

جامعة غرداية  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



مسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق نظام  
الإدارة الالكترونية

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة ماستر أكاديمي حقوق

تخصص: قانون إداري

إشراف الأستاذة الدكتور:

د. مصباح عز الدين

إعداد الطالبتين:

بوحادة نور الايمان

بن موسى مسعودة رزيقة

نوقشت بتاريخ: 2026/..../..

أمام اللجنة المكونة من السادة:

| الاسم واللقب      | الدرجة العلمية | الجامعة      | الصفة        |
|-------------------|----------------|--------------|--------------|
|                   |                | جامعة غرداية | رئيسا        |
| د. مصباح عز الدين |                | جامعة غرداية | مشرفا ومقررا |
|                   |                | جامعة غرداية | مناقشا       |

الموسم الجامعي:

2026-2025

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

# شكر وعرفان

الحمد لله والشكر لله عز وجل الذي وفقنا في إتمام هذا العمل، والذي أنعم علينا بالصحة والعافية والعزيمة، فله سبحانه وتعالى الحمد حمداً كثيراً طيباً مباركاً فيه.

نتقدم بجزيل الشكر والتقدير إلى الأستاذ الدكتور "مصباح عز الدين" لقبوله الإشراف على مذكرتنا، ونشكره على كل ما قدمه لنا من توجيهات ونصائح ومعلومات قيمة كانت خير عون لنا في إنجاز هذا العمل.

كما نتقدم بخالص الشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة، وإلى جميع الأساتذة والأستاذات المحترمين بالجامعة، تقديراً لجهودهم المبذولة في تكويننا ومرافقتنا خلال مشوارنا الدراسي.

ولا يفوتنا أن نتقدم بالشكر لكل من ساهم من قريب أو من بعيد، ولو بكلمة طيبة أو توجيه، فلکم منا خالص الامتنان والتقدير.

وفي الأخير، نسأل الله أن يجعل هذا العمل خالصاً لوجهه الكريم، وأن ينال رضاكم واستحسانكم.

# الإهداء

وصلت رحلتي الجامعية إلى نهايتها بعد سنوات من التعب والاجتهاد، وها أنا اليوم أقطف ثمرة جهدي بتوفيق من هلا تعالى، فأحمده سبحانه حمداً كثيراً على نعمه التي لا تُعد ولا تُحصى، وعلى ما ألهمني من صبر وقوة وعزيمة حتى أتممت هذا العمل.

أهدي ثمرة تخرجي هذه إلى أعز الناس على قلبي، إلى من كان سندي وداعمي الأول في مسيرتي الدراسية، صاحب القلب الطيب والأفعال النبيلة، والدي العزيز، أطال هلا في عمره وأدامه تاجاً فوق رأسي.

وإلى نبع الحنان ومصدر القوة، إلى من سهرت وتعبت وساندتني بدعواتها وتشجيعها في كل خطوة، أُمي الحبيبة، حفظها هلا وأدامها نعمة في حياتي. كما أهدي هذا العمل إلى كل أفراد عائلتي، وإلى صديقاتي العزيزات، وكل من وقف إلى جانبي وساندني بكلمة طيبة أو دعاء صادق طوال مشواري الجامعي.

إلى كل من ساهم من قريب أو بعيد في وصولي إلى هذه اللحظة، أهدىكم هذا النجاح بكل حب وامتنان.

نور الايمان



# الإهداء

بلغت اليوم محطة طال انتظارها بعد رحلة حافلة بالسعي والمثابرة، رحلة كانت مليئة بالتحديات والتجارب التي صقلت شخصيتي ومنحتني القوة للاستمرار.

أحمد الله عز وجل على فضله العظيم وتوفيقه الذي كان رفيقي في كل خطوة، فلولا ما وصلت إلى هذه اللحظة التي أعتر بها.

أهدي ثمرة هذا الجهد إلى من كان دعمه لي نوراً أنار طريقي، إلى والدي الغالي، الذي لم يدخر جهداً في الوقوف إلى جانبي، والذي كان حضوره مصدر أمان وثقة، أسأل الله أن يحفظه ويبارك في عمره.

وإلى القلب الذي غمرني بحنانه، وأمدني بالقوة كلما ضعفت، إلى أمي العزيزة، التي كانت دعواتها ترافقني في كل حين، وتمنحني الأمل للاستمرار، أطال الله في عمرها وجعلها ذخراً لي.

كما أقدم هذا الإهداء إلى أسرتي الكريمة، وإلى صديقاتي الوفيات، وكل من شاركني هذه الرحلة بكلمة دعم أو موقف صادق، وكان لهم أثر طيب في مسيرتي.

وإلى كل من كان له دور، مهما كان بسيطاً، في بلوغي هذه الغاية، أهدي هذا الإنجاز بكل تقدير ومحبة، راجية أن يكون بدايةً لمستقبل مليء بالنجاح والتوفيق.

مسعودة رزيقة

# مقدمة

لقد أحدث التحول الرقمي الذي شهدته الإدارة العامة تغييرا ملحوظا في مختلف مظاهرها، حيث انتقلت الخدمة العمومية من الطابع التقليدي القائم على المعاملات الورقية إلى نمط حديث يعتمد على الوسائط الإلكترونية. ونتيجة لذلك أصبحت الإدارة الإلكترونية خيارا استراتيجيا تتجه الدولة إلى تبنيه بهدف الاستجابة لمتطلبات المواطنين والارتقاء بمستوى الخدمة العمومية والمرافق العامة، إضافة إلى تبسيط إجراءات العمل وتخفيف العبء عن الموظفين باعتبارهم الركيزة الأساسية التي تعتمد عليها الدولة في تحقيق أهدافها.

ومع تزايد أدوار الدولة وتوسيع نطاق تدخلها في مختلف المجالات، وما صاحب ذلك من تنامي مستمر في حجم الخدمات والمرافق العامة، أصبح من الحتمي تعزيز الجهاز الإداري بموارد بشرية مؤهلة تتماشى مع طبيعة المهام المسندة إليها، ومن هذا المنطلق تلجأ الدولة إلى توظيف عدد معتبر من الموظفين العموميين.

وتقوم بين الموظف العام والإدارة علاقة قانونية قد تكون تنظيمية لائحية أو تعاقدية، تخضع في تنظيمها لأحكام التشريع المعمول به، غير أن هذه العلاقة لا تقتصر على تحديد الحقوق والواجبات فحسب، بل تترتب عنها أيضا مسؤولية قانونية يتحملها الموظف أثناء تأديته لمهامه أو بمناسبتها، خاصة في حال الإخلال بالالتزامات الوظيفية أو تجاوز حدود السلطة المخولة له، وهو ما يستدعي ضبطها في إطار قانوني يضمن حماية المرفق العام وحقوق الأفراد على حد سواء.

وترتبط فكرة المسؤولية الإلكترونية بالعلاقة القائمة بين المسؤولية القانونية واستخدام الوسائل الإلكترونية، فهي المسؤولية القانونية التي تنشأ نتيجة استعمال الوسائل والتقنيات الإلكترونية في أداء العمل الإداري، والتي تسري عليها من حيث المبدأ نفس الأحكام والقواعد المطبقة على المسؤولية الإدارية التقليدية، ويرتبط هذا أيضا بنظام الإدارة الإلكترونية وما يتميز به من

خصوصية، خاصة فيما يتعلق بالأخطاء الوظيفية التي قد يرتكبها الموظف العام أثناء ممارسته لمهامه في إطار تطبيق الإدارة الإلكترونية.

وتتجلى أهمية هذه الدراسة في كونها من الموضوعات ذات الأهمية البالغة المتعلقة بالموظف العام والمسؤولية، فعلى الرغم من أن موضوع المسؤولية يعد من المواضيع القديمة في القانون الإداري، إلا أن المسؤولية الإلكترونية تعد من المواضيع الحديثة التي تشهد تطورا مستمرا.

وتهدف هذه الدراسة إلى بيان الآثار التي تقوم عليها مسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق الإدارة الإلكترونية وفق القانون المعمول به.

ومن أسباب اختيار هذا الموضوع ما يفرضه الواقع الإداري في العديد من الدول، حيث لا تزال العديد من المؤسسات تواجه تحديات في تبني الإدارة الإلكترونية، وهناك أسباب ذاتية وأخرى موضوعية لاختيار هذا الموضوع.

#### الأسباب الذاتية:

الرغبة في المساهمة في تحسين الأداء الإداري.

الاهتمام بمجال مسؤولية الموظف العام اتجاه الإدارة الإلكترونية.

الرغبة في إجراء دراسة حول مسؤولية الموظف العام في تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية.

#### الأسباب الموضوعية:

يعد الموضوع ذا أهمية كبيرة كونه مرتبطا بالوظيفة العامة ويعكس آثار تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية على الموظف العام.

تسعى هذه الدراسة إلى التعريف بمسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية مع بيان صورها المختلفة والآثار المترتبة عليها.

وقد ورد في موضوع مسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية جملة من الأدبيات والدراسات التي أكدت في أغلبها على موضوع مسؤولية الموظف العام والإدارة الإلكترونية، ويمكن ذكر من بينها:

### 1- دراسة بوزكري جيلالي بعنوان: الإدارة الإلكترونية في المؤسسات الجزائرية: واقع وآفاق. (أطروحة دكتوراه)

هدفت هذه الدراسة إلى تقديم إطار نظري حول الإدارة الإلكترونية، وكذا الوقوف على التحديات التي تواجه تطبيقها في الحاضر والمستقبل، حيث اضافت دراستنا التطرق إلى الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية، ثم دراسة الإطار القانوني لمسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية وهو ما نتناوله هذه الدراسة.

### 2- دراسة حلوز سميرة بعنوان: مسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق الإدارة الإلكترونية. (مذكرة تخرج ماستر)

حاولت هذه الدراسة إبراز أهمية الموظف العام في تطبيق الإدارة الإلكترونية باعتباره المحرك الأساسي للمرفق العام والخدمة العمومية، كما أكدت مسؤولية الموظف في الأخطاء المهنية المرتكبة أثناء تطبيق الإدارة الإلكترونية وآثار قيام المسؤولية اتجاه الموظف العام، واستفادت دراستنا من هذه الدراسة، إلا أنها توسعت في تحليل الإطار القانوني لمسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية وفق التشريع الجزائري، مع التطرق إلى الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية.

### 3- دراسة لملومة جميلة وآيت محمد إلياس بعنوان: الإدارة الإلكترونية وتأثيرها على سير المرفق العام. (مذكرة تخرج ماستر)

حاولت هذه الدراسة بيان مفهوم الإدارة الإلكترونية وأسباب التحول الرقمي وأهداف الإدارة الإلكترونية، إضافة إلى ترشيد وتحسين الخدمة العمومية وبيان أثرها على سير المرفق العام، و

أضافت دراستنا تحليل الإطار القانوني لمسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية، وهو جانب لم يكن محور اهتمام هذه الدراسة.

وخلال دراستنا لهذا الموضوع واجهتنا مجموعة من الصعوبات، من بينها:

قلة توفر المصادر والمراجع المتخصصة في الموضوع.

ضيق الوقت الممنوح لإعداد المذكرة.

صعوبة الحصول على وثائق إدارية تخدم الموضوع.

عدم وجود أماكن مخصصة للدراسة.

ومن هنا يمكن طرح الإشكالية التالية:

إلى أي مدى وفق المشرع الجزائري في تنظيم مسؤولية الموظف العمومي في إطار تجسيد المنظومة الإدارية الإلكترونية؟

وتتدرج تحت هذه الإشكالية مجموعة من التساؤلات الفرعية:

ما مفهوم الإدارة الإلكترونية؟

ما المقصود بالموظف العام؟

ما هي صور المسؤولية القانونية؟

وما هي الآثار المترتبة على تطبيق الإدارة الإلكترونية؟

واعتمدنا في هذه الدراسة على المنهج الوصفي التحليلي، باعتباره الأنسب لطبيعة الموضوع المتعلق بمسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية، وبيان كيفية تطبيقها في ظل استخدام الوسائل الإلكترونية في تسيير المرافق العامة، ويهدف هذا التحليل إلى إبراز

مدى تأثير التحول نحو الإدارة الإلكترونية على طبيعة مسؤولية الموظف العام والتحديات التي قد تطرحها في واقع العمل الإداري.

وحتى يتيسر لنا الإجابة على الإشكالية المطروحة، اعتمدنا على التقسيم الثنائي لخطة البحث، حيث تناولنا في الفصل الأول الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية، وتم تقسيمه إلى مبحثين، خصص المبحث الأول لمفهوم الإدارة الإلكترونية، أما المبحث الثاني فتناول أهداف الإدارة الإلكترونية وتمييزها.

أما الفصل الثاني فقد خصص للإطار القانوني لمسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية، وقسم بدوره إلى مبحثين، تناول المبحث الأول مسؤولية الموظف العام، في حين تطرق المبحث الثاني إلى أثر الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام وتقييمها.

# الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للإدارة  
الإلكترونية

## تمهيد

ظهرت الإدارة الإلكترونية كأحد أبرز مظاهر التحديث الإداري التي تسعى إلى مواكبة متطلبات العصر وتحقيق فعالية أكبر في أداء المرافق والمؤسسات، فلم تعد الإدارة تقتصر على الأساليب التقليدية القائمة على المعاملات الورقية والإجراءات المعقدة، بل اتجهت إلى توظيف الوسائط الرقمية والتقنيات الحديثة من أجل تبسيط العمل وتحسين جودة الخدمات.

من هذا المنطلق، سيتم في هذا الفصل دراسة الجوانب الموضوعية التي تحيط بالإدارة الإلكترونية، وذلك من خلال التطرق إلى مفهوم الإدارة الإلكترونية (المبحث الأول)، ثم إلى أهدافها وبيان أوجه تمييزها عن الإدارة التقليدية (المبحث الثاني).

## المبحث الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية

تعرف الإدارة الإلكترونية أنها نمط حديث من أنماط الإدارة يعتمد على تحويل مختلف الأعمال والخدمات الإدارية التقليدية إلى نماذج إلكترونية تتجز بسرعة كبيرة وبدقة عالية، استنادًا إلى تقنيات وأساليب الإدارة الحديثة، ويطلق عليها أحيانًا مصطلح "إدارة بلا أوراق"، نظرًا لاعتمادها أساسًا على شبكة الإنترنت وشبكات الأعمال في أداء مختلف الوظائف الإدارية بما في ذلك التخطيط والتنظيم والقيادة والرقابة الإلكترونية.<sup>1</sup>

ومن أجل الإلمام بهذا الموضوع، سيتم التطرق إلى تعريف الإدارة الإلكترونية (المطلب الأول)، ثم بيان الخصائص المميزة لها (المطلب الثاني).

### المطلب الأول: تعريف الإدارة الإلكترونية

تقوم الإدارة الإلكترونية على الاعتماد على تكنولوجيا الاعلام والاتصال في تنظيم مختلف المهام والأنشطة الإدارية، فهي لا تقتصر على استعمال الحاسوب فقط، وإنما تهدف إلى إعادة تنظيم العمل الإداري بطريقة أكثر فعالية، وذلك من خلال تبسيط الإجراءات، وتسريع معالجة المعاملات وتحسين جودة الخدمات المقدمة.

كما تتيح هذه الإدارة تبادل المعلومات وتقديم الخدمات للمواطنين عبر شبكة الانترنت، مما يساهم في تقليص التكاليف وتوفير الوقت، مع ضرورة حماية المعطيات وضمان سريتها وأمنها.

وقد عرفها بعض الباحثين بأنها استخدام البيانات والمعلومات المتكاملة

<sup>1</sup> بوحفصي أمال، صبحي محمد الأمين، الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير أداة الإدارة المحلية، المجلة الجزائرية للسياسة والأمن، جامعة جيلالي اليابس، سني بلعباس، المجلد 02، العدد 01، 2023، ص. 173.

في توجيه سياسات واجراءات عمل المنظمة من اجل تحقيق اهدافها، وتوفير المرونة اللازمة لإنجاز اعمالها، وتشير الإدارة الالكترونية الى استخدام تقنيات المعلومات والاتصالات في تسيير العمليات الادارية وتحسينها داخل دوائر الدولة ومؤسساتها العامة.<sup>1</sup>

كما يرى الدكتور راكم الزعير ان الإدارة الالكترونية هي: عملية إدارية تعتمد على الاستفادة من الإمكانيات المتطورة للإنترنت وشبكات الأعمال في تخطيط الموارد وتوجيهها ومراقبتها سواء داخل المؤسسة أو خارجها، دون التقيد بحدود زمانية أو مكانية، وذلك بهدف تحسين سير العمل وتعزيز فعالية الأداء الإداري.<sup>2</sup>

في حين تشير الدكتورة سميرة عطوي على انها: منظومة شاملة تهدف إلى تحويل أساليب العمل التقليدية المعتمدة على الإجراءات اليدوية إلى إدارة رقمية قائمة على الحاسوب، مستفيدة من تكنولوجيا المعلومات المتقدمة لدعم اتخاذ القرارات الإدارية بسرعة وكفاءة، مع الاستفادة من قدرات الإنترنت في تبسيط العمليات وتقليل التكاليف.<sup>3</sup>

استنادا لما سبق، يمكن القول ان الإدارة الالكترونية تمثل نظاما متكاملًا يعتمد على الحاسوب وشبكات الانترنت ويهدف إلى تحويل العمل من الاساليب اليدوية التقليدية إلى ادارة رقمية فعالة تجمع بين السرعة والكفاءة وتقليل التكاليف مع الاعتماد على نظم معلومات متطورة وأدوات تقنية حديثة لدعم عملية اتخاذ القرار وتحقيق الاهداف المرجوة.

<sup>1</sup> د، جمعه فتح صفاء، مسؤولية الموظف العام في اطار تطبيق الإدارة الالكترونية، الطبعة الاولى، دار الفكر والفنون للنشر والتوزيع، مصر، ص 8

<sup>2</sup> د، الزعير راكم علي محمود، الإدارة الالكترونية والتسويق الالكتروني لمنظمات الاعمال، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الاردن، 2020، ص 26

<sup>3</sup> د، سميرة عطوي، الإدارة الالكترونية كأداة لتحسين الخدمة العمومية، مجلة البحوث والدراسات الانسانية، جامعة عبد الحميد مهري، قسنطينة2، العدد 14، 2017، ص 273

## المطلب الثاني: خصائص ومبادئ الإدارة الإلكترونية

لا تعد الإدارة الإلكترونية مجرد وسيلة تقنية فحسب، بل تمثل قوة محركة للنظام الإداري الحديث، إذ تقوم على مجموعة من الخصائص التي تميزها، ومبادئ تحكم سيرها وتضمن فعاليتها.

### الفرع الأول: خصائص الإدارة الإلكترونية

- تنفيذ مختلف العمليات الإدارية والتنظيمية بصورة إلكترونية.
- تعميم الوثائق الإلكترونية واستبدال الوثائق الورقية.
- استخدام الأنظمة الإلكترونية المختلفة، مثل أنظمة الخدمات المتكاملة، والاتصال عن بعد، والبريد الإلكتروني، وأنظمة الرقابة والمتابعة.<sup>1</sup>

### أولاً : إجراءات إدارية عبر وسيط إلكتروني:

تقوم الإدارة الإلكترونية في تنفيذ أعمالها بإجراءات بين أطراف التعامل عبر استخدام وسيط إلكتروني، حيث يتم تبادل البيانات والوثائق بشكل إلكتروني، وذلك عبر استخدام: وسائل الاتصال الإلكترونية: تتفادى الإدارة الإلكترونية سلبات النظامين المركزي وللأمر، يقوم التنظيم الإداري الحكومي على مجموعة من الأسس والمبادئ أهمها مبدأ التخصص، ومبدأ تجميع المهام والوظائف والوحدات.

الإدارة الإلكترونية وسيلة لتبسيط الإجراءات وتسريعها: يستلزم تطبيق الإدارة الإلكترونية اتخاذ تغيرات على الجوانب الهيكلية والإجراءات والأساليب الحكومية، بما يتطابق مع مبادئها، وذلك من خلال إنشاء إدارات جديدة أو إلغاء بعضها أو دمج عدد منها.

<sup>1</sup> الوافي صليحة، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد خيضر، كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية، قسم العلوم الاجتماعية، بسكرة، السنة الجامعية 2019/2020، ص.28.

ثانياً : تحسين الإجراءات الادارية وتحويلها الى إجراءات الكترونية:

تعد عملية تبسيط الإجراءات من أحسن أساليب أداء وتقديم الخدمات وأكثرها سهولة، بما يضمن حصول المستفيدين عليها في أسرع وقت ممكن.<sup>1</sup>

السرعة والدقة

إدارة المعلومات لا التخزين بها.

المتابعة المباشرة والمصادقة بواسطة الشاشات والكاميرات الرقمية، التي تتيح لها مراقبة على كل مواقعها الإدارية.

التحفظ والخصوصية: تقدم الادارة الالكترونية التحفظ والخصوصية للمعلومات المهمة.<sup>2</sup>  
عدم سهولة تحديد هوية المتنافسين:

بحث ان لا يعرف أطراف المعاملة التجارية الكترونية بعضهم البعض ولا يرى اي منهم الآخر، كما لا توجد لديهم معلومات كافية عن هوية الطرف الآخر او موطنه او وسيلة الاتصال به، ومن الممكن قد تكون بعض المعلومات المقدمة غير حقيقة، مثل استخدام بطاقة ائتمان مسروقة، وكذلك قد يقدم وعد بتقديم خدمات ما بعد البيع دون وجود ضمان حقيق يلتزم به البائع، فقد تتعرض هذه المعلومات للإفشاء أو سوء الاستخدام دون أن يملك صاحبها القدرة على التحكم في طريقة استخدامها.

<sup>1</sup> ربيع نصيرة، محاضرات في الإدارة الالكترونية، مطبوعة محاضرات موجهة لطلبة الماستر تخصص قانون إداري السداسي الثاني، جامعة أكلي محند أولحاج - البويرة، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، السنة الجامعية 2019/2020، ص. 11-13

<sup>2</sup> بوزكري جيلالي، معوقات تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجامعات الجزائرية، دراسة حالة المركز الجامعي بتسمسيلات، ص. 226.

### ثالثاً : تقديم المعروضات الكترونية:

اتاحت شبكة الانترنت إمكانية تقديم بعض المعروضات الالكترونية، اي تقديم غير المادي للمنتجات مثل برامج الحاسوب والتسجيلات الموسيقية، أفلام الفيديو والكتب والابحاث والتقارير الالكترونية إضافة الى بعض الخدمات الالكترونية أي الأخرى، ويشكل ذلك تحدياً أمام السلطات المختصة، إذ لا توجد حتى الآن آليات متفق عليها لإخضاع هذه المنتجات الالكترونية للجمارك والضرائب، مما يتيح البائعين استغلال هذا الوضع للتهريب الضريبي بعد تسجيل هذه المعاملات في الدفاتر المحاسبية الرسمية.

### رابعاً : انعدام التواصل المباشر بين التعاقد:

حيث تتمكن المؤسسة من استخدام الحاسوب والتواصل الالكتروني، الذي يطلق عليه هو الوكيل الإلكتروني، كما يمكن لأي فرد الحصول على احتياجاته دون مغادرة منزله.

### خامساً : التبادل المشترك بين عدة أطراف:

يمكن لأحد الأطراف المعاملة التجارية ارسال رسالة الكترونية الى عدد غير محدود من المستلمين في الوقت نفسه، دون الحاجة الى اعادة ارسالها في كل مرة، وفي هذا السياق، توفر شبكة الانترنت امكانيات غير محدودة للتفاعل الجماعي بين فرد ومجموعة<sup>1</sup>.

كما يمكن صياغة بعض الخصائص الجوهرية للإدارة الالكترونية في النقاط التالية:

### أولاً: إدارة رقمية:

حيث يتم الاعتماد على الارشيف والبريد الالكتروني للملفات الرقمية، والمفكرات الالكترونية، إضافة إلى الرسائل الصوتية وانظمة المتابعة الآلية.

<sup>1</sup> عيدوني كافيّة، الإدارة الالكترونية في العالم العربي وسيلة تطبيقها واقع وآفاق، جامعة الجزائر 3 ، مستغانم، ص. 221-223

### ثانيا: إدارة متنقلة:

تعتمد الإدارة الإلكترونية على تقنيات الاتصال الحديثة التي تتيح انجاز الاعمال من اي موقع، سواء عبر الهاتف المحمول او المؤتمرات الإلكترونية، او من خلال العمل عن بعد ضمن المؤسسات الافتراضية.

### ثالثا: إدارة دائمة:

تتميز الإدارة الإلكترونية بقدرتها على العمل بشكل مستمر على مدار الساعة، دون التقيد بأوقات العمل التقليدية، مما يسمح بتقديم الخدمات وانجاز المعاملات في اي وقت، ويضمن استمرارية الاداء الاداري دون انقطاع.

### رابعا: إدارة مرنة:

تقوم الإدارة الإلكترونية على الابتكار والمرونة، من خلال الاعتماد على المؤسسات الذكية القائمة على انتاج المعرفة، والابتعاد عن الهياكل البيروقراطية التقليدية الجامدة<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: مبادئ الإدارة الإلكترونية:

تعتبر مبادئ الإدارة الإلكترونية من أهم الركائز الأساسية، التي يركز عليها لتحقيق الأهداف في مشاريع الإدارة الإلكترونية في المؤسسات، ويعتمد هذا النظام على مجموعة من المبادئ. تتمثل أساسا في مبادئ عامة، والتي تهدف الى تعزيز الشفافية والكفاءة والمرونة في العمل الإداري، بالإضافة الى مبادئ خاصة تعنى بتسهيل المعاملات الإدارية وتسيير تفاعل المستخدمين مع الأنظمة الرقمية. وهذا وفقا لما يلي:

#### أولا: المبادئ العامة:

تتمثل المبادئ العامة فيما يلي:

<sup>1</sup> د. الكافي مصطفى يوسف، الإمارة الإلكترونية، دار مؤسسة رسلان للطباعة والنشر والتوزيع، دمشق، سوريا، 2012، ص

- توفير أفضل الخدمات للمواطنين: إن تحسين الخدمة للمواطنين يستلزم خلق بيئة عمل تركز على تنوع المهارات والمؤهلات والكفاءات المهيأة مهنيًا لاستخدام التكنولوجيا الحديثة بأسلوب يكشف المشاكل وحلها.
- إدارة غير منظمة: فهي تنشط عبر المؤسسات الشبكية والمؤسسات الذكية القائمة على إنتاج المعرفة.
- إدارة المعلومات الاكتفاء بحفظها فقط: لا تعتمد الإدارة الإلكترونية على الجهود اليدوية لموظفيها في تسيير معاملاتها بل تعتمد أساساً على إدارة المعلومات المخزنة في دوائرها وفق برامج ونظم محددة.
- السلسلة في الخدمات الإدارية: تتميز الإدارة الإلكترونية بسلسلة إدارية تتيح لها، بفضل التكنولوجيا وإمكاناتها، الرد السريع للأحداث والتفاعل معها، متجاوزة حدود الزمان والمكان وعوائق الاتصال.
- الرقابة المباشرة والموثوقة: أصبح مكان الإدارة الإلكترونية مراقب في كل مواقع عملها المختلفة عبر الشاشات والكاميرات الرقمية التي يمكنها تسليطها على مختلف أرجاء مواقعها الإدارية.
- التحفظ والخصوصية: توفر الإدارة الإلكترونية التحفظ والخصوصية للمعلومات الضرورية لما تملكه من برامج تمكنها من حماية المعلومات والبيانات.
- الاهتمام بالنتائج: حيث يركز اهتمام الحكومة الإلكترونية والإدارة العامة الإلكترونية على تحويل الأفكار إلى نتائج محسومة على أرض الواقع<sup>1</sup>

<sup>1</sup> بوزكري جيلالي، مرجع سابق، ص. 53-54

- **التحول المتواصل:** يعد التحول المتواصل من المبادئ الضرورية في الإدارة الرقمية، كونها تهدف إلى رفع مستوى العمل والخدمات وتحسينه، بحيث يمكن للإدارة أن تعدل وتتظم المرفق العام في أي زمان وبكل الوسائل التي تتلاءم مع التقنيات الحديثة<sup>1</sup>.
- تقليص الفجوة التنظيمية بين الإدارة العليا والعاملين في المستويات الدنيا.
- إعادة هيكلة الأدوار والوظائف.
- استبدال العمل اليدوي بالآلات، واستخدام البرمجيات المرتبطة بالوظائف والعلاقات وإنجاز الأعمال والمعاملات رقمياً عن بعد.
- تدفق البيانات إلكترونياً لتغطية جميع العاملين في المؤسسة والتفاعل الرقمي بينهم<sup>2</sup>.

### ثانياً: المبادئ الخاصة:

#### التركيز على المستقبل بدلاً من الإدارة:

تتكفل الإدارة الإلكترونية بإعادة التفكير في كيفية تنظيم العمل الإداري انطلاقاً من احتياجات المواطن المستفيد، حيث يتم بناء النظام الإداري على أساس تقديم خدمات موجهة وفعالة تلبي تطلعاتهم، ويتم ذلك من خلال تحديد هذه الاحتياجات بدقة ثم تصميم أنظمة إلكترونية حديثة تضمن السرعة والجودة في تقديم الخدمات.

#### تحقيق التوازن بين شفافية المعلومات وحماية سرية المواطن:

يتولد عن تطبيق الإدارة الإلكترونية توفير بيئة تسمح بتبادل المعلومات ونشرها بين مختلف الأطراف، غير أن هذا الانفتاح يتطلب وضع أطر تنظيمية وتشريعية وتقنية تهدف إلى ضمان الشفافية من جهة، وحماية سرية البيانات وخصوصية المواطنين من جهة أخرى.

<sup>1</sup> خلفاري إيمان، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون، تخصص قانون عام، جامعة محمد الصديق بن يحيى، جيجل، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، 2018-2019، ص.22

<sup>2</sup> بوزكري جيلالي، نفس المرجع السابق، ص.54

### الاتجاهات الاستراتيجية:

تعد الإدارة الإلكترونية مشروعاً استراتيجياً مرتبطاً بتوجه الدولة نحو التحديث، ولذلك يجب أن يتم تطبيقها وفق خطة استراتيجية مدروسة تتضمن برامج وإجراءات واضحة ومتكاملة تهدف إلى تحقيق الأهداف المستقبلية بكفاءة وفعالية.

### تسخير التسهيلات اللازمة:

من أجل التعامل مع الواقع الإلكتروني يتم تسخير التسهيلات اللازمة للمواطنين من أجل الوصول إلى المعلومات والخدمات، بما يضمن الاستفادة من الخدمات الرقمية بسهولة، ويقلل من التعقيدات الإدارية والإجراءات الروتينية، ويساهم في الحد من البيروقراطية وتحسين جودة الخدمة<sup>1</sup>.

### توفير بيئة تشريعية وقانونية مناسبة:

يتطلب تطبيق الإدارة الإلكترونية وضع إطار قانوني ينظم المعاملات الرقمية، من خلال اعتماد تشريعات تعترف بالوثائق والتوقيعات الإلكترونية كأدلة قانونية، وتحدد حجيتها في إثبات الحقوق وحل النزاعات<sup>2</sup>.

### ترقية الهياكل التحتية الإلكترونية:

يشمل ذلك تطوير البنية التحتية بشكل متكامل ومتربط، من خلال توفير الأجهزة والمعدات التقنية الحديثة، وتكوين الموارد البشرية عبر برامج تدريبية متخصصة، إضافة إلى تطوير البنية التنظيمية من خلال وضع قواعد ومعايير دقيقة لتنظيم العمل الرقمي.

<sup>1</sup> خلفاوي إيمان، مرجع سابق، ص. 24-22

<sup>2</sup> مختار حماد، تأثير الإدارة الإلكترونية على إدارة المرفق العام وتطبيقاتها في الدول العربية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية والعلاقات الدولية، كلية العلوم السياسية، جامعة الجزائر، 2007-2006، ص. 14

### حسن وتسهيل الإجراءات الإدارية:

يتطلب الانتقال نحو الإدارة الإلكترونية مراجعة شاملة للنظم والإجراءات التقليدية وإعادة تنظيمها بما يتماشى مع البيئة الرقمية، بما يساهم في تسريع إنجاز المعاملات وتحسين جودة الخدمات ورفع كفاءة الأداء الإداري.

### تثبيت ثقافة داعمة للتحويل الرقمي:

يتجسد ذلك من خلال نشر الوعي بأهمية الإدارة الإلكترونية، ومراعاة الخصوصيات الثقافية واللغوية للمجتمع، مع تعزيز الثقة في هذه المنظومة من خلال حملات توعوية وبرامج تثقيفية، إضافة إلى ضمان قانونية وشرعية مخرجاتها عبر أطر قانونية واضحة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> عادل حرجوش المقرجي وآخرون، الإدارة الإلكترونية: مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة، 2007، ص. 27.

## المبحث الثاني: أهداف وتميز الإدارة الإلكترونية:

يركز هذا المبحث على توضيح الاهداف الاساسية التي تسعى الإدارة الإلكترونية إلى تحقيقها، مع ابراز أوجه الاختلاف والتميز بينها وبين الإدارة التقليدية، بما يعكس دورها في تطوير الاداء الاداري وتحسين جودة الخدمات المقدمة للمستخدمين وعليه سيتم تناول أهداف الإدارة الإلكترونية في المطلب الأول على ان يخصص المطلب الثاني لبيان أوجه تميزها عن الإدارة التقليدية.

### المطلب الأول: أهداف الإدارة الإلكترونية

تقوم الفلسفة الأساسية للإدارة الإلكترونية على النظر إلى الإدارة باعتبارها مصدراً للخدمات<sup>1</sup> بينما ينظر الى المواطن وقطاع الاعمال ال باعتبارهم مستفيدين من هذه الخدمات، وفي هذا الإطار يمكن إبراز اهداف الإدارة الإلكترونية كما يلي:

#### الفرع الأول: الاهداف الإدارية

تسعى الإدارة الإلكترونية الى تحقيق الرد مجموعة من الاهداف الادارية التي تهدف الى تحسين اداء المؤسسات الحكومية ورفع الكفاءة الادارية من خلال زيادة إنتاجية العاملين وتقليل الهدر، مع تبسيط الاجراءات وتحويلها الى نظم رقمية.

تسريع انجاز المعاملات والخدمات الحكومية بدقة وفعالية بما يحقق رضا المستخدمين تعزيز الشفافية داخل المؤسسات الحكومية من خلال اعتماد نظم الإدارة الإلكترونية متطورة والغاء الارشيف الورقي.

تحسين جودة الأداء المؤسسي عبر تبني اساليب إدارية حديثة في تقديم الخدمات. تمكين الموظفين من المشاركة في الرقابة واتخاذ القرار بما يفرز فعالية العمل المؤسسي<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> د. الكافي مصطفى يوسف، مرجع سابق، ص.6

<sup>2</sup> د. الزعاري زكريا علي محمود، مرجع سابق، ص.32

تطبيق مبدأ الحياد: تطبيق نظام إدارة إلكترونية قائم على قواعد وإرشادات محددة مسبقاً وغير قابلة للتأويل أو التلاعب، فيمنع الواقع الإلكتروني المحاباة كما انه يعزز مبدأ الحياد والشفافية في العمل الإداري.

تأمين وصول المعلومات للجميع: بعد تعثر وسائل الاعلام التقليدية في تحقيق الشفافية وضعف التفاعل بين الإدارة والمواطن توجهت الحكومة الى البحث عن وسائل بديلة، بحيث برزت شبكة الانترنت كخيار انسب لنقل المعلومات بصيغة الكترونية، بعد معالجتها بما يضمن تحسين التواصل بين المواطنين والدولة وكافة هيئاتها المحلية<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: الأهداف الاجتماعية والاقتصادية

تتمثل الاهداف الاجتماعية والاقتصادية للإدارة الالكترونية فيما يلي:

- ✓ مكافحة البيروقراطية وتبسيط الإجراءات داخل المؤسسات.
- ✓ الحد من الفساد الاداري وتعزيز مصداقية الإدارة.
- ✓ تهيئة المجتمع للاستفادة من متطلبات العصر الرقمي.
- ✓ تنشيط الحركة الاقتصادية الخدمات زيادة الاستثمارات من خلال تحسين الخدمات.
- ✓ تشجيع الابتكار والابداع داخل المؤسسات.
- ✓ ترسيخ مبدأ المساواة بين المواطنين في الحصول على الخدمات والحد من الوساطة والمحسوبية.
- ✓ نشر ثقافة مؤسسية ايجابية قائمة على استخدام تكنولوجيا المعلومات<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> حلوز سميرة سليمة، مسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق الإدارة الإلكترونية، مذكرة ماستر، جامعة ابن خلدون تيارت، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، تخصص قانون إداري، 2023/2024، ص. 24-25

<sup>2</sup> جمعه فتوح صفاء، مرجع سابق، ص. 35

### الفرع الثالث: الاهداف السياسية

تعد تطبيقات الإدارة الإلكترونية أداة مهمة لدعم العمل السياسي في الدولة، نظرا لدورها في تطوير شكل الخدمات الحكومية وتعزيز المواطنين في مؤسسات الدولة ومن أهم الاطراف السياسية.

- ✓ تعزيز قدرة الحكومات على الاستجابة لمطالب المواطنين.
  - ✓ ارساء تفاعل شفاف بين الحكومة والمواطنين عبر الوسائل الإلكترونية.
  - ✓ زيادة مشاركة المواطن في البرامج والخدمات الحكومية.
  - ✓ تحسين الصورة الذهنية للحكومة وخدماتها لدى المستفيدين.
- الارتقاء بالعمل الإداري والتنظيمي بما يواكب مستويات الدول المتقدمة وبناء على ذلك، يمثل تطبيق الإدارة الإلكترونية استراتيجية ضرورية مع مواكبة متطلبات المرحلة الراهنة، والاستعداد لتحديات المستقبلية<sup>1</sup>.

### الفرع الرابع: أهداف تطبيقية

- ✓ قيادة ومتابعة الإدارات المتنوعة تحت إطار مركزي واحد.
- ✓ تعزيز اتخاذ قراراتها داخل واحداث العمل مع دعم أكبر لعمليات الرقابة.
- ✓ تنسيق البيانات من المصادر الأصلية بطريقة موحدة.
- ✓ تقليل معوقات من اتخاذ القرار من خلال تكامل البيانات وتوفيرها.
- ✓ تقوية التواصل بين الموظفين والإدارة العليا ومراقبة وإدارة كافة الموارد.
- ✓ تقديم البيانات والمعلومات للمستفيدين بشكل مباشر وفوري.

### الفرع الخامس: أهداف نظرية

- ✓ توفير خدمات جديدة بهدف تقليل الأخطاء التي قد يقع فيها الموظف أثناء أداء عمله.

<sup>1</sup> عمور حياة، تأثير الإدارة الإلكترونية على إدارة المرفق العام، مذكرة ماستر، جامعة عبد الحميد بن باديس، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، مستغانم، 2019/2020، ص.30.

✓ تقليل التعقيدات البيروقراطية عبر اختصار مراحل انجاز المعاملات وعدد الجهات المتدخلة.

✓ تبسيط المعاملات للعملاء من خلال اعتماد أسلوب موحد في التعامل معهم.

✓ ترسيخ مبدأ الشفافية في عمل الإدارة العامة لتحقيق وضوح كامل بعيداً عن الشكوك وتعزيز ثقة وطمأنينة المواطنين<sup>1</sup>

### المطلب الثاني: تمييز الإدارة الإلكترونية عن الإدارة التقليدية

تستلزم الإدارة الإلكترونية إحداث تحول جذري في أساليب العمل الإداري وطرق التفاعل بين الموظفين، كما تتطلب إعادة تنظيم الهياكل الإدارية داخل المؤسسات بما يتلاءم مع متطلبات العصر الرقمي.

كما تختلف الإدارة الإلكترونية عن الإدارة التقليدية في عدة جوانب أساسية تعكس مدى تطور أساليب التسيير الحديثة مقارنة بالأساليب الكلاسيكية.

### الفرع الأول: أوجه الاختلاف بين الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية

يمكن إبراز أهم الفروقات بين الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية فيما يلي:

#### أولاً: من حيث وسائل الاتصال وتبادل المعلومات:

تتم الاتصالات في الإدارة الإلكترونية عبر الشبكات والأنظمة الرقمية، ما يسمح بسرعة تبادل المعلومات، بينما تعتمد الإدارة التقليدية على المراسلات الورقية والوسائل اليدوية.

#### ثانياً: من حيث طبيعة العلاقة بين أطراف العمل:

تكون العلاقة في الإدارة الإلكترونية غير مباشرة وتعتمد على وسائل الاتصال الإلكتروني، بينما تقوم الإدارة التقليدية على الاتصال المباشر والحضور الشخصي.

<sup>1</sup> كرام عطية، دور الإدارة الإلكترونية في الظروف استثنائية (كوفيد19)، مذكرة ماستر، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، تخصص قانون إداري، 2020، ص. 20-21

### ثالثاً: من حيث مستوى التفاعل:

يتميز التفاعل في الإدارة الإلكترونية بالسرعة وإمكانية العمل الجماعي المتزامن، بينما يكون التفاعل في الإدارة التقليدية أبطأ ويعتمد على الإجراءات اليدوية.

### رابعاً: من حيث طبيعة الوثائق المستخدمة:

تعتمد الإدارة الإلكترونية على الوثائق الرقمية والسجلات الإلكترونية، بينما تعتمد الإدارة التقليدية على الوثائق الورقية.

### خامساً: من حيث نطاق تقديم الخدمات:

توفر الإدارة الإلكترونية خدماتها على مدار الساعة، بينما تقتصر خدمات الإدارة التقليدية على أوقات العمل الرسمية.

### سادساً: من حيث الاعتماد على الموارد:

تعتمد الإدارة الإلكترونية على تكنولوجيا المعلومات وتقليل الاعتماد على الموارد التقليدية، في حين تعتمد الإدارة التقليدية بدرجة كبيرة على الإمكانيات البشرية والوسائل المادية التقليدية<sup>1</sup>.

### الفرع الثاني: أوجه التمييز بين الإدارة الإلكترونية والإدارة التقليدية:

تتميز الإدارة الإلكترونية بعدة مميزات تجعلها أكثر فعالية مقارنة بالإدارة التقليدية، ومن أهمها:

#### أولاً: المرونة التنظيمية:

تتميز الإدارة الإلكترونية بهيكل تنظيمي مرن يسمح بتوزيع المسؤوليات وتسريع اتخاذ القرار، بخلاف الإدارة التقليدية التي تعتمد على التسلسل الهرمي الصارم<sup>2</sup>.

<sup>1</sup> محمد مدحت محمد، الحكومة الإلكترونية، الطبعة الأولى، دار المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، مصر، 2016، ص. 36-37.

<sup>2</sup> سليمي رشا، الموظف العام في ظل الإدارة الإلكترونية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة العقيد أكلي محمد أولحاج، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم القانون العام، 2020-2021، البويرة، ص. 8.

ثانيا: سرعة التواصل والاعتماد على التكنولوجيا:

تعتمد الإدارة الإلكترونية على نظم المعلومات وتقنيات الاتصال الحديثة، مما يسهل تبادل البيانات بين الإدارات المختلفة ويزيد من سرعة إنجاز المعاملات.

ثالثا: الشفافية والانفتاح:

تعزز الإدارة الإلكترونية الشفافية في العمل الإداري وتتيح إمكانية التعاون وبناء شراكات استراتيجية بين مختلف أقسام المؤسسة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> - محمد مدحت محمد، مرجع سابق، ص. 38.

## خلاصة الفصل

في ختام هذا الفصل، يمكن استخلاص النتائج التالية :

تعد الإدارة الإلكترونية من أهم الأساليب الحديثة التي تعتمد عليها المؤسسات في تسيير أنشطتها المختلفة، لما لها من دور فعال في تحسين الأداء الإداري و تطوير كفاءة الموارد البشرية.

تقوم الإدارة الإلكترونية على توظيف تكنولوجيا المعلومات والاتصال في إنجاز العمليات الإدارية، بما يساهم في تبسيط الإجراءات وتسريع عملية اتخاذ القرار وتعزيز التواصل داخل المؤسسة.

أحدث التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية نقلة نوعية في أساليب العمل الإداري، إذ أصبحت المؤسسات أكثر قدرة على تحقيق أهدافها بكفاءة وفعالية في ظل التحولات الرقمية المتسارعة.

## الفصل الثاني

الإطار القانوني لمسؤولية  
الموظف العام في ظل تطبيق  
الإدارة الإلكترونية

تمهيد :

تعد مسؤولية الموظف العام من أهم الآليات القانونية التي تهدف إلى ضمان حسن أداء الوظيفة العمومية واحترام القوانين، حيث تزداد أهميتها في ظل التحول نحو الإدارة الإلكترونية والتي غيرت أساليب العمل الإداري ووسعت من مهام الموظف العام باعتباره العنصر الأساسي في تجسيد نشاط الإدارة وتنفيذ سياساتها وتقديم الخدمات للمواطنين، بما يفرضه ذلك من ضرورة التكيف مع متطلبات البيئة الرقمية.

ومنه سيتم التطرق في هذا الفصل إلى دراسة مختلف الجوانب المتعلقة بمسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية، وذلك من خلال معالجة مسؤولية الموظف العام (المبحث الأول)، ثم الانتقال إلى دراسة أثر الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام وتقييمها (المبحث الثاني).

### المبحث الأول: مسؤولية الموظف العام

يسهم الموظف العام في ضمان سير المرافق العمومية وأداء الوظيفة الإدارية بانتظام مما يفرض عليه جملة من الالتزامات التي تحكم عمله .ومنه سيتم التطرق إلى مفهوم الموظف العام من خلال تعريفه فقهيًا وتشريعيًا وقضائيًا وبيان خصائصه في (المطلب الأول)، ثم إلى إبراز مختلف أنواع المسؤولية التي قد تترتب عن إخلاله بواجباته الوظيفية في (المطلب الثاني)

#### المطلب الأول: تعريف الموظف العام:

يُعدّ تحديد مفهوم الموظف العام من المسائل الأساسية في القانون الإداري نظرًا لارتباطه بتنظيم المرفق العام وتحديد نطاق المسؤولية التي يمكن أن يتحملها، غير أن هذا المفهوم لا يتميز بالثبات، بل يختلف باختلاف الزاوية التي يُنظر إليه منها، سواء من الناحية الفقهية أو التشريعية أو القضائية. وعليه، فإن الإحاطة بمفهوم الموظف العام تقتضي التطرق إلى مختلف التعريفات التي تناولته في (الفرع الأول)، ثم استخلاص أهم الخصائص التي تميزه في (الفرع الثاني).

#### الفرع الأول: تعريف الموظف العام:

يُعتبر الموظف العام عنصرًا أساسيًا في سير المرافق العامة إذ تعتمد الإدارة في أداء وظائفها على أشخاص طبيعيين يعبرون عن إرادتها ويسهرون على تحقيق المصلحة العامة، ألا وهو الموظف العام والذي هو بمثابة يد الإدارة في ممارسة نشاطها، ونظرًا لأهمية هذا الدور فقد حظي مفهوم الموظف العام باهتمام كل من الفقه والتشريع والقضاء مما أدى إلى تعدد التعريفات التي تناولته.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> بالحداد خديجة، هلال فاضل، علاقة الموظف العام مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة الحاج لخضر باتنة 1، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، السنة الجامعية 2023-2024، ص 14.

أولاً: التعريف الفقهي:

لقد تعددت التعاريف الفقهية للموظف العام، مما يجعل من الصعب تبني تعريف موحد، وذلك نتيجة اختلاف الاتجاهات الفقهية، ومن بين هذه التعاريف نذكر ما يلي:

- عرف الفقيه دوجي الموظف العمومي بأنه: "كل شخص يساهم بطريقة دائمة في إدارة مرفق عام، مهما كانت طبيعة الأعمال التي يقوم بها"<sup>1</sup>.
- كما عرفه الفقيه أندري هوريو بأنه: "كل شخص يتم إلحاقه بوظيفة دائمة بقرار من جهة رسمية مختصة داخل مرفق عام، تتكفل الدولة أو إحدى إداراتها بتسييره"<sup>2</sup>.
- ويرى كل من الأستاذ مصطفى الشريف والأستاذ رفعت أن الموظف العام هو: "كل من يعهد إليه بعمل دائم في مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام الأخرى بطريقة مباشرة"<sup>3</sup>.
- وفي الفقه المصري، عُرف الموظف العام بأنه: "كل فرد يحصل على مرتب تلتزم بدفعه إليه مباشرة من الخزينة العامة"<sup>4</sup>.
- كما عُرف كذلك بأنه: "كل شخص يُلحق بإدارة قانونية غير عرضية بعمل دائم في خدمة مرفق عام تديره الدولة أو أحد أشخاص القانون العام عن طريق الاستغلال المباشر"<sup>5</sup>.

<sup>1</sup> المعداوي يوسف محمد، دراسة في الوظيفة العامة النظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، 1988، ص.33

<sup>2</sup> عوايدي عمار، دروس في القانون الإداري الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، دط، الجزائر، 1973، ص. 119. 61

<sup>3</sup> الأستاذ الشريف مصطفى، والأستاذ عبد الوهاب رفعت محمد، نقلاً عن: صلاح عبد الناصر، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة دراسات في الوظيفة العمومية، المركز الجامعي البيض، المجلد 2، العدد 1، جوان 2015، ص.119

<sup>4</sup> سوداني نور الدين، الموظف العمومي وعلاقته مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، جامعة 20 أوت 1955، سكيكدة، الجزائر، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، المجلد 15، العدد 1، 2022، ص.984

<sup>5</sup> الجمل حامد محمد، الموظف العام فقهاً وقضاءً، الجزء الأول، دار النهضة العربية، الطبعة الثانية، القاهرة، ص.61

• وعُرف أيضاً بأنه: "ذلك الشخص الذي يعمل في خدمة مرفق عام، وبصفة دائمة، داخلها عن طريق تعيينه فيها وقبوله لهذا التعيين"<sup>1</sup>.

أما في الفقه الجزائري، فإذا أردنا التطرق إلى محاولات وضع تعريف للموظف العام، فإن هذا المجال لا يزال في بدايته، حيث يكاد ينعدم وجود تعريف دقيق ومحدد لهذا المفهوم، باستثناء بعض الشروحات والتعليقات الفقهية<sup>2</sup>.

وفي هذا الإطار، يرى بعض الفقه أن الموظف العام هو: "الشخص الذي يُكلف بمهمة دائمة داخل المرافق العمومية التي تدير بطريقة الاستغلال المباشر من قبل السلطات الإدارية سواء المركزية أو المحلية، ويشغل منصباً دائماً يدخل ضمن التنظيم الوظيفي الخاص بالمرفق الذي يعمل فيه". كما يذهب رأي آخر إلى أن تسيير المرافق العمومية يتم من طرف أعوان يخضعون لأنظمة قانونية متعددة ومختلفة، غير أن الذين يطبق عليهم قانون الوظيفة العمومية هم فقط من يحملون صفة الموظف العام، ولا تُمنح هذه الصفة إلا للأشخاص الذين يتم تعيينهم في مناصب دائمة ويتم تثبيتهم فيها بشكل نهائي بعد فترة الترسيم<sup>3</sup>.

من خلال ما تناولناه، يتضح أن الفقه لم يتفق لم يتفق على تعريف واحد و دقيق للموظف العام، حيث جاءت تعريفاته متقاربة في المضمون لكنها مختلفة في الصياغة والتفصيل غير أنها تلتقي في أن الموظف العام هو من يعين بصفه دائمة داخل مرفق عام ويشارك في تسييره. كما يظهر أن هذا المفهوم ما يزال غير مستقر فقها بشكل كامل، و يحتاج إلى المزيد من التحديد والضبط.

<sup>1</sup> الجملاني حامد محمد، نقلاً عن: بوطيه مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص. 23.

<sup>2</sup> زايد محمد، المسؤولية التأديبية للموظف العام، مجلة الدراسات في الوظيفة العامة، المركز الجامعي بالبيض، المجلد 1، العدد 1، ديسمبر 2013، ص. 85.

<sup>3</sup> سوداني نور الدين، مرجع سابق، ص. 984.

ثانيا: التعريف التشريعي:

يتناول التعريف التشريعي للموظف العام كل من التشريع الجزائري والتشريع الفرنسي.

1\_ تعريف الموظف العمومي في التشريع الجزائري:

• حسب المادة الأولى من الأمر 133/66 تنص على أنه: "يعد موظفين عموميين الأشخاص الذين يشغلون منصبا دائما بعد ترسيمهم في إحدى رتب السلم الوظيفي داخل الإدارات المركزية التابعة للدولة أو المصالح التابعة لها، وكذا على مستوى الجماعات المحلية والمؤسسات العمومية، وذلك طبقا للكيفيات التي يحددها النظام المعمول به".

حيث أكد في نص المادة الثالثة منه: "على الطبيعة القانونية والتنظيمية لعلاقة الموظف بالإدارة بعد الترسيم".<sup>1</sup>

• بناء على المرسوم التنفيذي 59/85 في المادة الخامسة منه يعني: "أن الموظف العام هو العامل الذي يكتسب صفة التثبيت في منصب عمله بعد انتهاء فترة التربص، وذلك يصبح في مركز قانوني وتنظيم اتجاه المؤسسة التي ينتمي إليها".<sup>2</sup>

• وبناء على الأمر 03/06 في نص المادة الرابعة منه: "يعتبر موظفا كل عون يعين في وظيفة عمومية دائمة ويرسم في رتبة ضمن السلم الإداري"، فالترسيم هو الإجراء الذي يتم من خلاله تثبيت الموظف في رتبته.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> الأمر رقم 66/133 المؤرخ في 2 جوان 1966 ، يتضمن القانون العام للوظيفة العامة، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 ، المؤرخ في 8 جوان 1966 م.

<sup>2</sup> المرسوم رقم 85/59 المؤرخ في 23 مارس 1985 ، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13 ، المؤرخ في 24 مارس 1985 م.

<sup>3</sup> الأمر رقم 06/03 المؤرخ في 15 جويلية 2006 ، يتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46 ، المؤرخ في 16 جويلية 2006 م.

من خلال ما سبق يتضح أن المشرع الجزائري لم يقدم تعريفا شاملا ودقيقا للموظف العمومي وإنما اكتفى بتحديد الشروط والعناصر التي من خلالها يتم اكتساب هذه الصفة.

## 2- تعريف الموظف العمومي في التشريع الفرنسي:

لم تتضمن التشريعات الفرنسية المنظمة للوظيفة العامة تعريفا دقيقا ومحددا للموظف العام، بل اكتفت بتحديد نطاق تطبيق هذا المفهوم وتوضيح مجالات سريانه، لذلك ظل مفهوم الموظف العام يُحدد لفته طويله من قبل مجلس الدولة في ظل غياب تعريف تشريعي واضح وصريح لهذا المفهوم.

يعد قانون 19 أكتوبر 1946 المتعلق بالوظيفة العامة أول نص تشريعي في فرنسا تناول تعريف الموظف العام، حيث نصت المادة الأولى منه على أنه: "يطبق هذا القانون على الأشخاص الذين يعينون في الوظيفة دائمة ويرسمون في درجه ضمن الحكومة، في إحدى أسلاك الإدارة المركزية للدولة أو مصالحها الخارجية أو المؤسسات العمومية التابعة لها".<sup>1</sup>

## 3- التعريف القضائي:

إلى جانب التعريفين الفقهي والتشريعي، ساهم الاجتهاد القضائي في توضيح مفهوم الموظف العام وضبط معايير من خلال ما كرسه القضاء في أحكامه وقراراته خاصة عند غموض النصوص القانونية أو نقصها، وذلك في كل من فرنسا ومصر والجزائر.

لعب مجلس الدولة الفرنسي، دورا محوريا في تحديد مفهوم الموظف العام، حيث سعى من خلال اجتهاداته إلى وضع معيار دقيق يميز بينه وبين غيره من العاملين في مختلف قطاعات الدولة، وقد عرفه في عدة قرارات بأنه: "الشخص الذي يسند إليه القيام بوظيفه دائمة داخل إحدى

<sup>1</sup> علي عبد الفتاح محمد، حرية الممارسات السياسية للموظف العام، 'قيود وضمانات'، دار الجامعة الجديدة، القاهرة،

هيئات المرافق العامة." وهو نفس التوجه الذي كرسه قانون الوظيفة العمومية الفرنسي سواء في تشريع سنة 1945 او تشريع سنة 1959.

حيث ركز مجلس الدولة في هذا الإطار على عنصرين اساسيين لقيام صفة الموظف العام هما:

\_ ان تكون الوظيفة ذات طابع دائم ومستمر<sup>1</sup>

\_ ان يكون الشخص مندمجا ضمن التنظيم الاداري وخاضعا للتدرج الهرمي لإحدى هيئات الادارة او المرافق العامة الإدارية.<sup>2</sup>

كرس القضاء المصري، وعلى راسه المحكمة الإدارية العليا مفهوم الموظف العام من خلال الاجتهادات قضائية مستقرة ساعه من خلالها الى وضع معايير دقيقة تضبط هذا المفهوم وتحدد نطاقه، فقد قضت بان اكتساب صفة الموظف العام يقتضي تعيين الشخص بصفة قانونية مستقرة وغير عارضه، قصد الاسهام في اداء عمل دائم داخل مرفق عام تتولى الدولة ادارته بطريقة مباشرة، كما عرفت في اتجاه قضائي اخر بانه كل من يعهد اليه بعمل دائم في خدمه مرفق عام تديره الدولة او احد اشخاص القانون العام، وذلك من خلال شغله لمنصب يندرج ضمن التنظيم الاداري لذلك المرفق.

وقد اكدت محكمه القضاء الاداري هذا التوجه لا سيما في قرارها الصادر بتاريخ 8 فيفري 1973، حيث شددت على ضرورة التوافر عنصر الديمومة في العمل وارتباطه بمرفق عام يدار بأسلوب الاستغلال المباشر كشرط الاكتساب صفة الموظف العام.

ويستخلص من المجمل هذه الاحكام ان القضاء المصري قد استقر على جملة من المعايير الأساسية تتمثل في:

1

<sup>2</sup> بوطبة مراد، نظام الموظفين ف القانون الجزائري، دار هومة، للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018، ص ص. 31 30

ـ صدور قرار التعيين في وظيفة عمومية بصفة قانونية.

ـ ابتسام الوظيفة بطابع الديمومة والاستقرار

ـ ممارسه العمل في إطار مرفق عام تديره الدولة او أحد اشخاص القانون العام مباشرة

ـ اندماج الوظيفة ضمن التنظيم الاداري للمرفق العام.<sup>31</sup>

اما في القضاء الجزائري، فقط يلاحظ انه لم يتجه الى وضع تعريف صريح ومحدد للموظف العام بقدر ما اعتمد على معايير تشريعية للتمييز بين مختلف فئات الاعوان العاملين بالإدارة خاصة بين الموظف الدائم والاعوان المتعاقد، وبصفه عامه استقر توجهه على اعتبار كل من يزاول عمله داخل اجهزه الدولة سواء على مستوى الإدارة المركزية او الجماعات المحلية او الهيئات العمومية ذات الطابع الاداري ضمن فئة الاعوان العموميين مع اقراره بولاية القضاء في النظر في المنازعات المرتبطة بمسارهم المهني.<sup>4</sup>

وفي هذا الاطار، قضت الغرفة الإدارية بالمحكمة العليا في قرارها المؤرخ في 16 اكتوبر 1995 الملف رقم 8 5 4 2 2 1 بأن: "علاقة العمل مع الهيئات والادارات العمومية تخضع لأحكام تشريعية وتنظيمية خاصة".

كما اكد مجلس الدولة هذا التوجه في قراره رقم 3 4 8 7 المؤرخ في 15 ابريل 2003 في قضيه ( خ.ب.ع) ضد والي ولاية معسكر حيث جاء فيه ان: " المتعاقد مع الإدارة لا يخضع في علاقاته مع الإدارة لأحكام المرسوم رقم 59/ 85".<sup>2</sup>

**الفرع الثاني: خصائص الموظف العام:**

<sup>1</sup> الأحسن محمد، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العمومية: دراسة مقارنة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة تلمسان، السنة الجامعية 2015/2016، ص 20-21.

<sup>2</sup> سوداني نور الدين، مرجع سابق، ص.985

يتميز الموظف العام بمجموعه من الخصائص التي تميزه عن غيره من الاعوان وتمنحه مركزا قانونيا خاصا داخل الإدارة نذكر ما يلي:

### أولاً: التعيين من السلطة العامة المختصة:

يشترط لاكتساب صفة الموظف العام ان يتم تعيين الشخص من طرف السلطة العامة المختصة، وفقاً للإجراءات القانونية المعمول بها وبطريقه مشروع، ويتم هذا التعيين بقرار صادر عن الجهة المخولة قانوناً بعد استيفاء جميع الشروط المطلوبة سواء كانت هذه الجهة مجلس الوزراء او الوزير او غيرها من الهيئات المختصة بغض النظر عن اسلوب الالتحاق بالوظيفة العامة.

### ثانياً: شغل وظيفة دائمة:

وهو ان يكون الموظف مرتبطاً بخدمه الدولة من خلال شغله لوظيفه دائمه مدرجه ضمن جدول التشكيلات الخاص بالمرفق الذي يعمل فيه، وتعرف الوظيفة الدائمة بانها تلك التي تتطلب اداء عمل مستمر غير محدد بزمان معين بما يقتضي تفرغ الموظف لها بصفه منتظمة ودون انقطاع، خلافاً للأعمال المؤقتة او الموسمية، فالوظيفة المؤقتة فهي التي يكون ادائها محدداً بزمان معين وتنتهي بانقضاءه.

### ثالثاً: العمل في مرفق عام تديره الدولة او احدى هيئاتها:

يشترط كذلك لاعتبار الشخص موظفاً عاماً ان يؤدي عمله داخل مرفق عام، سواء كان هذا المرفق يدار مباشرة من قبل الدولة او من خلال هيئة اداريه عامه مركزيه كانت او لا مركزيه مثل الادارات التابعة للوزارات او الهيئات الإقليمية.<sup>1</sup>

## المطلب الثاني : أنواع المسؤولية القانونية

<sup>1</sup> د. العكيني ثامر نجم عبد الله دور القضاء الإداري في حماية حقوق وحريات المرفق العام، 'دراسة مقارنة'، الطبعة 1، دار الكتب المصرية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2019، ص 51-52.

تتعدد أنواع المسؤولية القانونية الى عدة أقسام، كما تختلف باختلاف طبيعتها ومصدر كل وحدة منهم بحيث تمثل كل من المسؤولية المدنية والجنائية وكذلك المسؤولية التأديبية حيث أنا المسؤولية المدنية تهدف الى جبر الضرر والمسؤولية الجنائية تسعى الى توقيع الخبراء والجزاء واما المسؤولية تأديبية أساسها هو الإخلال بالواجبات المهنية أو الوظيفية و يخضع كل نوع من المسؤولية الى أحكام قانونية خاصة لتحديد شروط قيامها و آثارها .

### الفرع الأول : تعريف المسؤولية القانونية

لغة : يعد الفرد مسؤولاً أو ملتزماً عما يصدر عنه من أفعال أو تصرفات وما تحدثه من آثار، لا سيما إذ أدت إلى إلحاق ضرر بالغير إذ يلتزم بتحمل نتائج تصرفاته لأنه السبب فيها.

اصطلاحاً : يقصد بالمسؤولية بصفة عامة إلزام الفرد بتحمل نتيجة أفعاله غير القانونية التي تتخالف واجبا شرعياً أو قانونيا او اخلاقيا .<sup>1</sup>

### الفرع الثاني : المسؤولية المدنية

المسؤولية المدنية يقصد بها الالتزام من تسبب في ضرر بتعويض المتضرر عند توفر شروطها، وتقوم في الأصل على الخطأ ، لكنها قد تقوم ايضا دون خطأ شخصي ، مثل المسؤولية عن فعل الغير أو عن لأشياء والحيوانات ، وقد تتحقق بمجرد وقوع الضرر وفق بعض النظريات كالمخاطر والمساواة امام الأعباء العامة.

تنقسم المسؤولية المدنية الى نوعين: عقدية وتقديرية فأما المسؤولية تقديرية تنتج عنه إلحاق الفرد ضرار بالغير بسبب خطئه ، أي مخالفة الإلتزام القانوني بعدم الإضرار بالآخرين ،

<sup>1</sup> بن عيسى عبدالعزيز المسؤولية التأديبية للموظف في التشريع الجزائري ، مذكرة لنيل شهادة الماستر في الحقوق ، تخصص قانون الوظيفة العامة ، جامعة الدكتور الطاهر مولاي سعيدة ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، قسم الحقوق 2016/ 2017 ، ص 31.

وأما المسؤولية العقدية تنتج عن إخلال أحد المتعاقدين بالتزاماته التعاقدية ، اي عنه ما يلزم الشخص لما اتفق عليه في العقد .<sup>1</sup>

إنفقاً الفقه القانوني على ان المسؤولية المدنية للموظف العمومي تقوم فقط عند وجود خطأ من قبله إلا أن معظم التشريعات لم تحدد معنى الخطأ بدقة ، لكنها اعتبرت أنه أي فعل يسبب ضرراً للغير يترتب عنه مسؤولية وفي القانون الفرنسي للمادة 1382 من قانون المدني<sup>2</sup> تعتبر الخطأ هو كل فعل سبب ضرراً لغيره وفي القانون الجزائري حسب المادة 124 من قانون المدني<sup>3</sup> التزم المستشفى تعويض الضحية عند الضرر الناتج عن الوفاة، وقد وجهت انتقادات لهذا القرار من قبل أستاذ رشيد خلوفي ، لأن الحكم لم يعتمد على القواعد الخاصة لمسؤولية المستشفى المرتبطة بطبيعة نشاطاته والتطورات العلمية المستمرة .<sup>4</sup>

**الفرع الثالث : المسؤولية الجنائية.**

هي إلزام الشخص بتحمل النتائج القانونية لأفعاله التي يجرمها القانون، كأفعال الإعتداء أو السرقة ، الجرح وغيرها من الأفعال كما أن تهدف هذه المسؤولية الى حماية النظام العام وضمان أمن المجتمع كما يحدد القانون الأفعال المجرمة و العقوبات المقررة لها.

وتقوم المسؤولية الجنائية أساساً على ثبوت الخطأ الجزائي الصادر عن الفاعل .

كما تتركز المسؤولية الجنائية للموظف على الخطأ الشخصي الذي يرتكبه متى كان هذا الخطأ منفصلاً عن الوظيفة أي لا يرتبط معها سواء بشكل مباشر أو غير مباشر والذي لا

<sup>1</sup> د. لشهب صاس جازية ، محاضرات في مقياس المسؤولية الإدارية موجهة لطلبة السنة الثانية ، جامعة محمد لمين . دباغين ، سطيف 2، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق 2022-2023 ص 14-15.

<sup>2</sup> تنص المادة 1240 / المادة 1382 سابقاً قبل 2016 من القانون المدني الفرنسي على مسؤولية التقصيرية العامة : اي فعل يقوم به الشخص ما ، ويسبب ضرراً للغير يلزمه بإرتكاب الخطأ بتعويض الضرر .

<sup>3</sup> المادة 124 من الأمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 ، الجريدة الرسمية العدد 78 الصادر بتاريخ 30 سبتمبر 1975.

<sup>4</sup> نوجي فاطمة ، مسؤولية الموظف عن الأخطاء التي يرتكبها ، مذكرة مقدمة لإستكمال متطلبات ، لنيل شهادة ماستر أكاديمي في مسار الحقوق تخصص قانون إداري ، جامعة غرداية كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق 2016/2017 ص 51-52.

يهدف إلى تحقيق المصلحة العامة بل يهدف إلى تحقيق مصلحة خاصة فقط ، وفي هذه الحالة يتحمل الموظف مسؤولية أمام القضاء .

وقد نصت المادة 140 من قانون العقوبات<sup>1</sup> على معاقبة مرتكبة جريمة استغلال النفوذ إذا كانت أوامره أو طلباته السبب المباشر في وقوع الجريمة .

ويفهم من ذلك أن مصدر الأمر يتحمل المسؤولية الجزائية إذا نفذ المرؤوس أوامره تحت تأثير اكراه معنوي أدى إلى ارتكاب فعل معاقب عليه.

غير أن التزام الموظف يقتضي تنفيذ التعليمات والأوامر بدقة وأمانة في حدود القوانين والتنظيمات المعمول بها .

كما يتحمل الرئيس الإداري مسؤولية الأوامر و التعليمات الصادرة عنه سواء ، كانت غير قانونية أو القانونية ، وبالتالي يعفى المرؤوس من أي مسؤولية من إلزام بتنفيذها في إطار الشرعية و غير أن أي تقصير في أداء الواجبات المهنية أو الإخلال بواجب الطاعة من شأنه أن ينعكس سلبا على حسن سير المرفق العام ، ويعرض الموظف الجزاءات تأديبية تقررها السلطة المختصة وفقا للقانون.

### الفرع الرابع : المسؤولية التأديبية

المسؤولية التأديبية تمثل شكلا من أشكال المسؤولية في إطار الوظيفة العامة، وتترتب عندما يرتكب الموظف العمومي خطأ تأديبياً أداء مهامه سواء بالإمتناع عن الأداء لمهامه او بمخالفة القوانين والأنظمة المعمول بها وينتج على ذلك توقيع عقوبات تأديبية لحماية النظام الوظيفي وضمان الإلتزام بالقوانين .<sup>2</sup>

ولقد سعى المشرع الجزائري كغيره من التشريعات الأخرى لمفهوم الجريمة التأديبية أو المسؤولية التأديبية من خلال المادة 160 من الأمر 03/06 المؤرخ في 2006/07/15.<sup>3</sup> على

<sup>1</sup> المادة 140 من الأمر رقم 66-156 المؤرخ في 08 يونيو 1966 ، الجريدة الرسمية العدد 49 ، الصادر 11 جوان 1966.

<sup>2</sup> لشهب صاس جازية، مرجع سابق ص 15.

<sup>3</sup> أمر رقم 06-03 ، مؤرخ في 19 جمادى الثانية عام 1427 ، الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام

للوظيفة العمومية .

أن كل تقصير في أداء الواجبات المهنية أو المساس بالانضباط من طرف الموظف أثناء تأدية مهامه بعد خطأ مهنيًا ويخضع مرتكبه لعقوبة تأديبية ، دون الإخلال بالمتابعات الجزائية عند الإقتضاء .

وتقوم المسؤولية التأديبية وفق هذا النص على شرطين اعتمد في تحديده المشرع الجزائري .

ارتكاب فعل يعد إخلال بالواجبات أو مقتضيات الوظيفة ، أي أن يكون هناك تصرف أو مخالفة للقواعد المهنية .

تأثير هذا الخطأ على الانضباط أو كرامة الوظيفة، سواء داخل إطار العمل أو خارجه : يقصد بذلك الإنحراف عن السلوك الذي تقتضيه الوظيفة العامة .<sup>1</sup>

كما أقر القانون الاساسي للوظيفة العمومية لتحقيق توازن بين حماية مصلحة الموظف العام في مركزه القانوني وحماية المصلحة العامة للدولة<sup>2</sup> ، فقد صدر المشرع مجموعة من الحقوق التي يجب أن تمنح للموظف العام، بالمقابل إلزامه بجملة من الواجبات المهنية التي تكفل الأداء الجيد للموظف العام الإداريين ، وفي حال إخلال الموظف بهذه الواجبات سواء بالفعل أو الإمتناع، فإن يتعرض للمسألة التأديبية من قبل رؤسائه الذين يملكون سلطة تأديب مرؤوسيه في إطار القانون وتندرج هذه السلطة ضمن مظاهر السلطة الرئاسية بإعتبار أن الرئيس الإداري مسؤول عن تحقيق أهداف المرفق العام وضمان سيره الحسن وتتجسد عملية التأديب في إصدار قرارات تأديبية تتضمن عقوبات تتناسب مع الخطأ المرتكب مما يبرز أهمية النظام التأديبي في تكريس الانضباط داخل الوظيفة العمومية .

<sup>1</sup> بن عيسى عبد العزيز ، مرجع سابق ص 36.

<sup>2</sup> فرحات كهيبة ، المسؤولية التأديبية في قانون الوظيفة العمومية الجزائرية ، مذكرة نيل شهادة ماستر ، تخصص قانون التنمية الإجتماعية ، جامعة مولود معمري . نيزي وزو ، كلية الحقوق والعلوم السياسية 2017 ص 8-9.

## المبحث الثاني: أثر الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام وتقييمها:

أدى التحول نحو الإدارة الإلكترونية إلى إحداث تغييرات في أسلوب العمل الإداري، انعكست بشكل مباشر على مسؤولية الموظف العام في إطار البيئة الرقمية. أما فيما يخص تقييم الإدارة الإلكترونية، فهي تجمع بين مزايا وعيوب متعددة، مما يجعل تقييمها أمراً متوازناً. وعليه، سنتناول تأثير الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام (المطلب الأول)، ثم تقييم الإدارة الإلكترونية (المطلب الثاني).

### المطلب الأول: تأثير الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام:

يتناول هذا المطلب مختلف أبعاد تأثير الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام، من خلال دراسة أهم التحولات التي مست نطاقها (الفرع الأول)، وطبيعتها (الفرع الثاني)، إضافة إلى صعوبة تحديدها (الفرع الثالث)، وتأثير البيئة الرقمية على العمل الإداري (الفرع الرابع).

#### الفرع الأول: تغيير نطاق المسؤولية:

في إطار الإدارة الإلكترونية، اتسع نطاق مسؤولية الموظف العام ليشمل إدارة وحماية البيانات والمعلومات والأنظمة الرقمية، باعتبار أن الإدارة الإلكترونية تعتمد على تسيير العمليات والموارد عبر الإنترنت والأنظمة المتصلة بالشبكة. كما أصبحت الإدارة ملزمة بضمان حماية البيانات الحساسة، والحفاظ على سلامة الشبكات، وتنظيم الوصول إلى المعلومات، إضافة إلى وضع سياسات وإجراءات مناسبة، وتوعية الموظفين وتدريبهم على الاستخدام الآمن للتكنولوجيا. ويُعدّ تحمّل هذه المسؤوليات بشكل فعال أمراً ضرورياً لضمان فعالية واستمرارية العمل في البيئة الرقمية الحديثة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> د. جواي فلة، مسؤولية الإدارة الإلكترونية عن الأشياء غير الحية، مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني حول: المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، المنظم بكلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، 13 ديسمبر 2023، الجزائر.

الفرع الثاني: تغيير طبيعة المسؤولية:

يُعدّ تطوّر المسؤولية القانونية في إطار الإدارة الإلكترونية تعبيرًا عن الارتباط الوثيق بين المسؤولية والوسائل الإلكترونية. فالمسؤولية وفق القواعد العامة تقوم على أركان محددة، غير أنّه في ظل الإدارة الإلكترونية يمكن الحديث عن "مفترضات لهذه المسؤولية".

وتتمثل هذه المفترضات في وجود إدارة أو موظف عام ارتكب خطأ موجبًا للمسؤولية، ووقوع ضرر يستوجب التعويض، إضافة إلى وجود علاقة سببية بين الخطأ والضرر، مع ارتباط ذلك باستخدام الوسائل الإلكترونية. خاصة وأن الدراسات الفقهية والاجتهادات القضائية لم تستقر بعد على تحديد دقيق لأركان هذه المسؤولية في البيئة الرقمية.

وتُعدّ المسؤولية القانونية من الركائز الأساسية لفعالية النشاط الإداري، غير أنّ ظهور الإدارة الإلكترونية وما رافقها من سرعة في الإنجاز قد أثر على نظامها، مما أدى إلى بروز فكرة المسؤولية الإلكترونية كمفهوم حديث مرتبط بالتحول الرقمي<sup>1</sup>.

الفرع الثالث: صعوبة تحديد المسؤولية:

نظرًا للانتشار الواسع لبرامج النظم المعلوماتية وآليات العمل الحديثة، مثل الحواسيب والتقنيات الرقمية، والتطور السريع للتكنولوجيا، أصبح من الصعب في كثير من الأحيان تحديد المسؤول والرجوع إليه على أساس الخطأ الشخصي. كما يزداد تعقيد إثبات الضرر الناتج عن الأعمال الإلكترونية.

<sup>1</sup> د. براني فيروز، أركان ومفترضات المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني حول: المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، المنظم بكلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، 13 ديسمبر 2023، الجزائر.

ولهذا، يتجه جانب من الفقه إلى تأسيس مسؤولية الإدارة عن الأشياء الإلكترونية على أساس الضرر، باعتبارها مسؤولية موضوعية لا ترتبط فقط بإثبات الخطأ.<sup>1</sup>

### الفرع الرابع: تأثير البيئة الرقمية على العمل الإداري:

سعت الجزائر، على غرار باقي دول العالم، إلى التكيف مع التطورات الحديثة بهدف ترقية وظائف الإدارة العامة وهيئات الخدمات العمومية، وذلك من خلال تبني مجموعة من التغييرات التي مست وظائفها التقليدية.<sup>2</sup>

فقد جاء التحول نحو الإدارة الإلكترونية استجابةً لمختلف الإشكالات التي تعاني منها الإدارة التقليدية، حيث ساهم هذا النموذج الجديد في عصنة المرافق الإدارية وتحسين أدائها، من خلال الاعتماد على السرعة والدقة في إنجاز المعاملات، وتسهيل التواصل والعمل عن بُعد، إضافة إلى إمكانية الوصول السريع إلى البيانات والمعلومات.

كما أدى هذا التحول إلى رفع كفاءة الخدمات الإدارية وتعزيز فعاليتها، بما يضمن جودة الأداء، وزيادة الثقة في العمل الإداري، والحد من مظاهر البطء في التنفيذ، ونقص الشفافية، والاعتماد المفرط على الوثائق الورقية. وأصبح الانتقال من الإدارة التقليدية البيروقراطية إلى إدارة إلكترونية ضرورة حتمية فرضها التطور التقني الحديث، والذي يتطلب تهيئة بيئة مناسبة تسمح بإنجاحه وتعميمه.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> د. جواهي فلة، مرجع سابق.

<sup>2</sup> د. موسى عاشور، مفهوم المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني حول : المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، المنظم بكلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، 13 ديسمبر 2023 ، الجزائر.

<sup>3</sup> د. فيلاي فاطيمة، الإدارة الإلكترونية بين حتمية التطبيق وصعوبة التنفيذ، مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني حول : المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، المنظم بكلية الحقوق، جامعة الجزائر 1 بن يوسف بن خدة، 13 ديسمبر 2023 ، الجزائر.

### المطلب الثاني : تقييم الإدارة الإلكترونية

يعد تقسيم الإدارة الإلكترونية خطوة أساسية لفهم مدى فعاليتها في تحسين أداء المرافق العامة، وتطوير الخدمات المقدمة للمواطنين فهي تحمل في طياتها العديد من المزايا كسرعة الإنجاز وتقليل التكاليف وتعزيز الشفافية ، غير أنها لا تخلو من بعض العيوب والتحديات التي قد تعيق تطبيقاتها .

#### الفرع الأول : مزايا الإدارة الإلكترونية

تترتب عن تقييم الإدارة الإلكترونية العديد من المزايا التي تعكس نفسها في تحسن النشاط ، وتقليل التكاليف وتسهيل قياس جودة الخدمات لكي تعزز الشفافية وتقليل الأخطاء البشرية تذكر منها :

- الحد من حدة البيروقراطية والمحسوبية في المرافق العامة معالجة تسبب الموظفين واللامبالاة و المماطلة من خلال تبسيط الإجراءات ، وتعزيز الشفافية والمساءلة، وتحفيز الالتزام المهني لضمان تلبية حاجيات الموظفين.
- تثبيت مبدأ المساءلة والحد من الفساد الإداري كالرشوة و المحسوبية او استغلال النفوذ ، بينما تساهم الادارة الإلكترونية في توضيح العمليات لضمان جودة الخدمات للمواطنين.
- تعزيز تطوير الطاقات البشرية وتكريس مبدأ الكفاءة والفعالية ، حيث تتيح الرقمنة للإدارة العمومية لأداء الالتزاماتها بأقل جهد وفي اسرع وقت .
- تساهم الإدارة الإلكترونية في ضمان سلامة الموظفين من المخاطر الصحية مثل جائحة كورونا المستجدة ، من خلال اعتماد التباعد الإجتماعي وتنظيم العمل عن بعد بما يتضمن سلامة صحتهم.
- القدرة على الفهم وتوفير الحاجات أكثر من الزمن السابق
- إدخال مفاهيم حديثة في الخدمة العامة : أي أصبحت تقترح أساليب جديدة و حلول مبتكرة في العمل.

- عدم التدخل في مهام زملاء : أي أن كل موظف يجب أن يركز على مهامه الخاصة ولا يحاول تعديل أو التدخل في عمل زميله
- تحقق الإدارة الإلكترونية صعوبة تكرار المعاملات أو الإجراءات ، سواء عن طريق الخطأ أو بقصد التلاعب ، مما يعزز الشفافية والدقة في سير العمل (تحذف)
- تعزيز التنافس بين الموظفين في الجانب المعرفي والمهني ، يساهم في خلق بيئة عمل أكثر حيوية وديناميكية .
- تحسين مردودية الخدمة مقارنة ما كانت عليه في السابق، حيث كان الموظف غير قادر على تحقيق رضا المواطن .
- توفر الإدارة الكترونية للموظف فاعلية في الإسجابة حيث تقلل من الوقت المستغرق والجهد في البحث بالأرشيف أو أداء المهام الروتينية الإدارية التقليدية.<sup>1</sup>
- ترويج المنتجات والخدمات على المستوى المحلي والدولي .
- تقديم المعلومات للعملاء داخل وخارج الوطن
- تحفيز الاستثمار بتحديد الفرص وخفض التكاليف والإجراءات.
- ضمان التدريب والتطوير المستمر بإستخدام اسلوب النظم المفتوحة.<sup>2</sup>
- تقديم معلومات صحيحة ودقيقة يمكن الوثوق بها .
- التخفيف من أعباء المعاملات الورقية .
- تساهم في دعم المنظمة عبر خفض تكاليف العمل الإداري و تسريع إنجاز المهام، وتحسين مستوى الأداء
- تعمل على تقليص عدد العاملين غير المؤهلين وفي الوقت ذاته تعمل على تأهيل باقي الموظفين لإعدادهم لمواكبة التطورات الجديدة التي تشهدها المنظمة .

<sup>1</sup> سلمى رشا، الموظف العام في ظل الإدارة الإلكترونية، مذكرة تخرج لنيل شهادة ماستر في القانون العام ، تخصص قانون إداري - جامعة العقيد أكلي أعلى أو لحاج كلية الحقوق والعلوم السياسية ، قسم القانون العام 2021/2020 ص 45-47.

<sup>2</sup> زروقي فاطمة الزهراء، الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين الخدمة العمومية، المركز الجامعي لتهيأة (الجزائر) 2024-

- توحيد المستويات الإدارية بحيث يصبح هناك مستوى إداري واحد مع تحقيق سرعة في إنجاز المهام ورفع كفاءة الأداء

- تعمل المنظمات على ترسيخ مفهوم إدارة الجودة الشاملة من خلال تطور الخدمات المقدمة<sup>1</sup>

- دور الإدارة الإلكترونية في تحسين أداء الموظفين، وتطوير مهاراتهم بشكل فعال
- تبرز النتائج وجود علاقة طردية لإستخدام الإدارة الإلكترونية ومستوى أداء الموظفين حيث يؤدي لاعتماد المتزايد عليها إلى تنمية مهاراتهم مما ينعكس في زيادة رفع الانتاجية وتحسين جودة الأداء

- يمثل الانتقال الإستراتيجي في عدد نواحي أعمال الإدارة الإلكترونية في مجالات مثل التوظيف الإلكتروني أدى الى اختصار الاجراءات في تعيين الموظفين مما يوفر حرية أكبر في ممارسة وأداء أعمالهم في أي وقت ومكان

- تركز الإدارة الإلكترونية على تحقيق نتائج واقعية من أفكار مطروحة
- تقدم خدمات عالية الجودة للموظفين على مدار الساعة طول أيام الأسبوع<sup>2</sup>
- تجاوز النقييدات البيروقراطية : بعد الانتقال نحو تقديم الخدمات العامة بشكل الكتروني، لضمان قربها من المواطنين، للحد من التعقيدات البيروقراطية وتحقيق درجة عالية من الراحة الملائمة للمواطنة.<sup>3</sup>

---

<sup>1</sup> موبحة خولة ، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية دراسة ميدانية ببلدية - جيجل ، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في علم الاجتماع ، تخصص علم إجتماع تنظيم وعمل ،جامعة محمد الصديق بن يحيى كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية ، قسم علم الاجتماع السنة الجامعية 2020 - 2021 ص 51-52.

<sup>2</sup> لملومة جميلة ، الإدارة الإلكترونية وتأثيرها على سير المرفق العام ، مذكرة ضمن متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق ، تخصص الدولة والمؤسسات ، جامعة زيان عاشورالجلفة ، كلية الحقوق والعلوم السياسية . 2021/2022 ، ص 44-46.

<sup>3</sup> عمور حياة ، تأثير الإدارة الإلكترونية على إدارة المرفق العام ، مذكرة نهاية دراسية لنيل شهادة الماستر ، ميدان الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة عبدالحميد بن باديس مستغانم، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم القانون العام 2019/ 2020، ص 52.

### الفرع الثاني : عيوب الإدارة الإلكترونية

- تواجه الإدارة الإلكترونية مجموعة من العيوب التي تؤثر سلباً على تنفيذ برمجتها مثل التقيدات التقنية ، ضعف البنية التحتية المعلوماتية في بعض المؤسسات وصعوبة تدريب الموظفين على استخدام الأدوات الإلكترونية ، ومن العيوب الإدارة الإلكترونية نذكر منها :
- التردد في تبني التغير : من أكثر العيوب التي تهدد عملية الرقمية ، بحيث يشعر الموظفون بالقلق بخصوص مستقبل وظائفهم نتيجة لاعتماد المتزايد على الحلول الرقمية
  - تقصيل بعض الموظفين على العمل التقليدي وتقصيله مما يعرقل عمل الإدارة الإلكترونية إلا أن هذي الفئة من صعوبة تقبل التحول الجديد وتتأقلم معه بسهولة
  - الإدارة الرقمية تحد من دور الاعتماد على العنصر البشري يستبدله بالحلول التكنولوجية وكثرة البرامج والانظمة المستخدمة قد يترتب على ذلك ضعف في لأمن المعلوماتي ويخلق مناظر أمنية .
  - عيوب في الإدارة الإلكترونية قد تسبب في شلل العمليات فالمؤلف هو مسؤولاً عن تنظيم وادخال البيانات وأي خطأ فيها قد يعيق المسير الحسن<sup>1</sup>
  - ارتفاع الاعتماد الى الخارج .
  - المراقبة والتسلل الى المعلومات والبيانات الخاصة بالعمل
  - يسبب شلل الإداري إلى الحاجة لتحقيق مستمر و متواصل لضمان استمرارية تقديم الخدمات بالجودة المتفق عليها<sup>2</sup>.
  - غياب التدرج المنهجي في تنفيذ ادارة الانظمة الإلكترونية يؤدي الى تجميد مهام الإدارة وتعطيل سير عملها<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> سلمى رشا ، مرجع سابق ، ص 48/47.

<sup>2</sup> زروقي فاطمة الزهراء، نفس المرجع السابق ، ص 30.

<sup>3</sup> صفاء فتوح ، نفس المرجع السابق ، ص 77.

- افتقار الفعالية في استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال داخل المؤسسات الادارية لصالح أتمتة أعمال يؤدي الى مخاطر الكترونية<sup>1</sup>
- غياب فرص العمل
- إن تطبيق هذا النظام يرفع نسبة البطالة بما يسمع بتوفير جميع الخدمات مما يقلل الحاجة لتوظيف موظفين جدد
- تأثير على الصحة العامة :الافراط في إستخدام الإنترنت للوصول للخدمات الإلكترونية قد يضر بالصحة ، وخاصة النظر
- إنتهاك الحق في الخصوصية : يعتبر من أهم الحقوق الأساسية التي حرصت التشريعات على تنظيمها وضمان حمايتها ، عبر نصوص متعددة<sup>2</sup>
- تحديات إدارية :تمثل الصعوبات التي تواجه الإدارات العمومية في اعتماده على تطبيق الإدارة الالكترونية في ضعف التخطيط والتنسيق على المستوى الإدارة العليا للبرامج والإلكترونية .
- حواجز بشرية: يشير الى نقص في الكفاءات المتخصصة التأقلم مع البيئة الرقمية ويمثل مشكلة عالمياً ،تواجه عديد من الدول وخاصة الدول النامية ، ومنها الجزائر .
- عوائق مالية: الإدارة الإلكترونية : تحتاج الى أموال كبيرة تتوافق مع هذا الأسلوب ، لكن الإدارة في الجزائر تواجه نقصاً في الإمكانيات المالية اللازمة .
- عوائق قانونية : انعدام وجود بيئة عمل الكترونية مؤمنة ، وفق اسس قانونية لتحديد شروط التعامل الإلكتروني، وعدم اعتماد المستندات الورقية.<sup>3</sup>

<sup>1</sup> عيسوي نادية ، الإدارة الإلكترونية كأداة لتحسين الخدمة العمومية مع الإشارة لتجربة بعض مؤسسات الخدمة بالولايات المتحدة الأمريكية ، جامعة عبد الحميد مهري . قسنطينة . المدرسة التحضيرية في العلوم الاقتصادية والتجارة وعلوم التسيير . قسنطينة . ص 286.

<sup>2</sup> عبدالله حاج سعيد، تقسيم نظام الحكومة الإلكترونية في الجزائر، جامعة اليرموك ، الاردن ، ص 17-

<sup>3</sup> حدوش أمينة ، الإدارة الإلكترونية كأسلوب حديث للإدارة العامة في الجزائر ، مذكرة نهاية الدراسة لنيل شهادة الماستر ، جامعة عبد الحميد بن باديس مستغانم ، كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم القانون العام . 2020 / 2021 ص 19.

وبناء على ما تم عرضه ، يبرز ان مزايا الإدارة الإلكترونية تفوق عيوبها بشكل واضح إذ ان هذه العيوب لا تقلل من قيمتها ولا من الفوائد الكبيرة التي تحققها الرقمنة في تطوير الأداء وتحسين الخدمات رغم ذلك ، يبقى العنصر البشري العامل الحاسم في نجاحها او فشلها .

### الفرع الثالث : التحديات التي تواجه تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر

تعد الإدارة الإلكترونية من أهم التحولات الحديثة التي تسعى الجزائر إلى تبنيها بهدف تحسين أداء المرفق العام وتسهيل تقديم الخدمات العمومية للمواطنين، إلا أن هذا التحول لا يزال يواجه جملة من التحديات والصعوبات التي تؤثر على وتيرة تطبيقه وفعاليته داخل مختلف الإدارات العمومية. ويمكن تصنيف هذه التحديات إلى عدة محاور رئيسية متداخلة ومتكاملة، تتمثل في التحديات المالية والتقنية، والتحديات الإدارية والبشرية، إضافة إلى التحديات الأمنية، فضلاً عن تحديات أخرى ذات طابع اجتماعي وتنظيمي.

#### أولاً: التحديات المالية والتقنية

تعتبر التحديات المالية والتقنية من أبرز العوائق التي تعترض مسار التحول نحو الإدارة الإلكترونية في الجزائر، حيث يتطلب هذا النوع من الإدارة استثمارات ضخمة ومستمرة لتحديث البنية التحتية الرقمية.

فمن جهة أولى، تحتاج الدولة إلى توفير بنية تحتية قوية وعالية الجودة تشمل شبكات اتصال متطورة، وخوادم معلوماتية ذات قدرة عالية على تخزين ومعالجة البيانات، إضافة إلى تجهيز الإدارات العمومية بأجهزة حديثة تواكب متطلبات الرقمنة. غير أن هذه العملية تتطلب ميزانيات مالية معتبرة قد تشكل عبئاً على الدولة إذا لم يتم التخطيط لها بشكل استراتيجي ودقيق.

ومن جهة ثانية، يفرض التحول الرقمي ضرورة تحديث الأجهزة والبرمجيات بشكل دوري، وذلك لمواكبة التطور السريع في مجال تكنولوجيا المعلومات والاتصال. كما أن غياب الصيانة

الدورية والتحديث المستمر قد يؤدي إلى ضعف أداء الأنظمة الإلكترونية وتعطل بعض الخدمات العمومية.

إضافة إلى ذلك، يبرز تحدي تأمين المعطيات والمعلومات من مخاطر الاختراق الإلكتروني أو القرصنة، وهو ما يستدعي اعتماد أنظمة حماية متطورة وتحديثها باستمرار لضمان استمرارية الخدمة وسلامة البيانات.

### ثانيًا: التحديات الإدارية والبشرية

تشكل التحديات الإدارية والبشرية عنصرًا حاسمًا في نجاح أو فشل مشروع الإدارة الإلكترونية، حيث أن العنصر البشري يبقى المحرك الأساسي لأي نظام إداري. تواجه الإدارة الجزائرية صعوبة في إحداث تحول إداري مرن قادر على استيعاب التغيرات الرقمية السريعة، إذ لا تزال بعض الإدارات تعتمد على أساليب تقليدية في التسيير، مما يبطئ عملية الانتقال نحو الرقمنة الشاملة.

كما أن نقص التكوين والتأهيل في مجال تكنولوجيا المعلومات لدى عدد من الموظفين يشكل عائقًا حقيقيًا أمام الاستخدام الفعال للأنظمة الإلكترونية، حيث يجد بعضهم صعوبة في التعامل مع البرامج والمنصات الرقمية الحديثة.

ومن جهة أخرى، فإن نجاح الإدارة الإلكترونية يتطلب إعداد إطار قانوني وتنظيمي واضح يحدد المسؤوليات ويضبط آليات العمل الرقمي، وهو ما يزال في طور التطوير في بعض الجوانب.

كما أن ضعف الثقافة الرقمية لدى المواطنين يعد بدوره تحديًا مهمًا، حيث أن فئة كبيرة من المجتمع، خاصة كبار السن، لا تمتلك المهارات الكافية لاستخدام الخدمات الإلكترونية، مما يحد من انتشارها واستعمالها بشكل واسع.

### ثالثًا: التحديات الأمنية

يعتبر الأمن المعلوماتي من أهم الركائز التي تقوم عليها الإدارة الإلكترونية، وفي الوقت نفسه من أبرز التحديات التي تواجهها.

فمع تزايد الاعتماد على الأنظمة الرقمية، أصبحت البيانات الحكومية عرضة لمخاطر متعددة مثل الاختراقات الإلكترونية، وسرقة المعلومات، والفيروسات الرقمية، مما قد يؤدي إلى فقدان سرية البيانات أو تعطيل الخدمات العمومية.

ولهذا، فإن تأمين المنظومات المعلوماتية يتطلب اعتماد تقنيات متقدمة في الحماية، مثل أنظمة التشفير والجدران النارية، إضافة إلى تكوين فرق مختصة في الأمن السيبراني قادرة على مراقبة الأنظمة والتدخل في حالة وجود أي تهديد.

كما أن غياب الوعي الأمني الرقمي لدى بعض المستخدمين داخل الإدارات قد يزيد من احتمالية وقوع أخطاء بشرية تؤدي إلى تسرب المعلومات أو الإضرار بالنظام المعلوماتي.

رابعًا: تحديات أخرى مرتبطة بالتحول الإلكتروني

إلى جانب التحديات السابقة، هناك مجموعة من العوائق الأخرى التي تؤثر على تطبيق الإدارة الإلكترونية في الجزائر، من بينها ضعف تدفق الإنترنت في بعض المناطق والإدارات، وعدم تغطية الشبكة بشكل شامل، مما يحد من فعالية الخدمات الرقمية.

كما أن بطء تنفيذ المشاريع الرقمية واعتماد التخطيط بعيد المدى دون متابعة ميدانية فعالة يؤدي إلى تأخر في تجسيد الأهداف المسطرة في مجال التحول الرقمي.

ومن جهة أخرى، فإن انتشار ما يعرف بـ"الأمية الرقمية" لدى بعض فئات المجتمع يشكل عائقًا كبيرًا أمام تعميم استخدام الخدمات الإلكترونية، حيث لا يزال جزء من المواطنين يفضل التعامل الورقي التقليدي بدل الخدمات الرقمية.

إضافة إلى ذلك، فإن ضعف جودة بعض الخدمات الإلكترونية المقدمة، سواء من حيث البطء أو الأعطال التقنية، يؤثر سلبًا على ثقة المواطن في الإدارة الإلكترونية ويحد من الإقبال عليها.

وبناءً على ما سبق، يمكن القول إن نجاح مشروع الإدارة الإلكترونية في الجزائر يتوقف على مدى قدرة الدولة على تجاوز هذه التحديات بشكل تدريجي ومنظم، من خلال الاستثمار في البنية التحتية الرقمية، وتكوين الموارد البشرية، وتعزيز الأمن المعلوماتي، إضافة إلى نشر الثقافة الرقمية لدى المواطنين. فكلما تم التغلب على هذه العراقيل، كلما اقتربت الجزائر أكثر من تحقيق إدارة عصرية فعالة تعتمد على التكنولوجيا وتخدم المواطن بكفاءة وشفافية.<sup>1</sup>

---

<sup>1</sup> بوجنان مراد، بالرابح عبد الواحد، واقع الإدارة الإلكترونية في المؤسسة الجزائرية - دراسة حالة بلدية جبالة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم الاقتصادية، تخصص تسيير واقتصاد المؤسسات، المركز الجامعي مغنية، السنة الجامعية 2022-2023، ص 54-58

خلاصة الفصل:

في ختام هذا الفصل، يمكن استخلاص النتائج التالية:

تعد مسؤولية الموظف العام الركيزة الأساسية لضمان حسن سير المرافق العامة ، باعتباره شخص مكلف بمهام مستمرة لخدمة المرفق العام.

يخضع الموظف العام لعدة أنواع من المسؤولية ( المدنية والجنائية والتأديبية ) ، التي تختلف كل وحدة منها من حيث الاساس القانوني والآثار المترتبة عنها. مع التوجه نحو الإدارة الإلكترونية، برزت تغيرات أثرت بشكل مباشر على طبيعة مسؤولية الموظف العام ، مع مساهمتها في تعزيز الشفافية وتسريع الإجراءات.

تتميز الإدارة الإلكترونية بعدة مزايا أهمها تبسيط الإجراءات ورفع كفاءة الأداء الإداري، مقابل وجود بعض العيوب مثل المخاطر التقنية .

أدى التحول الرقمي إلى إعادة النظر في مفهوم مسؤولية الموظف العام ، بحيث تقتصر على الأداء التقليدي فقط ، بل أصبحت تشمل الكفاءة الرقمية والالتزام بأخلاقيات استخدام التكنولوجيا.

خاتمة

لقد ألزمت التحولات الى يشهدها العالم اليوم، على مختلف القطاعات مواكبتها والتكيف مع متطلباتها، لا سيما في المجال الإداري الحديث، وكما يتيح أيضا التطورات التقنية والتكنولوجية والتي تعتبر أداة لترقية نشاط ومهام المرافق العامة.

تطوير الخدمة العامة من أهم لأهداف التي تهدف إليها الدولة في الوقت الراهن لتحسين أداء الخدمة العمومية وجودتها، وتزال مسؤولية الموظف العام محورا أساسيا في تحقيق نجاح هذا المسار، وهذا ما اكده الأمر 06-03 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية: يحدد حقوق وواجبات الموظف.

فالإدارة الإلكترونية على الرغم مما تقدمه من سرعة وفعالية في انجاز الخدمات ، فاتباعا بحاجة إلى دور العنصر البشري المؤهل القادر على التغير من الهيكل التنظيمي الهرمي في شكله التقليدي الى الهيكل التنظيمي الأفقي المرن في شكله الحديث .

فالتحول نحو الإدارة الإلكترونية ، ليس بأمر الهين وخاصة أننا اليوم لسنا في وضع الخيار، بل هي حتمية لا بد منها أي أنها ضرورة لا مفر منها وخاصة في مختلف مجالات الوظيفة العمومية ننظر لما لها من دور بارزا و فعال في تسهيل وتحسين أداء الموظف العمومي، حيث لم يعد له خيار لتمسك بالأساليب التقليدية بل أصبح مجبر بالاندماج في هذا النمط الحديث، وكذلك يلتزم الموظف تطوير مهاراته الرقمية والتماشي مع المستجدات التكنولوجية الحديثة بما يضمن تحسين الأداء ورفع جودة .

ومن خلال ماتم التطرق إليه في هذا الموضوع، يمكن استخلاص مجموعة من النتائج :

- تزايد أهمية المسؤولية القانونية للموظف العام في نطاق الرقمي.
- ان الموظف العام هو الركيزة الأساسية في تطبيق الإدارة الالكترونية لخدمة العامة

- تعد مزايا الإدارة الالكترونية أكبر واوسع من عيوبها لأنها تسهل عمل الموظف العام في الخدمة العمومية.
- الإدارة الالكترونية تؤثر ايجاباً على أداء العمل الموظف العام.
- تؤثر لإدارة الإلكترونية على مختلف مهام الموظف العام من خلال الآليات التقنية والتكنولوجية
- مما يجعله مسؤولاً عن تطبيقها أثناء أداء مهامه في تلبية احتياجات المواطنين.
- تطبيق الإدارة الالكترونية يعكس الرغبة في الانتقال إلى التكنولوجيا الحديثة، ويقع على عاتق الموظف العام مسؤولية تطبيقها عبر توظيفها بكفاءة أثناء أداء مهامه.

### المقترحات:

- زيادة النصوص القانونية والتشريعات المتعلقة بمسؤولية الموظف في مجال الإدارة الالكترونية
- توفير بيئة عمل مناسبة ومحفزة للموظف العام تعزز كفاءته وتحسن أدائه
- نشر الثقافة وتعزيز الوعي حول المسؤولية التكنولوجية في صفوف الموظفين.
- استقطاب الخبرات والكفاءات البشرية المؤهلة في للإدارة الالكترونية من مختصون وأطر تكوينية واستشارية تطوير الخدمة العامة .
- العمل على تدريب الموظفين بصفة مستمرة ومنظمة لمواكبة الـركب التكنولوجي الحديث
- تشجيع الموظفين على استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة على تقديم مكافأة وامتيازات
- تأسيس نظام متكامل لحماية البيانات وتأمين الموظف داخل المنظومة الإدارية الرقمية والحماية لهم.

## المصادر والمراجع



المصادر:

أولا: القرآن الكريم

قائمة المصادر

## 1- الأوامر

1. الأمر رقم 133/66 المؤرخ في 02 جوان 1966، يتضمن القانون العام للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، المؤرخ في 08 جوان 1966.

2. الأمر رقم 58/75 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، المتضمن القانون المدني الجزائري، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 78، المؤرخ في 30 سبتمبر 1975.

3. الأمر رقم 03/06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 46، المؤرخ في 16 جويلية 2006.

## 2- المراسيم التنظيمية

1. المرسوم رقم 59/85 المؤرخ في 23 مارس 1985، يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية، الصادر في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، العدد 13، المؤرخ في 24 مارس 1985.

قائمة المراجع:

أولا: الكتب المتخصصة

1. بوطبة مراد، نظام الموظفين في القانون الجزائري، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.

2. الجمل حامد محمد، الموظف العام فقهاً وقضاءً، الجزء الأول، دار النهضة العربية، القاهرة.
3. الزعير راکز علي محمود، الإدارة الإلكترونية والتسويق الإلكتروني لمنظمات الأعمال، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع، الأردن، 2020.
4. عادل حرحوش المقرجي وآخرون، الإدارة الإلكترونية: مرتكزات فكرية ومتطلبات تأسيس عملية، المنظمة العربية للتنمية الإدارية، القاهرة.
5. العكيدي ثامر نجم عبد الله، دور القضاء الإداري في حماية حقوق وحريات المرفق العام، دراسة مقارنة، الطبعة الأولى، دار الكتب المصرية للنشر والتوزيع، القاهرة، 2019.
6. علي عبد الفتاح محمد، حرية الممارسات السياسية للموظف العام، دار الجامعة الجديدة، القاهرة، 2007.
7. الكافي مصطفى يوسف، الإدارة الإلكترونية، دار مؤسسة رسلان للطباعة والنشر والتوزيع، دمشق، سوريا، 2012.
8. محمد مدحت محمد، الحكومة الإلكترونية، الطبعة الأولى، دار المجموعة العربية للتدريب والنشر، القاهرة، مصر، 2016.

#### ثانياً: الكتب العامة

1. عوابدي عمار، دروس في القانون الإداري الجزائري، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1973.
2. المعداوي يوسف محمد، دراسة في الوظيفة العامة والنظم المقارنة والتشريع الجزائري، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، 1988.

#### ثالثاً: البحوث الجامعية

1. الأحسن محمد، النظام القانوني للتأديب في الوظيفة العمومية: دراسة مقارنة، أطروحة مقدمة لنيل شهادة الدكتوراه، جامعة تلمسان، 2016/2015.

2. بالحداد خديجة، هلال فاضل، علاقة الموظف العام مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة باتنة 1، 2024/2023.
3. بن عيسى عبد العزيز، المسؤولية التأديبية للموظف في التشريع الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة سعيدة، 2017/2016.
4. بوجنان مراد، بالرابح عبد الواحد، واقع الإدارة الإلكترونية في المؤسسة الجزائرية، مذكرة لنيل شهادة الماستر، المركز الجامعي مغنية، 2023/2022.
5. توجي فاطمة، مسؤولية الموظف عن الأخطاء التي يرتكبها، مذكرة ماستر، جامعة غرداية، 2017/2016.
6. حدوش أمينة، الإدارة الإلكترونية كأسلوب حديث للإدارة العامة في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة مستغانم، 2021/2020.
7. حلوز سميرة سليمة، مسؤولية الموظف العام في إطار تطبيق الإدارة الإلكترونية، مذكرة ماستر، جامعة تيارت، 2024/2023.
8. خلفاوي إيمان، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية في الجزائر، مذكرة ماستر، جامعة جيجل، 2019/2018.
9. سليمي رشا، الموظف العام في ظل الإدارة الإلكترونية، مذكرة ماستر، جامعة البويرة، 2021/2020.
10. عمور حياة، تأثير الإدارة الإلكترونية على إدارة المرفق العام، مذكرة ماستر، جامعة مستغانم، 2020/2019.
11. كرام عطية، دور الإدارة الإلكترونية في الظروف الاستثنائية (كوفيد19)، مذكرة ماستر، جامعة الوادي، 2020. لملومة جميلة، الإدارة الإلكترونية وتأثيرها على سير المرفق العام، مذكرة ماستر، جامعة الجلفة، 2022/2021.
12. مختار حماد، تأثير الإدارة الإلكترونية على إدارة المرفق العام وتطبيقاتها في الدول العربية، مذكرة ماجستير، جامعة الجزائر، 2007/2006.

13. موبحة خولة، دور الإدارة الإلكترونية في تحسين الخدمة العمومية، مذكرة ماستر، جامعة جيجل، 2021/2020.

14. الوافي صليحة، دور الإدارة الإلكترونية في تطوير العمل الإداري، مذكرة لنيل شهادة الماستر، جامعة بسكرة، 2020/2019.

#### رابعاً: المقالات العلمية

1. بوحفصي أمال، صحبي محمد الأمين، الإدارة الإلكترونية كآلية لتطوير أداة الإدارة المحلية، المجلة الجزائرية للسياسة والأمن، 2023.

2. زايد محمد، المسؤولية التأديبية للموظف العام، مجلة الدراسات في الوظيفة العامة، 2013.

3. زروقي فاطمة الزهراء، الإدارة الإلكترونية ودورها في تحسين الخدمة العمومية، 2024.

4. سميرة عطوي، الإدارة الإلكترونية كأداة لتحسين الخدمة العمومية، مجلة البحوث والدراسات الإنسانية، 2017.

5. سوداني نور الدين، الموظف العمومي وعلاقته مع الإدارة في قانون الوظيفة العمومية الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم السياسية، 2022.

6. الشريف مصطفى، عبد الوهاب رفعت محمد، نقلاً عن: صلاح عبد الناصر، الموظف العمومي وعلاقته بالدولة، مجلة دراسات في الوظيفة العمومية، 2015.

#### خامساً: المؤتمرات والندوات العلمية

1. براني فيروز، أركان ومفترضات المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، مداخلة مقدمة في الملتقى الوطني حول المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، جامعة الجزائر 1، 2023.

2. جوابي فلة، مسؤولية الإدارة الإلكترونية عن الأشياء غير الحية، مداخله مقدمة في الملتقى الوطني حول المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، جامعة الجزائر 1، 2023.

3. فيلالي فاطيمة، الإدارة الإلكترونية بين حتمية التطبيق وصعوبة التنفيذ، مداخله مقدمة في الملتقى الوطني حول المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، جامعة الجزائر 1، 2023.

4. موسى عاشور، مفهوم المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، مداخله مقدمة في الملتقى الوطني حول المسؤولية القانونية في الإدارة الإلكترونية، جامعة الجزائر 1، 2023.

#### سادسا: المطبوعات الجامعية

1. ربيع نصيرة، محاضرات في الإدارة الإلكترونية، جامعة آكلي محند أولحاج، البويرة، 2020/2019.

2. لشهب صاس جازية، محاضرات في مقياس المسؤولية الإدارية، جامعة سطيف 2، 2023/2022.

| الصفحة | الفهرس                                                                              |
|--------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|        | الآيتين                                                                             |
|        | شكر وعرفان                                                                          |
|        | إهداء                                                                               |
| أ-هـ   | مقدمة                                                                               |
|        | الفصل الأول: الإطار المفاهيمي للإدارة الإلكترونية                                   |
| 07     | تمهيد                                                                               |
| 08     | المبحث الأول: مفهوم الإدارة الإلكترونية                                             |
| 08     | المطلب الأول: تعريف الإدارة الإلكترونية                                             |
| 10     | المطلب الثاني: خصائص ومبادئ الإدارة الإلكترونية                                     |
| 18     | المبحث الثاني: أهداف وتمييز الإدارة الإلكترونية:                                    |
| 18     | المطلب الأول: أهداف الإدارة الإلكترونية                                             |
| 21     | المطلب الثاني: تمييز الإدارة الإلكترونية عن الإدارة التقليدية                       |
| 24     | خلاصة الفصل                                                                         |
|        | الفصل الثاني: الإطار القانوني لمسؤولية الموظف العام في ظل تطبيق الإدارة الإلكترونية |
| 26     | تمهيد                                                                               |
| 27     | المبحث الأول: مسؤولية الموظف العام                                                  |
| 27     | المطلب الأول: تعريف الموظف العام:                                                   |
| 34     | المطلب الثاني: أنواع المسؤولية القانونية                                            |
| 39     | المبحث الثاني: أثر الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام وتقييمها            |
| 39     | المطلب الأول: تأثير الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام:                   |
| 42     | المطلب الثاني: تقييم الإدارة الإلكترونية                                            |
| 51     | خلاصة الفصل                                                                         |

|    |                  |
|----|------------------|
| 53 | خاتمة            |
| 56 | المصادر والمراجع |
| 61 | الفهرس           |
| 63 | الملخص           |

تهدف هذه الدراسة إلى إبراز أثر تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية على مسؤولية الموظف العام في إطار الوظيفة العمومية، باعتبار هذا النظام أسلوبًا حديثًا لتسيير المرفق العام قائمًا على استخدام تكنولوجيا المعلومات والاتصال، بما يساهم في تحسين الأداء الإداري ومواكبة التحولات الرقمية.

وقد أدى اعتماد الإدارة الإلكترونية إلى إحداث تغييرات جوهرية في طبيعة عمل الموظف العام، حيث لم تعد مسؤوليته مقتصرة على أداء المهام التقليدية، بل امتدت لتشمل التعامل مع الأنظمة الرقمية، وضمان سلامة المعطيات وحمايتها، والالتزام بقواعد الأمن المعلوماتي، مما أدى إلى اتساع نطاق مسؤوليته وتنوع صورها.

كما ساهمت الإدارة الإلكترونية في تعزيز شفافية العمل الإداري والحد من البيروقراطية، من خلال تقليص التدخل البشري في معالجة الملفات، والاعتماد على النظم الرقمية، الأمر الذي يدعم مبدأ المساواة بين المرتفقين ويساهم في الحد من مظاهر الفساد الإداري.

وعليه، فإن تطبيق نظام الإدارة الإلكترونية يقتضي إعادة النظر في الإطار القانوني المنظم لمسؤولية الموظف العام، بما يتلاءم مع متطلبات البيئة الرقمية والتحديات المستجدة التي تفرضها.

**الكلمات المفتاحية:** الإدارة الإلكترونية، مسؤولية الموظف العام، الوظيفة العمومية، الأداء الإداري، الشفافية، الأمن المعلوماتي.

## Abstract

This study aims to highlight the impact of implementing the electronic administration system on the responsibility of the public employee within the framework of the public service, considering this system as a modern method for managing public facilities based on the use of information and communication technologies, which contributes to improving administrative performance and keeping pace with digital transformations.

The adoption of electronic administration has brought about fundamental changes in the nature of the public employee's work, as their responsibility is no longer limited to performing traditional tasks, but has extended to include dealing with digital systems, ensuring the security and protection of data, and complying with information security rules. This has led to an expansion in the scope of their responsibility and the diversification of its forms.

Electronic administration has also contributed to enhancing the transparency of administrative work and reducing bureaucracy through minimizing human intervention in file processing and relying on digital systems, which supports the principle of equality among users of public services and helps reduce manifestations of administrative corruption.

Accordingly, the implementation of the electronic administration system requires reconsideration of the legal framework governing the responsibility of the public employee in a manner consistent with the requirements of the digital environment and the emerging challenges it imposes.

**Keywords:** Electronic Administration, Responsibility of the Public Employee, Public Service, Administrative Performance, Transparency, Information Security.