن الناحية الفنية لكل ركن حقل يتضمن معلومات وبيانات يتعين تعبئتها من الجهة مصدرة القرار، وعليه فإن الحاسب يخضع هنا لإرادة من يستعمله، بالتالي فكل ما صدر عن الحاسب الإلكتروني يفترض صدوره عن مستعمله، ولا يحق لجهة إدارية أخرى غير معنية استخدام النموذج الإلكتروني لسببين:

- 1- عدم معرفتها باستخدام الرقم السري الخاص بسلطة إدارة صاحبة الاختصاص.
 - 2- لا يحق لها تطبيق نموذج إلكتروني لم يرخص لها به، ذلك أن استخدام الحاسوب تمت برمجته لجهة إصدار القرار الذي يخضع لإشراف و توجيهات هذه الجهة¹.
- أما من الناحية القانونية فإن ما يصدر من قرار عن طريق الحاسوب يفترض أنه غير مستقل عن من يستعمله، فالإدارة هي التي تضع النموذج وهي التي تتبع الإجراءات المتفق عليها عند ملء نموذج إصدار القرار.

وبهذا فلا يحق لأي إدارة غير مرخص لها فنيا و قانونيا استعمال نموذج إلكتروني وهو يدخل ضمن التعدي على الاختصاص والجهاز الآلي لن يتجاوب معها، فصيغة النموذج الإلكتروني مهم جدا ومرحلة أولية أساسية، فعند حدوث خلل في الخطوات وفق

* كل نموذج إلكتروني يحمل رقما سريا خاصا بقرار معين و شيفرة معينة تتعلق بجانب من القرار.

¹ أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 83.

النموذج الإلكتروني مع مستعمله عند ملئه الحقول المستعملة في النموذج، فإنه يؤدي لعدم صدور القرار لمخالفته الإجراءات و الشروط المتفق عليها¹.

إن الشيء الإيجابي الذي جاء به النموذج الإلكتروني هو تخفيف الجدل الفقهي القائم في مجال القرارات المعيبة، والتفرقة بين القرار المعدوم والباطل، ذلك أنه سيجعل الإدارة بمنأى عن حالات الانعدام أو البطلان في قراراتها.

ثانياً_ الأثر القانوني للقرار الإداري الإلكتروني: إن الإدارة في مركز أعلى من الأفراد خاصة ما تملكه من سلطات معترف لها قانوناً فلها أن تنفذ جبراً قراراتها على الأفراد دون اللجوء إلى القضاء، فهي تصدرها بإرادتها المنفردة لترتب آثار قانونية، حيث تهدف لتحقيق الصالح العام، ولا تحتاج في ذلك لسند التنفيذ من القاضي إذ تحرره بنفسها، ويبقى على المتضرر الطعن في قرارها إذا كان غير مشروع أمام جهة القضاء المختصة².

لهذا يتم إدراج السند القانوني للقرار في الحقل المخصص له في النموذج الإلكتروني ثم ينتقل إلى مسألة أخرى تتعلق بما يترتب القرار من آثار قانونية، فينشئ لهم حقاً أو يفرض عليهم التزاماً محدداً، وبذلك فإن الحقل الخاص يستلزم توافره والتأكد من وجوده، وإلا خرج القرار من نطاق القرارات الإدارية، كمثال لذلك: أن تقوم الإدارة بإصدار قراراً بترقية موظف إلى درجة أعلى، فتملئ حقل النموذج بالقاعدة القانونية المنصوص عليها في الاستمارة الإلكترونية والتي تمت برمجتها وفقاً للشروط المحددة، ويقوم مصدر القرار بإدراج كل ما يتعلق بالنص القانوني كذلك إدخال المعلومات و شروط تطبيق القاعدة.

بهذا فإن تطبيق القاعدة القانونية في النموذج الإلكتروني متوفرة، فإذا ما حدث أن تخلف شرط من شروط تطبيقها، فإننا نكون إزاء عدم صحة الأساس و تخلف شرط منه، ويكون القرار معيباً بعيب المحل، أما إذا لم يوجد الأساس القانوني للقرار (القاعدة القانونية) فإن القرار يكون معدوماً³.

¹ أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 87.

² ناصر لباد، مرجع سابق، ص 249.

³ أعاد علي الحمود القيسي، المرجع السابق، ص 91.

من أجل ذلك يجب على السلطات المعنية بإعداد النموذج الإلكتروني لإصدار القرار أن تبرمج النموذج وفق خطوات معينة، وتقسّمه إلى حقول موزعة وفقاً لأركان القرار وأخرى لعناصر صحة القرار، وتنظم برمجة تنفيذها على مراحل، يتم الانتقال بينها جميعاً وفق تقنية فنية و قانونية مشتركة.

الفرع الثاني

الإجراءات الإدارية في عناصر صحة القرار الإداري الإلكتروني

لكي يعتبر القرار الإداري الإلكتروني صحيحاً و منتجاً لآثاره القانونية، لابد على الإدارة أن تحترم بعض الشروط و القواعد التي وضعها الفقه مستنداً في ذلك للقضاء، حيث هناك عناصر متعلقة بالصحة الخارجية للقرار، و هناك ما يتعلق بمحتوى القرار ويسمى بالصحة الداخلية للقرار¹.

إن تخلف أي عنصر من العناصر يؤثر في صحة القرار، فيجعله باطلاً و ليس منعماً حيث يتحصن هذا القرار الباطل و يأخذ حكم القرار الصحيح إذا انتهت مدة الطعن فيه دون إلغاء أو سحب إداري أو طعن قضائي ينتهي بالحكم ببطلانه.

ترسيخاً للإجراءات الإلكترونية، فإن أهميتها تظهر بوضوح في عناصر القرار الإداري ويمكن لها أن تلعب دوراً هاماً في تقليص حالات البطلان في القرارات الإدارية، وتعمل على ضمان حسن سير الإدارة في إصدار قراراتها، وتقلل من تعسفها إزاء حقوق المخاطبين بها².

أولاً_ العناصر المتعلقة بالصحة الخارجية للقرار الإداري الإلكتروني: إن عناصر صحة القرار الخارجية هي التي تتعلق بقاعدة الاختصاص وقاعدة الشكل والإجراءات وهي كالاتي:

¹ ناصر لباد، مرجع سابق، ص 259.

² أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 92.

1_ الاختصاص: يعرف الاختصاص بأنه: « الصفة القانونية أو القدرة القانونية التي تعطىها القواعد القانونية المنظمة للاختصاص في الدولة، لشخص معين ليتصرف و يتخذ قرارات إدارية باسم و لحساب الوظيفة الإدارية على نحو يعتد به قانوناً»¹.

فالاختصاص هو شرط أساسي في إصدار القرار الإداري إذ يجب أن يصدر من السلطة المختصة المخولة لها قانوناً ذلك، وبالنسبة لعنصر الاختصاص في القرار الإلكتروني فيكون لسلطة مصدر القرار من الناحية النوعية والزمنية والمكانية كما يلي:

أ_ الاختصاص النوعي: هو تحديد الموضوعات وطبيعة الأعمال التي يجوز للشخص المختص أن يتخذ و يصدر فيها قرارات إدارية، بحيث لا يجب أن يتعداها في ممارسة اختصاصه، وإلا أصبحت قراراته مشوبة بعيب عدم الاختصاص الموضوعي.

وعليه فإن الاختصاص بالنسبة للنموذج الإلكتروني لإدارة ما حقل خاص له غرض معين ومعدة سلفاً، إذ لا تظهر على الشاشة إلا لمن له صلاحية ذلك أي من يملك السلطة والصلاحية الفنية والقانونية لذلك.

فمن الناحية الفنية لا يمكن له اللوج إلى الجهاز والحصول على النموذج بدون حصوله على الرقم السري، ولا يمكن له من الناحية القانونية ملء حقول مخصصة ومعدة مسبقاً في نموذج يتعلق بسلطة أخرى، التي يحق لها وحدها إصدار قرار يهتم بمسائل وموضوعات تدخل في إطار صلاحياتها وسلطتها².

ب_ الاختصاص الزمني: هي المدة الزمنية المحددة للسلطة الإدارية المختصة لممارسة اختصاصها، التي يجوز لها خلالها إصدار قرارات إدارية.

أما بالنسبة للنموذج الإلكتروني فإنه يرتبط و يحدد بمدة زمنية معينة، بحيث لا يمكن ملء النموذج خارج هذه الفترة، والقرار مرتبط بمدة ممارسة السلطة خلال هذه الفترة المحددة ولا يكون ذلك بعد انتهاء ذلك.

¹ ناصر لباد، مرجع سابق، ص 259.

² أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 96.

وبهذا يكون محدداً بوقت معين لممارسة اختصاصاته، كما لو أن المدة حددت من تاريخ تنزيل البرنامج في موقع الوزارة مثلاً، وإلى حين إنهاء عمله من قبلها حسب ما تراه محققاً للمصلحة العامة، ويكون ذلك باتخاذ قرار استخدام البرنامج وقرار الاستغناء عنه.

فإذا ما صدر قرار بالاستغناء عنه إلا أن الموظف المسؤول أهمل إلغاء أو إيقاف البرنامج، واستمر الوسيط في عمله، فحينها تكون قراراته معيبة بعيب عدم الاختصاص أو على العكس إذا ما قام مبرمج أو الوسيط مثلاً بتنزيله إلى العمل قبل اتخاذ قرار إعماله فأيضاً تكون قراراته باطلة، كونها لا تستند إلى سند قانوني يجيز ممارسة العمل المكلف به¹.

ج- الاختصاصي المكاني: هي الحدود الإدارية أو الدائرة المكانية التي يجوز لرجل الإدارة المختص أن يمارس في نطاقها اختصاصه بإصدار قرارات إدارية.

أما بالنسبة للنموذج الإلكتروني فيكون بالنسبة للموقع الإلكتروني الخاص بالرقعة الجغرافية التابع لها، من خلال برمجة الاستمارة وفق لمكانها الجغرافي، دون أن تتعدى إدارة أخرى على اختصاصها والحاسب الآلي سيمنع آلياً حدوث ذلك، و لن تظهر الاستمارة على الشاشة إلا للإدارة المعنية بذلك وفق اختصاصها المكاني².

على هذا الأساس يمكن للقرار الإلكتروني أن يقلص الفجوة في الاختلاف الفقهي للتفرقة بين القرار الباطل والقرار المعدوم، وتحديد درجة جسامته عدم المشروعية القرار الإداري الإلكتروني.

ويحدد اختصاص الوسيط الإلكتروني باختصاص الجهة التي أعدته وأعملته في النطاق العملي، فإذا ما كانت هذه الجهة مركزية فعندها يكون اختصاص الوسيط المكاني مركزياً يشمل إقليم الدولة كله وبالعكس إذا ما كانت الجهة لا مركزية.

¹ عبد العزيز عمار طارق، "أركان القرار الإداري الإلكتروني"، مجلة القانون للدراسات و البحوث القانونية، جامعة ذي قار، العراق، 2002، ص11، منشورة في الموقع [http://www.iasj.net/iasj?func=search&query=au:"Ammar](http://www.iasj.net/iasj?func=search&query=au:) Tarek Abdul Aziz، 2013/10/20، 10:36.

² أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 96.

هناك تشريعات تلزم اتخاذ القرار الإداري الإلكتروني من جهة الاختصاص في المكان الرسمي، كما يشترط اجتماع الهيئة أو اللجنة المختصة في المكان المحدد للاجتماع قانوناً وإلا أصبح القرار الإداري الصادر في غير هذا المكان قراراً معيباً بعبء عدم الاختصاص¹.

2_ الشكل و الإجراءات: يقصد بالشكل الصور التي يصدر فيها القرار، أما الإجراءات فهي الخطوات التي يمر خلالها القرار قبل صدوره.

فالشكل والإجراءات تسمح للإدارة باتخاذ قراراتها بناء على مسببات حماية لها كما يكون هذا أيضاً بالنسبة للغير، حماية له من تعسف الإدارة حيث أن قاعدة الشكل والإجراءات ناتجة عن القضاء أو ضمن النصوص القانونية².

بالنسبة إلى شكل القرار فلا يوجد شكل معين يصدر فيه القرار، إلا إذا نص القانون على شكل معين لإستفائه، هذا بالنسبة للقرار العادي الذي يصدر على الدعامة الورقية.

أما بالنسبة للقرار الإداري الإلكتروني فلا يوجد كذلك شكل معين، إلا إذا نص القانون على شكلية وجب اتباعها، والتي تكون في النموذج الإلكتروني من خلال الحقول التي يتضمنها الشكل المقرر في القرار الإداري الإلكتروني.

وحقل الشكل يتضمن إجراءات جوهرية التي تؤثر في محتوى القرار، فلا يمكن الانتقال إلى الحقل أو المرحلة التالية إلا إذا كانت وفق الشروط الشكلية والإجرائية المقررة قانوناً وأخرى ثانوية لا يرتب عنها البطلان³.

ثانياً_ العناصر المتعلقة بالصحة الداخلية للقرار الإداري الإلكتروني: هذه العناصر تتعلق مباشرة بمضمون القرار، ويقوم على عنصر المحل والسبب الذي أدى بالإدارة إلى اتخاذ القرار وعنصر الغاية التي يستهدفها القرار الإداري.

¹ عبد العزيز عمار طارق، مرجع سابق، ص 12.

² ناصر لباد، مرجع سابق، ص 261.

³ أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 101.

1_ **المحل:** عنصر المحل في القرار الإداري هو الأثر القانوني المباشر والحال المترتب عن صدور القرار الإداري، ويؤدي إلى إحداث تغيير في الهيكل القانوني السائد ذلك عن طريق إنشاء مركز قانوني جديد أو تعديل أو إلغاء مركز قانوني كان قائماً.

ويشترط في المحل أن يكون مشروعاً أي غير مخالف للقانون، بمعناه العام والواسع كذلك أن يكون محل القرار ممكن من الناحية الواقعية.

أما بالنسبة للقرار الإداري الإلكتروني فإن محله ينطبق عليه ما ينطبق على محل القرار الإداري العادي، إذ يكون محله دائماً محدداً أي أن الوسيط الإلكتروني ليس له سلطة تقديرية في مجال اختيار محل القرار، كونه مبرمج للقيام بعمل محدد ولم يصل التطور التقني لحد الآن إلى مرحلة تمكن الوسيط الإلكتروني من التفكير لاختيار محل مناسب لقراره، وإن كان من الممكن أن يحصل هذا مستقبلاً¹، وذلك من خلال وضع حقل مسبق ذو ضوابط هامة وتخزن في النموذج الإلكتروني، إذ يكون هذا الحقل مشفر أو له رقم معين بحيث إذا ملئت بالمعلومات وكانت مستوفية للشروط، فإن الجهاز الآلي ينتقل إلى الشرط الموالي لمحل القرار الإلكتروني (يكون ممكن من الناحية الواقعية)، وإلا قام الجهاز بإعلان استحالة تنفيذ محل القرار من الناحية العملية لعدم استوائه هذا الشرط².

فمثلاً إجراءات ترقية موظف إلكترونياً تستوجب مسبقاً تنظيم نموذج إلكتروني مخصص لهذا الغرض، ويحمل رقماً يختلف بحسب طبيعة ونوع القرار المزمع إصداره، ويحتوي كل قرار مجموعة حقول مختلفة بحسب موضوع القرار، ولكل حقل رقم أو شفرة تتضمن رقم الموظف ودرجة الوظيفة، وأن أي إغفال لهذه المعلومات من شأنه أن يؤدي إلى بطلان الإجراءات، فتؤثر على قرارات الترقية لذا لا بد من مراعاتها بكل حيطة وحذر.

ترتیباً على ما سبق وبعد الانتهاء من ملء استمارة النموذج والحقل الخاص بمحل القرار، فإنه يمكن للمعنى بإصدار القرار أن يقوم بالضغط على مؤشر معين في الحاسب وفق برمجة معينة، لينتقل إلى الحقل الموالي الخاص بعنصر من عناصر القرار الإداري الإلكتروني.

¹ عبد العزيز عمار طارق، مرجع سابق، ص 20.

² أعاد علي الحمود القيسي، المرجع السابق، ص 93.

2_ السبب: إن السلطة الإدارية عندما تصدر قراراً إدارياً، فإنها تستند في نفس الوقت في هذا العمل إلى قاعدة قانونية وإلى حالة واقعية، فهذه العناصر أي (القاعدة القانونية الحالة الواقعية) تتركز عليها الإدارة في اتخاذها للقرار الذي يكون سبب لذلك¹.

كذلك الحال بالنسبة للقرار الإداري الإلكتروني فيشترط لصحته سببه شرطان:

- الشرط الأول وهو وجود وقائع تستند إليها سلطة الإدارة إلى إصدار قرارها.
- الشرط الثاني وهو في أن تستند الإدارة لسبب يتفق و أحكام القاعدة القانونية.

إن القرار الإداري الإلكتروني في وضعه الحالي، لا يمكن القول بإمكانية البرنامج الإلكتروني أن تقدر أسباب القرار لأنها لا تتمتع بالسلطة التقديرية، وأسبابه تكون دائماً محددة على سبيل الحصر، ولكن قد تتطور الأمور ويكون بإمكان البرنامج الإلكتروني أن يمارس مهام وصلاحيات السلطة التقديرية في تقدير أسباب القرار الإداري الإلكتروني².

فمثلاً في ترقية موظف عن طريق قرار إداري إلكتروني، لا بد من أن يكون حقل الترقية في النموذج الإلكتروني للمنصب شاغراً، وكذلك تحديد الشروط الترقية إلى هذه الرتبة ففي حال عدم استفاء أو وجود خطأ في الوقائع، يكون القرار معيباً لخطأ في الواقعة المسند إليها مصدر القرار، لهذا فالتحديد يكون سلفاً في النموذج الإلكتروني للدرجة وشروطها حتى تضمن صحة عنصر السبب، فينتقل بذلك الجهاز الآلي إلى العنصر الموالي من شرط القرار الإلكتروني.

والإدارة في قرارها الإلكتروني يجب أن تخص في النموذج الإلكتروني حقل خاص بالنسبة للمبرر القانوني لغرض الترقية، حتى لا تتحرف الإدارة باستعمال سلطتها و إضفاء المشروعية على الترقية في قرارها الإلكتروني³.

3_ الغاية: يعرف عنصر الغاية في القرارات الإدارية بأنه الأثر البعيد والنهائي وغير المباشر الذي يستهدفه متخذ القرار الإداري في قراره.

¹ ناصر لباد، مرجع سابق، ص 262.

² عبد العزيز عمار طارق، مرجع سابق، ص 24.

³ أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 95.

وأهداف القرارات الإدارية جميعاً تتمحور حول تحقيق المصلحة العامة في مفهوم العلوم الإدارية و القانون الإداري، فكل عمل إداري تقوم به الإدارة العامة يهدف إلى تحقيق المصلحة العامة فسلطتها و امتيازاتها الممنوحة لها قانوناً، ما هي إلا تدعيماً لها لتحقيق ذلك فكل عمل إداري يهدف تحقيق مصلحة شخصية أو نفع مالي شخصي أو محاباة أو هدفه الانتقام هو عمل غير قانوني مشوب بعيب إساءة استعمال السلطة ويخضع للإلغاء¹.

وبهذا يفترض في القرار الإلكتروني أن يكون الغاية منه الصالح العام، والرأي السائد في الفقه هو التأكد من الغاية في نية مصدر القرار، فيصعب إثبات الدليل على نية مصدر القرار باعتبارها عنصر نفسي لهذا تحدد حقول خاصة بالنسبة لعنصر الغاية، حتى لا يخرج القرار الإلكتروني عن الغاية منه.

يمكن لعنصر السبب أن يقوم بدوره بإبطال القرارات ذات الغاية المعيبة، أما ما يمكن أن يقدمه النموذج الإلكتروني من دور في تحديد نوايا ومقاصد معيبة لمصدر القرار نوردها كما يلي:

- يحدد بدقة الغاية التي يستهدفها القرار وذلك بإدراج معلومات تفصيلية لها صلة بالصالح العام.

- يحدد في كل حقل إلكتروني طبيعة ونوع الغاية التي حددها المشرع كتخصص المشرع هدفاً معيناً يتعين على مصدر القرار تحقيقه، وإلا كنا إزاء حالة مخالفة قاعدة التخصيص التي تم إدراجها في الحقل الإلكتروني.

- أن تلتزم الإدارة بالإجراءات الإلكترونية المحددة في حقل الغاية وصولاً إلى تحقيق الغرض من وراء إصدار القرار².

نعتقد أن تحقيق عنصر الغاية من السهل تحقيقه، طالما التزمت الإدارة بخطوات وإجراءات إلكترونية موحدة، لتشمل كل أركان و عناصر القرار، وتم التعامل فيها وفقاً لنموذج إلكتروني موحد يحتوي على أركان القرار و عناصر صحة القرار، الأمر الذي

¹ ناصر لباد، مرجع سابق، ص 263.

² أعاد علي الحمود القيسي، مرجع سابق، ص 104.

يعزز من سلامة و شرعية القرار، و يقلص من مخاوف انعدامه و بطلانه، ما دام قائما على تحقيق ضوابط و شروط عنصر الغاية.

والقول بأن ركن الغاية في القرار الإداري الإلكتروني هو ركن موضوعي، يتمثل في تحقيق المصلحة العامة، هذا الهدف هو الذي من وراءه تم العمل وفق صيغة البرنامج الإلكتروني لإصدار قرارات إدارية إلكترونية تهدف إلى تحقيق ذلك¹.

المطلب الثالث

إصدار القرار الإداري الإلكتروني

في خضم التطور التكنولوجي الحاصل في وسائل الاتصال، خاصة داخل الإدارة التي أصبح لها دور كبير في استخدام التقنيات الحديثة، لهذا نجدها تستخدم ذلك في تعاملها مع الأفراد وحتى داخل الإدارة، ومن بين ذلك التعامل القانوني نجد القرار الإداري الإلكتروني والذي يختلف عن القرار الإداري التقليدي، إذ أن إصداره يتطلب مراحل هي:

الفرع الأول

الطلب الإلكتروني

إن الشخص الذي يبحث عن خدمة من الإدارة لابد له من الانتقال إلى الإدارة وطلبها مباشرة من الموظف الإداري، إلا أن التعامل الإلكتروني نجد اختلاف من حيث طريقة طلب الخدمة و تقديمها لذا سنبيين في هذا الطلب الإلكتروني.

أولاً_ تعريف الطلب الإلكتروني: يعرف الطلب الإلكتروني بأنه التبادل الإلكتروني للبيانات بين الإدارة العامة والمتعاملون معها، وفقا لموقع (www.Internet.gov.fr).

وعرفته لجنة (The Commission For The Simplification Of Administratif) (Formalities) بأنه: « إجراء إداري، يتم أدائه عن طريق التبادل الإلكتروني للبيانات بين

¹ عبد العزيز عمار طارق، مرجع سابق، ص 22.

الإدارة العامة والمتعاملين معها، من خلال شبكة النت الخاصة بالنظام المعلوماتي للإدارة العامة»¹.

إذن فالطلب الإلكتروني يرتكز على إجراء أساسي وهو تبادل البيانات، الذي يوجد على مستوى موقع الإدارة في شبكة النيت التابع لها.

بالإضافة إلى هذا وجود كل من الإدارة و المتعاملين كطرفين أساسيين في هذه العلاقة حيث طرف المتعامل قد يكون شخص طبيعي كما قد يكون شخص معنوي.

أما بخصوص الطلب فيكون عبر شبكة النيت المختلفة، (World Wide Web) *، البريد الإلكتروني (E-mail)، و المجموعات الإخبارية (Uses Groups)، ومواقع نقل الملفات (FTP)، وغرف المحادثة و الترترة (Chatting Rooms)².

بما أن الطلب هو متصل أساسا بالإدارة فكان لابد من معرفة كيفية تقديم الطلب.

1_ التقسيم الوارد في موقع (www.Internet.gov.fr) الفرنسي: حيث يقسم هذا الموقع الإجراءات الإدارية إلى أربع مستويات³:

أ_ المستوى الأول الحصول على استمارة الطلب أون لاين: يطلب مقدم الطلب الإلكتروني عبر شبكة الإنترنت استمارة الطلب المعدة من طرف الإدارة، أين يقوم بطباعتها ثم يقوم بملئها بعد ذلك يرسلها عبر البريد العادي.

ب_ المستوى الثاني: استكمال الاستمارة على الشاشة: يملأ مقدم الطلب الاستمارة على شاشة الجهاز الآلي وذلك بدخوله إلى موقع الإدارة، وبعد الانتهاء من ملئها لابد له من طباعتها، حتى يرسلها عن طريق البريد العادي ولا يستطيع إرسالها إلكترونيا.

¹ علاء محي الدين مصطفى أبو أحمد، مرجع سابق، ص 111.

* شبكة الويب العالمية تعرف بأنها كم هائل من المستندات المحفوظة في شبكة الحاسوب، التي تتيح لأي شخص أو لاية جهة الاطلاع على معلومات تخص جهات أخرى أو أشخاص آخرين، قاموا بوضعها على هذه الخدمة عن طريق أسلوب تكنولوجي يقوم بتنظيم البيانات و المعلومات و الاستفادة منها.

² رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 25.

³ علاء محي الدين مصطفى أبو أحمد، المرجع السابق، ص 111.

ج_ المستوى الثالث: تبادل الاستمارة الإلكترونية: في هذه المرحلة يستطيع مقدم الطلب ملأ الاستمارة أون لاين* وإرسالها إلكترونياً للسلطة العامة.

د_ المستوى الرابع: وهو التبادل الإلكتروني الكامل للبيانات بين جهة الإدارة ومقدم الطلب: هنا للطلب الإلكتروني يشكل آخر، إذ لا توجد استمارة مطبوعة يقوم مقدم الطلب بملأ بياناتها، لكن من حق مقدم الطلب هنا أن يقدم أي طلب يشاء على موقع الجهة الإدارية الإلكترونية، فقد يكون هذا الطلب بغرض استخراج وثيقة رسمية أو يكون طلب توظيف أو في صورة تظلم من قرار إداري أو أي طلب آخر¹.

لقد قدم الموقع الفرنسي (www.service.public.fr) خدمات تقدر بـ: (80) خدمة إلكترونية، (30) منها متاحة لجميع أنحاء فرنسا، وحوالي (1100) استمارة إدارية (أون لاين)، غالبية القرارات الإدارية الفردية في فرنسا الآن تصدر أون لاين².

2_ التقسيم الوارد طبقاً لقرارات لجنة (The Commission For The Simplification Of Administratif Formalities): وفقاً لقرارات هذه اللجنة فإن الحكومات المشتركة في هذا المؤتمر ستتحول إلى النظام الإلكتروني الكامل وذلك بتحقيق الأهداف الآتية:

- حصول المواطنين على الخدمة العامة الإلكترونية بإجراءات إدارية سريعة وبسيطة.
- إجراء كافة الأعمال مع إدارة أون لاين في سرية تامة للمعلومات التي تخص المتعامل مع الإدارة.

- الحق في دخول مقدم الطلب أون لاين وتبديل وتعديل بعض المعلومات التي تخصه في حالة نقل المعلومات من إدارة إلى إدارة أخرى متى كان ذلك جائزاً.

3_ موقع الإدارة الإلكتروني: بدأت فكرة إنشاء الموقع الإلكتروني تدخل حيز التنفيذ في عام (1999)، وقد تم وضع مجموعة من الشروط والضوابط لإنشاء هذا الموقع وهي كالتالي:

* أون لاين تعني على الخط أو المباشر من خلال استعمال شبكة الانترنت، فيكون الشخص الذي يملأ الاستمارة على المباشر موقع الإدارة التي أتاحت الاستمارة من أجل ملئها، أو على الخط أو متاح على الانترنت في هذه اللحظة.

¹ علاء محي الدين مصطفى أبو احمد، مرجع سابق، ص 113.

² نفس المرجع، ص 107.

- تقوم كل إدارة التي تخص وزارة معينة بإعداد مواقع خاصة بها، إضافة إلى موقع رئيسي يراقب هذه الإدارات، و لا بد لمقدم الطلب التسجيل للاستفادة من الخدمة.
- تكون هناك مسؤولية للإدارة عن المعلومات التي تقدمها للجمهور، و يمكن للمستفيد من الخدمة أن يقدمها كدليل أمام القضاء باعتبارها تعبير عن رأي الإدارة.
- يكون رد الإدارة على طلب الخدمة خلال أسبوع على الأكثر من تقديم الطلب ويتم إخطاره بصدور القرار الإداري خلال أسبوع على الأكثر، الذي قد يكون عبر بريده الإلكتروني*.
- يقوم الوزير الأول بنشر قائمة أسماء المواقع المعتمدة، التي تتضمن مجموعة استمارات الطلب أون لاین للإدارة ليستفيد منها المواطنين في حال تقديم الطلب إلكترونياً.
- تأمين المواقع الإلكترونية من قبل كل وزارة حسب اختصاصها، خاصة سرية المعلومات أو ما يسمى بالخصوصية الإلكترونية (E-Privacy)¹.

ثانياً_ حقوق وواجبات مقدم الطلب الإلكتروني: كما للطلب التقليدي آثار تترتب عنه فكذلك للطلب الإلكتروني آثار، لكنها تختلف عليه من ناحية الحقوق و الالتزامات و ذلك على النحو الآتي:

1_ حقوق مقدم الطلب الإلكتروني: تتمثل هذه الحقوق في:

أ_ الحق في وجود استمارة الطلب أون لاین: حدد القرار رقم (68) الصادر في فبراير (1999) بفرنسا، حقوق مقدم الطلب الإلكتروني، إذ تقدم الإدارات استمارة الطلب أون لاین المتاحة لكل المستخدمين، كما تكون مجانية، وأن يتم تناولها عبر الموقع الإلكتروني الحكومي (www.service public.fr).

* البريد الإلكتروني يتميز بأنه مكتب بريد يكون مسجلاً به الاسم الاختياري للمستخدم الذي يمكن إرسال الرسائل إليه من أي مستخدم آخر في جميع أنحاء العالم.

¹ خالد ممدوح إبراهيم، حجية البريد الإلكتروني في الإثبات (دراسة مقارنة)، دار الفكر، الإسكندرية، 2008، ص (128، 129).

كما يمكن للإدارة دائما أن تقوم بتحديث موقعها، وأيضا كذلك بالنسبة للاستمارة التي تقدمها، وعلى من يريد أن يقدم الطلب مراعاة ذلك التحديث، ويحق في الطلب من الإدارة أن يكون على أي دعامة أكانت ورقية أو إلكترونية أو عبر البريد الإلكتروني أو على وسائط كمبيوتر مماثلة لتلك التي تستخدمها الإدارة، وهذا حسب المرسوم الفرنسي رقم (492-2001) المؤرخ في (06 جوان 2001)¹.

ب_ الحق في طبع استمارة الطلب: إن من حق مقدم الطلب أن يطبع الاستمارة الموجودة على الموقع الإلكتروني التابع للإدارة، وذلك وفق ما جاء به القرار (68) الصادر في (فبراير 1999)، إلا أنه لا يمكنه تعديل هذه الاستمارة أو يقوم بعمل أخرى مماثلة لها².

إضافة إلى ذلك فالإدارة أحيانا تقوم بوضع حدود زمنية، فإذا طبع الاستمارة بعد تلك المدة فلا تقبل استمارته.

ج_ الحق في استخدام الطلب الإلكتروني كوسيلة إثبات: إن الكتابة المرسلّة إلكترونيا ذات حجبية و تعتبر سند إثبات كالمحرر الورقي.

د_ مبدأ المساواة في تقديم الطلب الإلكتروني: أقر مجلس الدولة الفرنسي في قضية ضد وزارة التعليم، عندما قررت هذه الأخيرة قبول طلبات المتقدمين لشغل وظيفة مدرس في إحدى الهيئات، يكون عن طريق الانترنت فقط أو الاستمارة المطبوعة من على موقع الوزارة وهذا إقرار لعدم احترامها لمبدأ المساواة كون أن هناك من لا يتقنون استخدام الجهاز الآلي أو لا يملكون شبكة الاتصال³.

2_ التزامات مقدم الطلب الإلكتروني: يتمثل في النقاط الآتية:

أ_ الحصول على الاستمارة من الموقع المخصص للإدارة: إن الوثيقة أو الاستمارة التي يجب الحصول عليها من الموقع الإلكتروني المخصص للإدارة، أو مواقع أخرى معتمدة

¹ Gérard Marcou, " Le Régime De L'Acte Administratif Face À L'Électronique", Publié Sur Le Site: www.droit-internet-2002.univ-paris1.fr/pdf/fr/Marcou.pdf, 28/03/2013, 01:16.

² علاء محي الدين مصطفى أبو أحمد، مرجع سابق، ص 108.

³ نفس المرجع، ص 121.

حتى يعتد بها وترتب آثار قانونية، بالإضافة للسجلات الإلكترونية* المخصص للإدارة التي تحوي بيانات ومعلومات التي يصرح بها مقدم الطلب.

ب_ تسجيل بيانات صحيحة و دقيقة: على الشخص مقدم المعلومات للإدارة من خلال الاستمارة أن يتأكد من صحتها، فالعلاقات الإدارية أصبحت مفتوحة في إطار التطور التكنولوجي خاصة الإدارة الإلكترونية، بحيث يمكن للإدارة التحقق من المعلومات خاصة إذا كانت متناقضة، وهذا لارتباط الإدارات بعضهم ببعض في إطار الحكومة الإلكترونية.

ج_ إرسال البيانات و المستندات إلى الإدارة: إن المستندات والبيانات هي معلومات يقدمها صاحب الطلب الإلكتروني، تحتوي على معلومات تحتاجها الإدارة والتي تكون ذات حجية لها لكل من الإدارة ومقدم الطلب الإلكتروني.

الفرع الثاني

التوقيع الإلكتروني

يعتبر التوقيع من الشروط الأساسية في المعاملات الإلكترونية، حتى ينسب المحرر الإلكتروني لصاحبه، إذا لابد من وجود وسيلة لتوثيق و تخزين البيانات و المعلومات

وبهذا ظهرت السجلات الإلكترونية.¹

وعليه سنبين مفهوم التوقيع الإلكتروني والتصديق عليه.

أولاً_ مفهوم التوقيع الإلكتروني: للتوقيع الإلكتروني وصوره وشروط صحته لابد من الخوض فيها.

* السجل الإلكتروني يعرف حسب القانون الأمريكي الموحد للتجارة الإلكترونية في المادة (2) فقرة (7) بأنه: « السجل الذي يتم إنشاؤه أو تكوينه أو إرساله أو استلامه أو تخزينه بوسائل إلكترونية ».

كما عرفه قانون المعاملات الإلكترونية لإمارة دبي في المادة (2) بأنه: « سجل أو مستند إلكتروني يتم إنشاؤه أو تخزينه أو استخراج أو إرساله أو إبلاغه أو استلامه، و يكون قابلاً للاسترجاع بشكل يمكن فهمه ».

¹ خالد ممدوح إبراهيم، إبرام العقد الإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007، ص 224.

1_ تعرف التوقيع الإلكتروني: يعتبر التوقيع بمثابة وسيلة إثبات من طرف صاحبها بصدور المحرر منه، ويعرف التوقيع على أنه: «علامة شخصية خاصة ومميزة يضعها الشخص باسمه أو ببصمته أو بأي وسيلة أخرى على المستند لإقراره والالتزام بمضمونه».

أما القانون المدني الفرنسي المعدل فعرف التوقيع الإلكتروني من خلال مادته (1316) المعدل بالقانون الصادر في (13 مارس 2000): «التوقيع الذي يميز هوية صاحبه وإذا ما تم التوقيع في شكل الإلكتروني وجب استخدام طريقة موثوقة بها لتمييز هوية صاحبها».

كما أن التوقيع لا بد أن يكون بوسيلة آمنة حتى يحدد هوية صاحبه، هذا من أجل حماية صاحبه من أي تزوير أو أي مرور شخص آخر على غرار، لهذا فالقانون الفرنسي في المادة (1316) من قانون التوقيع الإلكتروني الصادر سنة (2000) جاء في قوله: «لاكتمال التصرف القانوني يحدد هوية من يحتج به عليه، وهو يعبر عن إرادة أطراف التصرف بالنسبة للالتزامات الناتجة عن هذا الفعل، عندما يتم التوقيع بمعرفة موظف عام فهو يعكس شرعية و صحة هذا الفعل»¹.

حسب المادة الثانية من التوجيه الأوروبي النموذجي بشأن التوقيعات الإلكترونية يقصد بالتوقيع الإلكتروني²: «بيانات في شكل إلكتروني مدرجة برسالة أو مضافة إليها أو مرتبطة بها منطقياً، حيث يمكن أن تستخدم لبيان هوية الموقع بالنسبة لهذه الرسالة ولبيان موافقة المعلومات الواردة في الرسالة»³.

أما المشرع الجزائري فقد عرف التوقيع الإلكتروني حسب المادة (03) من المرسوم التنفيذي رقم (07-162): «هو معطى ينجم عن استخدام أسلوب عمل يستجيب لشروط

¹ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 155.

² Directive 1999/93/CE Du Parlement Européen Et Du Conseil, du 13 Décembre 1999, Sur Un Cadre Communautaire Pour Les Signatures Electronique, Journal Officiel Des Communautés Européennes, 1999.

³ أنظر الملحق رقم (03)، ص (113، 114).

المحددة في المادتين (323) مكرر و (323) مكرر (1) من الأمر رقم (58-75) المؤرخ في (26) سبتمبر سنة (1975) و المذكور أعلاه¹.

بمعنى أن التوقيع يمكن أن يكون على شكل تسلسل حروف أو أوصاف أو أرقام أو علامات أو رموز، والتي تعتبر التوقيع الإلكتروني كالتوقيع على المحرر الورقي.

وعليه فالمشرع الجزائري كان له نقلة في تبني المعاملات الإلكترونية وإعطاء تعريف للتوقيع الإلكتروني، وهذا لوجود تعاملات وعلاقات سواء داخل الدولة أو الخارجية التي أصبحت تتطلب هكذا نوع من التعامل نتيجة للتطورات الحاصلة في مجال الاتصال.

مما سبق ذكره من تعريفات نجد أن التشريعات نظمت التعاملات الإلكترونية، حيث كان قامت بإيجاد بنية خاصة و قانونية لها، حتى تعترف بالمحركات الإلكترونية ومساواتها بالكتابية التقليدية، كذلك الاعتراف بالتوقيع الإلكتروني بشكل أدق باعتباره تعبير عن إرادة صاحبه المنسب إليه ذلك التوقيع².

على هذا الأساس كان لابد من التطرق إلى صور التوقيع الإلكتروني وشروط صحته.

2_ صور التوقيع الإلكتروني: يظهر التوقيع الإلكتروني في عدة صور يتم بها التعبير عن إرادة صاحبها و نذكر منها:

أ_ التوقيع بالضغط على مربع الموافقة (OK-box): يتميز هذا النوع من التوقيع باستعمال لوحة المفاتيح للكمبيوتر، إذ هناك خانة المخصصة للقبول في نموذج العقد المعروض على جهاز الكمبيوتر، إلا أنها تكون بطريقة مزدوجة وذلك بالنقر مرتين على خانة الموافقة لتأكيد جدية صاحبها بالموافقة على الطلب المعروضة³.

¹ مرسوم تنفيذي رقم (07-162) مؤرخ في 30 مايو 2007 يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم (01-123) المؤرخ في 9 مايو 2001 المتعلق بنظام الاستغلال المطبق على كل نوع من أنواع الشبكات بما فيها اللاسلكية الكهربائية و على مختلف خدمات المواصلات السلكية و اللاسلكية، ج.ر، (عدد 37 الصادرة بتاريخ 07 يونيو 2007).

² إبراهيم الدسوقي أبو الليل، "مشروع قانون التجارة الإلكترونية الكويتي"، مجلة الحقوق، مجلس النشر العلمي، العدد 29، 2005، ص (107، 108).

³ خالد ممدوح إبراهيم، إبرام العقد الإلكتروني، مرجع سابق، ص 256.

ب_ التوقيع الرقمي: هي طريقة التوقيع عبر أرقام تكون مطبوعة (Emprunte Numérique)، تسمى (Hash) للحصول على التوقيع الإلكتروني الرقمي من خلال التشفير وهو يحمل نظامين أحدهما يسمى المفتاح الخاص (Clé privé)، يكون سري لدى صاحبه أما الثاني فهو لفك الشيفرة يسمى المفتاح العام (Clé publique)¹.

ج_ التوقيع الكودي: يتمثل في إدخال البطاقة داخل الجهاز الآلي الخاص بذلك، ثم إدخال الرقم السري عن طريق الضغط على الأزرار الرقمية الخاصة بجهاز السحب الآلي².

د_ التوقيع بالقلم الإلكتروني (Pen-op): هي طريقة من الطرق البيومترية التي يستعمل فيها على شاشة جهاز الآلي تحتوي على قلم إلكتروني، أين تتم مطابقة التوقيع بمواصفات سابقة لنفس الشخص، ذلك يحفظ طريقة وشكل التوقيع المسبق المستعمل كدليل للرجوع إليه واستخدامه من طرف صاحبه كلما دعت الضرورة على ذلك³.

هـ_ التوقيع باستخدام الخواص الذاتية (Biometrie Signature): تستعمل خصائص الإنسان الذاتية من خواص فيزيائية و سلوكية و طبيعية له، سواء كانت من خلال شبكة العين أو نبذة الصوت أو بصمة الإصبع إذ هي خاصية شخصية لا يمكن العبث بها⁴.

و_ التوقيع عن طريق البطاقة الائتمان المقترنة بالرقم السري (PIN): هي عبارة عن بطاقات بلاستيكية ذات الشريحة الإلكترونية، أو البطاقات الممغنطة وغيرها من البطاقات التي تحمل ذاكرة بداخلها⁵، إذ يقوم الشخص بالتوقيع من خلال إدخال البطاقة وتعتبر ذات استعمال واسع في المصارف و البنوك⁶.

¹ إيمان مأمون أحمد سليمان، إبرام العقد الإلكتروني و إثباته، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2008، ص 268.

² محمد أمين الرومي، النظام القانوني للتوقيع الإلكتروني، دار الكتب القانونية، مصر، 2008، ص 48.

³ نجوى أبو هيبه، التوقيع الإلكتروني، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002، ص 52.

⁴ محمد الصيرفي، الإدارة الإلكترونية، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، 2006، ص 284.

⁵ أنظر الملحق رقم (04)، ص 115.

⁶ إيمان مأمون أحمد سليمان، المرجع السابق، ص 268.

كما أن التوقيع الإلكتروني يجب أن تتوفر فيه: المصادقة والسرية وسلامة البيانات و عدم الإنكار¹.

3_ شروط صحة التوقيع الإلكتروني: من أجل الاعتماد بالتوقيع الإلكتروني و الرجوع إليه وقت الحاجة للاستدلال به، لابد من توافر شروط أساسية فيه و التي تتمثل في:

أ_ أن يكون التوقيع شخصيا: بما أن التوقيع حسب التعريف السابق هو عبارة عن علامة شخصية، أي يكون هذا التوقيع ملك لصاحبه، إذن لا يعتد بأي شخص يوقع مكانه حتى لو كان ذلك برضا صاحب التوقيع الأصلي إلا من خلال توكيل مسبق في حالة وجود شخص آخر يمكن أن يوقع مكانه.

حسب المادة (01/07) من قانون (الأونستيرال) النموذجي بشأن التجارة الإلكترونية تنص على: « عندما يشترط القانون وجود توقيع من شخص يستوفي الشرط بالنسبة إلى رسالة البيانات إذا:

- استخدمت طريقة لتعيين هوية ذلك الشخص، والتدليل على موافقة ذلك الشخص على المعلومات الواردة في رسالة البيانات.

- أن هذه الطريقة جديرة بالتعويل عليها بالقدر المناسب للغرض الذي أنشئت أو بلغت من أجله رسالة البيانات، في ضوء كل الظروف، بما في ذلك أي اتفاق متصل بالأمر»².

فالأصل في التوقيع يكون لصاحبه فقط فهو شخصي يستعمله بأي وسيلة كانت، سواء عن طريق الإمضاء أو اللفظ أو البصمة إلى غير ذلك من وسائل التوقيع.

ب_ أن يكون التوقيع مميز لصاحبه: التوقيع هو تمييز لصاحبه عن غيره من الأشخاص فهو يدل على هويته وذلك لسلامة المعاملة التي قام بها من خلال هذا التوقيع، وهو لا يحل

¹ Group Gilles D'anchald, **Tout Savoir Sur Le Certificat Et La Signature Électroniques**, Syndicat, Des Entrepreneurs De Construction Paris Ile-De-France (SEC) Dan CEBILE MÉDÉ, Paris.2007, P 9, Publié Sur Le Site : www.ville-joinville-le-pont.fr/IMG/pdf/Livre_Blanc_Mede_15/01/2013_14:22.

² قانون الأونستيرال النموذجي بشأن التجارة الإلكترونية مع الدليل التشريعي (1996) مع المادة الإضافية (5) مكرر بصيغتها المعتمدة في عام (1998)، منشورات الأمم المتحدة، ب س ن، ص 6.

محل البطاقة الشخصية أو الاسم المستعار بل هو بمثابة هوية إلكترونية في ذلك التعامل فقط¹.

ج- اتصال التوقيع بالمحرر: يكون التوقيع خاص بالمحرر الذي أحدث لأجله في الجهة المخصصة لذلك أو أية جهة أخرى، وللقاضي تقدير ذلك في حال النزاع.

إضافة إلى هذا فإن تعددت الأوراق يمكن الإمضاء في الورقة الأخيرة فقط إذا كانت متضمنة لمحرر واحد².

وقد أقر التوجيه الأوروبي اتفاقيات للإثبات بموجب التوقيع الإلكتروني، يكون ذلك بين الأطراف لقبول التوقيع الإلكتروني، حيث يوجد التوقيع الإلكتروني بصفة عامة.

أما بالنسبة إلى قانون الأونستيرال النموذجي للتوقيع الإلكتروني الصادر سنة (2001) فقد نص في المادة (1/6) أنه يحتج بالتوقيع الإلكتروني، و الفقرة (2) نصت على الشروط التي تتمثل في:

- 1- أن تكون بيانات إنشاء التوقيع مرتبطة بالموقع.
- 2- أن تكون بيانات إنشاء التوقيع خاضعة لسيطرة الموقع.
- 3- إمكانية اكتشاف أي تغيير في التوقيع الإلكتروني.
- 4- الغرض من التوقيع تأكيد سلامة المعلومات، و اكتشاف أي تغيير بتلك المعلومات بعد التوقيع عليها.

بينما المشرع الجزائري فقد اشترط في التوقيع الإلكتروني المؤمن أن يكون³:

- 1- خاص بالموقع.
- 2- يتم إنشاؤه بوسائل يمكن أن يحتفظ بها الموقع تحت مراقبته الحصرية.

¹ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 155.

² إيمان مأمون أحمد سليمان، مرجع سابق، ص 277.

³ أنظر المادة (03) الفقرات (2، 5، 6) من المرسوم التنفيذي رقم (07-162) المتعلق بنظام استغلال المطبق على كل نوع من أنواع الشبكات بما فيها اللاسلكية الكهربائية و على مختلف خدمات المواصلات السلكية و اللاسلكية، مرجع سابق.

من هذا فالتوقيع الإلكتروني حسب مختلف هذه القوانين، نجده دائما متصل بالموقع وحده و هو صاحب التوقيع الأصلي، كما هناك من ينويه سواء أكان هذا الشخص الأصلي طبيعى أو معنوي، وإلا أعتبر توقيع مرفوض خاصة بالنسبة للإثبات، ودور الجهاز الآلي الذي يكشف أي تغير أو تعديل في هذا التوقيع (جهاز فحص التوقيع)، الشيء الذي يرفضه أنيا ويكشف هذا الغش أو التزوير أو محاولة الولوج عن طريق التقليد لهذا التوقيع الإلكتروني.

ثانيا_ التصديق الإلكتروني: يعتبر التصديق عنصر هام من أجل ضمان وتدعيم الثقة بين الأطراف، وهو عنصر ثالث خارج عن طرفي التعامل، إذ تسعى إليه التشريعات الدولية والداخلية، خاصة في حال كان التعامل بواسطة الوسائل الإلكترونية، فجهة التصديق لها أهمية كبير حيث تقوم بتوثيق العلاقة بين الأطراف لاعتماد المحرر الإلكتروني.

نصت المادة (2) من قانون الأونيسترال النموذجي أن جهة التصديق الإلكتروني: « شخص يصدر الشهادات ويجوز أن يقدم خدمات أخرى ذات صلة بالتوقيعات الإلكترونية».

أيضا عرفته كذلك بأنه: « كيان أو شخص طبيعى أو معنوي يقدم شهادات التصديق أو خدمات أخرى لها علاقة بالتوقيعات الإلكترونية»¹.

كما أكدت المادة (4/1316) من القانون الفرنسي على ضرورة أن تكون الوسيلة المستخدمة في التوقيع الإلكتروني موثقتا، لكي تضمن صلة الموقع بالتصرف الذي وقع عليه وشهادة التصديق هي شهادة تصدر أثناء عملية التوقيع الإلكتروني من جهة معينة يحددها القانون من شأنها أن تشهد بصحة التوقيع و تحدد بدقة هوية الموقع².

نلاحظ من هذه التعاريف أنها وسعت من الجهة التي تقوم بالتصديق الإلكتروني، فإلى جانب هذا التصرف هناك علاقة بتقنية التوقيع، كتحديد تاريخ ثابت للتعاقد وحفظ كل ما يتعلق بالتوقيع، وإيقاف وإلغاء شهادة التصديق كما قد يكون شخص طبيعى أو معنوي.

¹ سامح عبد الواحد التهامي، التعاقد عبر الانترنت (دراسة مقارنة)، دار الكتب القانونية، مصر، 2007، ص 411.

² علاء محي الدين مصطفى أبو أحمد، مرجع سابق، ص 134.

كما حدد المرسوم الصادر عن مجلس الدولة الفرنسي رقم (535) لسنة (2002) الصادر في (18 ابريل 2002) جهات التصديق على التوقيع بوجه عام و هي:

1-المراكز التي تعتمد من لجنة الاعتمادات الفرنسية للتصديق.

2-المراكز التي تعتمد من المنظمة الأوروبية للتصديق.

كما أن مدة اعتماد التصديق تقدر بسنتين يمكن أن تجدد لمدد متماثلة، بناء على طلب من المصدق المعتمد لجهة المختصة حسب المادة (1) من المرسوم السابق¹.

أما بالنسبة لمشروع الجزائري فجهة التصديق جاءت بها المادة (02) من المرسوم التنفيذي (07-162) السابق ذكره، التي تعدل أحكام المادة (03) من المرسوم التنفيذي (01-123) حيث تنص: « يخضع لترخيص تمنحه سلطة ضبط البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية، إنشاء و استغلال ما يأتي:.....

- خدمات التصديق الإلكتروني».

بمعنى أن جهة التصديق تكون خاضعة لترخيص من سلطة ضبط البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية، فأى جهة لها هذا الترخيص تعتبر جهة مخول لها التصديق الإلكتروني فأى إدارة تابعة لقطاع وزاري معين تقوم بالتصديق الإلكتروني في معاملاتها، لا بد لها من ترخيص من هذه السلطة وإلا اعتبر عملها غير قانوني².

كما أن التجهيزات الخاصة التي تحتاجها الإدارات تحتاج كذلك على طلب من سلطة الضبط، باعتبارها ذات خصوصية و أهمية لحماية كل أشكال الغش و التزوير وتبقى تحت رقابة سلطة الضبط³.

إضافة إلى المادة (04) منه لمؤدي خدمات التصديق الأجنبي نفس قيمة الشهادات المسلم داخل الوطن و هذا في إطار اتفاقية التي تبرمها سلطة ضبط البريد معها.

¹ علاء محي الدين مصطفى أبو أحمد، مرجع سابق، ص 136.

² أنظر الملحق رقم (05)، ص (116-118).

³ أنظر الملحق رقم (06)، ص 119.

الفرع الثالث

إعلام القرار الإلكتروني

تعتمد الإدارة على عدة وسائل لتبليغ قراراتها، ذلك حسب الطريقة التقليدية من خلال النشر أو الإعلان، بينما وسيلة تبليغ القرار الإداري الإلكتروني يختلف عنه. لذلك سنبين هذا الاختلاف.

أولاً- إبلاغ القرار عن طريق النشر: حيث إتباع الإدارة العامة الشكليات المقررة بعلم الجمهور بالقرار، و من المسلم به إذا نص القانون على طريقة معينة للنشر تعين على الإدارة العامة احترامها، و عادة تتمثل وسائله في (الاصق في الأماكن المخصصة، النشر الصحفي، أو غيره من وسائل الإعلام) بينما النشر بالنسبة للقرارات الإلكترونية فتكون على عكس ذلك، هذا من خلال نشر قرارها عبر شبكة الانترنت أو أي شبكة تستعملها الإدارة (موقع الإدارة الخاص بها)، بالإضافة إلى النشر العادي لقراراتها لتضمن العلم بالقرار بجميع الوسائل*.

إن النشر لا يشكل أي عائق بالنسبة لتبليغ القرار إلا أنه ضروري لعلم الكافة به سواء النشر التقليدي أو الإلكتروني، لذا تراعي الإدارة كل الفئات سواء التي تستعمل وسائل الاتصال الحديثة أم لا.

ثانياً- إبلاغ القرار بطريق الإعلان: بالنسبة لتبليغ القرار فإنه لا يشكل أي إشكال بالنسبة للقرار الجماعي الإلكتروني، إذ يمكن نشره على موقع الإدارة عبر شبكة الإنترنت ليعلم الكافة به إضافة إلى الملصقات والإعلانات في الأماكن العامة، أين أصبحت هناك ألواح تلفزيونية تنشر القرارات فيها.

* نجد الإدارة مثلا في الصفقات العمومية الجزائري أنه اشترط تبليغ القرار بالنشر في الأماكن المخصصة لذلك، هذا لكي يفتح باب الطعن فيه أمام الإدارة من قبل من لهم الحق في ذلك، و عليه و جب النشر بالنسبة للقرار الإلكتروني عبر شبكة الانترنت حتى تفتح الباب أمام الأشخاص الذين يملكون الحق في ذلك. طالع نص المادتين (173، 174) من قانون الصفقات العمومية (10-236).

أما تبليغ القرار الشخصي فيعود للإدارة، إذ يكون عادة عبر البريد الإلكتروني في حال اعتماد الشخص بريده الإلكتروني، فهو يمس الأشخاص بذواتهم أو مجموعة من الأشخاص ذلك للاعتداد به في حال الطعن أو التظلم الإداري من العلم بالقرار¹.

عرف جانب من الفقه البريد الإلكتروني على أنه: « طريقة تسمح بتبادل الرسائل المكتوبة بين الأجهزة المتصلة بشبكة المعلومات»².

من هذا التعريف نجد أن البريد الإلكتروني هو وسيلة تبادل للمعلومات، التي قد تكون سرية أو غير ذلك، فالبريد الإلكتروني هو بمثابة مقر إقامة متواجد في كافة الأماكن 'يمكن من الاتصال به في كل وقت و في أي مكان.

وجاء تعرف البريد الإلكتروني من قبل المشرع الجزائري في المادة (02) من المرسوم التنفيذي (98-257): « البريد الإلكتروني E-MAIL: خدمة تبادل رسائل إلكترونية بين المستعملين»³.

حيث كان التعريف بسيط جدا من خلال تعريفه على أساس وظيفي وهو عبارة عن تبادل الرسائل.

يرى جانب من الفقهاء بأن البريد الإلكتروني عبارة عن عناصر شخصية قانونية كالاسم والموطن، أما البعض الآخر فيرونه بأنه فكرة قانونية مستقلة، وآخرون يرويه بأنه عنصر من عناصر الملكية الصناعية⁴، إلا أن الشيء البارز هو فكرة البريد الإلكتروني تبقى ملكية شخصية و قانونية، لارتباطها بفكرة المعاملات القانونية مع الإدارة، شأنها شأن رقم الهاتف.

¹ خالد قنبوعة، القرار الإداري و نظامه القانوني، مذكرة لنيل إجازة المعهد الوطني للقضاء، غير منشورة، دفعة 12، د س ن، الجزائر، ص 61.

² خالد ممدوح إبراهيم، أمن مراسلات البريد الإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2008، ص 55.

³ مرسوم تنفيذي (98-257) المؤرخ في 25 غشت 1998، يضبط شروط و كفاءات إقامة خدمات "أنترنات" و استغلالها، ج.ر، (عدد 63 الصادرة بتاريخ 26 غشت 1998).

⁴ خالد ممدوح إبراهيم، حجية البريد الإلكتروني في الإثبات (دراسة مقارنة)، مرجع سابق، ص 68.

المبحث الثاني

العقد الإداري الإلكتروني

في خضم التعاملات التي تقوم بها الإدارة في إطار علاقاتها اليومية، باعتبارها طرف فعال في إنشاء روابط قانونية ومادية، لا يمكن المساس بمصداقيتها كونها تخضع لمجموعة من القواعد والنظم التي تحتم عليها إيجاد سلوكيات واجبة الاحترام، وبالنسبة لنا فمحل الدراسة ستقتصر على العقد ذو الطبيعة الإدارية، وتظهر مثلا كالصفقات العمومية بالنسبة للتشريع الجزائري، والذي يخضع للقانون الإداري، أين لابد من توافر ثلاثة معايير من أجل أن يكون العقد إداري حسب اجتهاد مجلس الدولة الفرنسي، حيث تتمثل في أن يكون أحد أطرافها إدارة عامة، وأن يتصل العقد بمرفق عام و يتضمن العقد شروط استثنائية غير موجودة في القانون الخاص.

لكن التعاقد الإداري الإلكتروني يحمل في طياته عدة أوجه، سواء أكان طريقة التعاقد أو وسيلة الوصول لطلب التعاقد، وحتى الشروط المتعلقة بأحد طرفي التعاقد، لهذا قسمنا هذا المبحث إلى أربع مطالب، حيث تعريف العقد الإداري الإلكتروني سأخصه كمطلب أول أما خصائص العقد الإداري الإلكتروني فسيكون كمطلب ثاني، بينما المبادئ ستكون في مطلب ثالث، وبالنسبة لإجراءات التعاقد الإداري الإلكتروني فسيكون في مطلب رابع

المطلب الأول

تعريف العقد الإداري الإلكتروني

يعرف العقد لغة بأنه الربط و التوثيق ماديا كان أو معنويا. أما قانونيا فلقد عرف المشرع الجزائري في المادة (54) من القانون المدني العقد بأنه: « اتفاق يلتزم بموجبه شخص أو عدة أشخاص نحو شخص أو عدة أشخاص آخرين بمنح أو فعل أو عدم فعل شيء ما»¹

¹ الأمر رقم (58-75) مؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المعدل بالقانون رقم (10-05) المؤرخ في 20 يونيو 2005، المتعلق بالقانون المدني، ج.ر، (عدد 44 الصادرة بتاريخ 26 يونيو 2005).

فالعقد هو تلاقي إرادتين أو أكثر من أجل إحداث أثر قانوني معين، والعقد يكون إما رضائيا أو شكليا أو عينيا كما يكون الأثر المترتب عنه ملزما لطرفي العقد أو ملزم لطرف واحد حسب خصوصية العقد، كما يكون كذلك عقد معاوضة أو عقد بيع.

أما من حيث طبيعة العقد فقد يكون فوريا أو مستمرا كما يكون محدد أو احتمالي أو يكون عقد خاص في إطار القانون الخاص، أو عقد إداري يخضع لقواعد القانون الإداري¹.

ونظرية العقد الإداري هي من صنع مجلس الدولة الفرنسي، وهذا بعد عدم اقتناعه لعدم ملائمة مبادئ وقواعد القانون المدني كأصل عام لتحكم العقد الإداري لخصوصية أطرافه لذلك كان لابد من إرساء قواعد ومبادئ خاصة بالعقد الإداري الذي تختلف أهدافه عن العقد المدني².

نظرا لعدم تحديد المشرع سواء الجزائري أو الفرنسي للعقد الإداري، فلقد جاء اجتهاد مجلس الدولة الفرنسي في هذا المجال ليرسي ثلاث معايير تتلخص في أن تكون الإدارة طرفا في العقد وأن يتصل العقد بمرفق عام، ويتضمن العقد شروطا استثنائية³.

على أساس هذه المعايير يمكن الخروج بتعريف للعقد الإداري على أنه: « عقد يبرمه شخص من أشخاص القانون العام، بقصد إدارة مرفق عام أو بمناسبة تسييره وتظهر نيته في الأخذ بأسلوب القانون العام وذلك بتضمين العقد شرطا أو شروطا غير مألوفة في القانون الخاص ».

أما بالنسبة للعقد الإلكتروني فعمليا لا يخرج في تكوينه عن هذا السياق، فهو يخضع في تنظيمه للأحكام الواردة في النظرية العامة للعقد، لكن ما يميز هذا العقد هو مدى تأثير الطابع الإلكتروني عليه والوسائط الإلكترونية، وخاصة شبكة الاتصال العالمية التي يتم من خلالها⁴.

¹ خالد ممدوح إبراهيم، إبرام العقد الإلكتروني، مرجع سابق، ص 71.

² عمار بوضياف، الصفقات العمومية في الجزائر، جسر للنشر و التوزيع ، الجزائر، 2007 ، ص 7.

³ ناصر لباد، مرجع سابق، ص 272.

⁴ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 42.

حسب المادة (02) من التوجيه الأوروبي المتعلق بحماية المستهلك في العقود المبرمة عن بعد بأنه: «أية وسيلة تستخدم في التعاقد ما بين المورد والمستهلك بدون التواجد المادي المتزامن لهما، وذلك حتى إتمام التعاقد بين الأطراف»¹.

من هذا التعريف نلاحظ أنه يتعلق بالمجال التجاري فقط ويظهر هذا من استعمال مصطلحي (المورد و المستهلك)، وقد فتح الباب واسعا للوسيلة المستخدمة في التعاقد فقد تكون الانترنت أو الهاتف أو الفاكس أو غيرها من وسائل الاتصال الحديثة، من غير الحضور المادي لطرفي العقد.

كما ظهرت تعريفات عديدة للعقد الإلكتروني منها: « هو تقابل لعرض مبيعات أو خدمات يعبر عنها بوسيلة اتصال سمعية و/أو مرئية من خلال شبكة دولية للاتصالات عن بعد مع القبول، والذي يكون قابلا لأن يظهر باستعمال النشاط الحوارى بين الإنسان والمعلومة التي تقدمها الآلة»².

هذا التعريف يخص المعاملات الخاصة بين الأفراد، ولم يتطرق للإدارة كطرف في العقد، وقد ربط وجود العقد الإلكتروني دوما بوجود وسيلة اتصال مع إبراز إرادة الطرف الآخر في التعاقد وهو القبول.

أيضا عرف أنه ذلك العقد الذي يعتمد على الطابع الدولي للاتفاق حيث يعرف على أنه: « العقد الذي تتلاقى فيه عروض السلع والخدمات، التي يعبر عنها بالوسائط التكنولوجية المتعددة خصوصا شبكة المعلومات الدولية من جانب أشخاص متواجدين في دولة واحدة أو دول مختلفة بقبول يمكن التعبير عنه من خلال ذات الوسائط بإتمام العقد»³.

بالنسبة لهذا التعريف فقد أضفى على العقد الإلكتروني الطابع الدولي، كونه يتم بين أطراف من دولتين مختلفتين، لكن هذا لا يعني أن كل العقود الإلكترونية تعتبر دولية بمجرد استخدام شبكة المعلومات الدولية.

¹ خالد ممدوح إبراهيم، إبرام العقد الإلكتروني، مرجع سابق، ص 72.

² إيمان مأمون أحمد سليمان، مرجع سابق، ص 56.

³ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 44.

وقد حاول الدكتور خالد ممدوح إبراهيم وضع تعريف للعقد الإلكتروني مبنياً على التعريفات السابقة على أنه: «العقد الذي يتلاقى فيه الإيجاب بالقبول عبر شبكة اتصالات دولية باستخدام التبادل الإلكتروني للبيانات وبقصد إنشاء التزامات تعاقدية»¹.

يبقى هذا التعريف مقبولاً إذ ركز على وجود الوسيط الإلكتروني في تبادل البيانات وذلك لإنشاء التزامات تعاقدية بين طرفي العقد.

أما المشرع الأردني فلقد عرف العقد الإلكتروني من خلال المادة (02) من قانون المعاملات الإلكترونية الصادر سنة (2001) على أنه: «الاتفاق الذي يتم انعقاده بوسائل إلكترونية كلياً أو جزئياً»².

جاء هذا التعريف عاماً إذ لم يفرق بين العقود الخاصة والإدارية، ولم يشترط بأن يتم التعاقد بشكل كلي بوسيلة إلكترونية بل يكفي أن يكون جزئياً.

بعد عرضنا لبعض نماذج من التعريفات المتعلقة بالعقد الإلكتروني، نجد أنّ جلها يصب في المجال التجاري أي في مجال القانون الخاص، ولا تزال التشريعات وحتى الفقه لم يضع بعد تعريفاً جامعاً للعقد الإداري الإلكتروني.

وعلى أساس ذلك وجدنا أنفسنا ملزمين بإيجاد تعريف للعقد الإداري الإلكتروني والذي لا يخرج في أركانه عن النظرية العامة للعقد، وإنما الجديد فيه هو الوسيلة التي يبرم من خلالها، حيث يمكن تعريف العقد الإداري الإلكتروني على أنه: «عقد يبرمه شخص من أشخاص القانون العام عن طريق وسائط إلكترونية وباستخدام الشبكة العالمية، بهدف إدارة أو تسيير مرفق عام، من خلال الأخذ بأسلوب القانون العام وذلك بتضمين العقد شروطاً استثنائية عن الموجود في القانون الخاص».

¹ خالد ممدوح إبراهيم، إبرام العقد الإلكتروني، مرجع سابق، ص 74.

² إيمان مأمون أحمد سليمان، مرجع سابق، ص 57.

المطلب الثاني

خصائص العقد الإداري الإلكتروني

حسب التعريفات السابقة للعقد الإلكتروني، يمكن استخلاص خصائص العقد الإداري الإلكتروني في النقاط التالية:

- التعاقد الإلكتروني له ميزة خاصة بالنسبة للتعاقد التقليدي، إذ لا يختلفان من حيث الموضوع وكذلك من حيث الأطراف، وإنما وسيلة التعامل خاصة بالنسبة للتعاقد الإلكتروني، حيث تستخدم الوسائط الإلكترونية، وكذلك وسائل الإثبات الخاصة بالإلكترونية وحجبتها في التعاقد¹.
- يتم إثبات العقد الإداري الإلكتروني عبر المحررات الإلكترونية والتوقيع الإلكتروني وهذا لا يمنع من وجود نسخة ورقية للعقد، فهو مثبت في الذاكرة الإلكترونية على عكس العقد التقليدي الذي يثبت عن طريق الكتابة الورقية والتوقيع اليدوي.
- تتميز العقود الإلكترونية بأنها نوع خاص من العقود التي تتم عن بعد، وتعرف العقود عن بعد بأنها: « كل عقد يتعلق بتقديم منتج أو خدمة تم بمبادرة من المورد دون حضور مادي متزامن بينه وبين المستهلك، باستخدام تقنية الاتصال عن بعد بغية نقل السلعة وطلب الشراء من المستهلك»، من هذا فإن العقود الإلكترونية ذات ميزة خاصة إذ أن الخصوصية الأساسية بين طرفي العقد هو عدم وجود محل عقد حقيقي، فالشيء الوحيد الذي يجمعها هو وسيلة الاتصال فقط لذلك فهي من طائفة العقود عن بعد، مما قد ينجر عنه عدة أمور كعدم الصحة من سلامة المنتج، والغموض الذي يصيب الإثبات فيه باعتبارها ناشئة عن طريق شبكة الانترنت، وعليه فالحضور هنا هو افتراضي لطرفي العقد، من خلال إجراء الحوار الشامل للعقد وكذلك تنفيذه والاتفاق عليه من خلال الإيجاب والقبول عن بعد وهو ما لا نجده في

¹ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 45.

العقود التقليدية¹، لهذا تتميز العقود الإلكترونية التي تتم عن طريق شبكة الانترنت بوجود صفة التفاعلية، والتي تسمح بوجود حوار مفتوح على شبكة الانترنت عكس ما يوجد في الوسائل التقليدية.

- يتم إبرام العقد بوسيلة إلكترونية غالبا شبكة الإنترنت، التي تمكن من التفاعل بين أطرافه فالمتعاقدين غائبين في المكان حاضرين في الزمان، وهو ما يتجه إليه فريق من الفقهاء².
- يتميز العقد الإلكتروني كذلك بحق العدول خلافا للقواعد العامة في العقود التقليدية، حيث أنه لا يجوز الرجوع عن العقد إذا تم النقاء الإيجاب بالقبول، إلا أنه لخصوصية العقود الإلكترونية أعطى القانون للمتعاقد حق العدول نظرا لعدم وجود الإمكانية الفعلية لمعاينة محل العقد والإلمام بخصائصه قبل إبرام العقد، وقد تقرر هذا الحق بنص المادة (26/121) من تقنين الاستهلاك الفرنسي³.
- يتميز العقد الإلكتروني غالبا بالطابع الدولي نظرا لأن وسيلة إبرامه السائدة هي شبكة الاتصال العالمية التي ترتبط بها غالبية دول العالم، وتثير هذه الخاصية الكثير من المسائل القانونية كمعرفة القانون الواجب التطبيق والمحكمة المختصة بمنازعات إبرام العقود الإلكترونية الدولية، لذلك فإن العقد الإلكتروني يخضع للقواعد الخاصة بحماية المستهلك حسب ما جاء به التوجيه الأوروبي بشأن حماية المستهلك رقم (07/77)، وأيضا في قانون الاستهلاك الفرنسي، كون الحلقة الضعيفة في التعامل عبر التعاقد الإلكتروني توجب المادة (3/113)، بإعلام المستهلك بكافة المعلومات و البيانات المتعلقة بالمنتج، و سعره وشروطه والشروط المحددة و المعفية من المسؤولية ، وكل هذا كون التعاقد إلكترونيا وليس حضوريا ماديا لطرفي التعاقد⁴.

¹ خالد ممدوح إبراهيم، إبرام العقد الإلكتروني (دراسة مقارنة)، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط 1، 2008، ص74.

² محمد حسين منصور، المسؤولية الإلكترونية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2009، ص20.

³ خالد ممدوح إبراهيم ، إبرام العقد الإلكتروني، مرجع سابق، ص 80.

⁴ خالد ممدوح إبراهيم، إبرام العقد الإلكتروني (دراسة مقارنة)، المرجع السابق، ص76.

- تنفيذ العقد الإداري الإلكتروني يتميز عن تنفيذ العقد التقليدي، حيث يمكن إبرامه وتنفيذه عبر الوسيط الإلكتروني دون الحاجة إلى التواجد المادي، حيث أصبح هناك إمكانية لتسليم بعض المنتجات الكترونيا كبرامج الحاسب الآلي، التسجيلات الموسيقية الكتب.... وكذا تقديم الخدمات، الاستشارات الطبية ...، إذ يقوم طالب الخدمة بنسخ البرنامج من على شبكة الاتصال عن طريق إنزاله و تثبيته في جهازه، وملء البيانات الخاصة به¹.
- يتميز كذلك العقد الإلكتروني عن العقد التقليدي بالإثبات والوفاء، حيث استعمال وسائل الدفع الإلكترونية للوفاء بالثمن مثل: النقود الإلكترونية* والبطاقات البنكية والأوراق التجارية الإلكترونية، دون تسليم الثمن مباشرة².

وبعد دراستنا لتعريف العقد الإداري الإلكتروني واستنتاج الخصائص المميزة له يتأكد لنا بأن المشرع الجزائري ملزم باستحداث تقنيات خاصة بالتعاقد الإلكتروني، وأن لا يكفي بإعطاء تعريفات بسيطة، خصوصا مع ظهور التشريعات ذات الطابع الدولي الخاصة بالمعاملات الإلكترونية، كقانون الأونسترال النموذجي بشأن التجارة الإلكترونية الصادر عن هيئة الأمم المتحدة في جلستها رقم (605) المنعقدة في (06 ديسمبر 1996) وقانون الأونسترال النموذجي المتعلق بالتوقيع الإلكتروني الصادر في سنة (2001)، وكذا مختلف التشريعات الدولية كالتوجيه الأوربية المتعلقة بالمعاملات الإلكترونية.

المطلب الثالث

مبادئ العقد الإداري الإلكتروني

هناك مبادئ هامة تحكم التعاقد من أجل تحقيق الهدف المرجو لكل من طرفي العقد وهو تحقيق الربح هذا بالنسبة للعقد المدني، أما العقد الإداري فطرفي العقد يمكن أن لا يكون

¹ خالد ممدوح إبراهيم ، إبرام العقد الإلكتروني، مرجع سابق ، ص 79 .

* النقود الإلكترونية هي عبارة عن بطاقات بنكية بلاستيكية أو تصدرها شركات خاصة من أجل عملاتها عوضا عن استعمال النقود و تظهر في عدة أشكال (Visa Card, Master Card) و غيرها من البطاقات الذكية.

² رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص47.

لهما هذا الهدف خاصة إذا كان أحد طرفي هو الإدارة العامة، التي لا تسعى إلى تحقيق غاية أسمى وهي المصلحة العامة.

لقد أكد التوجيه الأوروبي على المبادئ التي تحكم التعاقد الإداري، حيث أكدت المادة (12) منه على احترام مبدأ حرية الدخول إلى المنافسة، ونصت المادة (36) منه على ضرورة الاعتماد على الإعلان الأوروبي عن المناقصات كطريقة لتطوير المنافسة في مجال العقود الإدارية.¹

كما نصت المادة (01) من قانون العقود الإدارية الفرنسي، على أن العقود الإدارية مهما كانت قيمتها يجب احترام مبادئ حرية الدخول إلى المنافسة والمساواة بين المتنافسين والشفافية في الإجراءات».

أما بالنسبة للمشرع الجزائري فقد ألزم بمراعاة مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المترشحين وشفافية الإجراءات، ويظهر ذلك من خلال نص المادة (03) من قانون الصفقات العمومية².

على هذا الأساس لابد من معرفة المبادئ التي تحكم التعاقد الإداري عبر الوسائط الإلكترونية.

الفرع الأول

مبدأ حرية المنافسة

يقصد بحرية الدخول إلى المنافسة هو جلب أكبر عدد ممكن من المنافسين للدخول في التعاقد مع الإدارة، مما يسمح ويتيح المجال لاختيار أفضل مترشح الذي يقدم أحسن عطاء من الناحية الفنية وبأفضل ثمن من الناحية المالية، ويكون مفتوح لكافة الأشخاص كالمناقصة التي تعتبر أحد أساليب التعاقد مع الإدارة.

¹ هيبه سردوك، المناقصة العامة كطريقة للتعاقد الإداري، مكتبة الوفاء القانونية، ط 1، الإسكندرية، ص 128.

² مرسوم رئاسي رقم (10-236) مؤرخ في 07 أكتوبر 2010 يتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج.ر، (عدد 58 الصادرة بتاريخ 07 أكتوبر 2010).

ومبدأ الحرية التعاقدية يخضع كذلك إلى الحدود يضعها المشرع لاختيار الطرف الثاني وكذلك للإدارة العامة الحق في تحديد موضوع التعاقد للاستفادة من هذا الطرف، ولذلك تستخدم العقود الإلكترونية إجراءات خاصة كالتوقيع الإلكتروني في المواقع المخصصة للتعاقد، حين فتح المجال لكل الأشخاص الطبيعيين أو المعنويين للتعاقد¹.

لقد ضمنت العديد من التشريعات المقارنة وكذلك المشرع الجزائري حق الغير في المشاركة في العقود التي تبرمها الإدارة، وكفلت للمترشحين المساواة للدخول معها إلا إذا استثنى ذلك القانون، بحيث يفرض بعض الشروط وفق متطلبات خاصة للمتقدمين بالعروض كما هو الحال بالنسبة للمناقصة المحدودة في الصفقات العمومية بالنسبة للتشريع الجزائري التي منحها لفئة معينة من المتعاملين.

وكما جاء في المادة (09) المعدلة للمادة (61) مكرر(1) من المرسوم الرئاسي (12-23) المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، في عدم تمكين المتعامل الاقتصادي في صفقة أخرى إذا لم يطلع على المعلومات الخاصة بها حتى لا تخل بمبدأ حرية المنافسة².

إن التطور في عالم الاتصال أدى إلى نقلة كبيرة في إبرام العقود بصفة عامة والعقود الإدارية بصفة خاصة، فكان لها أثر كبير على مبادئ التعاقد خاصة مبدأ حرية المنافسة فالوسائط الإلكترونية كان لها دور كبير من خلال فتح هذا المجال على العالم، مما جعل هذا المبدأ أكثر توسعا من ذي قبل، حيث جاء في التوجيه الأوروبي رقم (18) لسنة (2004) الخاص بتنسيق إجراءات إبرام عقود الأشغال و التوريد والخدمات في مادته (12): « هذه التقنيات تسمح بتوسيع المنافسة وتطوير فعالية الطلبات العمومية...».

¹ Dolphine Kessler , **Le Contract Administratif Face A L'électronique: Peut -il Exister Un Contrat Administratif Electronique?**, Mémoire Du DESS, Université Paris-1 Panthéon-Sorbonne session de septembre 2003, Paris, P 23-24. Publié Sur Le Site : www.univ-paris1.fr/...droit.../02-03_Kessler_Delphine_mémoire.pdf, 19/01/2013, 22:07.

² مرسوم رئاسي (12-23) مؤرخ في 24 يناير 2012 يعدل و يتم المرسوم الرئاسي رقم (10-236) المؤرخ في 7 أكتوبر سنة 2010 و المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج.ر، (عدد4 الصادرة بتاريخ 26 يناير 2012).

وأضافت المادة (29) منه: « خصوصية التقنيات الحديثة المعتمدة من طرف المتعاقد الإداري تسمح بفتح مجال المنافسة في العقود الإدارية»¹.

الفرع الثاني

مبدأ العلانية

ونظرا لأهمية مبدأ العلانية فقد نصت عليه غالبية القوانين، إذ جاء في التوجيه الأوروبي رقم (18) لسنة (2004) في المادة (36) منه: « تطوير المنافسة في مجال العقود الإدارية يستوجب الإعلان الأوروبي عن المناقصات من طرف السلطات المتعاقدة في الدول الأعضاء ».

كما أكدت نفس المعنى المادة (02/01) من قانون العقود الإدارية في فرنسا، حيث نصت على: «...يتطلب ذلك معرفة سابقة لاحتياجات المشتري العمومي، واحترام التزامات الإعلان وحرية المنافسة واختيار أفضل العروض من الناحية الاقتصادية...»².

كذلك الحال في الجزائر، فقد نصت المادة (45) من قانون الصفقات العمومية على: « يكون اللجوء إلى الإشهار الصحفي إلزاميا في الحالات الآتية...»³.

فكل النصوص السابقة تؤكد إلزامية الإشهار من أجل إتاحة الفرصة أمام جميع المتنافسين تجسيدا لمبدأ علانية الصفقة و كذا مبدأ المساواة بين المتنافسين.

في حين أن المشرع الجزائري قد نص على القواعد المنظمة للإعلان في المادة (43) من المرسوم الرئاسي (02-250) المتعلق بالصفقات العمومية الملغى، إلا أنه تعرض لنقد شديد لإغفاله للنشر الإلكتروني رغم أهميته من الناحية العملية، مما دفعه إلى النص عليه في قانون الصفقات العمومية الجديد، وخصص له الباب السادس المعنون بالاتصال وتبادل المعلومات بالطريقة الإلكترونية وقسم هذا الباب إلى قسمين، القسم الأول بعنوان الاتصال

¹ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 65.

² نفس المرجع، ص 66.

³ أنظر المادة (45) من المرسوم الرئاسي رقم (10-236) المتعلق بالصفقات العمومية، مرجع سابق.

بالطريقة الإلكترونية والقسم الثاني بعنوان تبادل المعلومات بالطريقة الإلكترونية، وقد جاء في المادة (01/174) لفتح الباب للإعلان عن المنافسة للمرشحين¹.

لقد ساهمت تكنولوجيا الاتصال في نشر مبدأ العلانية، خاصة بالنسبة للعقود الإدارية وهذا من خلال المواقع الخاصة بالإدارة العامة أو المواقع المعتمدة من قبلها، وقد دعت منظمة التجارة الدولية إلى تعديل قوانينها لتتلاءم مع التقنيات الحديثة في التعاقد، كما دعا إليه مجلس الإتحاد الأوروبي بالنسبة للدول الأعضاء فيها².

وتأتي هذه الدراسة في محاولة إلى الإشارة للمشرع الجزائري بضرورة مواكبة التطور العلمي الحاصل في مجال المعاملات الإدارية، وذلك للنتائج الايجابية التي تؤتيها مثل هذه التكنولوجيات على التسيير الإداري و تقديم الخدمات.

الفرع الثالث

مبدأ السرية و الشفافية

يضمن مبدأ الشفافية في إبرام العقود الإدارية فتح الباب لأكبر فئة من المتعاقدين لتقديم أفضل عطاءات ودون تمييز، وفتح المجال للكفاءات والمفاضلة بينهم لاختيار أفضل عرض بأحسن عطاء، كما أن السرية ليس معناها أن يكون العقد سري، بل هو مرتبط بمبدأ آخر وهو العلانية في طلب التعاقد حتى يبين الشروط اللازمة التي تفرضها الإدارة.

فقد نصت المادة (02) من التوجيه الأوروبي رقم (18) لسنة (2004) الخاص بالتنسيق في إجراءات إبرام عقود الأشغال و التوريد و الخدمات على: «...كذلك المبادئ التي ترتبط بها مثل: المساواة، عدم التمييز، التناسب، الشفافية...».

¹ تنص المادة (01/174) من المرسوم الرئاسي رقم (10-236) المتعلق بالصفقات العمومية: « يمكن المصالح المتعاقدة أن تضع وثائق الدعوة إلى المنافسة تحت تصرف المتعهدين أو المرشحين للصفقات العمومية بالطريقة الإلكترونية»، مرجع سابق.

² رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 68.

بينما المشرع الفرنسي فق نص في المادة (01) من قانون العقود الإدارية على: « في العقود الإدارية مهما كانت قيمتها، يجب احترام مبادئ حرية الدخول إلى المنافسة والمساواة بين المتعاقدين والشفافية في الإجراءات »¹.

أيضا بالنسبة للقانون الخاص بالعقود الإدارية الفرنسي، أكد مبدأ السرية والشفافية في إجراءات إبرام العقود الإدارية الإلكترونية، إذ نصت المادة (07) منه: « الشخص المعنوي العام يضمن أمن الصفقات على شبكة المعلومات والمتاحة لجميع المرشحين بدون أي تمييز... »

كما أضافت المادة (02/08): « الشخص المعنوي العام يستطيع أن يطلب من المرشحين وضع طلباتهم وعروضهم تحت نظام حماية خاص، حيث لا يمكن الاطلاع عليها إلا بمعرفتهم ».

ومن أجل ذلك قامت الحكومة الفرنسية بإعداد برنامج عام لضمان أمن المعلومات بين المواطن و السلطات الإدارية، تم تنفيذه من طرف وكالة تطوير الإدارة الإلكترونية².

أما المشرع الجزائري فقد نص في المادة (03) من الرسوم الرئاسي (10-236) المتعلق بالصفقات العمومية على: « لضمان نجاعة الطلبات العمومية و الاستعمال الحسن للمال العام، يجب أن تراعى في الصفقات العمومية مبادئ حرية الوصول للطلبات العمومية والمساواة في معاملة المرشحين و شفافية الإجراءات ضمن احترام أحكام هذا المرسوم ».

يؤدي تحقيق مبدأي السرية والشفافية إلى فتح المجال أمام كافة المتعهدين الذين يرغبون في التعاقد مع الإدارة، وبذلك يتحقق مبدأ تكافؤ الفرص و تطبيق القانون عليهم دون تمييز حيث يعتبر مبدأ عدم التمييز هام في التعاقد وفق القانون الإداري وأساسه هو اعتبارات موضوعية³، ومع ذلك يبقى للإدارة السلطة التقديرية في بعض المسائل كتحديد الأجل وتعقيدات موضوع الصفقة وتقديم العروض كما هو الحال بالنسبة للمشرع الجزائري.

¹ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق ، ص 68.

² نفس المرجع ، ص 72.

³ Dolphine Kessler, *Op-Cit*, p 25.

وقد جاء تجسيد هذين المبدأين بالنسبة للعقود الإدارية الإلكترونية من خلال، حماية الطرف المتعاقد وسرية معلوماته وكذلك التوقيع الإلكتروني، إذ نصت عليه المادة (37) من التوجيه الأوروبي رقم (93) لسنة (1999)، حيث نصت: « عبارة عن حروف أو أرقام أو رموز أو إشارات لها طابع منفرد تسمح بتحديد الشخص صاحب التوقيع و تمييزه عن غيره ويتم اعتماده من الجهة المختصة»¹.

بهذا فإن مبادئ التعاقد الإداري الإلكتروني تبقى أساسية في التعامل، وهو ما أكدته التشريعات الداخلية والدولية وهي محققة، وكان لهذه التكنولوجيا دور كبير في تفعيلها بشكل أوسع كون وجود عابر للقارات بواسطة شبكة الاتصال العالمية المختلفة.

المطلب الرابع

أدوات إجراء التعاقد الإداري الإلكتروني

عندما يقوم الشخص بالتعاقد مع الإدارة بالشكل الإلكتروني، فلا بد له من شكليات وأدوات حتى يتم بالطريقة المنصوص عليها قانوناً، وما جرت عليه العادة في التعاقد إذا كان هناك أسلوب معين في إدارة معينة، فقد يتطلب ذلك مراحل وإجراءات ليتمكن المتعاقد من القيام بمعاملاته الإلكترونية نظراً لسريتها، التي تحافظ على المعلومات والبيانات المقدمة من طرفها والتي يحتاجها مقدم الخدمة في إطار العقد الإداري.

الفرع الأول

شكليات العقد الإداري الإلكتروني

من أجل التعاقد مع الإدارة لابد من شكليات معينة، وتعتبر الكتابة من أهم هذه الشكليات وتوثيقها لكي تعتبر كاملة، إضافة لشرط التوثيق التي يجب أن تكون من جهة معتمدة لهذا سنخصص لكل من هذه الشكليات فرع خاص.

¹ هيبه سردوك، مرجع سابق، ص 117.

أولاً- الكتابة الإلكترونية: الكتابة أسلوب للتعبير يتضمن تسطير وجمع الحروف والكلمات في شكل مادي ظاهر يدل على معنى مكتمل أو فكرة مترابطة صادرة من الشخص الذي نسبت إليه، أو هي تجسيد لأفكار الإنسان وأقواله في صورة مرئية يمكن قراءتها¹.

من هذا التعريف نجد أن الكتابة تتمثل في أشكال محددة، من خلال الحروف المصاغة في شكل جمل تؤدي المعنى المطلوب، إلا أن هناك شكل آخر من الكتابة وهو الرموز والأرقام كذلك، إضافة إلى الشرط الخاص بالطرف الثاني وهو علمه بهذه الكتابة أي يمكنه فهمها.

كما يوجد شرط آخر بالنسبة للكتابة وهي استيفائها لرسالة البيانات، حتى يمكن الإطلاع عليها والاستفادة منها في حال الرجوع إليها واعتبارها وسيلة إثبات، هذا حسب قانون الأونستيرال المتعلق بشأن التجارة الإلكترونية في مادته (06)².

أما المشرع الفرنسي فقد وسع من مفهوم الكتابة من خلال القانون المدني في المادة (1316) التي تنص على: « أن الدليل الكتابي أو الدليل بطريق الكتابة يستنتج من توالي النصوص أو الأحرف أو الأرقام أو العلامات الأخرى جميعها أو الرموز ذات المعنى المفهوم، أي كانت دعامتها و طرق نقلها»³.

كذلك المشرع الجزائري في مادته من القانون المدني، فقد وسع من مفهوم الكتابة كالمشرع الفرنسي، إذ اعتبر أن الإثبات بالكتابة يكون في شكل أوسع أي الكتابة تأخذ عدة أشكال سواء حروف أو رموز أو أوصاف أو أرقام أو أي علامات، فالمهم أن تتوفر في الكتابة عنصر الفهم سواء كانت على محرر ورقي أو إلكتروني⁴.

¹ عباس العبودي، تحديات الإثبات بالسندات الإلكترونية و متطلبات النظام القانوني لتجاوزها، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2010، ص57.

² تنص المادة (06) من قانون الأونستيرال النموذجي بشأن التجارة الإلكترونية على أنه: « عندما يشترط القانون أن تكون المعلومات مكتوبة، تستوفي رسالة البيانات ذلك الشرط إذا تيسر الاطلاع على البيانات الواردة فيها على نحو يتيح استخدامها بالرجوع إليه لاحقاً»، مرجع سابق، ص5.

³ عيسى غسان ربضي، القواعد الخاصة بالتوقيع الإلكتروني، دار الثقافة للنشر و التوزيع، مصر، 2009، ص 167.

⁴ أنظر المادة (323) مكرر من القانون (05-10) المتعلق بالقانون المدني، مرجع سابق.

وحول هذه المسألة انقسم الفقه إلى فريقين فجانبا منهم فسر أحكام المادة من خلال انصراف الكتابة لتشمل الشكل الرسمي، فالتعريف جاء عمومي وفق المادة (1316) من القانون المدني الفرنسي، بينما ذهب الفريق الثاني للقول بأن هذا التدخل التشريعي يجب أن يحصر مجال أعماله في العقود العرفية، وبالتالي فإن الكتابة الإلكترونية لا يمكن لها أن تكون إلا عرفية حماية من المشرع لرضا المتعاقدين، حين اشترط إثبات بعض العقود بالكتابة الرسمية بحضور الضابط العمومي وتوقيعها من أجل منحها الرسمية¹.

إن الكتابة الإلكترونية يجب أن تنطوي على خصائص ذاتها المتعلقة بالكتابة الخطية التي تنحصر في²:

- التعبير عن سلطان الإرادة.
- العلامة على الرضا.
- كشف أو تحديد هوية الأطراف المتعاقدة.

والتعبير عن الإدارة إلكترونيا هو عبارة عن موافقة الجمهور من خلال النقر أو التوقيع الإلكتروني أو حتى تبادل البريد الإلكتروني، حيث أن هناك جانب من القضاء يتخوف من هكذا معاملات (الإلكترونية)³.

ثانياً_ توثيق العقد الإداري الإلكتروني: بالنسبة للمعاملات الإلكترونية فالتوثيق (Authentication) هو التحقق من شخصية المتعامل مع الإدارة ونسبة التوقيع المنسوب إليه وهذا لخصوصية التعاقد الإلكترونية كونه لا يحتاج الحضور المادي للمتعاقد مما يستدعي التحقق من شخصية المتعاقد، لهذا نظمت القوانين توثيق العقود الإلكترونية لضمان الأمن والسرية و الإثبات بشأنها.

كما يعتبر التوثيق شهادة أيضا حيث عرفه قانون التوجيه الأوربي في المادة (5) منه: « شهادة تصدرها الجهة المصرح لها من قبل الجهة المسؤولة في الدولة، يوضح فيها أنه

¹ نذير برني ، العقد الإلكتروني على ضوء القانون المدني الجزائري، مذكرة لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، غير منشورة، دفعة 14، الجزائر، 2006، ص 49.

² عيسى غسان ربضي، مرجع سابق، ص 165.

³ Dolphine Kessler, **Op-Cit**, p (30,31).

عند مراجعة السندات الإلكترونيّة، يحدد شخصية مصدره ويستوفي الشروط اللازمة للثقة فيه وأدائه لوظيفته»¹.

من خلال هذا فإن التوثيق وسيلة لإثبات شخص الموقع المتعاقد مع الإدارة وعن رضا من خلال المحرر الإلكتروني، فهو دلالة على إمكانية الرجوع إليه و استعماله كدليل للإثبات عند الطلب كونها شهادة معترف بها للجهة المصرح لها بإصداره.

ثالثا_ جهات التوثيق الإلكتروني: و يقصد بجهة التوثيق بالجهة التي منحها القانون إصدار و القيام بالتوثيق كجهة معتمدة وقد اختلفت الجهات المعتمدة حسب بعض الدول، فهناك من أسندها على الجهات الحكومية كمصر، بينما اتجه دول أخرى في إسنادها إلى القطاع الخاص كما في دبي و تونس و غيرها، بينما التوجيه الأوروبي رقم (93) لسنة (1999) ألزم الدول الأعضاء باعتماد جهة تختص بإصدار شهادات التوثيق ذات شروط خاصة تتوفر فيها.

بالنسبة للمشرع الجزائري فينص في المادة (02) من المرسوم التنفيذي (07-162) والمتعلق بنظام الاستغلال المطبق على كل نوع من أنواع الشبكات بما فيها اللاسلكية الكهربائية و على مختلف خدمات المواصلات السلكية و اللاسلكية أن سلطة ضبط البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية تمنح ترخيص لأي جهة من إنشاء واستغلال خدمات التصديق الإلكتروني، وهي كأساس أولي، فلا يهم أكانت هذه الجهة الممنوحة إدارة عامة أم خاصة بحيث تكون هذه الشهادة (شهادة التوثيق) صادرة عن شخص مكلف بهذه الخدمة أو موظف عام في حدود الاختصاص الذي منحه القانون إياه.

فإذا صدرت شهادة التوثيق الإلكترونيّة من موظف عام أو شخص مكلف بخدمة عامة في حدود اختصاصه، فلا يمكن الطعن بها بالتزوير باعتبارها سند رسمي إلا إن صدرت من أشخاص عاديين فيمكن الطعن بالتزوير².

لكي تعتبر شهادة التوثيق سندا رسميا للإثبات بها فيجب أن تتضمن البيانات الآتية:

¹ عباس العبودي، مرجع سابق، ص(217، 218).

² نفس المرجع، ص 223.

- 1- تحديد اسم و بيانات الجهة المصدرة للشهادة ومقرها الرئيسي وكيانها القانوني والدولة التابعة لها إن وجدت¹.
- 2- تشمل شهادة التوثيق على اسم صاحب التوقيع على السند الإلكتروني، وعنوانه وبيان ووضعه المالي لذلك لتوضيح ما يتعلق بوجود أحكام أو دعاوى قضائية.
- 3- بيان بالإجراء المادي الذي تم اتخاذه لمراجعة التوقيع.
- 4- ترقيم شهادة التوثيق الإلكترونية ترقيماً كودياً خاصاً، بوضع أرقام معتمدة من كاتب العدل الإلكتروني و توقيعه وحدود مسؤوليته في إصدار هذه الشهادة*.
- 5- تتضمن شهادة التوثيق الإلكتروني أيضاً مدة صلاحية الشهادة، ذلك لتأمين صحة السندات ضد أي تعديل غير مصرح به صاحب التوقيع خلال مدة الصلاحية.

الفرع الثاني

إثبات العقد الإداري الإلكتروني

الإثبات في المجال القانوني هو إقامة الدليل أمام القضاء على وجود حق أو صحة واقعة متنازع فيها، قصد الوصول إلى نتائج قانونية معينة.

بينما الإثبات في القانون الإداري خصوصاً في دعاوى العقود الإدارية، فهو لا يختلف عن نظرية الإثبات في القانون المدني من حيث وسائل الإثبات وشروطها وإجراءاتها بل التفرقة بينهما تكمن في دور القاضي الإداري الفعال في الدعاوى الإدارية من جهة تحضيره للمستندات وتهيئة الدعوى للفصل فيها، وعدم تقييده دائماً بأحكام الإثبات المنصوص عليها قانوناً من جهة أخرى².

من أجل ذلك يأتي تفصيل ذلك من خلال الإثبات بالمحررات الإلكترونية، و شروطها.

¹ عبير ميخائيل الصفدي، النظام القانوني لجهات توثيق التوقيع الإلكتروني، رسالة ماجستير، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، 2009، ص 91، منشور في الموقع www.neelwafurat.com/locate، 2013/04/29، 23:59.

* كاتب العدل الإلكتروني يقصد به الشخص المكلف بإصدار شهادة التوثيق الإلكترونية، سواء كان شخص عام أو شخص خاصة حسب الدولة التي لها الحرية في منح أي جهة لتقوم بإصدار شهادة التوثيق الإلكتروني.

² محمد حسين منصور، مرجع سابق، ص 7.

أولاً_ حكم الإثبات بالمحركات الإلكترونية: يقصد بالمحركات الرسمية بأنها: « المحركات التي يدونها الموظف الرسمي في السجلات وفقاً للأوضاع المقررة قانوناً»¹.

أما المحرر الإلكتروني فيعرف بأنه: « رسالة بيانات تتضمن معلومات تنشأ أو تدمج أو تخزن، أو ترسل أو تستقبل كلياً أو جزئياً بوسيلة إلكترونية، أو رقمية أو ضوئية أو بأي وسيلة أخرى مشابهة»².

وفي إطار الإثبات بالمحركات الإلكترونية، كان لابد من معرفة رأي كل من الفقه والقانون والقضاء.

1_ موقف الفقه: لقد ذهب جمهور الفقهاء الفرنسيين إلى ضرورة تعديل نصوص الإثبات لتحديد ماهية الكتابة الإلكترونية والتوقيع الإلكتروني وطبيعتها القانونية، إذ رحب الفقيه الفرنسي (لورونتز Lorentz) في تعقيبه على تقرير لمجلس الدولة الفرنسي الخاص بالمعاملات الإلكترونية، بمقترحات المجلس لتبني تعريف وظيفي للتوقيع الإلكتروني، يتيح استيعاب أنماط التوقيع والمحركات الحديثة كأدلة إثبات كتابية كاملة، على نحو ما هو مقرر للمحركات المدونة بالطريقة التقليدية، لذا أكد هذا الفقيه على أن هناك ضرورة ملحة لإزالة كل الشكوك حول قيمة المحركات الإلكترونية وما يصحبها من توقيع إلكتروني³.

في حين ذهب أغلب الفقه الفرنسي إلى أن قواعد قانون الإثبات لا تتعلق بالنظام العام بالتالي تصح الاتفاقات المعدلة أو المخالفة لهذه القواعد الخاصة، تلك القواعد التي تستلزم الإثبات بالكتابة، بالوسائل التقليدية أو الحديثة، وعليه يمكن إعطاء الكتابة الإلكترونية نفس حجية الكتابة التقليدية طالما أدت نفس وظائف هذه الأخيرة⁴.

¹ نجوى أبو هيبه، مرجع سابق، ص 27.

² محمد أمين الرومي، مرجع سابق، ص 22.

³ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 124.

⁴ سعيد السيد قنديل، التوقيع الإلكتروني، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2004، ص 42.

في حين يرى جانب من الفقه على أن المحررات الإلكترونيّة أدنى منها من المحررات الكتابية، وفي حال النزاع يبقى على المتمسك عبئ إثباته، و تبقى للقاضي السلطة التقديرية في تلك المحررات الإلكترونيّة¹.

لكن هناك اتجاه فقهي آخر يؤكد أن أي تدخل تشريعي هادف لمنح أي قدر من الحجية القانونية للمحررات الإلكترونيّة، يجب أن يتم في ضوء مدى أمانها التقني².

في كل الأحوال يجب على الفقه أن يتخذ دورا ايجابيا في هذا المجال، ويقوم بوظيفة التوجيه للمشرع من أجل وضع قواعد قانونية متكاملة، ومنسجمة مع الواقع في مجال الإثبات للمحررات الإلكترونيّة.

2_ موقف القانون: لقد كان للقانون النموذجي للتجارة الإلكترونيّة و التوجيه الأوروبي دور كبير في إقرار العديد من التشريعات، حيث أقرت بتعديل قواعد الإثبات وفق التطور التقني و التكنولوجي في مجال الاتصال.

حيث أن المشرع الفرنسي نص في المادة (01/1316) من القانون المدني لسنة (2000) على أن: « الكتابة الإلكترونيّة تكون مقبولة في الإثبات بنفس الحجية المعطاة للكتابة على دعامات ورقية، يشترط أن يكون بالإمكان تحديد الشخص الذي أصدرها، ويشترط أن يكون حفظها قد تم في ظروف تضمن إعمالها»³.

على هذا الأساس نجد أن المشرع الفرنسي قد أعطى للمحررات الإلكترونيّة قوة المحررات الورقية في الإثبات، إذ يشترط في أن يكون التوقيع محدد لهوية صاحبه ويضمن الحفاظ على صحته.

كما تأثر المشرع الجزائري بهذه التطورات، إذ بموجب المادة (323) مكررة (2005) من القانون المدني وسع من مصطلح الكتابة لتشمل الكتابة الورقية والإلكترونية، ومنه أصبح

¹ عبد القادر صالح قيدير، "إبرام العقد الإداري الإلكتروني و إثباته"، مجلة الرافدين للحقوق، المجلد 10، عدد 37، 2008، ص171، منشورة في الموقع www.iasj.net/iasj?func=fulltext&aId=37119، 2013/02/23، 16:28.

² رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 127.

³ سعيد السيد قنديل، مرجع سابق، ص 15.

معنى الإثبات ينصرف ليشمل كل أنواع المحررات بغض النظر عن الوسائل التي استعملت في تحريرها تقليدية أو حديثة، وهو ما أكدته المادة (323) مكرر(2)¹.

وبهذا فالمشرع الجزائري اعترف بحجية المحررات الإلكترونية كالمشرع الفرنسي، لكن بوجود شروط هو التأكيد من هوية مصدرها و تكون معدة و محفوظة في ظروف تضمن سلامتها.

3_ موقف القضاء: اعترف القضاء الإداري بالمحررات الإلكترونية في الإثبات إذ أكد مجلس الدولة الفرنسي في نظره لأحدى الطعون الانتخابية، على وصول الطعن الانتخابي في الميعاد المقرر عن طريق الرسائل الإلكترونية، ما يثبت رسمية هذا المحرر الإلكتروني والرسالة موجهة من الطاعن إلى المحكمة الإدارية، التي بموجبها يتحقق من شخصية الطاعن، واعتبر الخطاب المرسل عن طريق الوسيط الإلكتروني بمثابة دليل كتابي له حجية المحررات العرفية في الإثبات، كما استوفت شروط الصحة المنصوص عليها في المادة (1316) من القانون المدني الفرنسي.

والمحررات الإلكترونية ليست كلها محررات عرفية بل يمكن أن تكون محررات رسمية ولو كانت صورة طبق الأصل، وهذا حسب طبيعة المحررات من خلال القرائن المكتوبة القابلة للإثبات بالعكس، ذلك بالمقارنة بينها وبين طبيعة المحررات الكتابية التقليدية في العقد الإداري العادي².

من خلال ما سبق نستخلص أن الفقه والقانون والقضاء كذلك القضاء قد اعترفوا بحجية الإثبات للمحررات الإلكترونية، بل و جعلوها في مرتبة واحدة مع الوسائل التقليدية للإثبات.

ثانياً_ شروط الإثبات للمحررات الإلكترونية: إن دراسة شروط المحررات الإلكترونية لثبات العقد الإداري الإلكتروني تستوجب البحث في شروط الكتابة الإلكترونية، ثم دراسة شروط التوقيع الإلكتروني.

¹ تنص المادة (323) مكرر (2) من القانون المدني (05-10) على: « يعتبر الإثبات في الشكل الإلكتروني كالإثبات على الورق»، مرجع سابق.

² عبد القادر صالح قيدير، مرجع سابق، ص 174.

1_ شروط الكتابة الإلكترونية لإثبات العقد الإداري الإلكتروني: يجب أن تتوفر في الدليل الإلكتروني المعد للإثبات عدة شروط، فينبغي أن يكون مفهوماً ومقروءاً وواضحاً للآخرين خاصة للقاضي، وأن تكون هذه الكتابة الإلكترونية قابلة للحفظ والاستمرار وعدم التعديل بالإضافة إلى أن يكون هذا الدليل الإلكتروني موقعاً عليه من المتعاقد توقيعاً دالاً على شخصيته ومعبراً عن رضائه بالتصرف¹.

جاء المقصود بالمحركات الكتابية واضحة في المواصفة الخاصة بالمحركات، والتي أصدرتها المنظمة الدولية للمواصفات والمقاييس (إيزو ISO) بأنها: « مجموعة من المعلومات والبيانات المدونة على دعامة مادية بشكل دائم، بحيث يسهل قراءتها مباشرة عن طريق الإنسان أو باستخدام آلة مخصصة لذلك»².

ما يستتج من خلال هذا التعريف بأنه لم يحدد المحركات الكتابية بنوع الوسيط المستخدم في الكتابة، ولم يستلزم أن يتم التدوين على نوع معين من الدعامة، وعليه لا يوجد تلازم قانوني ولا لغوي بين المحركات ووجوب تدوينها على وسيط ورقي، فمصطلح محرر حسب هذا التعريف واسع فهو يشمل الورقي و الإلكتروني.

و الشروط الواجب توافرها في الكتابة الإلكترونية لتكتسب قوة الإثبات.

أ_ قابلية الكتابة الإلكترونية للقراءة والفهم والوضوح: حتى يحوز الدليل الكتابي الإلكتروني على الحجية في الإثبات، يلزم أن يكون مقروءاً، ويجب أن يدل على مضمون التصرف القانوني للبيانات المدونة بالمحرر، وهو ما توصل إليه مجلس الدولة الفرنسي سنة (1998)، وللقاضي الاستعانة بخبراء في هذا المجال في حالة ما إذا كانت هذه المحركات الإلكترونية غير واضحة و غير مفهومة أي كانت مشفرة أو محمية بنظام تقني خاص³.

ب_ قابلية الكتابة الإلكترونية للحفظ والاستمرار و عدم التعديل: تتسم الوسائط الإلكترونية كالأقراص الممغنطة وأقراص التسجيل بدرجة حساسية عالية، بالتالي فإنه في حالة اختلاف

¹ إيمان مأمون أحمد سليمان، مرجع سابق، ص 192.

² عبد القادر صالح قيدار، مرجع سابق، ص 175.

³ رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 146.

شدة التيار الكهربائي أو الاختلاف الشديد في درجة الحرارة، فتخزين هذه الوسائط قد يؤدي إلى حدوث تلف بها الشيء الذي يترتب عنه عدم تحقق شرط الاستمرارية، مع ذلك أمكن التغلب على ذلك باستخدام وسائط إلكترونية متطورة يتحقق فيها عنصر الثبات والاستمرار أكثر من الورق، وللقاضي سلطة تقديرها في حال النزاع للإثبات بها¹.

لقد احتاط المشرع الفرنسي عندما ألزم السلطات الإدارية بحفظ كل الوثائق والمستندات الخاصة بإبرام العقد عن طريق الأرشيف الإداري الإلكتروني².

2_ شروط التوقيع الإلكتروني: ورد في قانون (الأونستيرال) النموذجي للتوقيع الإلكتروني الصادر عام (2001) شروط الاحتجاج بالتوقيع الإلكتروني، ليكون موثوق به من خلال المادة (06) منه التي تتمثل في³:

- 1- أن يكون بيانات إنشاء التوقيع مرتبط بالموقع.
 - 2- أن يكون بيانات إنشاء التوقيع لسيطرة الموقع.
 - 3- إمكانية اكتشاف أي تغيير في التوقيع الإلكتروني.
 - 4- أن يكون الغرض من التوقيع الإلكتروني تأكيد سلامة المعلومات التي تتعلق بها وإمكانية اكتشاف أي تغيير يجري بتلك المعلومات بعد التوقيع عليها.
- أما المشرع الجزائري فقد اشترط في التوقيع الإلكتروني من خلال المادة (323) مكرر (1) من القانون المدني (05-10)، بأن يكون هناك تأكيد على هوية صاحبها و المحافظ على صحة التوقيع.

و كذلك المادة (03) من المرسوم التنفيذي (07-162) و المتعلق بنظام الاستغلال المطبق على كل نوع من أنواع الشبكات بما فيها اللاسلكية الكهربائية و على مختلف خدمات

¹ إيمان مأمون أحمد سليمان، مرجع سابق، ص 194.

² رحيمة الصغير ساعد نمديلي، مرجع سابق، ص 149.

³ Loi Type De La CNUDCI Sur La Signatures Électroniques et Guide Pour Son Incorporation (2001), Nation Unies, New Yourk ,2002,p (7-8), Publié Sur Le Site: www.uncitral.org/pdf/french/texts/electcom/ml-elecsign-f.pdf, 28/09/2010, 15:17.

المواصلات السلكية واللاسلكية: « التوقيع الإلكتروني المؤمن: هو توقيع إلكتروني يفي بالمتطلبات الآتية:

- يكون خاصا بالموقع.
- يتم إنشاؤه بوسائل يمكن أن يحفظ بها الموقع تحت مراقبته الحصرية.
- يضمن مع الفعل المرتبط به، صلة بحيث يكون كل تعديل لاحق للفعل قابلا للكشف عنه».

من هذا نجد أن المشرع الجزائري يتدارك كل أساسيات التعامل الإلكترونيين حيث أن المرسوم التنفيذي (07-162) المتعلق بنظام الاستغلال المطبق على كل نوع من أنواع الشبكات بما فيها اللاسلكية الكهربائية وعلى مختلف خدمات المواصلات السلكية واللاسلكية جاء بعدة تعاريف يوضح فيها عدة مفاهيم للمعاملات الإلكترونية، وهو شيء جيد يحسب على المشرع الجزائري، فقط بقي له أن يساير التطورات الحاصلة في مجال التوقيع والتصديق وغيرها من النشاط الإلكتروني وذلك للتغيرات الحاصلة دوليا ما دامت في علاقة دائمة معهم.

الختام

من خلال ما تم تناوله في هذا البحث يمكن القول بأن التطورات التكنولوجية التي كان لها أثر بارز وكبير في الإدارات العامة خاصة تكنولوجيا المعلومات والاتصالات، التي تم تطويعها حتى تتناسب وتطبيقها على المستوى الإداري، أين حلت مشكلة التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية أو الرقمية، التي انتقلت إلى تصرفات الإدارة والمتعلقة بالأعمال القانونية، حيث ساهمت هذه التكنولوجيات بشكل جد فعال و كبير في إحداث تطور في خدمات الإدارة العامة وأثبتت فاعليتها في رسم صورة واضحة للعمل الإلكتروني.

وعلى العموم يمكن الوصول إلى النتائج التالية:

1. ضمنيا هذه النظريات و الدراسات التي ساهمت في تكوين وإيجاد إدارة ذات كفاءة ومستوى عالي حيث أن النظريات والمدارس السابقة أرست ركائز هامة في الإدارات سواء العامة أو الخاصة، والفضل في ذلك يعود إلى نظرية التقسيمات الإدارية، حيث ركز تايلور على العمليات الإدارية، والتي تعتبر أحد الركائز في إرساء منظومة إدارية ذات كفاءة وفعالية بالإضافة إلى المبادئ التي تحكم الإدارة العامة.
2. أصبحت التقنيات الحديثة شيء حتمي وإلزامي في الإدارات من أجل تقديم الخدمات وتحسينها، سواء للمنتفعين أو الموظفين داخل المنظمة حيث تغيرت عدة مفاهيم كالمحركات التصديق والإثبات والتوقيع، التي ظهر لها مفهوم آخر نتيجة التقنيات الحديثة المستعملة فالمحركات أصبح لها شكل آخر إضافة للمحركات الورقية والمحركات الرسمية، فظهر في إطار الإدارة الإلكترونية المحركات الإلكترونية التي تكون على دعامة إلكترونية كما أصبحت هناك قرارات وعقود إلكترونية تختلف نتيجة استعمال التقنيات الحديثة وشبكة الاتصال الانترنيت.
3. يمكن بروز منظومة قانونية ذات أهمية في إيجاد مفاهيم و دلالات أخرى على استخدام وتبني التعامل الإلكتروني، و إعطاء بعض الأعمال الصورة القانونية، من أجل الاستدلال بها

في إطار الأعمال والتصرفات الإدارية بالوجه الإلكتروني القانوني، لذلك نجد أن العديد من التشريعات الدولية أو الأوروبية أو حتى الدول السائرة في التطور في استعمال التقنيات الحديثة كالدول العربية وخاصة الجزائر الذي كان فيها المشرع يحاول إعطاء بعض المفاهيم، لإيجاد صورة قانونية لها وتدعيم بعض التصرفات الإلكترونية بحجية قانونية خاصة المرسوم التنفيذي رقم: (07-162) مؤرخ في (30 مايو 2007) المتعلق بنظام الاستغلال المطبق على كل نوع من أنواع الشبكات بما فيها اللاسلكية الكهربائية وعلى مختلف خدمات المواصلات السلكية واللاسلكية، ويحاول بذلك تبني العمل الإلكتروني في إدارته وتوسيعه ليشمل الحكومة، ما دام قد أصبح له شكل عالمي يفرض وجوده.

4. وجود علاقة وطيدة بين الإدارة التقليدية والإدارة الإلكترونية، فهي امتداد لها وما الإدارة الإلكترونية إلا الصورة الجديدة تظهر في شكل هيكل حديث ومتطور من أجل تجديد العمل الإداري التي تسعى دائما الإدارات إليه، وهذا لتحسن الأداء والكفاءة ومواكبة التطور للظروف الراهنة.

5. الدور الهام التي تلعبه الإدارة الإلكترونية في تلبية الحاجيات والخدمات، إلا أن ذلك غير كافي لحد الساعة، باعتبار أن هناك عجز كبير في التمويل بالشبكة العالمية في العديد من الدول، وإن كانت فهناك مناطق مازالت منعزلة على هكذا نوع من التعامل

من خلال ما تقدم نختم هذا الموضوع بجملة من الاقتراحات تهدف إلى وضع أسس وأطر للانتقال للعمل الإلكتروني في الإدارات بصفة عامة، والإدارة الجزائرية خاصة وتتمثل فيما يلي:

- إعادة هيكلة و تنظيم المؤسسات الإدارية في الدولة وإدخال التقنيات الحديثة والمتطورة في مواردها التقنية وتدعيمها بالبرامج الحديثة القابلة للتحديث في أي وقت.
- محاولة الاعتماد على الكفاءات الداخلية في المجال المعلوماتي، وإقامة برامج خاصة بالموظفين في مجال رفع المستوى للتعامل الإلكتروني مع المعدات لتحسن الأداء في تقديم الخدمات.

- إنشاء مراكز ومعاهد خاصة بالإدارة الإلكترونية لإنشاء كوادر إدارية من أجل تسيير هكذا مؤسسات إدارية عامة.
 - إنشاء مراكز متعددة المعلومات للحفاظ على البيانات والمعلومات الخاصة، إضافة على خلايا الأزمات المتفرعة للمحافظة على تقديم الخدمات الإدارية للمستفيدين في حال الكوارث أو الأزمات.
 - إنشاء قطاعات أمنية خاصة بالجرائم الإلكترونية والماسة بأمن المعلومات والبيانات على المستوى الداخلي، بالإضافة إلى خبراء في المجال التقني وفي الشبكات.
 - فتح المجال على التواصل الإداري العربي من خلال الدعوات والاقترحات في تنسيق العمل الإداري فيما بين الدول العربية.
 - التوسيع في المنظومة القانونية وإعادة هيكلتها بشكل مستمر لمواكبة العمل الإداري الإلكتروني الدولي، خاصة قواعد الإثبات والتصديق، حتى تتمتع بأكثر حجية و تدعيمها بمجموعة قانونية لحمايتها والمعاقبة عليها، في إطار الجريمة المعلوماتية.
- وفي الأخير نتمنى أن يكون هذا البحث قد أفاد ولو بالجزء اليسر حول هذا الموضوع الواسع، خاصة بالنسبة للإدارة وأعمالها المهمة من الجانب القانوني.

الملاحق

ملحق رقم: (01) يتضمن رزنامة تنفيذ مختلف العمليات المقررة في إطار برنامج

الجزائر الإلكترونية.

2013	2012	2011	2010	2009	
					المحور الرئيسي "أ"
					الهدف الرئيسي 1
					التجهيزات المعلوماتية
					- التجديد و الصيانة
					- الاستكمال
					شبكات WAN
					- تأهيل المستوى
					- الاستكمال
					- إنشاء بوابات إلكترونية
					مركز معطيات
					- الاستكمال
					تطوير التطبيقات حسب المهن
					نظم معلومات قاعدية
					البرمجيات المعيارية (المكتبية)
					تطوير الموارد البشرية
					التكوين
					أرضيات التعليم الإلكتروني
					الهدف الرئيسي 2
					المخطط التوجيهي للمعلوماتية
					المواومة
					النظام المرجعي للأمن
					بوابة الحكومة الإلكترونية
					تأهيل مستوى شبكة الأنترنت
					الحكومية "RIG"
					حماية شبكة الأنترنت الحكومية
					تطوير الخدمات الإلكترونية, G2C, G2B, G2E
					المشاريع الكبرى
					التعليم الإلكتروني
					الصحة الإلكترونية
					البلدية الإلكترونية

						المحور الرئيسي "ب"
						العملة الإلكترونية (المصرفية الإلكترونية)
						الاستثمار الإلكتروني
						الأعمال الإلكترونية
						التمويل الإلكتروني
						السجل التجاري الإلكتروني
						الإمداد الإلكتروني
						التصنيع الإلكتروني
						التجارة الإلكترونية
						ترحيل النشاطات إلكترونيا (outsourcing)
						تأهيل مستوى 55 % من المؤسسات الصغيرة والمتوسطة (220 000)
						دراسة احتياجات المؤسسات الصغيرة و المتوسطة
						المحور الرئيسي "ج"
						عملية أسرتك II
						فضاءات أنترنت عمومية
						المحور الرئيسي "د"
						الحظيرة المعلوماتية لسيدى عبد الله
						الحظيرة التكنولوجية بعنابة
						الحظيرة التكنولوجية بوهران
						المشاركة في التظاهرات
						إعانات للبحث و التطوير
						المحور الرئيسي "هـ"
						تأهيل مستوى البنى التحتية
						الحماية
						وكالة تسيير نطاق « .dz »
						المحور الرئيسي "و"
						معهد دولي
						تكوين الموظفين
						المحور الرئيسي "ز"
						مركز الدراسات و البحث في تكنولوجيات الإعلام و الاتصال
						الجائزة الوطنية لتكنولوجيات الإعلام و الاتصال
						تحسين مستوى الباحثين
						التوصيل ذو الدفق العالي في مخابر البحث

						المحور الرئيسي "ح"
						دراسات
						المحور الرئيسي "ط"
						حصص إذاعية و تلفزيونية
						ترقية الجمعيات
						المحور الرئيسي "ي"
						العمليات من 1 الى 3
						المحور الرئيسي "ك"
						اليات التقييم و المتابعة
						المحور الرئيسي "ل"
						الوكالة التقنية لدعم
						وكالة التصديق و حماية المعطيات

ملحق رقم: (02) يتضمن استمارة طلب جواز السفر و بطاقة التعريف الوطنية البيومترية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLICQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTERE DE L'INTERIEUR,
ET DES COLLECTIVITES LOCALES

وزارة الداخلية
والجماعات المحلية

صورة شمسية ملونة

Photographie d'identité
Couleur

35x45mm

استمارة طلب
جواز السفر وبطاقة التعريف الوطنية
الإلكترونية و البيومترية

FORMULAIRE DE DEMANDE
DU PASSEPORT ET DE LA CARTE NATIONALE D'IDENTITE
ELECTRONIQUES ET BIOMETRIQUES

جواز السفر PASSEPORT بطاقة التعريف الوطنية CARTE NATIONALE D'IDENTITE الوثيقة المطلوبة DOCUMENT DEMANDÉ

A) ETAT CIVIL DU DEMANDEUR DU DOCUMENT

(أ) الحالة المدنية لطالب الوثيقة

1. التلقب		2. الاسم	
3. Nom			
4. Prénom(s)			
5. الجنس		6. تاريخ الميلاد	
<input type="checkbox"/> ذكر Masculin	<input type="checkbox"/> أنثى Féminin	Année / السنة	Mois / الشهر / Jour / اليوم
7. مكان الميلاد			
Lieu de naissance			
Pour les personnes nées en Algérie بالنسبة للأشخاص المولودين بالجزائر			
ولاية Wilaya		بلدية Commune	
Pour les personnes nées à l'étranger بالنسبة للأشخاص المولودين بالخارج			
بلد الميلاد Pays de naissance		سفارة أو قنصلية التسجيل Ambassade/Consulat de transcription	
8. الحالة العائلية			
<input type="checkbox"/> أعزب/عزباء Célibataire	<input type="checkbox"/> متزوج(ة) Marié(e)	<input type="checkbox"/> مطلقة(ة) Divorcé(e)	<input type="checkbox"/> أرمل(ة) Veuff(ve)
9. عدد الزوجات			
Nombre de conjoints			
10. القامة		11. لون العينين	
Taille		Couleur des yeux	
12. لون الشعر			
Couleur des cheveux			
13. فصيلة الدم			
Groupe sanguin			
14. علامات خصوصية			
Signes particuliers			
15. الجنسية الحالية		16. سنة اكتساب الجنسية الجزائرية (إن كانت جديدة)	
Nationalité actuelle		Année d'obtention de la nationalité Algérienne (si nouvellement acquise)	
17. الجنسية الأصلية		18. العنوان الحالي	
Nationalité d'origine		Adresse actuelle	
19. سنة بداية الإقامة به			
Début de résidence à cette adresse (Année)			
بلدية/ المدينة		بلد	
Ville/Commune		Pays	
20. العنوان السابق			
Ancienne adresse			
21. مهنة المحتسب بالأمر			
Profession			
22. صاحب العمل			
Employeur			

Remarque importante :

ملاحظة هامة :

1. ملء الخانات الخاصة بالاسم و لقب بالعربية و الفرنسية.
2. ملء الخانات الأخرى بالعربية أو بالفرنسية (استعمل لغة واحدة فقط).
3. بالنسبة للمتزوجين ملء الملحق المخصص للزوج و الأولاد.
4. بالنسبة للتصحر ذوي ولي شرعي غير الوالدين ملء الملحق المخصص للولي الشرعي.

B) INFORMATIONS PERSONNELLES DU PERE

ب) المعلومات الشخصية للأب

23. لقب الأب	24. اسم الأب
25. Nom du père	
26. Prénom(s) du père	
27. الجنسية الأصلية للأب	28. الجنسية الحالية للأب
Nationalité d'origine du père	Nationalité actuelle du père
29. تاريخ ميلاد الأب	Année / السنة / Mois / الشهر / Jour / اليوم
Date de naissance du père	
30. مكان ميلاد الأب	
Lieu de naissance du père	
بالنسبة للأشخاص المولودين بالجزائر (الأب) (Pour les personnes nées en Algérie (le père))	
ولاية	بلدية
Wilaya	Commune
بالنسبة للأشخاص المولودين بالخارج (الأب) (Pour les personnes nées à l'étranger (le père))	
بلد الميلاد	
Pays de naissance	

C) INFORMATIONS PERSONNELLES DE LA MERE

ج) المعلومات الشخصية للأم

31. لقب الأم	32. اسم الأم
33. Nom de la mère	
34. Prénom(s) de la mère	
35. الجنسية الأصلية للأم	36. الجنسية الحالية للأم
Nationalité d'origine de la mère	Nationalité actuelle de la mère
37. تاريخ ميلاد الأم	Année / السنة / Mois / الشهر / Jour / اليوم
Date de naissance de la mère	
38. مكان ميلاد الأم	
Lieu de naissance de la mère	
بالنسبة للأشخاص المولودين بالجزائر (الأم) (Pour les personnes nées en Algérie (la mère))	
ولاية	بلدية
Wilaya	Commune
بالنسبة للأشخاص المولودين بالخارج (الأم) (Pour les personnes nées à l'étranger (la mère))	
بلد الميلاد	
Pays de naissance	

أصرح بشرفي عن صحة المعلومات الواردة في الاستمارة
Je déclare solennellement que les renseignements contenus dans cette demande sont authentiques.

توقيع طالب الوثيقة أو الولي الشرعي بالنسبة للقصر Signature du demandeur ou du tuteur légal pour les mineurs	توقيع ولتتم شخصي للكون الإداري الذي معق على ملف
حرر بتاريخ	
Année / السنة / Mois / الشهر / Jour / اليوم	

أي تصريح كاذب من طرفي يعرضني للعقوبات الواردة في المادتين 222 و 223 من قانون العقوبات
Toute fausse déclaration de ma part m'expose aux sanctions prévues par les articles 222 et 223 du code pénal
www.interieur.gov.dz

DIRECTIVE 1999/93/CE DU PARLEMENT EUROPÉEN ET DU CONSEIL

du 13 décembre 1999

sur un cadre communautaire pour les signatures électroniques

LE PARLEMENT EUROPÉEN ET LE CONSEIL DE L'UNION EUROPÉENNE,

vu le traité instituant la Communauté européenne, et notamment son article 47, paragraphe 2, et ses articles 55 et 95,

vu la proposition de la Commission ⁽¹⁾,vu l'avis du Comité économique et social ⁽²⁾,vu l'avis du Comité des régions ⁽³⁾,statuant conformément à la procédure visée à l'article 251 du traité ⁽⁴⁾,

considérant ce qui suit:

- (1) le 16 avril 1997, la Commission a présenté au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social et au Comité des régions une communication sur une initiative européenne dans le domaine du commerce électronique;
- (2) le 8 octobre 1997, la Commission a présenté au Parlement européen, au Conseil, au Comité économique et social et au Comité des régions une communication intitulée «Assurer la sécurité et la confiance dans la communication électronique — Vers un cadre européen pour les signatures numériques et le chiffrement»;
- (3) le 1^{er} décembre 1997, le Conseil a invité la Commission à présenter dès que possible une proposition de directive du Parlement européen et du Conseil sur les signatures numériques;
- (4) les communications et le commerce électroniques nécessitent des «signatures électroniques» et des services connexes permettant d'authentifier les données; toute divergence dans les règles relatives à la reconnaissance juridique des signatures électroniques et à l'accréditation des «prestataires de service de certification» dans les États membres risque de constituer un sérieux obstacle à l'utilisation des communications électroniques et au commerce électronique; par ailleurs, l'établissement d'un cadre communautaire clair concernant les conditions applicables aux signatures électroniques contribuera à renforcer la confiance dans les nouvelles technologies et à en favoriser l'acceptation générale; la diversité des législations des États membres ne saurait entraver la libre circulation des marchandises et des services dans le marché intérieur;
- (5) il convient de promouvoir l'interopérabilité des produits de signature électronique; conformément à l'article 14 du traité, le marché intérieur comporte un espace dans lequel la libre circulation des marchandises est assurée; des exigences essentielles spécifiques aux produits de

signature électronique doivent être respectées afin d'assurer la libre circulation dans le marché intérieur et de susciter la confiance dans les signatures électroniques, sans préjudice du règlement (CE) n° 3381/94 du Conseil du 19 décembre 1994 instituant un régime communautaire de contrôle des exportations de biens à double usage ⁽⁵⁾ et de la décision 94/942/PESC du Conseil du 19 décembre 1994 relative à l'action commune adoptée par le Conseil, concernant le contrôle des exportations de biens à double usage ⁽⁶⁾;

- (6) la présente directive n'harmonise pas la fourniture de services en ce qui concerne la confidentialité de l'information quand ils sont couverts par des dispositions nationales relatives à l'ordre public ou à la sécurité publique;
- (7) le marché intérieur garantit la libre circulation des personnes et, dès lors, les citoyens et résidents de l'Union européenne ont de plus en plus souvent affaire aux autorités d'États membres autres que celui où ils résident; la disponibilité de communications électroniques pourrait être d'une grande utilité dans ce contexte;
- (8) eu égard à la rapidité des progrès techniques et à la dimension mondiale d'Internet, il convient d'adopter une approche qui prenne en compte les diverses technologies et services permettant d'authentifier des données par la voie électronique;
- (9) les signatures électroniques seront utilisées dans des circonstances et des applications très variées, ce qui entraînera l'apparition de toute une série de nouveaux services et produits liés à celles-ci ou les utilisant; il convient que la définition de ces produits et services ne soit pas limitée à la délivrance et à la gestion de certificats, mais couvre également tout autre service et produit utilisant des signatures électroniques ou connexe à celles-ci, tels les services d'enregistrement, les services horodateurs, les services d'annuaires, les services informatiques ou les services de consultation liée aux signatures électroniques;
- (10) le marché intérieur permet aux prestataires de service de certification de développer leurs activités internationales en vue d'accroître leur compétitivité et d'offrir ainsi aux consommateurs et aux entreprises de nouvelles possibilités d'échanger des informations et de commercer en toute sécurité par voie électronique indépendamment des frontières; afin de favoriser la fourniture à l'échelle communautaire de services de certification sur des réseaux ouverts, il y a lieu que les prestataires de service de certification soient libres d'offrir leurs services sans autorisation préalable; on entend par «autorisation

⁽¹⁾ JO C 325 du 23.10.1998, p. 5.⁽²⁾ JO C 40 du 15.2.1999, p. 29.⁽³⁾ JO C 93 du 6.4.1999, p. 33.⁽⁴⁾ Avis du Parlement européen du 13 janvier 1999 (JO C 104 du 14.4.1999, p. 49), position commune du Conseil du 28 juin 1999 (JO C 243 du 27.8.1999, p. 33) et décision du Parlement européen du 27 octobre 1999 (non encore publiée au Journal officiel). Décision du Conseil du 30 novembre 1999.⁽⁵⁾ JO L 367 du 31.12.1994, p. 1. Règlement modifié par le règlement (CE) n° 837/95 (JO L 90 du 21.4.1995, p. 1).⁽⁶⁾ JO L 367 du 31.12.1994, p. 8. Décision modifiée en dernier lieu par la décision 1999/193/PESC (JO L 73 du 19.3.1999, p. 1).

- (24) pour accroître la confiance des utilisateurs dans les communications et le commerce électroniques, il est nécessaire que les prestataires de service de certification respectent la législation sur la protection des données et qu'ils respectent la vie privée;
- (25) il convient que les dispositions relatives à l'utilisation de pseudonymes dans des certificats n'empêchent pas les États membres de réclamer l'identification des personnes conformément au droit communautaire ou national;
- (26) les mesures nécessaires pour la mise en œuvre de la présente directive sont arrêtées en conformité avec la décision 1999/468/CE du Conseil du 28 juin 1999 fixant les modalités de l'exercice des compétences d'exécution conférées à la Commission⁽¹⁾;
- (27) il y a lieu que la Commission procède, deux ans après sa mise en œuvre, à un réexamen de la présente directive, entre autres pour s'assurer que l'évolution des technologies ou des modifications du contexte juridique n'ont pas engendré d'obstacles à la réalisation des objectifs qui y sont énoncés; il convient qu'elle examine les incidences des domaines techniques connexes et présente un rapport au Parlement européen et au Conseil à ce sujet;
- (28) conformément aux principes de subsidiarité et de proportionnalité visés à l'article 5 du traité, l'objectif consistant à instituer un cadre juridique harmonisé pour la fourniture de signatures électroniques et de services connexes ne peut pas être réalisé de manière suffisante par les États membres et peut donc être mieux réalisé par la Communauté; la présente directive n'excède pas ce qui est nécessaire pour atteindre cet objectif,
- 2) «signature électronique avancée» une signature électronique qui satisfait aux exigences suivantes:
- être liée uniquement au signataire;
 - permettre d'identifier le signataire;
 - être créée par des moyens que le signataire puisse garder sous son contrôle exclusif
- et
- être liée aux données auxquelles elle se rapporte de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectable;
- 3) «signataire», toute personne qui détient un dispositif de création de signature et qui agit soit pour son propre compte, soit pour celui d'une entité ou personne physique ou morale qu'elle représente;
- 4) «données afférentes à la création de signature», des données uniques, telles que des codes ou des clés cryptographiques privées, que le signataire utilise pour créer une signature électronique;
- 5) «dispositif de création de signature», un dispositif logiciel ou matériel configuré pour mettre en application les données afférentes à la création de signature;
- 6) «dispositif sécurisé de création de signature», un dispositif de création de signature qui satisfait aux exigences prévues à l'annexe III;
- 7) «données afférentes à la vérification de signature», des données, telles que des codes ou des clés cryptographiques publiques, qui sont utilisées pour vérifier la signature électronique;
- 8) «dispositif de vérification de signature», un dispositif logiciel ou matériel configuré pour mettre en application les données afférentes à la vérification de signature;
- 9) «certificat», une attestation électronique qui lie des données afférentes à la vérification de signature à une personne et confirme l'identité de cette personne;
- 10) «certificat qualifié», un certificat qui satisfait aux exigences visées à l'annexe I et qui est fourni par un prestataire de service de certification satisfaisant aux exigences visées à l'annexe II;
- 11) «prestataire de service de certification», toute entité ou personne physique ou morale qui délivre des certificats ou fournit d'autres services liés aux signatures électroniques;
- 12) «produit de signature électronique», tout produit matériel ou logiciel, ou élément spécifique de ce produit destiné à être utilisé par un prestataire de service de certification pour la fourniture de services de signature électronique ou destiné à être utilisé pour la création ou la vérification de signatures électroniques;
- 13) «accréditation volontaire», toute autorisation indiquant les droits et obligations spécifiques à la fourniture de services de certification, accordée, sur demande du prestataire de service de certification concerné, par l'organisme public ou privé chargé d'élaborer ces droits et obligations et d'en contrôler le respect, lorsque le prestataire de service de certification n'est pas habilité à exercer les droits découlant de l'autorisation aussi longtemps qu'il n'a pas obtenu la décision de cet organisme.

ONT ARRÊTÉ LA PRÉSENTE DIRECTIVE:

Article premier

Champ d'application

L'objectif de la présente directive est de faciliter l'utilisation des signatures électroniques et de contribuer à leur reconnaissance juridique. Elle institue un cadre juridique pour les signatures électroniques et certains services de certification afin de garantir le bon fonctionnement du marché intérieur.

Elle ne couvre pas les aspects liés à la conclusion et à la validité des contrats ou d'autres obligations légales lorsque des exigences d'ordre formel sont prescrites par la législation nationale ou communautaire; elle ne porte pas non plus atteinte aux règles et limites régissant l'utilisation de documents qui figurent dans la législation nationale ou communautaire.

Article 2

Définitions

Aux fins de la présente directive, on entend par:

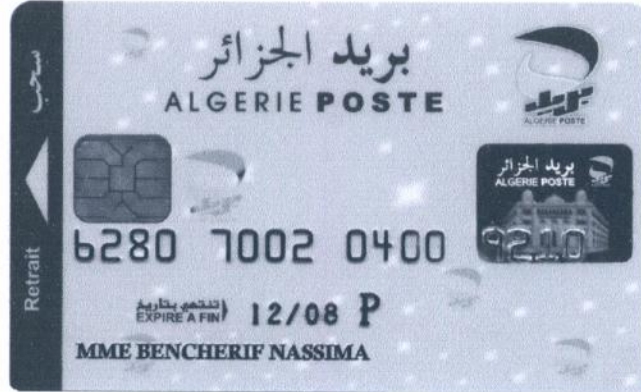
- «signature électronique», une donnée sous forme électronique, qui est jointe ou liée logiquement à d'autres données électroniques et qui sert de méthode d'authentification;

⁽¹⁾ JO L 184 du 17.7.1999, p. 23.

ملحق رقم: (04) يتضمن جهاز الصرف الآلي الذي يستعمل البطاقة الممغنطة.



الصراف الآلي (الأكتشاك العمومية).



البطاقة الممغنطة التي تستعمل في الصراف الآلي.

ملحق رقم: (05) يتضمن طلب للموافقة على المعدات الطرفية والاتصالية و تركيب الراديو



Le Directeur Général

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

سلطة الضبط للبريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية
AUTORITE DE REGULATION DE LA POSTE ET DES TELECOMMUNICATIONS

المدير العام

Annexe 01

DEMANDE D'AGREMENT
D'EQUIPEMENT TERMINAL DES TELECOMMUNICATIONS
ET D'INSTALLATION RADIOELECTRIQUE

Je soussigné(e) M. / Mme :

(Nom, Prénom et n° CIN)

Agissant en qualité de :

(Qualité dans la société)

De la société :

Adresse de la société :

Tél / Fax :

N° du registre de commerce :

N° d'identification fiscale (NIF):

Vous demande de bien vouloir procéder à l'agrément du matériel suivant :

Nature :

Marque :

Modèle :

N° de série :

N° IMEI (téléphone portable) :

Date de fabrication :

Fabricant :

Pays de fabrication :

Fait à.....Le.....

(Signature et cachet de la société)

Annexe 02

DECLARATION SUR L'HONNEUR

Je soussigné(e) M./ Mme :

(Nom, Prénom et n° CIN)

Agissant en qualité de :

(Qualité dans la société)

De la société :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société :

Sise :

Inscrite au registre du commerce de :

Sous le N° :

1) M'engage à :

- Respecter la réglementation en vigueur et me conformer à tout éventuel changement dans les procédures d'agrément de matériel de télécommunications ;
- Ne commercialiser que le matériel conforme au modèle agréé ;
- Apporter les modifications techniques rendues nécessaires suite à des changements dans la réglementation en vigueur ou dans les spécifications techniques ;
- Procéder au marquage de tous les équipements agréés avant la mise en vente conformément au modèle préétabli à l'Autorité.

2) Déclare que le matériel cité ci-dessus et objet d'une demande d'agrément n'est pas arrêté de fabrication.

Nature du matériel :

Type de matériel :

N° de série :

Fait à.....Le.....
(Signature et cachet de la société)

Annexe 03

ENGAGEMENT DE PAYEMENT

Je soussigné(e) M. / Mme :

(Nom, Prénom et n° CIN)

Agissant en qualité de :

(Qualité dans la société)

De la société :

En vertu des pouvoirs qui me sont conférés au nom et pour le compte de la société :

Sise :

Inscrite au registre du commerce de :

Sous le N° :

IDENTIFICATION DU MATERIEL

Nature du matériel :

Marque et Type de matériel :

N° de série :

m'engage à m'acquitter des frais de gestion du dossier et d'étude technique dus à la délivrance de Certificat d'Agrément (N°).

Fait à.....Le.....
(Signature et cachet de la société)

ملحق رقم: (06) متعلق بطلب رخصة اقتناء التجهيزات الحساسة.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

سلطة الضبط للبريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية
AUTORITE DE REGULATION DE LA POSTE ET DES TELECOMMUNICATIONS

طلب رخصة اقتناء التجهيزات الحساسة

أنا الممضي أسفله.....
هوية الطالب.....
المولود في.....
الجنسية.....
العنوان.....
المهنة.....
أطلب رخصة اقتناء و حيازة التجهيزات الحساسة المبينة أدناه:

الكمية	القسم الفرعي	القسم	طبيعة التجهيزات (النوع و العلامة والنموذج)	تعيين التجهيزات

حرر ب..... في

قائمة المصادر و المراجع:

أولا_ المصادر و المراجع باللغة العربية:

I_ النصوص القانونية:

أ) القوانين و الأوامر:

1- الأمر رقم (75-58) مؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المعدل بالقانون رقم (05-10) المؤرخ في 20 يونيو 2005، المتعلق بالقانون المدني، ج.ر، (عدد 44 الصادرة بتاريخ 26 يونيو 2005).

2- قانون رقم (09-04) مؤرخ في 5 غشت سنة 2009 يتضمن القواعد الخاصة للوقاية من الجرائم المتصلة بتكنولوجيات الإعلام والاتصال و مكافحتها، ج.ر، (عدد 47 الصادرة بتاريخ 16 غشت 2009).

ب) المراسيم التنظيمية الرئاسية:

1- المرسوم الرئاسي (10-236)، المؤرخ في 07 أكتوبر 2010 المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج.ر، (عدد 58 الصادرة بتاريخ 07 أكتوبر 2010).

2- المرسوم الرئاسي (12-23) مؤرخ في 18 يناير 2012 يعدل و يتم المرسوم الرئاسي رقم (10-236) المؤرخ في 7 أكتوبر سنة 2010 و المتضمن تنظيم الصفقات العمومية، ج.ر، (عدد 04 الصادرة بتاريخ 26 يناير 2012).

ج) المراسيم التنفيذية:

1- المرسوم التنفيذي (98-257) المؤرخ في 25 غشت 1998، يضبط شروط و كفاءات إقامة خدمات "أنترنات" و استغلالها، ج.ر، (عدد 63 الصادرة بتاريخ 26 غشت 1998).

2- المرسوم التنفيذي رقم (07-162) مؤرخ في 30 مايو 2007 يعدل و يتم المرسوم التنفيذي رقم (01-123) المؤرخ في 9 مايو 2001 المتعلق بنظام الاستغلال المطبق على كل نوع من أنواع الشبكات بما فيها اللاسلكية الكهربائية و على مختلف خدمات المواصلات السلكية و اللاسلكية، ج.ر، (عدد 37 الصادرة بتاريخ 07 يونيو 2007).

د) الوثائق الدولية:

1- قانون الأونستيرال النموذجي بشأن التجارة الإلكترونية مع دليل التشريعي (1996) مع المادة الإضافية (5) مكرر بصيغتها المعتمدة في عام (1998)، منشورات الأمم المتحدة، د س ن.

II) _ الكتب:

أ) الكتب المتخصصة:

- 1- إيمان عبد المحسن زكي، الحكومة الإلكترونية مدخل إداري متكامل، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2009.
- 2- إيمان مأمون أحمد سليمان، إبرام العقد الإلكتروني و إثباته، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2008.
- 3- رحيمة الصغير ساعد نمديلي، العقد الإداري الإلكتروني (دراسة تحليلية)، دار الجامعة، الإسكندرية، 2007.
- 4- خالد ممدوح إبراهيم ، إبرام العقد الإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2007.
- 5- _____ ، إبرام العقد الإلكتروني (دراسة مقارنة)، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط 1، 2008.
- 6- سعد غالب ياسين، الإدارة الإلكترونية و آفاق تطبيقاتها العربية، مركز البحوث لمعهد الإدارة العامة، المملكة العربية السعودية، 2005.
- 7- _____ ، الإدارة الإلكترونية، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع، الأردن، 2010.

8- أحمد على صالح، ببداء ستار البياتي، عادل حرحوش المفرجي، الإدارة الإلكترونية مرتكزات فكرية و متطلبات تأسيس عملية، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر، 2007.

9- عبد الرحمن توفيق، الإدارة الإلكترونية، إصدارات بميك، القاهرة، 2003.

10- عبد الفتاح بيومي حجازي، الحكومة الإلكترونية بين الواقع و الطموح، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط 1، 2008.

11- _____، النظام القانوني لحماية الحكومة الإلكترونية، ك 1، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط 1، 2003.

12- عصام عبد الفتاح مطر، الحكومة الإلكترونية بين النظرية و التطبيق، دار الجامعة الجديدة، الإسكندرية، 2008.

13- علاء عبد الرزاق السالمي، الإدارة الإلكترونية، دار وائل للنشر، الأردن، 2008.

14- فهد بن ناصر العبود، الحكومة الإلكترونية بين التخطيط والتنفيذ، مكتبة الملك فهد الوطنية، الرياض، ط 2، 2005.

15- محمد الصيرفي، الإدارة الإلكترونية، دار الفكر الجامعي، الإسكندرية، ط 1، 2006.

16- طارق العلوش، محمد الطعمنة، الحكومة الإلكترونية و تطبيقاتها في الوطن العربي، منشورات المنظمة العربية للتنمية الإدارية، مصر، 2004.

17- محمد سمير أحمد، الإدارة الإلكترونية، دار المسيرة، الأردن، ط 1، 2009.

18- محمود القدوة، الحكومة الإلكترونية و الإدارة المعاصرة، دار أسامة للنشر والتوزيع، ط 1، الأردن، 2010.

19- نجم عبود نجم، الإدارة الإلكترونية الإستراتيجية و الوظائف و المشكلات، دار المريخ للنشر، الأردن، 2004.

ب) الكتب العامة:

1- جاسم مجيد، الإدارة الحديثة و النظم الإلكترونية، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، 2005.

2- خالد ممدوح إبراهيم ، حجية البريد الإلكتروني في الإثبات (دراسة مقارنة)، دار الفكر، الإسكندرية، 2008.

- 3- _____، أمن مراسلات البريد الإلكتروني، الدار الجامعية، الإسكندرية، 2008.
- 4- سعيد السيد قنديل، التوقيع الإلكتروني، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2004.
- 5- شوقي ناجي جواد، مزهر شعبان العاني، العملية الإدارية و تكنولوجيا المعلومات، إثراء للنشر و التوزيع، الأردن، ط 1، 2008.
- 6- صلاح الدين الهيتي، نعمة عباس الخفاجي، تحليل أسس الإدارة العامة منظور معاصر، دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع، الأردن، 2009.
- 7- عباس العبودي، تحديات الإثبات بالسندات الإلكترونية و متطلبات النظام القانوني لتجاوزها، منشورات الحلبي الحقوقية، لبنان، 2010.
- 8- عمار بوضياف، الصفقات العمومية في الجزائر، جسور للنشر و التوزيع، الجزائر، 2007.
- 9- عيسى غسان ربضي، القواعد الخاصة بالتوقيع الإلكتروني، دار الثقافة للنشر و التوزيع، مصر، 2009.
- 10- محمد أمين الرومي، النظام القانوني للتوقيع الإلكتروني، دار الكتب القانونية، مصر، 2008.
- 11- محمد حسين منصور، المسؤولية الإلكترونية، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية، 2009.
- 12- ناصر لباد، الوجيز في القانون الإداري، مخبر الدراسات السلوكية و الدراسات القانونية، سطيف، ط 2، 2008.
- 13- نجوى أبو هيبه، التوقيع الإلكتروني، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002.
- 14- هيبه سردوك، المناقصة العامة كطريقة للتعاقد الإداري، مكتبة الوفاء القانونية، الإسكندرية، ط 1، 2009.

(III)_ الرسائل الجامعية:

- 1- إيهاب خميس احمد المير، متطلبات تنمية الموارد البشرية لتطبيق الإدارة الإلكترونية، رسالة ماجستير في العلوم الإدارية، غير منشورة، كلية الدراسات العليا لقسم العلوم

الإدارية، جامعة نايف، البحرين، 2007، منشورة على الموقع www.drwaelsaad.com ، 2011/10/22 ، 22:33.

2- خالد قمبوعة، القرار الإداري و نظامه القانوني، مذكرة لنيل إجازة المعهد الوطني للقضاء، غير منشورة، دفعة 12، د س ن.

3- عبير ميخائيل الصفدي، النظام القانوني لجهات توثيق التوقيع الإلكتروني، رسالة ماجستير، غير منشورة، جامعة الشرق الأوسط للدراسات العليا، 2009، منشورة على الموقع www.neelwafurat.com/locate، 2013/04/29، 23:59.

4- عبد الكريم عشور، دور الإدارة الإلكترونية في ترشيد الخدمة العمومية في الولايات المتحدة الأمريكية و الجزائر، رسالة ماجستير في العلوم السياسية و العلاقات الدولية، غير منشورة، كلية الحقوق و العلوم السياسية ، جامعة منتوري، قسنطينة، 2010.

5- محمد الكبيسي كلثم، متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية في مركز نظم المعلومات التابع للحكومة الإلكترونية في دولة قطر، رسالة ماجستير، غير منشورة، منشورة على الموقع www.abahe.co.uk/Research-Papers/abahe_06.pdf ، 2013/01/15 ، 10:38.

6- نذير برني، العقد الإلكتروني على ضوء القانون المدني الجزائري، مذكرة لنيل إجازة المدرسة العليا للقضاء، غير منشورة، دفعة 14، غير منشورة، د ب ن، 2006.

7- نعيم حسن حماد الفراء، تطوير الاتصال الإداري لمديري المدارس الثانوية بمحافظات غزة في ضوء الإدارة الإلكترونية، رسالة ماجستير، غير منشورة، الجامعة الإسلامية، غزة، 2008، منشورة على الموقع www.library.iugaza.edu.ps/thesis/83339.pdf ، 2013/01/15 ، 10:16.

(V) _ المقالات العلمية:

1- إبراهيم الدسوقي أبو الليل، "مشروع قانون التجارة الإلكترونية الكويتي"، مجلة الحقوق، مجلس النشر العلمي، عدد 29، 2005.

2- أحمد السيد كردي، "أهم مبادئ الإدارة الإلكترونية"، منشورة على الموقع <http://kenanaonline.com/users/ahmedkordy/posts/129026> ، 2013/02/24 ، 20:33.

- 3- حمزة محمد ناجي خالد، "المفهوم الشامل لتطبيق الإدارة الإلكترونية"، منشورة على الموقع http://ar.wikibooks.org/wiki/الإدارة_الإلكترونية، 2012/11/12، 23:00.
- 4- عبد العزيز عمار طارق، "أركان القرار الإداري الإلكتروني"، مجلة القانون للدراسات والبحوث القانونية لجامعة ذي قار، العراق، 2002، منشورة في الموقع [http://www.iasj.net/iasj?func=search&query=au:"Ammar_Tarek_Abdul_Aziz...](http://www.iasj.net/iasj?func=search&query=au:)، 2013/10/20، 10:36.
- 5- عبد القادر صالح قيदार، "إبرام العقد الإداري الإلكتروني و إثباته"، مجلة الرافدين للحقوق، المجلد 10، عدد 37، 2008، منشورة في الموقع www.iasj.net/iasj?func=fulltext&aId=37119، 2013/02/23، 16:28.
- 6- علي السيد الباز، "الحكومة الإلكترونية والإدارة المحلية الإدارة الإلكترونية العربية"، منشورة على الموقع <http://www.f-law.net/law/threads/11330>، 2013/03/08، 11:43.
- 7- عبد الناصر موسي، محمد قريشي، "مساهمة الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري بمؤسسات التعليم العالي (دراسة حالة كلية العلوم التكنولوجية بجامعة بسكرة الجزائر)"، مجلة الباحث، عدد 09، 2011.
- 8- سميرة مطر المسعودي، "معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في إدارة الموارد البشرية بالقطاع الصحي الخاص بمدينة مكة المكرمة من وجهة نظر مديري وموظفي الموارد البشري"، الجامعة الافتراضية الدولية، المملكة المتحدة، منشورة على الموقع www.abahe.co.uk/Obstacles-to-the-application-of-e-governance، 2013/02/24، 14:19.

(VI) _مصادر أخرى:

(أ) المؤتمرات العلمية:

- 1- أعاد علي القيسي، "النموذج الإلكتروني الموحد للقرارات الإدارية"، مؤتمر المعاملات الإلكترونية.
- 2- عبد الحميد عبد الفتاح المغربي، "متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية لتقديم الخدمة و اتجاهات العاملين نحوها (دراسة تطبيقية على ميناء دمياط)"، مؤتمر صناعة

الخدمات في الوطن العربية رؤية مستقبلية، المؤتمر العلمي السنوي العشرون، جامعة المنصورة، مصر، 2004، منشور على الموقع:

[www.siironline.org/alabwab/derasat\(01\)/696.htm](http://www.siironline.org/alabwab/derasat(01)/696.htm)، 2010/02 /24.

3- عبد القادر بلعربي، فاطمة الزهراء مغبر، نسيم لعرج مجاهد، "تحديات التحول إلى الحكومة الإلكترونية في الجزائر"، الملتقى العلمي الدولي الخامس حول الاقتصاد الافتراضي و انعكاساته على الاقتصاديات الدولية، جامعة سعيدة، منشور على الموقع www.mptic.dz/ar//IMG/pdf/e-algerie، 2013/04/08، 17:34.

4- علاء محي الدين مصطفى أبو حامد، "القرار الإداري الإلكتروني"، مؤتمر المعاملات الإلكترونية (التجارة الإلكترونية- الحكومة الإلكترونية).

ب) التقارير:

1- اللجنة الإلكترونية، الجزائر الإلكترونية، 2008، منشورة على الموقع www.mptic.dz/ar/pdf، 2013/01/25، 14:22.

ثانيا_ المصادر و المراجع باللغة الأجنبية:

Les Lois :

- 1- Directive 1999/93/CE Du Parlement Européen Et Du Conseil, du 13 Décembre 1999, Sur Un Cadre Communautaire Pour Les Signatures Electronique, Journal Officiel Des Communautés Européennes, 1999.
- 2- Loi Type De La CNUDCI Sur La Signatures Électroniques et Guide Pour Son Incorporation (2001), Nation Unies, New Yourk ,2002, Publié Sur Le Site: www.uncitral.org/pdf/french/texts/electcom/ml-elecsign-f.pdf, 28/09/2010, 15:17.

Livre générale :

- 1- Gudrun Trauner, **Le Gouvernement Électronique (Les Technique D'Information Et Communication Dans L'Administration Publique)**, Institute International Des Sciences Administratives, Bruxelles, 2002.

Livre specialise:

- 1- Group Gilles D'anchald, **Tout Savoir Sur Le Certificat Et La Signature Électroniques**, Syndicat Des Entrepreneurs De Construction Paris Ile-De-France (SEC) Dan CEBILE MÉDÉ, Paris.2007, P 9, Publié Sur Le Site : www.ville-joinville-le-pont.fr/IMG/pdf/Livre_Blanc_Mede, 15/01/2013, 14:22.

These:

- 1- Kessler Delphine, **Le Contract Administratif Face A L'Électronique: Peut – ill Exister Un Contrat Administratif Électronique?**, Mémoire Du DESS, Université Paris-1 Pantheon-Sorbonne Session De septembre 2003, Paris, 2003, Publié Sur Le Site : www.univ-paris1.fr/...droit.../02-03_Kessler_Delphine_memoire.pdf, 19/01/2013, 22:07.

Articles:

- 1- Aminata Bal, **"Quelque Réflexions Sur L'administration électronique"**. Revue Française D'administration Publique, N° : 110, 2004. Vol Lex Electronica, vol. 10, n°1, Hiver 2005, Publié Sur Le Site : http://www.lex-electronica.org/articles/v_10-1/bal.htm, 14/01/2013, 23:38.
- 2- Gérard Marcou, **"Le Régime De L'Acte Administratif Face À L'Électronique"**, Publié Sur Le Site www.droit-internet-2002.univ-paris1.fr/pdf/fr/Marcou.pdf, 28/03/2013, 01:16.

الاختصارات المستخدمة في البحث

- (د ب ن): دون بلد النشر.
 - (د س ن): دون سنة النشر.
 - (ك): كتاب.
 - (ط): الطبعة.
 - (ج. ر): الجريدة الرسمية.
-
- (Op-Cit) : Ouvrage Précité .
 - (DESS) : Diplômes d'études supérieures spécialisées.

الفهرس

أ.....	مقدمة:
.09.....	الفصل الأول: ماهية الإدارة الإلكترونية
.11.....	المبحث الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية
.11.....	المطلب الأول: تعريف الإدارة الإلكترونية
.15.....	المطلب الثاني: نشأة الإدارة الإلكترونية
.17.....	المطلب الثالث: خصائص الإدارة الإلكترونية
.17.....	الفرع الأول: إدارة بلا أوراق
.18.....	الفرع الثاني: إدارة بلا مكان
.19.....	الفرع الثالث: إدارة بلا زمان
.20.....	الفرع الرابع: إدارة بلا تنظيمات جامدة
.21.....	المطلب الرابع: تمييز الإدارة الإلكترونية عن الحكومة الإلكترونية
.23.....	المبحث الثاني: مقومات الإدارة الإلكترونية
.23.....	المطلب الأول: العمليات الإدارية للإدارة الإلكترونية
.24.....	الفرع الأول: التخطيط الإلكتروني
.25.....	الفرع الثاني: التنظيم الإلكتروني
.27.....	الفرع الثالث: القيادة الإلكترونية
.29.....	الفرع الرابع: الرقابة الإلكترونية
.30.....	المطلب الثاني: متطلبات تطبيق الإدارة الإلكترونية
.30.....	الفرع الأول: المتطلبات الإدارية
.31.....	الفرع الثاني: المتطلبات البشرية

33.....	الفرع الثالث: المتطلبات التقنية
33.....	الفرع الرابع: المتطلبات الأمنية و القانونية
35.....	المطلب الثالث: نماذج تطبيقات الإدارة الإلكترونية
36.....	الفرع الأول: الولايات المتحدة الأمريكية
37.....	الفرع الثاني: الاتحاد الأوروبي
38.....	الفرع الثالث: الدول العربية
44.....	المطلب الرابع: تقييم الإدارة الإلكترونية
44.....	الفرع الأول: مزايا الإدارة الإلكترونية
46.....	الفرع الثاني: سلبيات الإدارة الإلكترونية
51.....	الفصل الثاني: الأعمال القانونية للإدارة الإلكترونية
53.....	المبحث الأول: القرار الإداري الإلكتروني
53.....	المطلب الأول: تعريف القرار الإداري الإلكتروني
56.....	المطلب الثاني: أركان القرار الإداري الإلكتروني
56.....	الفرع الأول: الإجراءات الإلكترونية في أركان القرار الإداري الإلكتروني
59.....	الفرع الثاني: الإجراءات الإدارية في عناصر صحة القرار الإداري الإلكتروني
66.....	المطلب الثالث: إصدار القرار الإداري الإلكتروني
66.....	الفرع الأول: الطلب الإلكتروني
71.....	الفرع الثاني: التوقيع الإلكتروني
79.....	الفرع الثالث: إعلام القرار الإلكتروني
81.....	المبحث الثاني: العقد الإداري الإلكتروني
81.....	المطلب الأول: تعريف العقد الإداري الإلكتروني
85.....	المطلب الثاني: خصائص العقد الإداري الإلكتروني
87.....	المطلب الثالث: مبادئ التعاقد الإداري الإلكتروني

88.....	الفرع الأول: مبدأ حرية المنافسة
90.....	الفرع الثاني: مبدأ العلانية
91.....	الفرع الثالث: مبدأ السرية و الشفافية
93.....	المطلب الرابع: أدوات إجراء التعاقد الإداري الإلكتروني
93.....	الفرع الأول: تشكيلات العقد الإداري الإلكتروني
97.....	الفرع الثاني: إثبات العقد الإداري الإلكتروني
104.....	الخاتمة:
107.....	الملاحق:
120.....	قائمة المراجع:
128.....	الاختصارات المستخدمة في البحث:
129.....	الفهرس:

الملخص

تعتبر الإدارة الإلكترونية من أهم نتائج التطور العلمي الحاصل في مجالات الحياة من اجل ذلك جاءت هذه الدراسة بعنوان الإدارة الإلكترونية و أعمالها القانونية، حيث تم دراستها من الجانب النظري في الفصل الأول، أين تم التطرق لمفهوم الإدارة الإلكترونية وذلك بإيجاد تعريف لها، إذ أن التشريعات لم تتطرق لذلك وكان لابد من معرفة التطورات التي التاريخية التي أدت على ظهور هكذا تعامل، ثم البحث في مقومات الإدارة الإلكترونية من خلال التطرق للعمليات الإدارية التي تساهم بشكل كبير في إرساء القواعد الأساسية للإدارة ثم إيجاد المتطلبات التي تحتاجها، أين لابد لنا من دراسة بعض النماذج التي تطبق العمل الإلكترونية خاصة الجزائر.

وكذلك تكلمنا على الأعمال القانونية للإدارة والمتمثلة في القرارات و العقود، أين نجد أن القرارات الإلكترونية تحتاج إلى إجراءات خاصة، وكذلك بالنسبة للعقود الإلكترونية فهي تتضمن شكليات و إجراءات غير تلك الموجودة في العقود التقليدية.

لنخلص في الأخير إلى أن الإدارة الإلكترونية هي أسلوب جد مهم في تحسين العمل الإداري ويزيد في تحسين ورفع كفاءة الجهاز الإداري، والجزائر لازالت تحتاج إلى تدعيم ذلك من خلال توفير كل التسهيلات للتقنيات المتطورة، ودعم المنظومة القانونية وفق الأوضاع الدولية في تقديم الخدمات الإدارية.