



جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



مذكرة مقدمة لاستكمال المتطلبات لنيل شهادة الماستر أكاديمي

الميدان: الحقوق والعلوم السياسية

الشعبة: الحقوق

التخصص: قانون عام اقتصادي

عنوان المذكرة

رقمنة قطاع الوظيف العمومي، واثره على عمليات التوظيف

إشراف الاستاذ :

د. قشار زكريا

إعداد الطالبين:

بوسطيلة عبد القادر

بنقانة صفاء

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
د. بوليفة محمد عمران	أستاذ محاضر قسم "أ"	رئيساً
د. قشار زكريا	أستاذ محاضر قسم "أ"	مشرفاً
د. حساني محمد منير	أستاذ التعليم العالي	مناقشاً

السنة الجامعية: 2022 - 2023



جامعة قاصدي مرباح - ورقلة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة لاستكمال المتطلبات لنيل شهادة الماستر أكاديمي

الميدان: الحقوق والعلوم السياسية

الشعبة: الحقوق

التخصص: قانون عام اقتصادي

عنوان المذكرة

رقمنة قطاع الوظيف العمومي واثره على عمليات التوظيف

إشراف الاستاذ :

د. قشار زكريا

إعداد الطالبين :

بوسطيلة عبد القادر

بنقانة صفاء

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
د. بوليفة محمد عمران	أستاذ محاضر قسم "أ"	رئيساً
د. قشار زكريا	أستاذ محاضر قسم "أ"	مشرفاً
د. حساني محمد منير	أستاذ التعليم العالي	مناقشاً

السنة الجامعية: 2022 - 2023

شكرو عرفان

الحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات، والصلاة والسلام على سيدنا محمد صلى الله عليه وسلم ، أما بعد :نتوجه في المقام الأول بالشكر الجزيل إلى أستاذنا المشرف : أ.د. قشار زكريا الذي منحنا الكثير من وقته لإنجاز هذا البحث ، كما أشكره على ما قدمه لنا من نصائح وتوجيهات وتصويبات كتابية كانت أم شفاهية ، لإتمام بحثنا هذا في الوقت المناسب . كما لا أنس أن نتقدم بوافر الامتنان إلى كل من ساندنا ، والشكر موصول أيضاً إلى كل أساتذة قسم الحقوق ، الذين ساهموا في تكويننا العلمي ، لكم جميعاً كل الشمر والعرفان

اهداء

: يسعدني اني اهدي عملي هذا
إلى التي اقترن اسمها بالجنة، إلى التي
أرادتني ان اضع بصمتي في الوجود إلى
... سندي وقوتي في هذه الحياة

" امي الحبيبة "

إلى الذي علمني أن الحياة صبر وكفاح، إلى
.. الذي زرع في روحي حب النجاح

" أبي الغالي "

إلى من أشدد بهم أزري إخواتي مروة
ومريم ومنال

و "زوجي "

بنقانة صفاء



اهداء

الحمد لله وكفى والصلاة والسلام على الحبيب
المصطفى

والى كل عائلة الكريمة والى امي العزيزة التي
سهرت ليالي وسنين والى والدي نطلب له
الرحمة ويسكنه في جنان رحمته ويجعل قبره
روضة من رياض الجنة والى زوجتي العزيزة
والى اولادي هشام وعصام وانس وصهيب والى
اخوتي وخواتي والى كل من شاركنا في الوصول
مهد العلم والمعرفة والى كل من مشاء معنا
بصدق واخلاص

بوسطيلة عبد القادر

قائمة المختصرات

م ر: مرسوم رئاسي

م ت : مرسوم تنفيذي

د : دستور

ق ع : قانون العمال

مقدمة

- شهد العالم بعد القرن العشرين نقلة نوعية في مجال التطور التكنولوجي أسهم في تحديث المجتمع وتغيير طرق تفكيره وسعت هذه التكنولوجيات الى الدخول الى شتى مجال حياتنا والتأثير فيها، استغلت الدول المتقدمة هذه النظم التكنولوجية في تطوير مجتمعاتها في العديد من الميادين، احسنت هذه الدول استغلال هذا التطور مما جعلها ترتقي لمراتب التقدم،
- الا ان هذا التوجه السريع نحو التطور التكنولوجي في العديد من الدول راجع لمدى استعداد أجهزة الحكومة لتبنيه، التي تختلف درجة استخدامها نتيجة ما تملكه كل دولة من متطلبات مادية بشرية تقنية إدارية وامنية بدرجة أولى، بهدف تلبية حاجيات المواطنين بالسرعة والكفاءة العالية.
- وعليه فان الاهتمام بالرقمنة في العصر الحالي أصبح أحد أبرز اهداف الحكومة، لذي سعت الدولة الى مراجعة هذه الأدوات واستغلالها وتكيفها حسب احتياجاتها لترقية المجتمع وتطوير الدولة. من اجل تجسيدها لمواكبة تطور العصر وتحقيق نجاح في جميع القطاعات .
- برغم من أهمية الموضوع لم يولى الأهمية الكافية بالنسبة للباحثين الجزائريين فمنهم ما تم دراسته بشكل عام على الرقمنة ومن بين الدراسات التي اعتمدها في هذا البحث:
- دراسة من اعداد ميلودة حمدو بعنوان " دور الرقمنة في تحسين جودة الخدمات في المرفق العمومي دراسة حالة بلدية أنقوسة ولاية ورقلة "
- تضمنت هذه الدراسة دور الرقمنة في تحسين جودة المرفق العمومي قسم الموضوع الى ثلاث فصول، الفصل الأول تضمن فيه رقمنة الإدارة المحلية في الجزائر وفصل الثاني أثر الرقمنة على جودة الخدمات العمومية، والفصل الثالث تجربة الرقمنة في بلدية نقوسة وفي اختتام هذه الدراسة قام بعرض وتحليل ومناقشة الاستبيانات وتوصل الى نتائج لعل من أهمها توفير البنية التحتية الإلزامية لتطبيق الرقمنة من خلال توفير جميع الإمكانيات المادية والبشرية، ونشر الثقافة الإلكترونية بين أفراد المجتمع من أجل القدرة على استخدام هذه التقنية. الاهتمام بالعنصر البشري باعتباره النواة والمحور والأداة التي تساهم في تنفيذ برامج الإدارة الإلكترونية عن طريق برامج التكوين المكثفة والتدريب

والتوعية للموظفين والقيادات الإدارية منهم رؤساء المجلس الشعبي البلدي فله أثر على السير الحسن للرقمنة في الإدارة المحلية والوعي واليقظة الإلكترونية.

- دراسة من اعداد دومة يمينة وولد ناجم محمد بعنوان " أهمية الرقمنة في شفافية سياسة التوظيف في القطاع الاقتصادي دراسة حالة الوكالة الولائية للتشغيل في تميمون "

- قسم الباحث دراسته الى ثلاث فصول الفصل الأول تضمن نظريات الأدبية وتطبيقية لأهمية الرقمنة في سياسة شفافية التوظيف، الفصل الثاني معنون بالدراسات السابقة والفصل الثالث متعلق بالدراسة التطبيقية للوكالة المحلية للتشغيل (الوكالة المحلية للتشغيل تميمون) وفي ختام الدراسة توصلت الى جملة من النتائج أهمها ، ان المقصود بشفافية سياسة التوظيف هو الافصاح الكامل عن المعلومة التي تخدم مستخدميها بالاعتماد على تكنولوجيا الاعلام و الاتصال ;وسيلة مهمة تساهم في تسهيل ووضوح تسيير قطاع، التشغيل قبل الرقمنة سبب مشاكل عديدة كالبيروقراطية و المحسوبية و الفساد الإداري ، ان الوكالة الولائية للتشغيل تميمون كغيرها من وكالة الوطن مرتبطة بالوكالة الوطنية للتشغيل كما انها لا تزال مرتبطة بالوكالة الولائية الام ادرار رغم استقلاليتها في التقسيم الإداري ما يعني هنا اين الرقمنة والاتصال الرقمي في بعض الخدمات

- دراسة من اعداد حمزة بوتمانى " دور الرقمنة في تحسين جودة الخدمات في المرفق العمومي (دراسة حالة بريد الجزائر بولاية المسيلة")

- تضمنت هذه الدراسة فصلين، الفصل الأول إطار العام للرقمنة وجودة الخدمات والفصل الثاني كان مخصص لدراسة ميدانية في الأخير قدم اقتراحات اهمها زيادة في الاهتمام بتكنولوجيا المعلومات والتقنيات الرقمية الحديثة في الإدارة الاستراتيجية للإدارة العمومية في ظل التغيرات العالمية المتسارعة ضمن العصر الرقمي الحديث التي لها دور فعال في تحسين جودة الخدمات. ضرورة اعتماد أجهزة ومعدات متطورة أكثر تطور وامنًا لتعزيز الثقة وترسيخ مبدأ الضمان والاطمئنان لدى المواطنين بخصوص تقديم الخدمات. تكثيف العمليات التوعوية والتحسيسية والترويج لخدمات مقدمة من طرف الإدارات العمومية بهدف تنمية ومساهمة في خلق مجتمع رقمي يتبنى التطورات والتعاملات

التقنية والرقمية بسهولة وثقة ، وتصحيح جميع السلبيات المتعلقة بالرقمنة والخطر الناتج عن ذلك.

- يحيوي الهام ، " دور الرقمنة في ترقية الخدمة العمومية بالجزائر "
- تهدف هذه الدراسة الى التعرف الى الدور الذي تلعبه الرقمنة في مجال الخدمات العمومية من خلال الوقوف على نظام البطاقة الذهبية واستخداماتها مع استقراء جهود الجزائر في مواجهة تحديات تكنولوجيا الرقمية لترقية الخدمة العمومية ، في الختام توصلت هذه الدراسة الى تأثير الرقمنة على ترقية وترشيد الخدمة العمومية من خلال الياتها المتمثلة في شبكة الانترنت ومختلف المعدات التقنية والتكنولوجية، وظهرت البطاقة الذهبية للدع الالكتروني شجع على قيام خدمات عمومية الكترونية ووسع الافاق اما التجارة الالكترونية وشجع اسوق خاص بها من خلال فكرة المتجر الالكتروني.
- وتسلط الضوء على أهمية هذا الموضوع ندرس نموذج عن تطبيق الرقمنة في التوظيف (المديرية التربية لولاية ورقلة ، من خلال معرفة دور الرقمنة في كل مرحلة إجراءات التوظيف ومعرفة أهمية العملية، تكمن في تقديم نموذج عملي خاص لتطوير اداري خاصة في عمليات التوظيف باعتبارها أساسية الذي تبني عليه أداء الإداري ذلك من خلال اختيار ذوي كفاءة لمنصب العمل ، فالأهمية المعرفية تكمن في استخدام المنهج علمي ، فالأهمية المعرفية باستخدام منهج علمي يثري العرفة العلمية في مجال الرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية وانعكاساته على عمليات التوظيف كما يؤمل ان تفتح افاق جديدة للباحثين والمعتمدين بالبحث العلمي في مجال الرقمنة لقطاع الوظيفة العمومية وذلك من خلال الاستفادة من نتائج وتوصيات الدراسة
- اختيار الموضوع ينطلق من المبررات الذاتية الذي تكمن في الاهتمام الشخصي للموضوع ودور الرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية باعتبارها ركيزة أساسية بترقية وتطوير الإدارة وانطلاقا من قناعتنا الشخصية بان الرقمنة هي الوسيلة المثلى للنهوض ومواكبة التطور الحاصل في جميع الدول. كذا هناك المبررات الموضوعية التي تكمن في حداثة الرقمنة الإدارية في الجزائر والأهمية والحرص الذي اولته الدولة للرقمنة وتطوير مستواها الإداري والالتحاق ومواكبة التطور العالمي، قلة الدراسات في هذا

- المجال التي ربطت بين متغيرات الدراسة نفسها والتي اهتمت بالرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية وفي انعكاساته على عمليات التوظيف
- فالهدف من دراستنا هذا الموضوع هو التعريف بالرقمنة ورقمنة القطاع الوظيفة العمومية وأثرها على عمليات التوظيف .
 - الوصول الى مدى نجاعة الرقمنة الالية لتطوير الإدارة ومواكبتها تكنولوجيا الاعلام، والاتصال، التعرف على استراتيجيات مديرية التربية الوطنية (توظيف أساتذة التربية البدنية في الطور الابتدائي) كنموذج في الاستفادة من اليات الرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية.
 - اظهار مدى احقاق الرقمنة لمبدأي المساواة والشفافية وإعطاء النتائج الأفضل فيما يخص كفاءة وجودة التوظيف .
 - ومن هذا المنطلق نطرح الإشكالية الآتية:
 - ما مدى فعالية الرقمنة في ضمان تطوير عملية التوظيف؟
 - وتماشيا مع موضوع المذكرة وبهدف الالمام بمختلف جوانبه والاجابة على الإشكالية اعتمدنا المنهج التحليلي والوصفي الذي يعتمد على دراسة الظاهرة وتحليلها تحليلا دقيقا كما يهتم بوصفها وصفا شاملا جامعا .
 - وكأي باحث علمي فإننا واجهنا في دراستنا لهذا الموضوع لعدة صعوبات متمثلة في:
 - ندرة الكتب القانونية المتعلقة بموضوع الدراسة خاصة ما يشرح الرقمنة.
 - كثرة المراجع الاقتصادية المتعلقة بالموضوع وقلة الاعمال القانونية والتي هي أساس دراستنا.
 - سنتطرق في موضوعنا "الرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية وانعكاساته في عملية التوظيف " . وكيفية مساهمته في تطوير أداء الرقمنة على عملية التوظيف لتقسيم مذكرتنا لفصلين، الفصل الأول الإطار المفاهيم، اما الفصل الثاني فبعنوان تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف.

الفصل الأول

الإطار المفاهيمي للرقمنة

تمهيد

لقد أدى التطور السريع للتقنيات إلى ظهور نموذج إداري جديد فرضه الوقت الحالي والتحديات المتزايدة أمام النظم الإدارية البيروقراطية لتحسين نوعيه الخدمات العمومية بشكل يتواءم نوعا ما مع متطلبات التطور السريع في وسائل الاتصال والتوجه نحو الإدارة الرقمية التي تعد نموذجا أكثر شفافية لتسيير المرافق العمومية وتحسين جودة الخدمات المتقدمة. ولهذا سنتطرق في هذا الفصل إلى الإطار المفاهيمي للرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية.

والذي سنتناول فيه مبحثين: -

المبحث الأول: ماهية الرقمنة، والمبحث الثاني: آليات التحول نحو الرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية.

المبحث الأول: ماهية الرقمنة

في ظل التطور الهائل في تقنيات وسائل الاتصال والتحديات التي تواجه العمل الإداري من تغيرات وتنافس، أصبح من الضروري على المؤسسات أن تستفيد من هذا التطور التكنولوجي والمعلوماتي السريع، لتضمن أداء أفضل لجودة الخدمات العمومية وتحقيق كافة الأهداف المرجوة بكفاءة عالية، فقد تطرقنا في هذا المبحث إلى مفهوم الرقمنة ومبادئ ومتطلبات الرقمنة.

المطلب الأول: مفهوم الرقمنة

إن مصطلح الرقمنة مصطلح حديث ارتبط ظهوره مع بروز تكنولوجيات المعلومات والاتصال الذي نتج عنه التحول من استخدام طرق تقليدية في تدوين ونقل المعلومات والمعارف إلى توظيف هذه التكنولوجيا الحديثة في نقل هذه المعلومات والمعارف في ميدان التوظيف العمومي.

الفرع الأول: تعاريف الرقمنة

يظهر مصطلح الرقمنة حسب توظيفه وحسب المجال المستخدم فيه، لهذا تعددت التعاريف الرقمنة، لذا نسلط الضوء على أبرز التعاريف متضمنة لمصطلح الرقمنة:

أولا: تعريف الرقمنة

ان مفهوم الرقمنة الادارية مرتبط كثيرا بالادارة الالكترونية حيث يشير الكثير من الباحثين الى نفس المعنى للمفهومين , فالرقمنة الادارية في الادارة الالكترونية وتعرف على انها

استراتيجية ادارية لعصرنة المعلومات .تعمل على تحقيق خدمات افضل للمواطنين و المؤسسات مع استغلال امثل لمصادر المعلومات المتاحة في خلال توظيف الموارد المادية و البشرية والمعنوية المتاحة في اطار الكتروني حديث من اجل استغلال امثل للوقت والمال والجهد للمطالب المستهدفة وبالجودة المطلوبة.

ثانيا: بعض التعاريف للرقمنة

تعددت التعاريف التي تعرضت لمفهوم الرقمنة نذكر بعضها منها:

1 عرف سعيد يقطين الترقيم التناظري النمطية " Numérisation " بأنها عملية نقل أي صنف من الوثائق من إلى النمط الورقي، وبذلك يصبح النص والصورة الثابتة أو المتحركة والصوت أو الملف مشفرا إلى أرقام لان هذا التحويل هو الذي يسمح للوثيقة أيا كان نوعها بان تصير قابله للاستقبال والاستعمال بواسطة الأجهزة المعلوماتية. ويتضح أن ترقيم النص هو عملية تحويل النص المكتوب المطبوع أو المخطوط من صيغته الورقية إلى صيغته الرقمية.

2- تعرف الرقمنة بأنها استخدام تكنولوجيا المعلومات الرقمية في انجاز المعاملات الإدارية، وتقديم الخدمات المرفقية والتواصل مع المواطنين بمزيد من الديمقراطية ويطلق عليها أحيانا حوكت عصر المعلومات أو الإدارة بغير أوراق، أو الإدارة الإلكترونية.¹

3- عرف خالد ممدوح إبراهيم الإدارة الإلكترونية أنها تعني تبني التغيير أو التعديل في العلاقة الأساسية من ناحية والجمهور (المواطنين، رجال الأعمال) من ناحية أخرى من خلال طريقتين:

- تقديم الخدمات بطريقه مختلفة عن الطريقة التقليدية بواسطة تكامل المعلومات وتمكين الأفراد من الوصول إليها عن طريق الويب وتقديمها لطلبات الحصول على الخدمة واستلامهم لها بطريقة مُرضية.

التحول في طبيعة ممارسه السلطة عن طريق العمل على تحسين العلاقات وإقامة جمهور من الثقة بين الدولة ومواطنيها التي تعمل على الاستفادة من إمكانيات تكنولوجيا الاتصال

¹بن راس محمد جاسم الاحبابي - اثر الإدارة الالكترونية في إدارة المرافق العامة دراسة مقارنة، د - ط، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية 2018، د - ج، ص 15.

لتطوير الأداء الإداري والحكومي وتحسين علاقة القائمين على المرفق العام لجمهور المتعاملين معه وتحقيق الديمقراطية الإدارية بإتاحة الفرصة للجمهور لإبداء رأيه في مستوى أداء المرفق لخدماته وأخذه في حسابات القائمين على إدارة المرفق.¹

4- تعرف "الإدارة الإلكترونية" أو "الرقمية الإلكترونية" أنها عبارة عن استخدام نظم تكنولوجيا المعلومات والاتصال وخاصة شبكة الانترنت، في جميع العمليات الإدارية الخاصة بمنشأ ما بغية تحسين العملية الإنتاجية وزيادة كفاءة وفعالية الأداء بالمنشأة، فالأساس الذي تقوم عليه الإدارة الإلكترونية هو استخدام نظم وشبكات تكنولوجيا المعلومات والاتصال وخاصة شبكات الانترنت التي تعتبر السبب الرئيسي لظهور وانتشار جميع مصطلحات الأعمال الإلكترونية، فالهدف من وراء تطبيق الإدارة الإلكترونية هي تنفيذ كل الأعمال والمعاملات التي تتم بين طرفين أو أكثر سواء من الأفراد أو المنظمات من استخدام شبكات الاتصال الإلكترونية.²

5- تعرف أيضا: هي عملية يتم عن طريقها تحويل المعلومات من شكلها التقليدي الحالي إلى شكل رقمي سواء كانت هذه المعلومات صورة، أو بيانات نصية، أو ملف صوتي، أو أي شكل آخر. وقد أضاف أن النظام الرقمي يتكامل عندما يتم الاستغناء نهائيا عن الطرق اليدوية في العمل إلى الطرائق المحوسبة، بحيث يكون الحاسوب وكل ما يتصل به من معدات ووسائط خزن رقمية أدوات لتنفيذ العمل في مراحلها المختلفة، ويبقى الجهد البشري مسؤول عن تشغيل وتوجيه هذه الأدوات لتنفيذ العمل والوظائف والإعمال وتقديم الخدمات.³

6- تعرف أيضا على أنها: الرقمنة الإدارية هي استخدام الانترنت والشبكة العالمية العريضة لتقديم المعلومات وخدمات الحكومة للمواطنين، من خلال هذا التعريف يتضح أن الإدارة

¹ حمدي أمينة، رقمنة الإدارة كآلية لتحسين الخدمة العمومية للمرفق العام

Digitization of management as a mechanism to improve the public service of the facility، فسنطينة، مجلة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية، الجزائر، العدد: 2، السنة 2021، 2021-10-21، ص 954 - 953.

² أسماء زقروي - أسماء بن عومر، أهمية الرقمنة الإلكترونية في تحسين أداء الخدمات المقدمة للمتعاملين في المركز الوطني للسجل التجاري - دراسة حالة الفرع المحل لولاية أدرار، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر الأكاديمية، جامعة احمد دراية أدرار - الجزائر - كلية علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية، سنة 2020-2021، ص 7-8.

³ يحيى الهام، دور الرقمنة في ترقية الخدمة العمومية بالجزائر - البطاقة الذهبية انموذجا-

The role of digitization in promoting the public service in Algeria: the golden card as a model، مجلة التحليل والاستشراف الاقتصادي، جامعة باتنة 1 (الجزائر)، العدد الأول، السنة 2022، 2022-06-28، ص 66.

الإلكترونية هي استخدام التقنيات الحديثة في سبيل تقديم الأعمال وتحويل المعلومات لتحقيق الرضى لدى المواطنين.¹

من خلال هذه التعارف يمكننا تعريف الرقمنة على أنها: هي عملية تتم عن طريق تحويل المعلومات من شكل تقليدي يدوي إلى شكل رقمي من خلال شبكات الاتصال الإلكترونية حديثة.

الفرع الثاني: خصائص الرقمنة

تتميز الرقمنة عن غيرها من التكنولوجيا الأخرى بالخصائص الآتية:

- تقليص الوقت: فالتكنولوجيا تجعل كل الأماكن - الكترونيا - متجاورة.
- تقيص المكان: تتيح وسائل تخزين التي تستوعب حجما هائلا من المعلومات المخزنة والتي يمكن الوصول إليها ببسر وسهولة.
- اقتسام المهام الفكرية مع الآلة: نتيجة حدوث التفاعل والحوار بين الباحث ونظام الذكاء الاصطناعي مما يجعل تكنولوجيا المعلومات تساهم في تطور المعرفة وتقوية فرص تكوين المستخدمين من أجهزة الشمولية والتحكم في عملية الإنتاج.²
- تكوين شبكات الاتصال: تتوحد مجموعه التجهيزات المستندة على تكنولوجيا المعلومات من اجل تشكيل شبكات الاتصال، وهذا ما يزيد من تدفق المعلومات بين المستعملين والصناعيين وكذا منتجي الآلات ويسمح بتبادل المعلومات مع بقية النشاطات الأخرى.
- التفاعلية: أي أن المستعمل لهذه التكنولوجيا يمكن أن يكون مستقبلا ومرسلا في نفس الوقت فالمشاركون في عملية الاتصال يستطيعون تبادل الأدوار وهو ما يسمح بخلق نوع من التفاعل بين الأنشطة.
- التلازمية: وهي إمكانية استقبال الرسالة في أي وقت يتناسب المستخدم، فالمشاركون غير مطالبين باستخدام النظام في نفس الوقت.

¹دومة يمينة - ولد ناجم محمد، أهمية الرقمنة في شفافية سياسة التوظيف في القطاع الاقتصادي دراسة حالة (الوكالة اللوائية للتشغيل تميمون)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر الاكاديمي شعبة العلوم المالية والمحاسبة، جامعة احمد دراية أدرار ، كلية علوم التجارية - سنة 2021-2022 ص 15.

²بلحمير وداد - بن مولا هم نعيم، أثر الرقمنة على جودة الخدمة العمومية (دراسة ميدانية في الادارة الاقليمية -بلدية الطاهير نموذجا مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر اكاديمي في العلوم التجارية ، جامعة محمد الصديق بن يحي -جيجل، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، سنة (2021/2020) ، ص 13- 19

- اللامركزية: وهي خاصية تسمح باستقلالية التكنولوجيا المعلومات والاتصال فالإنترنت مثلا تتمتع باستمرارية عملها في كل الأحوال فلا يمكن لأي جهة أن تعطل الانترنت.
- قابليه التوصيل: وتعني إمكانية الربط بين الأجهزةالاتصاليةالمتنوعةالصنع، أي بغض النظر عن الشركة أو البلد الذي تتم فيها الصنعةلى مستوى العالم بأكمله.
- قابليه التحرك والحركية: أي انه يمكن للمستخدم أن يستفيد من خدماتها أثناء تنقلته، ومن أي مكان عن طريق وسائل اتصال كثيرة، مثل الحاسوب الآلي، الهاتف النقال ... الخ.
- قابليه التحويل: وهي إمكانية نقل المعلومات من وسيط إلى آخر كتحويل الرسالة المسموعة إلى رسالة مطبوعة أو مقروءة.
- اللاجماهيرية: وتعني إمكانية توجيه الرسالة الاتصالية إلى فرد واحد أو جماعة معينه بدلا من توجيهها بالضرورة إلى جماهير ضخمه أو هذا يعني إمكانية التحكم فيها حيث تتصل مباشرة من المنتج إلى المستهلك، الذي يمكن التحكم فيه من حيث نوعه وعدده ومكانه.
- الشبوع والانتشار: وهو قابليه هذه الشبكة للتوسع لتشمل أكثر فأكثر مساحات غير محدودة من العالم بحيث تكتسب قوتها من هذا الانتشار المنهجي للنمط المرن.
- العالمية والكونية: وهو المحيط التي تنشط فيه هذه التكنولوجيا، حيث تأخذ المعلومات من مسارات مختلفة ومعقدة تنتشر عبر مختلف مناطق العالم، وهي تسمح لرأس المال بان يتدفق الكترونيا.¹

الفرع الثالث: أشكال الرقمنة

تتخذ الرقمنة عدة أشكال منها:

أولا: الرقمنة في شكل صورة (Mode image)

¹ ميلودحمدو، دور الرقمنة في تحسين جودة الخدمات في المرفق العمومي (دراسة حالة بلدية انقوسة ولاية ورقلة)، مذكرة كقدمة لنيل شهادة الماستر في ميدان الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية سنة 2021\2022 ص 12 - 13.

تمثل مساحة كبيرة من حيث الاستعمال في التخزين وتشمل كلا من الكتب والمخطوطات القديمة، خاصة في دراسة القيم الفنية لا النصية، وتشمل عدة نقاط تدعى بيكسال (Pixel)¹ وهي فيما يلي:

1. أحادي 1 بايت لصورة ابيض واسود (Noir et Blanc): تمثل ببايت واحد لقيمتين ابيض واسود، وهي طريقة جد اقتصادية من ناحية الحفظ وسهلة التطبيق على الوثائق الحديثة وشديدة الوضوح وصعبة في التعامل للوثائق القديمة، والتي تعرضت للرطوبة والتلف لقراءتها من الماسح الضوئي.

2. 8 بايت لصورة مستوى رمادي (Niveau de gris): يتطلب عدد كبير من البيكسال لمساحة اكبر على مستوى الذاكرة وهي تحفظ الوثائق القيمة جدا عكس أحادي بايت.

3. 24 بايت أو أكثر لصورة ملونة (En couleur): هو الآخر يتطلب عدد كبير من البيكسال لمساحة كبيرة في الذاكرة، إلا انه يختلف عنه كون أن كل 1 بيكسال يقابله في الترميز ثلاثة ألوان أساسية (احمر، اخضر، ازرق) وكل لون يرمز لعدد معين البيتات، وهذا النوع حجم الملفات الكبيرة جدا مقارنة بالنوعين السابقين.

ثانيا: الرقمنة في شكل نص (Mode texte)

يسمح بالبحث داخل النص مباشرة مع الوثائق الالكترونية بواسطة برمجية التعرف الضوئي على الحروف بداية من وثيقة في صورة مرقمة، أي نقوم بتحويل النقاط المكونة للصورة إلى رموز وعلامات وحروف مع إمكانية تعديل وتصحيح الخطأ.

ثالثا: الرقمنة في شكل اتجاهي (Mode vectoriel)

ويعتمد على العرض باستعمال الحاسوب الرياضية خاصة في مجال الرسوم بوجود الحاسب الآلي، وتحويل من شكل ورقي إلى شكل اتجاهي وهي عملية طويلة ومكلفة، يعتبر PDF شكل من أشكال اتجاهي بهدف نشر وتبادل المعلومات المقروءة الكترونيا بشكل يحفظ المادة التي يتم تبادلها.²

الفرع الرابع: أهمية الرقمنة

تبرز أهمية الرقمنة في النقاط الآتية:

¹شرح مصطلح = Pixel ويعني عنصر صورة [تقنية]

<https://www.almaany.com/ar.27/05/2023 H.00:13>

²ميلودةحمو، نفس المرجع السابق – ص 14.

- قدرة هذه التكنولوجيا على إنجار الكثير من الأنشطة بسرعة ودقة عالية مما يؤدي إلى تدني التكاليف والرفع من الإنتاج
- خلق العديد من فرص العمل في مجالات عديدة والمساهمة في رفع الأداء الكلي للمؤسسات.¹
- ترضي مستوى خدمات كثيرة من ذلك الإدارات وتعقيدها إلى درجة تستدعي الحاجة إلى تبسيط إجراءاتها، وجعلها أكثر سلاسة ومرونة وتسهيل تقدمها للمتعاملين.
- الإدارة الإلكترونية بديل عصري يواكب التطور الذي اعتري حياة الإنسان على سطح المعمورة، ويلبي مطالبه الإدارية، ويرضي طموحه في الوصول إلى قدرات أعلى وأيسر في إدارة شؤون حياته.
- تختصر وقت تنفيذ المعاملات الإدارية المختلفة، وتسهل الاتصال بين الإدارات والمنظمات، وتوفر الدقة والوضوح في العمليات الإدارية وترشد استخدام الأوراق في المعاملات، إضافة إلى دعم الثقافة التنظيمية لدى العاملين كافة وزيادة الترابط بين الإدارة العليا والوسطى والعاملين وتوفير البيانات للمراجعين والمستفيدين عامة بصورة فورية، والحد من معوقات اتخاذ القرار.²

وسعيًا من المشرع لضمان نجاعة خدمات نوعية، وحتى يساير المرفق العمومي تطلعات المرتفقين ويتأقلم مع المستجدات والتحديات، أنشأ المرصد الوطني للمرفق العمومي بموجب المرسوم الرئاسي (رقم 03/16 المؤرخ في 07 جانفي 2016، ج ر عدد 02/2016)، وقد حددت المواد من (03 إلى 07) منه مهامه الأساسية أو بالأحرى الهدف من إنشائه، في ترقية المرفق العمومي بعصرنته، وأهم مرتكزات ذلك: ربط الدوائر الحكومية ببعضها قصد ترقية الابتكار والنجاعة في مجال خدمات المرفق العمومي، تبني الإدارة الإلكترونية في المرفق العمومي بإدخال التكنولوجيات الحديثة للاتصالات.

الفرع الخامس: أهداف الرقمنة

تكمن أهداف الرقمنة في نقاط الآتية:

¹ حمزة بوتمان، دور الرقمنة في تحسين جودة الخدمات في المرفق العمومي (دراسة حالة بريد الجزائر بولاية المسيلة)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، سنة 2020\2021، ص 11

² أسماء زقلوي، أسماء بن عومر، نفس المرجع السابق ص 9.

- 1- تحسين ظروف الاستقبال، العلاقة بين الإدارة والمواطن.
- 2- تقليل كلفة الإجراءات الإدارية وما يتعلق بها من عمليات.
- 3- زيادة كفاءة عمل الإدارة من خلال تعاملها مع المواطن والشركات والمؤسسات.
- 4- استيعاب عدد اكبر من العملاء في وقت واحد إذ أن قدرة الإدارة التقليدية بالنسبة إلى تخليص معاملات العملاء تبقى محدودة وتضطرهم ي الكثير من الأحيان إلى الانتظار في صفوف طويلة.¹
- 5- ربط البيانات والمعلومات في المؤسسة الواحدة مع بعضها لتعمل ضمن نظام متكامل ينسق العمل في المستويات الإدارية
- 6- يساهم في ربط الأهداف الفرعية بالهدف العام للمؤسسة بالمنظمة والمساهمة في تحقيقها
- 7- تطور الخدمات المقدمة بطرق مختلفة من خلال التقارير اللازمة للعمليات الإدارية للمؤسسة وتحديث المعلومات وحل المشكلات المتوقع حدوثها وتجنبها.²

¹ بن يوسف مصطفى - مستاك، دور الرقمنة الإدارية في تحسين الخدمة العمومية وانعكاساتها على التنمية المحلية بالجزائر 2013-2017 (دراسة حالة بلدية المخاطرية).

² ياسر خضير عباس، تأثير الرقمنة المتجددة في تعزيز الأداء الوظيفي (دراسة استطلاعية في كلية الإدارة والاقتصاد، مجلة الجامعة العراقية، الجامعة المستنصرية، العدد (55 ج 1) ، د - س ، ص 594.

المطلب الثاني: مبادئ ومتطلبات الرقمنة

تتجه الإدارات إلى تحويل مجموعات المطبوعات يدويا إلى الشكل الرقمي، وتدعيم أجهزتها الإدارية بواسطة الاتصالات الحديث، بغية تسهيل الحصول على البيانات و المعلومات وإدخالها في أجهزة الحاسب الآلي وتخزينها ثم الاستفادة منها في عمليات اتخاذ القرارات وإنجاز الأعمال بسرعة وتقديم الخدمات للجمهور بكفاءة عالية بأقل تكلفة وان تمعنا في مبادئ الإدارة الالكترونية لاحظنا أنها في خدمة الزبون وتقديمها له يكون بشكل أسرع وبتكلفة اقل أو ممكنة، تسعى هيئات الحكومية لتقديم خدمات بأكمل وجه، وهذا بدوره يحتاج إلى جملة من الإمكانيات والمتطلبات التي تعتبر بمثابة قاعدة الأساسية ينبغي توفيرها للقيام بهذه العملية، ولهذا نقوم في هذا المطلب بتعرض إلى أهم مبادئ الإدارة الالكترونية ثم نعرض بعد ذلك المتطلبات الرقمنة.

الفرع الأول: مبادئ الرقمنة

نتلخص أهم مبادئ الإدارة الالكترونية فيما يأتي:

تقديم أحسن الخدمات للمواطنين: إن الحرص على تقديم خدمات للمواطن يتطلب خلق بيئة عمل مهياة أو محفزة، لاستخدام التكنولوجيا الحديثة، وتتنوع في المهارات أو الكفاءات لان الإدارة تسعى دائما على التركيز على توظيف المعلومات واستخلاص النتائج في مقابل اقتراح حلول المناسبة لكل مشكلة، وحسن استغلالها في أداء الإدارة الالكترونية بشكل يسمح

ب:-

- التعرف على جوهر كل مشكلة تقوم بتشخيصها معرفة كنهها.
- ضرورة انتقاء المعلومات المتعلقة بجوهر الموضوع.
- القيام بتحليلات دقيقة وصادقة للمعلومات المتوفرة.
- تحديد نطاق القوة والضعف والتعرف عليها.

التركيز على النتائج: نقصد بهذا المبدأ أن اهتمام وحرص الإدارة الالكترونية ينصب على تحويل الأفكار إلى نتائج متجسدة بأرض الواقع، لان المواطن لا يهتم كثيرا بفلسفة العمل والشعارات وإنما همه الوحيد وبدرجة أولى هو إتيانه بالحجج والدليل الفعلي والواقعي على صحة العملية الالكترونية وبروز نتائجها على أرض الواقع

بمعنى آخر على الإدارة الالكترونية تحقيق العديد من الفوائد للجمهور لتشمل بدرجة أولى تخفيف على المواطن من الجهد والوقت والمال، وتوفير خدمات دائمة ومستمرة على مدار الساعة وإنجاز العمل بكفاءة عالية وفي وقت قصير وسريع، والحصول كذلك على الخدمة بصورة مبسطة ومسيرة، ودفع الفواتير عن طريق بطاقات الائتمان دون حاجة للتنقل للإدارة لدفع الفواتير المطلوبة.

سهولة الاستعمال والإتاحة للجميع: يقصد بهذا المبدأ أن تقنيات الإدارة الالكترونية ينبغي أن تكون متاحة للجميع سواء في المنازل، أو في العمل، المدارس، والمكتبات، والجامعات، والمرافق العامة، بل حتى في الفضاءات العامة المفتوحة، وذلك لكي يتمكن كل مواطن مكل وافد من التواصل مع الإدارة الالكترونية كما أن نظام الإدارة الالكترونية يقوم على أساس مرونة وسهولة الاستعمال بحيث يمكن ربط الاتصال بين الإدارة الالكترونية والمواطنين بسهولة وإتمام الإجراءات ببساطة وبسلاسة دون حاجة إلى التنقل للإدارة.

التغيير المستمر: يعتبر هذا المبدأ الركيزة الأساسية للإدارة الالكترونية الآن، هذه الأخيرة تسعى دائما وبانتظام لتحسين وتغيير وإثراء ما هو موجود ورفع مستوى الأداء، سواء قصد ترضية الزبون أو قصد التفوق وتحسين مستوى المنافسة، وفي جميع الحالات فإن الزبون هو المستفيد بالدرجة الأولى من التغيير المستمر والمتواصل في تقويم تلك الخدمات.

تخفيض التكاليف: يعني إن الاستثمار في تكنولوجيا المعلومات وتعدد المنافسين على تقديم الخدمات بأكمل وجه وبأسعار زهيدة، يرفع مستوى الأداء ويوسع نطاق الخدمات إلى عدد معتبر من المشاركين الذين يستفيدون من الخدمات مما ينعكس على أسعار الخدمة فكلما زاد عددهم زهد السعر¹.

نستخلص في الأخير من هذه المبادئ إن الأهداف والغاية من الإدارة الالكترونية يطغى عليها الطابع الاستراتيجي، فالغاية هي استخدام الإمكانيات الهائلة لتكنولوجيا المعلومات وزيادة قدرة الحكومة على توفير الخدمات العمومية للجمهور ورجال الأعمال بطريقه سلسة ومسيرة ومبسطة في نفس الوقت كونه الهدف الوحيد لهذه الأخيرة تلبية طلبات الجمهور بأكمل وجه.

¹ انظر حماد مختار، تأثير الإدارة الالكترونية على إدارة المرفق العام وتطبيقاتها في الدول العربية جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة كلية السياسة والإعلام، سنة 1428 هـ / 2007 م - ص 14 - 15 - 16 (بالتصرف).

الفرع الثاني: متطلبات الرقمنة

إن التحول من التنظيم الإداري التقليدي إلى التنظيم الإلكتروني الحديث، ليس بالأمر البسيط أو التقني البحت، بل هي عملية تقوم على إستخدام وتوظيف التكنولوجي الحديثة لخدمة الجمهور والتي تستلزم توفير إمكانيات ومتطلبات عديدة في عملية التحول هذه، ومن أهمها:

أولاً: المتطلبات القانونية

يتطلب مشروع الرقمنة مجموعه من القوانين والتشريعات التي تحدد كفيات وطرق تداولالوثائق الرقمية ، مع إعطاء الصيغة القانونية للتداول والاستعمال من طرف مختلف الهيئات والمؤسسات، من شأنها شأن الوثائق التقليدية خاصة تلك التي تثبت الحقوق الخاصة بالأفراد، المؤسسات، المواطنين وغيرها.¹

ثانياً: المتطلبات البشرية

إن عملية الرقمنة لا تتم بجهود فردية وإنما تحتاج إلى تكاتف الكثير من الجهود من مختلف الأشخاص المسؤولين داخل مؤسسات المعلومات، وكذلك موظفي مختلف الأقسام داخل المؤسسات. وكل ما كان الموظفون داخل المؤسسة التي تقوم بعملية الرقمنة مؤهلين ويمتلكون مهارات وكفاءات عالية كان ذلك عاملاً مساعداً في إنماء مشاريع الرقمنة بجودة عالية.

وقد لا تعتمد هذه المراكز على الكوادر البشرية المتوفرة لديها لكن تقوم بمنح مشروع الرقمنة إلى خبراء مختصين في مجال الرقمنة لإنجازه من البداية إلى آخر مرحلة، وذلك بموجب عقد بين طرفين يحدد فيه كل المواصفات والمعايير الفنية والتقنية للمشروع، والمدة الزمنية التي يستغرقها انجاز المشروع والتكلفة الإجمالية له.²

ثالثاً: المتطلبات الإدارية

¹ احمدي بختة، حريش سهام ، دور الرقمنة في تحسين أداء المرافق العمومية الهيئات المحلية (دراسة مصالح الحالة المدنية والبيومترية لعينة من بلديات ولاية المسيلة ، مذكرو مقدمة لنيل شهادة الماستر ، جامعة محمد بوضياف المسيلة – كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير سنة 2020-2021 ص 14

² شرقي صليحة - خرباشي زهرة، رقمنة الإدارة العمومية كآلية لتحسين خدماتها (دراسة حاله مديرية التشغيل لولاية برج بو عريريج) مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية جامعة محمد البشير الإبراهيمي برج بو عريريج كلية العلوم الاقتصادية والتجارية والعلوم التسيير سنة 2021 – 2022، ص، 17

يتطلب تحقيق الرقمنة وتطبيقها على أرض الواقع إجراء مراجعة شاملة لآلية عمل المنظمات الإدارية التقليدية كي تتسجم مع أسلوب عمل الإدارة العامة، ولا سيما في الجوانب التالية:

- تصميم الهياكل التنظيمية لوحدات الإدارة العامة بشكل يتناسب مع متطلبات الإدارة العامة للرقمنة.
- إعادة توزيع الاختصاصات بين الوحدات الإدارية المختلفة بكل مستوياتها.
- إعادة النظر بوصف المهام المطلوب تنفيذها في بعض الوظائف.
- تطوير وتبسيط طرائق سير الإجراءات الإدارية.
- تصميم برامج تدريبية شاملة ومستمرة للتكوين لجميع الموظفين.
- التوجه نحو اللامركزية وبناء فرق عمل.
- إضافة رؤى وقيم جديدة إلى الثقافة التنظيمية.¹

رابعاً: المتطلبات الأمنية

برغم كل ما يقدمه عصر التكنولوجيا و المعلومات في الوقت الحالي من امتيازات وخدمات إلا أن هناك تحديات وصعوبات توجه السرية المعلوماتية، تتضمن السرية عدة محاور منها التكامل، وتوفير المعلومات، ومعرفة تاريخ دخول أي شخص إلى المعلومات، وامن المعلومات، كي تتجنب الإدارة الجرائم الالكترونية كالاختراق لنظام المعلومات وانتهاك سريتها، ولتحقيق أمن المعلومات تتطلب الإدارة القيام ببعض الإجراءات منها:²

- وضع سياسة واستراتيجية أمنية للتقنيات المعلومات بين التشريعات والقوانين التي تحد من السطو الالكتروني وانتهاك خصوصيات المعلومات.
- الاحتفاظ بنسخ احتياطية لنظم المعلومات بالشكل الآمن.
- تشفير المعلومات التي يتم حفظها وتخزينها ونقلها إلى مختلف الوسائط.³

1 شرقى صليحة - خرياشي زهرة، رقمنة الإدارة العمومية كآلية لتحسين خدماتها (دراسة حاله مديرية التشغيل لولاية برج بوعريبيج) مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية جامعة محمد البشير الإبراهيمي برج بوعريبيج كلية العلوم الاقتصادية والتجارية والعلوم التسيير سنة 2021 - 2022، ص 17

2 نفس المرجع، ص 18

3 نفس المرجع، ص 19

خامسا: المتطلبات التقنية

وهو الأهم حيث يعتبر العمود الفقري الذي تقوم عليه الرقمنة وبالخصوص ما يتعلق بالشبكة العنكبوتية التي تشكل القناة الأساسية التي تعبر منها خلالها الرقمنة، ويظهر هذا من خلال تطوير شبكات الاتصالات والتحول من شبكات سلكية نحاسية الى شبكة الفايبر، وكذا تحويل وتطوير هوائيات شبكات المحمول .

المبحث الثاني: آليات التحول نحو الرقمنة قطاع الوظيفة العمومية

ان التحول الذي شهدته الدول المعاصرة من تطورات جوهرية مست جميع مناحي الحياة، والتي جعلتها تنتقل من دورها التقليدي كدولة حارسة إلى دورها الحديث كدولة متداخلة، لذلك كامت هناك حاجة ملحة إلى احداث تحول لإدارة باعتبارها اهم أداة للدولة في تحقيق أهدافها، من نمط الادارة. التقليدية البطيئة إلى نمط الإدارة العصرية التي تأخذ شكل الإدارة الرقمية.

المطلب الاول: مراحل التحول من الادارة التقليدية الى الادارة الالكترونية

يتم التحول من الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية عبر عدة مراحل حيث تنتقل الإدارة من مرحلة إلى مرحلة بشكل تديجي تقاديا لوقوع أي ارتباك أو تدبب في سير المرفق وبالتالي الانعكاس على خدماتها، ويمكن تحديد هذه المراحل كآآتي:

1. المرحلة الأولى: وفيها تقتصر الحكومة على حفظ البيانات و تحديثها وعرضها بوسيلة ملائمة على المواطن الذي يطلبها.

2-المرحلة الثانية : تنتقل الحكومة في هذه المرحلة إلى تقديم خدمات وتعاملات بسيطة للمستخدم هنا يكون في اتجاه واحد فقط فالخدمات تتضمن استقبال بيانات خاصة من المستخدم واعتمادها وتسجيلها لدى أرشيف المؤسسة الحكومية ففي هذه المرحلة يبدأ تمكين المواطن ليحل محل الموظف الحكومي.

3. المرحلة الثالثة: هنا تتخذ شكلا ثنائيا في الاتصال بين الموظف الحكومي والمواطن فيسمح لهذا الأخير بإدخال بيانات محددة ثم يتم حفظها إلكترونيا ويتم اتصال من المواطن يتبعه رد من الحكومة عبر الموقع الإلكتروني ومن تما تقوم الحكومة بتقديم الخدمة من ذلك تجديد الترخيص أو استخراج شهادات رسمية عبر الإنترنت.

4.المرحلة الرابعة : وهنا يكون ربط شبكي بين المؤسسات الحكومية و المختلفة بحيث يتمكن المواطن من الحصول على الخدمات العمومية من مختلف الجهات الحكومية بشكل تفاعلي ومن موقع إلكتروني واحد،ويستطيع المواطن أن يستخرج مثلا شهادات ميلاده ،تجديد رخصة سيارته وسداد جميع التزاماته.

5. المرحلة الخامسة: في هذه المرحلة تتجاوز الإدارة الربط بين وسائل الاتصال بين الإدارة و المستخدم وتقوم بالاتصال بالمواطن عبر وسائل الاتصال التي تلائمهم دون أن تنتظر أن

يبادروا هم بالاتصال فتقوم مثلا بإرسال رسالة للمواطن عبر الهاتف الخليوي لتذكيره بميعاد تجديده لرخصة السيارة وغيرها¹.

المطلب الثاني: آليات تنفيذ الرقمنة في الإدارة الجزائرية

هناك العديد من الآليات لتنفيذ الرقمنة في الإدارة المحلية بالجزائر وهي:

- برنامج تطوير التشريعات: ويتضمن قانون ينظم المعاملات الحكومية الإلكترونية وتطوير التشريعات، فالملاحظ أن أهم النصوص القانونية التي تنظم البريد وتكنولوجيات الإعلام والاتصال، المرسوم التنفيذي رقم 17-271 مؤرخ في 16 محرم عام 1439 الموافق 7 أكتوبر 2017 يحدد صلاحيات وزير البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية والتكنولوجيات والرقمنة، القانون 04-18 الذي يتدخل للتكيف مع التطورات الاجتماعية والاقتصادية الوطنية والدولية وكذا للتقدم التقني والتكنولوجي المسجل منذ عام 2000².

وكذلك مرسوم رئاسي رقم 20-05 مؤرخ في 24 جمادى الأولى عام 1441 الموافق 20 جانفي سنة

2020 يتعلق بوضع منظومة وطنية لأمن الأنظمة المعلوماتية. والمرسوم رئاسي رقم 19/317 مؤرخ في 29 ربيع الأول عام 1441 الموافق 26 نوفمبر سنة 2019 يتضمن إنشاء وكالة وطنية لتطوير الرقمنة وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها، وقد جاء النص على مهام الوكالة وصلاحياتها، ضمن المادة 05 من المرسوم التي نصت عليه على أن: "تكلف الوكالة بتصميم الاستراتيجيات الوطنية لتطوير الرقمنة واقتراحها على الحكومة بالتشاور مع الدوائر الوزارية والمؤسسات والقطاع الاقتصادي والمجتمع المدني. وتكلف بضمان متابعة تنفيذ الاستراتيجيات الوطنية لتطوير الرقمنة، وبهذه الصفة تتولى المهام الآتية:
* إقامة تآزر بين مخططات الأعمال وتنسيق أعمال الدوائر الوزارية والمؤسسات والهيئات الفاعلة في مجال الرقمنة.

¹ أمينة بن حامد، الحكومة الالكترونية تجربة الجزائر لتحول نحو حكومة الكترونية، مذكرة ماستر في العلوم السياسية تخصص تنظيمات ادارية جامعة قاصدي مرباح، 2012\2013، ص21-20.

² الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الجزائرية، وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية دت الموقع <https://www.mpt.gov.dz/ar/blog?page> تاريخ الاطلاع 10 جانفي 2023، الساعة 18:41، ص36

*إنجاز دراسات استشرافية تتعلق بتطوير الرقمنة وضمان اليقظة التكنولوجية لحساب الوزير الأول.

*إنجاز كل دراسة خبرة لحساب الحكومة وتقييم مخططات الأعمال والبرامج في مجال الرقمنة.

*تقييم فعالية الوسائل والاستثمار العمومية المسخرة في ميدان الرقمنة.

*اقتراح على الحكومة كل الأعمال الرامية إلى تنمية الموارد البشرية والكفاءات الوطنية اللازمة لتطوير الرقمنة.

*اقتراح بالتشاور مع الأطراف الفاعلة كل مبادرة تهدف إلى ترقية المؤسسات الناشئة المبتكرة في مجال الرقمنة و التكنولوجيات الإعلام و الاتصال¹.

*إعداد تقارير دورية تتعلق بتطور مؤشرات تطوير الرقمنة واتحاد كل التدابير و الأعمال الرامية إلى تحسينها و عرضها على الحكومة.

*اقتراح أدوات التمويل المخصصة لتطوير الرقمنة على الوزير الأول.

*اقتراح سياسة للتعاون الدولي في مجال الرقمنة على الوزير الأول.

*التعاون مع المؤسسات والمنظمات الدولية المماثلة في مجال الرقمنة ،طبقا لتشريع والتنظيم المعمول بهما.

*تقديم تقرير دوري للوزير الأول حول مدى تقدم الأعمال والحصائل السنوية و متعددة السنوات عن نشاطها في مجال تطور الرقمنة.

وفي سنة 2020 عرفت الجزائر كغيرها من دول العالم جائحة كورونا التي كان لها تأثير على مختلف الجوانب ومن هذه الجوانب الإدارة المحلية وكذا استمرارية المرفق العام مما أدى إلى الحاجة الملحة للرقمنة، وفي يوم 03 ماي 2020 عن طريق تقنية التوصل المرئي عن بعد، حيث جاء في موقع رئاسة الجمهورية ووسائل الإعلام " أن الرئيس الجمهورية السيد عبد المجيد تبون دعا أثناء ترأسه اجتماع لمجلس الوزراء، إلى تعميم الرقمنة على جميع القطاعات قصد الخروج من الإحصاءات التقريبية التي تساعد على خلق اقتصاد قوي."

¹الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم الرئاسي رقم 19-317، المؤرخ في 26 نوفمبر 2019، المتضمن انشاء وكالة وطنية لتطوير الرقمنة وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها، المادة رقم 05، الجريدة الرسمية، العدد 74، المؤرخة في اول ديسمبر الاطلاع على الموقع <https://www.mpt.gov.dz/ar/content> وزارة البريد و المواصلات السلكية و اللاسلكية تاريخ الاطلاع 10 جانفي 2023، الساعة 19:41.

وإنفاذ لسياسة الرئيس تم توقيع مرسوم رئاسي لإنشاء وزارة الرقمنة والإحصائيات وهو المرسوم رقم 20-163 المؤرخ في أول ذي القعدة عام 1441 الموافق 23 يونيو 2020 المتضمن تعيين أعضاء الحكومة التي بدأت تخطو خطوات نحو الرقمنة الإدارية، وذلك ما تجلّى في الخدمات الرقمية الجديدة التي تم تفعيلها على مستوى بوابة بريد الجزائر من خدمات رقمية عن طريق البطاقة الذهبية، كما نجد بوابة وزارة الداخلية والجماعات المحلية التي وضعت مجموعة من الخدمات الرقمية¹.

• برنامج تطوير البنية المالية: بحيث يعتبر من الأهداف التي تصبو إليها الرقمنة وهي تطوير

الإدارات والمؤسسات ماليا، لتصبح أكثر مرونة.

• برنامج التطوير الإداري التنفيذي: ويشمل تطوير أساليب العمل في الجهات المقرر استخدامها للمعاملات الإلكترونية.

• برنامج التطوير الفني: يركز هذا البرنامج على استخدام التكنولوجيات الرقمية في الجهات الحكومية لتطوير الطاقات والقدرات اللازمة لإنجاز المشروع، كما يهتم بتحسين الكفاءة التشغيلية والتي تتضمن استخدام أحدث الأجهزة والمعدات وأنظمة قواعد البيانات تحديث البنية الأساسية للاتصالات والمعلومات.

• برامج تنمية الإطارات البشرية: تعمل على تطوير فكر القيادات الحكومية بما يتلاءم مع مفهوم الحكومة الإلكترونية، وإعداد خطة مناسبة لتدريب موظفين التي يتم تكوينها من جميع الجهات الحكومية التي تشارك في مشروع الحكومة الإلكترونية بهدف القدرة على إدارتها.

فقد قامت الإدارات المحلية بتكوين العديد من الموظفين على طريقة استخدام الوسائل التكنولوجية الحديثة في الإدارة وكذا الرقمنة لتسهيل تقديم الخدمة والتقليص من الجهد والوقت المبذول.

• برنامج الإعلام والتوعية: يتم من خلال إعداد خطة تعرف المجتمع بمزايا التحول إلى المجتمع الرقمي وكيفية الاستفادة من مشروع الحكومة الإلكترونية².

¹الصادق هاني، محمد الأخضر كرام، "الرقمنة ودورها في التصدي للانحراف بالسلطة في أعمال الإدارة المحلية الجزائرية الواقع المتطلبات"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد 12، العدد 03-2021، ص 679.

²امينة بن حامد، مرجع سابق، ص 21.

بالإضافة إلى ذلك يجب أن تكون هناك بنية تحتية فهي تمثل عامل محوري للوصول إلى هدف الشمول الرقمي الذي يمكن من تحقيق نفاذ الجميع إلى تكنولوجيا المعلومات والاتصالات كما يجب على الإدارة العمومية أن توفر كل شبكات الاتصال الداخلية والخارجية وهي:

1. الإنترنت: وهي "شبكة الشبكات" حيث تتكون من عدد كبير من الحاسبات المترابطة في جميع أنحاء العالم و معظم استعمالات الإنترنت هي البريد الإلكتروني (www) ويتصل العديد من مستخدمي الإنترنت ببعض الملفات عبر الإنترنت بواسطة بروتوكولات أقل استخداما مثل (FTP)(USENT) و البروتوكول الرئيسي المستخدم هو TCP/IP وتمكن الإنترنت مستخدميها من الاستفادة من عشرات الخدمات المختلفة و التخاطب مع المستخدمين الآخرين¹. كما ساهمت الإنترنت في عقد الاجتماعات والمؤتمرات عن بعد خاصة بعد جائحة كورونا فهي ساعدت على انخفاض التكاليف وتقليل الحاجة إلى السفر وسرعة إنهاء الأعمال وتوفير الجهد والوقت والمال².

الإنترنت: هي مجموعة من أنظمة توزيع للمعلومات تقوم بتطبيق تكنولوجيا الإنترنت والمعايير الخاصة بها عبر شبكة محلية داخلية للإدارة أو مؤسسة، وهذه الشبكة تربط كل مصادر المؤسسة من معلومات وملفات وقواعد بيانات وأجهزة مثل الطابعات والمساحات الضوئية وأجهزة الفاكس مودم وبرامج مثل البريد الإلكتروني المحلي، وغيرها بحيث يتم تبادل المعلومات وتداولها بطريقة منظمة، تعتبر هذه شبكة طريقة لأداء العمل الجماعي بطريقة سهلة وسريعة³.

وتستعمل الإنترنت أدوات الإنترنت ومعاييرها لإنشاء بنية تحتية يستطيع الوصول إليها فقط أولئك الذين يعملون ضمن الإدارة أو الشركة ولا يستطيع الوصول إليها من خارج الإدارة إلا بتصريح دخول عن بعد.

¹ رمضان عبد المجيد، محاضرات في مقياس تكنولوجيا الإعلام والاتصال، مطبوعة ببيداغوجية موجهة لمستوى الأولى
 ماستر، تنظيمات إدارية، (جامعة قاصدي مرباح، كلية الحقوق والعلوم السياسية، ورقلة)، 2021/2022، ص4.

² حسن عماد مكاوي، تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عصر المعلومات، دار المصرية اللبنانية ط1، القاهرة، ص236.

³ خضر مصباح الطيطي، إدارة التغيير التحديتو الاستراتيجية للمدراء المعاصرين، ط1، الأردن: دار الحامد للنشر والتوزيع
 2010، ص228.

الإكسترنانت: وهي الشبكة المكونة من مجموعة شبكات إنترنت ترتبط ببعضها عن طريق الإنترنت¹.

¹رمضان عبد المجيد، نفس المرجع السابق، ص4.

خلاصة الفصل الأول:

تبين من خلال هذا الفصل ان الرقمنة كمفهوم الحديث ناتج عن التطور العلمي، الذي افرزته تقنيات الاتصال الحديثة في ظل ثورة المعلومات، والحتمية التي فرضها الواقع خاصة في المجال الإداري، فسعت الى تغيير استراتيجيات الإدارة في تقديم الخدمات ورفع الأداء الإداري أي انتقال من إدارة تقليدية الى إدارة رقمية. فعملت على تطوير الخدمات والسرعة في تنفيذ المعاملات لتقريب الإدارة من المواطن.

الفصل الثاني

تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

تمهيد:

يعتبر التوظيف في الوظيفة العمومية من أهم العمليات التي تضطلع بها السلطات العمومية سعياً منها للحصول على أفضل العناصر التي يمكن لها إسناد مهام الوظيفة العمومية إذ أن هذه الأخيرة تعتبر مجموعة من المهام التي توكل إلى الموظفين العموميين بغية إنجازها والذين يشترط فيها الكفاءة والقدرة على أدائها وهي من الشروط الأساسية لتولي أية منصب داخل الوظيفة العمومية مقابل أن يتمتعوا بجملة من الحقوق تمكنهم من القيام بمهام على أحسن وجه، ولا يتسنى ذلك إلى اتباع الطرق المجدية في التوظيف والذي هو عبارة عن مجموعة من الإجراءات والأعمال المتسلسلة والمتناسقة بعضها يسبق عملية التوظيف وبعضها يلي العملية، والهدف من كل ذلك هو استقطاب أكبر عدد ممكن من الكفاءات البشرية المؤهلة للنهوض بأعباء الوظيفة التي ستسند إليهم، ولضمان ذلك يشترط أن تتم العملية بكل إتقان وجودة وشفافية ضماناً للمبادئ التي نصت عليه التشريعات في مجال التوظيف في دراسة هذا الفصل سنقوم بالتطرق

- في المبحث الأول تأثيرات الرقمنة على عمليات التوظيف

- في المبحث الثاني تأثيرات الرقمنة على إجراءات التوظيف

في مبحثين بالإضافة الى نموذج تطبيقي لعملية في اعتماد وزارة التربية الوطنية للرقمنة على عملية توظيف أساتذة التربية المدنية للأطوار الابتدائية.

المبحث الأول: مجال تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

في ظل التطور الحاصل لمختلف مجالات الحياة وما يشكله الاستخدام التكنولوجي من تحسين وكذا تسريع مختلف الأنشطة، حتى أصبح استخدامها في حياتنا اليومية امرا ضروريا ناهيك عن استخداماته في تحسين قطاعات الدولة فكما أصبح استخدام الرقمنة في المجال العلمي وكذا الاقتصادي امرا لازما مما توفره من سهولة لاستخدام الارقام وجداول وإحصاءات فإنها أصبحت امرا إلزاميا في الإدارات العمومية، نظرا لارتباطها بشكل يكاد مباشر في كثير من مجالاتها بالحياة اليومية للمواطن. وللتطرق لما يلعبه هذا التقدم والتطور في أداء مختلف جوانب الإدارة وتحقيق المبادئ الأساسية للتوظيف خصوصا مبدأ المساواة والشفافية استهدافا للحصول على أكفاء العناصر التي بإمكانها تحمل أعباء الوظيفة.

المطلب الأول: تأثير الرقمنة على المبادئ الأساسية للتوظيف

يتطلب التوظيف في قطاع الوظيفة العمومية الى مبادئ محددة تكفلها القوانين لابد لقطاع الوظيف العمومي بأخذها بعين الاعتبار والتي تتلخص في مبدئين أساسيين وهما:

- تحقيق مبدأ المساواة بين المترشحين في التوظيف

- تحقيق مبدأ الكفاءة للمترشحين في التوظيف

الفرع الأول: تحقيق مبدأ المساواة بين المترشحين في التوظيف

يقصد بمبدأ المساواة عموما في مجال الوظيفة العمومية هو تحقيق العدالة بين الراغبين في الالتحاق بالوظيفة العمومية على ان تتوفر فيهم الشروط اللازمة والتي تتوافق مع متطلبات الوظيفة العمومية

أولا تعريف مبدأ المساواة في التوظيف

يعد مبدأ المساواة أمام المرفق العمومي بشكل عام مظهرا من مظاهر مساواة المواطنين أمام القانون المكرس دستوريا (م 37)، وبما أن القانون يحدد الواجبات ويحدد أيضا الحقوق، فمعنى ذلك أن يتساوى المواطنون في كليهما بحسب الشروط المحددة بنص القانون أيضا، ويندرج في نطاق مساواة المواطنين في الحقوق والواجبات وتمنح لهم نفس الحظوظ في المشاركة في الحياة العامة، وهو ما أشارت إليه المادة 35 منه، وقد نص الدستور على المبدأ صراحة في المادة 27، على أن المعنى العام للمساواة لا يعني المساواة المطلقة، بل المساواة يجب أن تفهم قانونا بمفهوم نسبي، فالمساواة لا تكون إلا بين الأفراد المتواجدين في نفس المركز القانوني الواحد وفي نفس الظروف.

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

ويتحقق هذا لكل من توفرت فيه الشروط المحددة قانونا، وهو ما نصت عليه المادة 67 من ذات الدستور، غير أن هذه الأخيرة أوردت استثناء عليه، حين أسقطته وسمحت للجهات الإدارية بتجاوزه وعدم الامتثال إليه في حال تعلق الأمر بالمهام والوظائف ذات الصلة بالسيادة والأمن الوطنيين، على أن يضبط ذلك بموجب القانون.

وقد اتخذ مفهوم مبدأ المساواة في التوظيف معنى قانونيا ثم شهد تطورا ليشمل الان الاتجاه المعاصر معنى المساواة الفعلية في التوظيف بالرجوع للبحث عن تعريف المشرع له لا بد من الرجوع الى احكام الدستور وبالذات الباب المتعلق بالمبادئ العامة التي تحكم المجتمع الجزائري، وركزت الدساتير الجزائرية المتعاقبة سواء التعديل الدستوري لسنة 2020 كما تبينه المواد أعلاه أو التي قبله¹، لما نصت على مساواة الجميع أمام القانون، على حظر كل ما من شأنه أن يمنع التمييز بينهم لأي سبب يعود الى المولد أو العرق أو الجنس أو الراي أو أي شرط أو ظرف اخر شخصي أو اجتماعي، ونصه على مساواة جميع المواطنين في تقلد وظائف الدولة دون اي شرط غير الشروط التي يحددها القانون.

وأشارت النصوص القانونية² إلى المبدأ أيضا وان كان ذلك بصورة ضمنية، وقد تبني هذا المبدأ وكرسه وذكره بتفصيل الامر رقم 06-03³ المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، بدءا بالالتحاق بالوظيفة بموجب نص المادة 74 التي تنص: " يخضع التوظيف الى مبدأ المساواة في الالتحاق بالوظائف العمومية"⁴.

ثانيا مظاهر مبدأ المساواة في التوظيف

يتضح تأثير الرقمنة في مبدأ المساواة بين المرشحين في عدة نقاط حسب مراحل التوظيف من أبرزها:

أ- ضمان وصول الإعلانات التوظيف للمرشحين

لم يعد من الصعب على أي طالب عمل في وقتنا الحالي للبحث عن عمل سوى الولوج الى صفحات الأنترنت ليتمكن من معرفة كل مستجدات التوظيف واوقاته وشروطه، وتم

¹أنظر المادتين 29 و51، من دستور 1996.

²القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 اوت 1978 المتعلق بالقانون الاساسي للعام للعمال،(ج ر عدد 32) المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية (ج ر ، عدد 13)

³الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساس العام للوظيفة العامة (ج ر عدد 46

⁴تيشان سلوى، اثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية (دراسة حالة جامعة أمحمد بوقرة بومرداس) ، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص ،جامعة أمحمد بوقرة بومرداس ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ، سنة 2010/2009. 30-32

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

الاستغناء عن الطرق التقليدية والتقلل للمؤسسات التي كانت تتقل كاهل الباحثين عن العمل، ويتحقق ذلك في وقت قياسي ولأكبر عدد ممكن من المهتمين ودون عراقيل أو وساطات أو مساواة أو ضغوطات مما يسمح بإمكانية تلقي أكبر عدد من الترشيحات.

ب- تشفير بيانات المتسابقين

تسمح هذه العملية بتشفير أسماء المترشحين ليصبح التعامل بعدها رقميا مما يؤدي الى عدم معرفة صفة المترشح.

الفرع الثاني: تحقيق مبدأ كفاءة المترشحين في التوظيف

تسعى معظم الإدارات العمومية ومن أجل تحقيق أهدافها الى تطوير ادواتها من خلال تطوير العامل البشري الذي يعتبر العامل الأكثر أهمية في بنائها وحسن أدائها ومدى فعاليتها ومن خلال عملية التوظيف تسعى لاستقطاب اكفأ الموظفين، ولفهم مدى تحقيق مبدأ الكفاءة للمترشحين في التوظيف فإننا سنتطرق لتعريف الكفاءة، وعرفت الكفاءة الوظيفية لغة بـ " مجموعة القواعد والتعليمات الذي تمنحها مؤسسة ما للإدارة لتنظيم شؤون الموظفين والعاملين بها، والتي تؤكد ان بناء الموظفين او ترقيةهم انما يعتمد على مستوى الاعمال اليومية التي يؤديها"¹.

أولا: تعاريف أساسية للكفاءة

لم ينص الدستور الجزائري على مبدأ الكفاءة في تقلد الوظائف العمومية صراحة، أي انه لم يعط تعريفا له، لكنه نص عليه بشكل ضمني في الدستور أي بطريقة غير مباشرة كون المساواة المقصودة هي المساواة القانونية، والتي تعني أن لكل مواطن الحق في تولي الوظائف العمومية شريطة ان يتوفر فيه كل ما يطلبه القانون من شروط ومؤهلات، وبالتالي فالشروط والمؤهلات تعتبر بمفهوم آخر ترجمة لمبدأ الكفاءة او الصلاحية بشغل الوظائف العمومية².

كما أخذت القوانين الأساسية العمومية حذو الدستور بحيث أنها لم تعط لمبدأ الكفاءة تعريفا واكتفت بالإشارة اليه في بعض النصوص بشكل ضمني. وعلى اعتبار ان عدم تطرق التشريعات الى تعريف مبدأ الكفاءة يعود الى كون التشريع يضع قواعد عامة ومجرد تطبق مدى توافرت حالاتها، وبالتالي هذا يمكن دور الفقه والقضاء في تحديد تعريف له.³

ثانيا: تحديد الكفاءة عبر المسابقات

¹ صبرينة حلبي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولي الوظائف العامة " دراسة مقارنة " الجامعة الجديدة طنطا 2008، ص 84، 83.

² شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة الجزائر، 2014، ص 27،

³ شمس الدين بشير الشريف، المرجع نفسه، ص 27

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

يتم تحديد مبدأ الكفاءة في التوظيف عبر المسابقات وهو ما تأخذ به اغلب المؤسسات بهدف ضمان المترشحين الكفاء لتولي الوظيفة وهذا لتحسين جودة المرافق العمومية والجهاز الإداري، حيث تعتمد الجزائر على أسلوب المسابقات الأساسية المنظمة للوظيفة العامة وقد جاءت في بداية الامر تحديدا في الامر 133/66 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العمومية في المادة 26 التي جاءت كالتالي " يتم توظيف الموظفين تبعا لإحدى الكيفيتين او الكيفيتين معا المبينتين أدناه:¹

مسابقة عن طريق الاختبارات.

مسابقة عن طريق الشهادة...²

بعده المرسوم 59/85 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية بموجب المادة 34 منه والتي جاء فيها: " يجري التوظيف حسب كيفية واحدة او عدة كفاءات مما يأتي:

1 مسابقات على اساس الاختبارات.

2 مسابقات على اساس الشهادات.

3 الامتحان او الاختبارات المهنية ...³

أخيرا الامر 03/06 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية يؤكد على تبني هذا الأسلوب في المادة 80 منه حيث نصت: " يتم الالتحاق بالوظائف العمومية عن طريق:

1 المسابقات على أساس الاختبارات.

2 المسابقات على أساس الشهادات بالنسبة لبعض أسلاك الموظفين⁴

لضمان كفاءة الموظفين فانه يتعين على الإدارة المسؤولة عن الموارد البشرية الحرص على اختيار أفضل الطرق للتوظيف والتي تكون غالبا على أساس الشهادة لأنها تحوي مسارا دراسيا للمرشح مفصلا لما لديه من مؤهلات عامة وخاصة ومعرفة مجالات تفوقه ومدى فعاليته في الوظيفة المسندة اليه، عوض تقييم أداء كفاءتهم على مجرد اختبارات في وقت اقل وغالبا ما لا تشرح مدى كفاءة المرشح بسبب زيادة على تثمين خبرته المهنية.

¹لعقابي سميحة، أثر مبدأ المساواة في تقلد الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في

القانون العام، جامعة العربي بن مهيدي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سنة 2010/2009. ص 30-32

²المادة 26 من الامر رقم 133/66

³المادة 34 المرسوم رقم 59/85، السابق الذكر

⁴المادة 80 من الامر 03/06، السابق الذكر

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

ثالثاً: دور الرقمنة في تحديد الكفاءات

تشكل الرقمنة عملية هامة في إجراءات التوظيف لما توفره للمتشرح من سهولة الاعلام بوفرة الوظائف والتسجيل للترشح وكذا تلقي نتائج المسابقات لتوفيرها الوقت والجهد في التنقل، كما لا ننسى فعاليتها بالنسبة للمؤسسات المعنية بالتوظيف فهي توفر لهم قاعدة بيانات مفصلة لما يحتويه المرشح من مؤهلات وكفاءات يسهل تحليلها رقمياً بعد عملية الترشح من خلال الوصول الى ملفه المخزن في قاعدة بيانات المترشحين زيادة على معالجة البيانات وتفتيتها وترتيبها حسب المعايير المتفق عليها لتحديد المرشح الاجدر بالوظيفة من خلال ادراج جداول تجنب سوء استغلالها والتلاعب بمحتوياتها. لتعطي أفضل النتائج التقييمية حسب ما يرغب من الفائز بالوظيفة، ويتجلى أثر الرقمنة في هذا المبدأ (الكفاءة) في المسابقات على أساس الترشح لإمكانية الحد من التدخل البشري في تحديد وترك تحليل النتائج

المطلب الثاني: تأثير الرقمنة على إجراءات التوظيف

لا شك في ان للإدارة أثر كبير في ترقية الخدمة العمومية ويظهر أثر الإدارة الالكترونية في عملية إجراءات التوظيف من خلال تسهيل معاملات طالبي العمل لتحقيق اكثر شفافية والتقليل من البيروقراطية وسنتطرق في هذا المطلب الى:

- تجسيد الشفافية في إجراءات التوظيف

- مدى تخفيف إجراءات التوظيف

الفرع الأول: تجسيد الشفافية الإجراءات

تعد الشفافية من بين المفاهيم الحديثة والمعاصرة التي كانت محط اهتمام الكثير من المفكرين. وهذا بسبب تطور وسائل الاعلام والاتصال التي ساهمت بشكل كبير في ظهور واتساع هذا المفهوم. كما تعتبر آلية فعالة لمكافحة البيروقراطية ومقوم أساسي لبناء إدارة محلية فعالة، وتحقيق التنمية الاقتصادية، وقد ثبت أن تطبيق الرقمنة الإدارية ساهمت في الشفافية وحال للمشاكل التي تتخبط فيها الإدارات، فالشفافية وإن كانت مهمة في حياة الناس مع بعضهم البعض والعلاقات الإنسانية بشكل عام إلا أنها تبدو ضرورية في الادارة والسياسة على حدا سواء¹.

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

أولاً: تعريف الشفافية

عرفت الشفافية على انها: الوضوح التام في اتخاذ القرارات ورسم الخطط والسياسات وعرضها على جهات المعينة بمراقبة أداء الحكومة نيابة عن الشعب وخضوع الممارسات الإدارية والسياسية للمحاسبة والمراقبة المستمرة.

فالشفافية هي: العلانية والتصريح الواضح للبيانات والآليات والواردات والصادرات والمصروفات الإدارية من خلال وسائل الإعلام والوسائل الرقابية الأخرى مما يتيح للمجتمع المدني والإعلام والقضاء والمواطنين كافة معرفة مجريات الأعمال الحكومية والإدارية كما تم تعرف الشفافية في القطاع الحكومي من قبل الأمم المتحدة بأنها توفر المعلومات حول النشاطات والسياسات والإجراءات والعمليات والقرارات والسياسات الاقتصادية للحكومة والتداول الحر لتلك المعلومات بين المواطنين.

ثانياً: أهمية الشفافية

1- المساعدة في اتخاذ القرارات الصحيحة: فالإتصال بين متلقي الخدمة والمسؤولين يعمل على تكوين فكرة واضحة تساعد في اتخاذ القرار المناسب، فالشفافية مطلوبة بين القيادات مع بعضهم البعض من جهة و بين القيادات والعاملين تحت سلطتهم من جهة أخرى ، فكلما توافرت الثقة و الشفافية بين متخذ القرار ومن هم دونها في الإدارة فسيكون القرار ايجابيا ، في حين إذا انعدمت الثقة و الشفافية يكون القرار سلبيا

2 - إزالة العوائق البيروقراطية والروتينية: إن وضوح التشريعات واللوائح والتعليمات الإدارية وسهولة فهمها، وموضوعاتها ووضوح لغتها وعملية الكشف عن المعلومات الجوهرية ونشر المعلومات والإفصاح عنها وسهولة الوصول عليها بحيث تكون متاحة للجميع، يسهم إلى حد بعيد في التقليل من البيروقراطية.

3 - مكافحة الفساد: من أخطر الآفات التي تمس بهيبة الإدارة المحلية ظاهرة الفساد الإداري بحيث أصبح الفساد الإداري في رأي المختصين ظاهرة معقدة الأغراض والمجالات ومتنوعة الأبعاد وواسعة الانتشار.

لهذه الظاهرة آثار سلبية على المساواة والعدالة الاجتماعية، فتعزيز شفافية الجهاز الإداري في ظل تطبيقات الإدارة الرقمية، يقلص إلى حد كبير من المظاهر السلبية التي تؤدي إلى تغليب المصالح شخصية للموظفين على المصالح العامة، فالانتقال من عصر الإتصال المباشر بين الموظف ومتلقي الخدمة والتحول على التعامل عن بعد، من شأنها القضاء على

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

عوامل التأثير الشخصي على الموظف أثناء تأدية عمله وتجنب الوساطة والمحسوبية، مما يسهم في تحقيق الشفافية في العمل والمساواة والعدالة بين متلقي الخدمة.

ان التجسيد الفعلي لمبدأ الشفافية داخل الإدارة المحلية هو نتيجة حتمية لتطبيق الإدارة الرقمية التي تضمن وجود الرقابة الإلكترونية الآتية، التي تساعد على عملية المحاسبة الدورية على كل ما يقدم من خدمات. أو ما يتم إنجازه من أعمال. بالإضافة إلى ما سبق فإن تطبيق الإدارة الرقمية يضيف نوع من مرونة داخل الإدارة ويوفر الخدمات بشكل مباشر، كما تسمح هذه الأخيرة برقمنة جميع الوثائق، وتحقق نوعية رفيعة في معالجة البيانات، وتخفيض عدد العناصر الهامة الضرورية لخدمات محدودة. وبذلك فالإدارة الرقمية تمتلك ثقافة راسخة تقوم على شفافية المعلومات، والقيام بالوظائف داخل المنظمة بشكل يقوم على الندية والتنافس بين العاملين. إضافة إلى ذلك تتميز بقدرتها على تقليص التكاليف وتحسين مستويات ونوعية الخدمة المقدمة.

ثالثاً: تطبيقات لممارسات الرقمنة في تحقيق مبدأ الشفافية

في إطار رقمنة الإدارة المحلية اتجهت أهداف السياسة العامة للجزائر في السنوات الأخيرة نحو بناء مجتمع معلوماتي من خلال البرامج التنموية الهادفة إلى تطوير قطاع تكنولوجيا الإعلام والاتصال. وتعتبر عملية التوظيف الإلكترونية بمثابة الفرصة السانحة للحكومة والجماعات المحلية من تلبية حاجات المواطن وكذا الوصول إلى التنمية الاقتصادية والاجتماعية للدولة وتفعيل مبدأ الشفافية على مستوى الإدارة المحلية.

الفرع الثاني: تخفيف الإجراءات

لقد أصبح من واجب الإدارة في ظل تعقد الأوضاع الاجتماعية والإدارية وانتشار التكنولوجيا أن تسعى إلى تبني كل إجراء تراه ضروريا لتسهيل عملها وتواصلها مع المرتفقين بما يمكنها من الاستجابة وبسرعة لطلباتهم التي ما فتئت تزداد يوما بعد يوم، وهو ما تسعى الحكومة إليه جاهدة لتحقيقها كسبا لرضا المرتفق واستعادة لثقة تداعت بسبب المعاملات البيروقراطية المتجذرة في الوسط الإداري.

أولاً: التعرف على إجراءات التوظيف

يقصد بإجراءات التوظيف تلك العمليات التي تقوم بها الإدارة من أجل تنظيم العملية منذ بدايتها إلى نهايتها أي من الإعلان عنه إلى الإفصاح عن نتائج العملية، وعرفت الإجراءات

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

أنها سلسلة من العمليات الإدارية يشترك فيها عدد من الناس في إدارة ما أو في عدة إدارات، وتصمم لأجل التأكد من أن العمليات المتكررة تعالج بطريقة موحدة وسليمة¹، ويشترط فيها التبسيط وتسريعها ووضوحها والحياد فيها لأن ذلك أدعى لتحقيق المساواة واحترام للقانون وبناء علاقة نوعية بين المرتفق والمرافق العمومية تقوم على الثقة والرضا، وهذا ما حرص عليه المشرع في المرسوم رقم 88-131 بنص المادة 2 & منه "يجب على الإدارة حرصاً منها على تحسين نوعية خدماتها باستمرار وتحسين صورتها العامة باعتبارها تعبيراً عن السلطة العمومية أن تسهر على تبسيط إجراءاتها وطرقها ودوائر تنظيم عملها وعلى تخفيف ذلك. وعليها أن تعد مطبوعات واستمارات مقننة بسيطة في تصميمها مختصرة ومفهومة في مضمونها وجذابة في شكلها وتقرأ بسهولة، ويجب عليها زيادة على ذلك أن تطور أي إجراء ضروري لتتلاءم مع التقنيات الحديثة في التنظيم والتسيير."² ويهدف الإجراءات إلى التحقيق الآتي:

أ- استقطاب الموارد البشرية

- 1- مفهوم الاستقطاب: الاستقطاب هو العملية التي يتم بموجبها البحث عن الأفراد الصالحين لملأ الوظائف الشاغرة وجذبهم واختيار الأفضل منهم.
- 2- خطوات الاستقطاب: يمر الاستقطاب بعدة خطوات يمكن توضيحها من خلال المخطط أدناه:

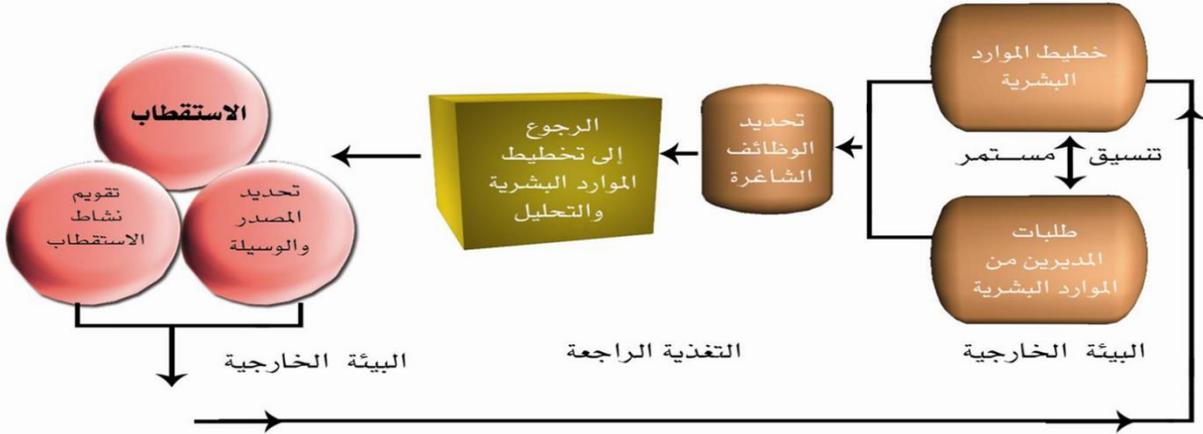
¹عصفور احمد شاكر، اصول التنظيم والإجراءات، مجلة الإدارة العامة،

"<https://sst5.com/Article/2042/77>"، ص 242، شوهد يوم 2023/04/22 ساعة 14.24.

² المرسوم الرئاسي رقم 88-131 مؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1408 الموافق 4 يوليو سنة 1988، ينظم العلاقة بين الإدارة والمواطن، الجريدة الرسمية العدد 27، الصادرة في 1988/7/6.

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

والمخطط التالي يوضح خطوات الاستقطاب السابقة :



3- قواعد ومبادئ الاستقطاب

مركزية سياسة الاستقطاب: حفظ البيانات والمعلومات بشكل مركزي ومنظم، مراجعة المعلومات وتطويرها وتعديلها (توصيف الوظيفة، الهياكل التنظيمية...)، توحيد استراتيجيات الاستقطاب وأساليبه...

دراسة أوضاع سوق العمل: مدى توفر المهارات والخبرات المطلوبة، حدود سوق العمل (محلي، اقليمي...)، الظروف الاقتصادية السائدة، الإغراءات التي يقدمها المنافسون ... التحليل المنتظم لمصادر الاستقطاب: لمعرفة المصادر الأكثر نجاحا في تلبية احتياجات المنظمة

4- مصادر الاستقطاب: تتمثل مصادر الاستقطاب في مصادر داخلية وأخرى خارجية كما يوضحها الجدول أدناه:

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف



ب- الاختيار والتعيين

تلي وظيفة اختيار وتعيين الموارد البشرية مباشرة وظيفة الاستقطاب. ففي حين تهدف هذه الأخيرة إلى تحديد مصادر احتياجات الموارد البشرية فان وظيفة الاختيار والتعيين تهدف إلى المفاضلة بين الأفراد المتقدمين للوظائف الشاغرة وانتقاء واستخدام الأنسب منهم.

1. تعريف الاختيار: هي العملية التي يستطيع من خلالها الخبراء ان يوقفوا بين مواصفات الأفراد المتقدمين للعمل وواجبات الوظيفة لانتقاء الفرد المناسب من بين مجموعة من بين مجموعة من الأفراد المتقدمين لشغل وظيفة معينة

2. تعريف التعيين: هو وضع الفرد المناسب في الوظيفة التي تتناسب مع شروط ومستلزمات القيام بها من مؤهلات وكفاءات.

3. مراحل عملية الاختيار: تمر عملية الاختيار بمراحل يمكن إجمالها في الآتي:

- إستمارة التقدم للتوظيف

- الاختبارات

- مراكز التقييم

- أساليب اختيار أخرى

✓ المقابلة

✓ مراجعة وفحص خلفية المرشح

✓ الفحص الطبي

• الفحص الأولي لطلبات التوظيف

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

استمارة التقدم للتوظيف: هي الخطوة الأولى في عملية الاختيار، وعادة ما نستطيع أن نحصل من هذه الاستمارة على أربعة أنواع من المعلومات: تعليم و خبرة المترشح، التدرج الوظيفي،....

* طرق اختيار المتقدمين

أ. الإختبارات

1. اختبارات القدرات الذهنية: للوصول الى ما يتميز به الفرد من ذكاء.
 2. اختبارات القدرات والاستعداد: لمعرفة مدى استعداد الفرد لأداء مجموعة من الأعمال.
 3. اختبارات السمات الشخصية: تهدف الى قياس أبعاد الشخصية.
 4. اختبارات الانجاز والمعرفة: تقيس قدرة الفرد على استيعاب ما تعلمه.
 5. اختبارات نماذج الأداء: تقوم على التأكد من الأداء بطريقة مباشرة وعملية.
- 1-أ- .المصادقية

• مصداقية المعايير: ويتم إثبات مصداقية المعايير لاختبار الاختيار من خلال إثبات أن الذين يحرزون درجات عالية في الاختبار يكون أدائهم الوظيفي أيضا مرتفع. وبالتالي يتسم الاختبار بمصداقية المعايير بمقدار الأداء الوظيفي الطيب لذوى الدرجات المرتفعة في الاختبار.

• مصداقية المحتوى: يتم إثبات مصداقية المحتوى للاختبار من خلال بيان أن الاختبار يحتوى على عينة عادلة من محتويات الوظيفة.

أ2- . الثقة

• درجة ثقة للاختبار: مدى ثبات الدرجات التي يحرزها نفس الشخص عند إعادة الاختبار ، أو اختبار مثيل له.

ب. مراكز التقييم الإداري: تقوم على فكرة اتاحة الفرصة للمتقدمين للوظائف لقضاء يومين أو ثلاثة في اطار برنامج مكثف لأداء بعض الوظائف و مواجهة بعض المواقف الإدارية تحت أنظار خبراء متخصصون لتقويم صلاحية هؤلاء للعمل.

ج .المقابلات: هي آلية اختيار مصممة للتنبؤ بالأداء المستقبلي في الوظيفة بناءً على الردود الشفهية لطالب العمل وعلى الاستفسارات الشفهية الموجهة له.¹

¹الموقع الرسمي لجامعة المجمعة بالمملكة العربية السعودية ، <https://m/mu/edu/sa> ، بتاريخ 2023/05/27 ، H

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

ثانياً: تخفيف الإجراءات

ساهمة الرقمنة في تخفيف إجراءات التوظيف بعد ما كانت تشكل عبئاً كبيراً لطالبي العمل من جهد مادي ومعنوي، والمؤسسات العمومية حيث كانت هذه الأخيرة تعمل بشكل تقليدي وبطيء (يدوي وورقا) وتظهر مساهمة الرقمنة في كل مرحلة من مراحل إجراءات التوظيف أبرزها:

أ- مساهمتها في استقطاب الموارد البشرية

وهذا من خلال تحوله الى شكلها الالكتروني ليصبح أكثر سهولة في المراجعة والاعلام والوصول الى العناوين الالكترونية مباشرة دون جهد.

ب- مساهمتها في مرحلة الاختيار

تتمثل في كيفية ومدى جمع ملفات الترشيح وتحليلها وكذا تنقيتها حسب معايير الاختياري توفير الجهد والوقت والمستخدمين، لتصل في النهاية الى مفاضلة بين الافراد المتقدمين للوظائف الشاغرة وانتقاء واختيار المناسب منهم.

ج- مساهمة الرقمنة في التعيين

وتكون بعد النجاح في الاختبارات والتعيين ليتم ادراج ملف الالكتروني حوي معلومات إدارية ومالية الخاصة بالموظف يرافقه في مسيرته المهنية.

المبحث الثاني: مسار الرقمنة في مجال التوظيف

ان تطبيق الإدارة للرقمنة في مجال التوظيف سهل عليها الكثير من الإجراءات والمعاملات بينها وبين طالبي التوظيف ما جعلها تعتمد عليه في كثير من الإجراءات تسهيلا لأعمالها وإرضاء لطالبي الوظيفة، لتصل في النهاية الى التطبيق السليم لاستراتيجية الإدارة الرقمية، وهذا ما سنتطرق إليه في هذا المبحث من خلال مطلبين وهما:

المطلب الأول نموذج عن تطبيق الرقمنة في التوظيف (توظيف أساتذة التربية البدنية للطور الابتدائي بمديرية التربية لولاية ورقلة)، المطلب الثاني: معوقات الرقمنة في التوظيف.

المطلب الأول: نموذج عن تطبيق الرقمنة في التوظيف

في هذا المطلب سنلقي الضوء على مدى تحقيق الرقمنة لكل من مبادئ وإجراءات التوظيف من خلال نموذج التوظيف لمديرية التربية لولاية ورقلة، في الوقت الذي انطلقت به تسجيلات مسابقة التوظيف لأساتذة التربية البدنية، وحتى نستطيع الإجابة على هذا التساؤل ومدى تحقيق الرقمنة للأهداف المرجوة منها لابد من الاعتماد على المنهج العلمي المناسب وحسب طبيعة الدراسة فان المنهج الأنسب لها هو المنهج الوصفي.

أولاً: التعريف بالهيئة المختارة للدراسة

أ- نشأة وتعريف مديرية التربية لولاية ورقلة

مديرية التربية هي جهاز اداري تابع للوظيفة العمومية، أنشئت المديرية بورقلة ، المرسوم التنفيذي رقم 05-404 المؤرخ في 14 رمضان 1426 الموافق ل 17/10/2005 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المؤرخ في 9 يوليو 1990،بناء على المرسوم التنفيذي رقم 89-93 المؤرخ في 16 ذي القعدة 1409 الموافق 20 يونيو سنة 1989 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التربية والتكوين. الذي يحدد كفايات تنظيم مصالح المديرية على مستوى الولاية وباقي الإدارات العمومية وتتلخص مهام مديرية التربية بالولاية أساسا على:

- متابعة تنفيذ السياسة التربوية محليا.
- تنشيط العملية التعليمية على مستوى الولاية وتنسيقها ومتابعتها.

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

- توفير الشروط التي تساعد على أداء الفعال للأنشطة التربوية والسير الحسن للمؤسسات التربوية والتكوين.
 - جمع الإحصاءات الخاصة بالتلاميذ والمستخدمين والهياكل.
 - متابعة تطبيق المقاييس التربوية في مجال البناءات المدرسية والتجهيزات.¹
- كما تعمل المديرية على توفير البيئة المناسبة والأداء الوظيفي الأمثل بمختلف الإمكانيات المسخرة لها وعلى جميع مراحل الاطوار التعليمية (من طاقم اداري وتربوي وكذا التلاميذ). مراحل تطور مديرية التربية لولاية ورقلة
- المرحلة الأولى: من 1962 الى 1971 كانت تدعى مفتشية اكااديمية الواحات.
 - المرحلة الثانية: من 1971 الى 1979 تدعى مديرية التربية والثقافة.
 - المرحلة الثالثة: من 1980 الى 1987 تدعى مديرية التربية.
 - المرحلة الرابعة: 1988 الى 1990 تدعى بقسم استثمار الموارد البشرية.
 - المرحلة الخامسة 1991 الى اليوم تدعى بمديرية التربية.²
- ج-نشاطات مديرية التربية لولاية ورقلة
- إعداد الخريطة المدرسية لمختلف مراحل التعليم والقيام بتحديثها بالاتصال مع المصالح والهيئات المعنية.
 - جمع الإحصاءات المدرسية ومعالجتها وتحليلها والقيام بكل عمليات السبر والتحقيقات لتقدير احتياجات الولاية في ميدان التربية.
 - السهر على التنظيم والمتابعة والمراقبة التربوية لمؤسسات التربية والتكوين الموضوعة تحت وصاية وزير التربية.
 - السهر على تطبيق برامج التعليم واحترام التنظيم المدرسي.
 - القيام بتعيين الموظفين التربويين والإداريين والتقنيين وأعوان الخدمة في المؤسسات ومتابعتهم وتسيير شؤونهم في إطار التنظيم الجاري به العمل.

¹موقع مديرية التربية لولاية ورقلة [/https://de-ouargla.com](https://de-ouargla.com)

² أحمد دريد ، مذكرة لنيل شهادة ماستر اكاديمي ، شعبة العلوم السياسية، تخصص تنظم سياسي واداري ، دور تخطيط الموارد البشرية في تحسين جودة الخدمات التعليمية (دراسة ميدانية على مستوى مصلحة الموارد البشرية بمديرية التربية لولاية ورقلة) ص 48

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

- تنظيم الامتحانات والمسابقات التابعة للقطاع ومتابعتها بالاتصال مع الهياكل والهيئات المؤهلة وتسليم البراءات والشهادات المتعلقة بالامتحانات والمسابقات المذكورة في إطار التنظيم الجاري به العمل.
- تنظيم عمليات التوجيه والتقييم المدرسي وتنفيذها.
- تنفيذ عمليات تكوين الموظفين وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم.
- تنظيم نشاط أسلاك التفتيش وتنفيذه، بالاتصال مع المصالح والأجهزة المعنية.
- ترقية الأنشطة التربوية والثقافية والرياضية في المؤسسات المدرسية، بالاتصال مع القطاعات والأجهزة والجمعيات المعنية.
- السهر على احترام مقاييس حفظ الصحة والأمن في مؤسسات التربية والتكوين التابعة للقطاع.¹

د- مجال الدراسة:

تعتبر مجالات الدراسة احدى اهم الركائز التي تقوم عليها الدراسة الميدانية حيث ان تحديدها يعتبر عملية ضرورية، لإجراء أي بحث علمي فتتضمن مجالات رئيسية: المجال المكاني، المجال الزماني والمجال البشري.

1- المجال المكاني: يقصد به المكان الذي تقع فيه المؤسسة الذي أجريت فيها الدراسة وهي مديرية التربية الوطنية لولاية ورقلة. وتقع المديرية وسط المدينة بالطريق المؤدي لبلدية الرويسات، وهي تشرف على جميع القطاعات التربوية التابعة لها على مستوى كل الدوائر والبلديات. وللتحديد أكثر تمت على مستوى مصلحة الموظفين بمديرية التربية - ورقلة²

2- المجال الزماني: تم في هذه الدراسة الميدانية لكيفية اجراء مسابقة توظيف لأساتذة التربية البدنية بعد صدور اعلان التوظيف الصادر بـ <https://education.gov.dz> على الصفحة الرسمية لوزارة التربية الوطنية،³ يحدد زمن إيداع ملفات الترشيح لهاته المسابقة، اجراء مقابلة يوم 2023/05/18.

1 الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق لـ 09 يونيو، 1990 الجريدة الرسمية، العدد، 24، السنة، 27، 13 يونيو، 1990، ص 800.

² مصلحة التوظيف لدى مصالح مديرية التربية لولاية ورقلة

³ موقع وزارة التربية الوطنية <https://education.gov.dz> تم الاطلاع على صفحة الويب بتاريخ 2023/05/15

على الساعة 14:15

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

3- المجال البشري: وتتمثل في اسقاط تجربة التوظيف لأساتذة التربية البدنية للطور الابتدائي عبر موقع التوظيف خلال فترة التسجيلات.

ثانيا: نموذج تطبيقي للرقمنة في عملية التوظيف عبر موقع وزارة التربية الوطنية وفي هذا النموذج سوف نتطرق لإجراء تطبيقي لعملية التوظيف الإلكتروني عبر الصفحة الرسمية لهيأة عمومية ممثلة في وزارة التربية الوطنية، لنحدد مدى فعالية هذه الطريقة في مجال التوظيف العمومي.

تخضع عملية التوظيف في مديرية التربية الى عدة مراحل تبدأ بوضع ملف الترشيح وتنتهي بتسليم الموظف عقد التعيين بالمؤسسة، ولتسهيل دراسة مدى تفعيل الرقمنة في هذه العملية فإننا سنتطرق الى كل مرحلة من هذه المراحل، للوقوف إن كانت كلها تتم بشكل إلكتروني.

المرحلة الأولى: تسجيل المترشحين لمسابقة التوظيف

تم الإعلان من وزارة التربية الوطنية بخصوص التوظيف عبر موقعها الرسمي [/https://education.gov.dz](https://education.gov.dz) متضمنة شروط وآجال إيداع طلبات الترشيح لمنصب أستاذ المدرسة الابتدائية من خلال رابط الكتروني خاص بالتوظيف فقط وهو : [/https://tawdif.education.dz](https://tawdif.education.dz)، ومن خلال الولوج الى هذا الرابط عبر احد المتصفحات تم ملاحظة العبارات الآتية :¹

¹موقع التوظيف لمسابقة أستاذ تربية بدنية للتعليم الابتدائي [/https://tawdif.education.dz](https://tawdif.education.dz)، تم الاطلاع على الصفحة بتاريخ: 2023/05/16 على الساعة 09:00

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التربية الوطنية

منصة التوظيف

في إطار تنفيذ مخرجات مجلس الوزراء المنعقد بتاريخ 16 أبريل 2023، القاضي بضمان تأطير متخصص لمادة التربية البدنية والرياضية في مرحلة التعليم الابتدائي، وشروعا في التحضير لتوظيف أساتذة المدرسة الابتدائية، لتأطير هذه المادة، تضع وزارة التربية الوطنية منصة رقمية تحت تصرف حاملي شهادة الليسانس في التربية البدنية، علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية، والتربية البدنية والرياضية.

"هذا المكسب المحوري والاستراتيجي سيسمح بترقية التكفل بهذا الجانب ويرفع من مستوى أداء المدرسة الجزائرية".

تصريح وزير التربية الوطنية السيد عبد الحكيم بلعابد للصحافة - 18 أبريل 2023.

التسجيل

كما تضم الشرح الآتي:

منصة التوظيف

تندرج هذه المنصة الرقمية في إطار استراتيجية وزارة التربية الوطنية للتطبيق الشامل لتكنولوجيا الإعلام والاتصال في جميع المجالات باعتبار الرقمنة إحدى روافع التسيير الشفاف

تمتد فترة التسجيلات ابتداء من 08 ماي 2023 على الساعة 16:00 إلى غاية 25 ماي 2023.

الأهداف

الأهداف التي تشرح بالشكل:

قرارات وأهداف:

تجسيدا لقرارات رئيس الجمهورية السيد عبد المجيد تبون، بخصوص الرياضة المدرسية، والرامية إلى ترقية التربية البدنية والرياضية في المنظومة التربوية، لاسيما في مرحلة التعليم الابتدائي، شرعت وزارة التربية الوطنية رسميا في التحضير لتوظيف أساتذة في المدرسة الابتدائية لتأطير مادة التربية البدنية والرياضية وذلك ب: - إسناد تأطير مادة التربية البدنية للأساتذة حاملي شهادات الليسانس في التربية البدنية، علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية والتربية البدنية والرياضية، مما سيساهم في تقليص الحجم الساعي للأساتذة.

الأهداف:

خطوة هامة في مسار ترقية المدرسة الجزائرية إلى مصاف المنظومات التربوية المتقدمة، بتجسيدها لتوصيات الميثاق الدولي للتربية البدنية والنشاط البدني والرياضة،

لليونيسكو.

https://unesdoc.unesco.org/ark:/48223/pf0000235409_ara

دعم مؤكد للتلاميذ ذوي الاحتياجات الخاصة، كون التأطير المتخصص يمتلك الكفاءات والمهارات التي تسمح له بتكييف ما يجب تكييفه من النشاطات الرياضية لتستفيد منها هذه الفئة من التلاميذ.

وتسجيل المتسابق يتم بعد الضغط على مكان التسجيل

تسجيل جديد: بالنسبة للراغبين في الترشح

تسجيل الدخول: بالنسبة للراغبين في استخراج بيان وضع الملف

في التسجيل الجديد يتم الاتي:

1 /الشروط: "أوافق بموافقتي على معالجة معطياتي الشخصية التي سيتم جمعها عن طريق

هذه المنصة " وبعد تحديد والانتقال الى التالي .

2/الترشح:وفيهما تملأ ثلاث خانات بالمعطيات الخاصة بالمترشح

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

- مديرية التربية الوطنية: وفيها يختار المترشح أحد المديريات المبرمجة للمسابقة مثل: مديرية التربية لولاية ورقلة

- الرتبة: وفيها يحدد المترشح رتبته في المسابقة، وتحوي على عبارة واحدة في هذه الدورة أستاذ المدرسة الابتدائية

- المادة: وهي مادة اجراء المسابقة، في هذه الدورة تحتوي على عبارة واحدة وهي التربية البدنية والرياضية

بعد تحديد معطيات الترشح والانتقال الى التالي.

3 /الحالة المدنية والعائلية: وفيها يقوم المترشح بكتابة جميع بياناته المدنية وكذا مؤهله العلمي (شهادة) متضمنة المعلومات التالية:

الاسم واللقب بالكتابتين العربية واللاتينية، جنس المترشح، تاريخ ومكان ميلاده، رقم شهادة ميلاده، جنسية المترشح، أسماء الوالدين، العنوان بدقة (ولاية، دائرة، بلدية). كما يتطلب ملئ بيانات شخصية تتعلق برقم الهاتف وإيميل الشخصي.

4 /التحقق من المعلومات المسجلة: يتم إعادة صياغة معلومات المترشح على شكل ملف يحمل جميع اجاباته لمراجعتها قبل تأكيد التسجيل والتي فيها عليه التأكيد على اسم المستخدم ورقمه السري للدخول مجددا.

5 / وفيها يتم اصدار بيان الترشح على شكل ملف رقمي بصيغة PDF يستطيع المترشح ان يطبعه، كما يمكن للمترشح إعادة استخراج بيان الترشح عبر ادخال البريد الالكتروني ورقمه السري.

تعد مرحلة التسجيل للترشح للوظيفة مرحلة أساسية وفيما سبق من إجراءات لرقمنتها والحد من تدخل العامل البشري فيها يعطي المرشحين جزء كبير من المساواة فهي تتعامل مع مجموع الملفات المدرجة رقميا حسب وقت تسجيل المترشح وفيها يقوم المترشح بكتابة معلوماته للحد من الخطأ والتزييف مما يجعله من يتحمل جزء من المعطيات التي أدرجها. وفيها تسهل على المترشحين والراغبين في التوظيف إجراءات التسجيل وتوفر عليه عناء التنقل والجهد والمال وتجنب طول الانتظار وكثرة الطوابير، كما تجنبه الكثير من المظاهر السلبية من وساطات وضغوطات وربما مساومات التي قد تصادفه في طريقه وهو بصدد استكمال عملية إيداع طلبه أو ملفه، أما بالنسبة للإدارة صاحبة التوظيف فإنها تجنّبها الضغط الذي يخلفه الإعلان من خلال تهافل الكلبات عليها وتزاحم طالبي الوظيفة في زمن

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

شحها مما يجعل موظفيها يقعون في كثير من الأحيان في صدمات مع المترشحين بشكل يؤثر على أدائهم بشكل جيد، فضلا عن تأخر معالجة الملفات الكثيرة، فضلا عن ما يمكن أن يقع في ذلك من تجاوزات غير قانونية.

المرحلة الثانية: معالجة الملفات وإصدار استدعاءات الامتحانات

بعد ادراج المترشحين لملفاتهم وانقضاء آجال التسجيل وعلى مستوى مصلحة الامتحانات بمديرية التربية يتم رقمنة ملفات المترشحين بمعالجة الملفات الكترونيا لفرز الملفات ومراجعتها وكذا اصدار استدعاءات الامتحانات ويكون هذا عبر استخدام المترشح لنفس البريد الالكتروني الذي سجل به للمرة الأولى وكذا رقمه السري ليحدد مركز اجراء الامتحان حسب مكان إقامة المترشح والمديرية التي سجل بها.¹

تعد مرحلة رقمنة ومعالجة ملفات الترشح أساسية وفيها تبرز أهمية الرقمنة في تقليل الوقت والجهد لمعالجة كم هائل من المعطيات وكذا اصدار استدعاءات المترشحين الكترونيا وسهولة وصول المترشح لسحبه من أي مكان فيكفيه الولوج ببيده والرقم السري ليتمكن من التحقق من نجاح عملية تسجيله أولا وسحب الاستدعاء لأكثر من مرة في حالة التلف او الضياع. حققت الرقمنة الجهد والوقت للمترشح وكذا الإدارة وبعدها عن الطرق التقليدية لإجراء المسابقات.

المرحلة الثالثة: اجراء المسابقة التوظيف

حددت مصلحة الامتحانات بمديرية التربية عدة معايير لكفاءة المترشحين تتقط حسب اولويتها في حين تعالج معظمها رقميا فانه لايزال يعتمد على تدخل العنصر البشري في بعض من جوانبها وعليه تجرى مسابقة للمترشحين كتابيا وينقط على أساسها المترشحون، يتم تصحيح المسابقة حسب رزنامة الديوان للمسابقات تدخل نقاط هاته المسابقة ضمن معايير أخرى تحددها المصلحة لتحديد كفاءة المترشحين. وتدرج نتائج المسابقة الكتابية رقميا ليحدد أخيرا على نتائج عملية التوظيف.

يعد المزج بين تدخل العامل البشري والرقمنة في هذه المرحلة امرا إلزاميا، كما توفر الرقمنة الجهد والوقت، فالعامل البشري يوفر جزء من المراقبة لا تستطيع الرقمنة الوصول اليه.

1- الإعلان عن نتائج عملية التوظيف

¹مقابلة مع (عثمان شريف)، رئيس مكتب المستخدمين الإداريين واعوان الخدمة، المقابلة حول مراحل عملية التوظيف وكيفية استخدام الرقمنة فيها، مديرية التربية لولاية ورقلة يوم 2023/05/18، 10:30 H

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

يعلن الديوان الوطني للمسابقات بمديرية التربية لولاية ورقلة في محضر نتائج الفائزين في المسابقة ليتم اعلام المترشحين بنتائجهم عن طريق الرقنة وتوجيههم الى استكمال اللفات الإدارية المتعلقة بالتوظيف (الملف المالي والملف الإداري) يتم ادراجه على مستوى مديرية التربية وفي مصلحة الموظفين كما يطلب من المعني اختيار مؤسسة المراد التوظيف فيها. تقلص في هذه المرحلة الاعتماد على الرقمنة الا بما تعلق بالإعلام ففي هذه المرحلة تكون نتائج التوظيف ولا بد من تحرير محاضر للفائزين.

2- اختيار المؤسسة مقر العمل

يتم اختيار المؤسسة من طرف المعني الناجح في المسابقة وحسب احتياجات المؤسسات التربوية لتقوم مديرية التربية بتسليم الموظف الناجح مقرر التعيين في مؤسسته. في هذه المرحلة قد لا نجد توظيفا للرقمنة وهذا راجع لتحديد المؤسسات التربوية احتياجاتها والناجحين في المسابقة.

المطلب الثاني: معوقات الرقمنة في مجال التوظيف

ان اعتماد الرقمنة في الإدارة المحلية كعملية جديدة نتيجة لفرض حتميتها للتحويل من النظام التقليدي الى النظام الرقمي وتحسن أداء عملية التوظيف، رغم نجاحها الا ان هناك العديد من المعوقات والصعوبات التي تقف اما رقمنة التوظيف في الجزائر من أهمها نجد:

"المعوقات الإدارية

تتطلب عملية الرقمنة توفير المناخ والهيكل والكوادر العاملة، لتهيئة وإصلاح البيئة التنظيمية لان أي تقنية يتم إدخالها إلى الإدارات العمومية تتطلب من الإدارات إجراء تغييرات في الهياكل التنظيمية والإجراءات التشغيلية، كما هناك بعض القيادات لا تفتتح بالرقمية أو الإدارة الإلكترونية فهي تحبذ النمط التقليدي في العمل، وعدم قدرتهم على التخلي على نمط الإدارة البيروقراطية وقلة عدد الكوادر العاملة في مجال جمع البيانات.

*المعوقات القانونية: ان عدم وجود نصوص قانونية تنص صراحة على تطبيق الرقمنة في عملية التوظيف مما أدى لوجود ثغرات في النظام التقليدي الذي عجز على تلبية حاجات لطالبي العمل والتطورات في المجال الرقمي.

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

* المعوقات الأمنية: ازدياد حجم المخالفات و الجرائم الواقعة على المعلومات منها ما يتعلق بسرقة البريد الإلكتروني أو سرقة بطاقة الائتمان و كذلك سرقة التوقيع الإلكتروني أو اختراق و الدخول بعض الإدارات¹

* التحديات البشرية: يمكن تلخيصها فيما يأتي:

ضعف الخبرات والتكوين في المجال الإلكتروني بالنسبة لطالبي العمل وكذا موظفي المصالح الموارد البشرية.

ضعف الدخل الفردي الذي أدى بدوره لصعوبة تواصل عبر شبكات الإدارة الإلكترونية تزايد الفوارق الاجتماعية بين فئات المجتمع (أجهزة وحواسيب ومعدات).

عدم توفير بيئة مناسبة للموظف لتقديم أداء جيد.

ضعف الحوافز المادية والمعنوية لتشجيع العاملين في نظام المعلومات الإدارية على التطوير والمتابعة والتدريب.

¹ميلود حمود المرجع السابق ص 30، 31 بتصرف

الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف

التحديات التقنية: ضعف القواعد الهيكلية التي تقوم عليها الرقمنة أو ما بات يعرف بالحكومة الإلكترونية، حيث التغطية بالخدمة ما يزال غير شامل، ضعف تدفق الشبكة العنكبوتية مما يعيق في الكثير من المرات استعمالها والاستفادة من مزاياها لا بل قد يحول المرتفق من الانتظار في طوابير أمام الإدارة إلى طابور المنتظرين أمام الآلة في انتظار أن يخف الضغط ليحين دورهن مما يجعل الخدمة تفتقد على الجودة والتي من أساسية تحقيق توفرها في كل حين، سهولة الوصول إليها والسرعة في ذلك.

خلاصة الفصل الثاني:

يتضح من خلال هذه الدراسة ان التوظيف في الوظيفة العمومية واحدة من اهتمامات السلطة العمومية سعيا منها لحصول على أفضل أداء من قبل الإدارة ولتطويرها قامت بإدراج الرقمنة في الإدارة خاصة في عمليات التوظيف وإجراءات التوظيف واسهامها في توفير البيئة الجيدة لاختيار الموظفين انطلاقا من مبدأي المساواة والكفاءة وتحقيق الشفافية في إجراءاتها للتنمية وتطوير الإدارة العمومية.

الخاتمة

الخاتمة:

أخذت الدولة على عاتقها مساعي وجهود كبيرة من أجل الانتقال من مرحلة الإدارة التقليدية إلى الإدارة الإلكترونية، والتسيير الآلي من خلال استخدام مختلف التكنولوجيات الحديثة للاتصال والإعلام التي تعتمد على مختلف الأجهزة الرقمية المتطورة وما توصلنا إليه من بحثنا هذا وبالخصوص رقمنة قطاع الوظيفة العمومية والتي أخذت الرقمنة نتائج فعالة من خلال نقص الأخطاء الإدارية والاحصائية والتنظيمية من خلال جمع المعطيات والبيانات الضخمة حول معلومات المترشحين للوظيفة العمومية وكيفية سير الإجراءات وفق ما بنص عليه القانون والمراسيم التنظيمية والمعلومات ذات الصلة.

وعليه نخلص بجملة من النتائج من هذه الدراسة ولعل أهمها ما يلي:

- تحقيق مبدأ شرعية الإجراءات، وهذا راجع إلى البرمجة المسبقة للنظام الرقمي بما يتوافق مع القوانين والنظم والتعليمات ذات الصلة بالتوظيف.
- تحقيق مبدأ المساواة بين المترشحين نظرا لإتاحة الوصول للموقع الإلكتروني للجميع دون استثناء، وعدم برمجة أي شروط تخص فئة دون أخرى
- تحقيق مبدأ النزاهة والشفافية وهذا أهم عنصر ويتضح من خلال تدعيم نظام الرقمنة بكل ما يمكن من فوائد لتقليل التدخل البشري في سير الإجراءات خاصة ما تعلق منها بالتقويم على أساس الشهادة.
- الرقمنة ساهمت في شكل كبير في تطوير مرفق الوظيفة العمومية خاصة أهم انشغال للمواطن الا وهو التوظيف.

رغم فعالية الرقمنة في أجهزة وادارات المؤسسات العمومية الا انه لا يمكن للإدارة تغيب أداء العامل البشري في تطويرها، فكما يجب تطوير الرقمنة في الإدارات فانه يتوجب تكوين

الموظفين الكفاء للعمل بها، مع توفير البيئة المناسبة لاستغلال الرقمنة بالوسائل الحديثة لتسهيل الوصول لاهداف الوظيفة العمومية.

من خلال ما توصلنا اليه من النتائج، يمكن تقديم مجموعة من التوصيات ولعل أهمها ما يلي:

- يبقى مجال دراسة الرقمنة وفعاليتها في تطوير موضوعا متجددا نظرا لكون التطور مستمر وبشكل سريع في مجال الأنظمة الرقمية والعتاد الرقمي ومن جهة أخرى التطور مستمر في مجال التوظيف كما وكيفا.

- ادراج برامج تكوينية للموظفين من اجل تطوير استخدام الرقمنة بفعالية في قطاع الوظيف العمومي.

- توفير البنية التحتية والمنشآت القاعدية لتطبيق الادارة الرقمية من خلال توفير جميع الامكانيات المادية والبشرية والفنية اللازمة لدعم هذا النموذج.

- العمل على رفع المستوى التعليمي ونشر الثقافة الالكترونية بين افراد المجتمع من اجل القدرة على استخدام هذه التقنية .

قائمة المراجع

Les références

المراجع باللغة العربية :

النصوص القانونية :

الدستور :

أنظر المادتين 29 و51، من دستور 1996.

التشريع الأساسي:

القانون العادي:

القانون رقم 78-12 المؤرخ في 5 اوت 1978 المتعلق بالقانون الاساسي العام للعمال، (ج ر عدد 32) المرسوم رقم 85-59 المؤرخ في 23 مارس 1985 المتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال المؤسسات والإدارات العمومية (ج ر ، عدد 13)

الأوامر:

المادة 26 من الامر رقم 66/133

الامر رقم 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساس العام للتوظيف العامة (ج ر عدد 46)

المراسيم الرئاسية:

المرسوم الرئاسي رقم 88-131 مؤرخ في 20 ذي القعدة عام 1408 الموافق 4 يوليو سنة 1988، ينظم العلاقة بين الإدارة والمواطن، الجريدة الرسمية العدد 27، الصادرة في 1988/7/6..

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، المرسوم الرئاسي رقم 19-317، المؤرخ في 26 نوفمبر 2019، المتضمن انشاء وكالة وطنية لتطوير الرقمنة وتحديد مهامها وتنظيمها وسيرها، المادة رقم 05، الجريدة الرسمية، العدد 74، المؤرخة في اول ديسمبر.

التشريع العادي:

المراسيم التنفيذية:

المرسوم التنظيمي رقم 59/85، المؤرخ في اول رجب عام 1405 الموافق ل 23 مارس 1985 يتضمن القانون الأساسي النموذجي لعمال مؤسسات والإدارات العمومية.

المرسوم التنفيذي رقم 90-174 المؤرخ في 16 ذي القعدة عام 1410 الموافق لـ 09 يونيو 1990، الجريدة الرسمية، العدد 24.

الكتب:

بن راس محمد جاسم الاحبابي - اثر الإدارة الالكترونية في إدارة المرافق العامة دراسة مقارنة، د - ط، دار الجامعة الجديدة للنشر، الإسكندرية 2018، د - ج، حسن عماد مكاوي، تكنولوجيا الاتصال الحديثة في عصر المعلومات، دار المصرية اللبنانية ط1، القاهرة.

خضر مصباح الطيطي، إدارة التغير التحديات و الإستراتيجية للمدراء المعاصرين، ط1، الأردن: دار الحامد للنشر و التوزيع، 2010،

شمس الدين بشير الشريف، الجدارة في تقلد الوظيفة العمومية بين النظرية والتطبيق، دار الجامعة الجديدة الجزائر 2014

صبرينة حلبي أحمد عبد العال، نظام الجدارة في تولي الوظائف العامة " دراسة مقارنة " الجامعة الجديدة طنطا 2008.

المقالات والدراسات:

حمدي أمينة، رقمنة الإدارة كآلية لتحسين الخدمة العمومية للمرفق العام Digitization of management as a mechanism to improve the public service of the facility ، قسنطينة ، مجلة جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية ، الجزائر ، العدد : 2 ، السنة 2021 ، 10-21-2021.

يحياوي الهام، دور الرقمنة في ترقية الخدمة العمومية بالجزائر - البطاقة الذهبية انموذجا- The role of digitization in promoting the public service in Algeria : the golden card as a model مجلة التحليل والاستشراف الاقتصادي، جامعة باتنة 1 (الجزائر) ، العدد الأول، السنة 2022 - 28-06-2022 ، H.5:42 <https://www.almaany.com/ar.25/05/2023>

ياسر خضير عباس، تأثير الرقمنة المتجددة في تعزيز الأداء الوظيفي (دراسة استطلاعية في كلية الإدارة والاقتصاد، مجلة الجامعة العراقية، الجامعة المستنصرية، العدد (55 ج 1)، د - س،

الصادق هاني، محمد الأخضر كرام،"الرقمنة ودورها في التصدي للانحراف بالسلطة في أعمال الإدارة المحلية الجزائرية الواقع المتطلبات"، المجلة الأكاديمية للبحث القانوني، المجلد 12، العدد 03-2021،

الاطروحات والمذكرات:

حماد مختار، تأثير الإدارة الالكترونية على إدارة المرفق العام وتطبيقاتها في الدول العربية مذكرة لنيل شهادة الماجستير في العلوم السياسية العلاقات الدولية، جامعة الجزائر بن يوسف بن خدة، كلية العلوم السياسية العلاقات الدولية، سنة 1428 هـ / 2007 م.

تيشان سلوى، أثر التوظيف العمومي على كفاءة الموظفين بالإدارات العمومية الجزائرية (دراسة حالة جامعة أحمد بوقرة بومرداس)، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في العلوم الاقتصادية تخصص، جامعة أحمد بوقرة بومرداس، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، سنة 2010/2009.

لعقابي سميحة، أثر مبدأ المساواة في تقلد الوظيفة العامة في التشريع الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل درجة الماجستير في القانون العام، جامعة العربي بن مهيدي، كلية الحقوق والعلوم السياسية، سنة 2010/2009.

أمينة بن حامد، الحكومة الالكترونية تجربة الجزائر لتحول نحو حكومة الكترونية، مذكرة ماستر في العلوم السياسية تخصص تنظيمات ادارية جامعة قاصدي مرياح، 2013\2012.

أحمد دريد، دور تخطيط الموارد البشرية في تحسين جودة الخدمات التعليمية (دراسة ميدانية على مستوى مصلحة الموارد البشرية بمديرية التربية لولاية ورقلة)، مذكرة لنيل شهادة ماستر أكاديمي، جامعة قاصدي مرياح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية سنة 2019\2018

احمدي بخته، حريش سهام، دور الرقمنة في تحسين أداء المرافق العمومية الهيئات المحلية (دراسة مصالحي الحالة المدنية والبيومترية لعينة من بلديات ولاية المسيلة، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة محمد بوضياف المسيلة - كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير سنة 2021-2020.

أسماء زقلوي - أسماء بن عومر، أهمية الرقمنة الالكترونية في تحسين أداء الخدمات المقدمة للمتعاملين في المركز الوطني للسجل التجاري - دراسة حالة الفرع المحل لولاية أدرار، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر الأكاديمية، جامعة احمد دراية أدرار - الجزائر - كلية علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية، سنة 2021-2020.

بلحمير و داد - بن مولا هم نعيم، أثر الرقمنة على جودة الخدمة العمومية (دراسة ميدانية في الادارة الاقليمية -بلدية الطاهير نموذجا مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر اكاديمي في العلوم التجارية، جامعة محمد الصديق بن يحي -جيجل، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، سنة (2020/2021).

حمزة بوتمانى ، دور الرقمنة في تحسين جودة الخدمات في المرفق العمومي (دراسة حالة بريد الجزائر بولاية المسيلة) ، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر أكاديمي ، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة ، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير ،سنة 2020\2021.

دومة يمينة - ولد ناجم محمد، أهمية الرقمنة في شفافية سياسة التوظيف في القطاع الاقتصادي دراسة حالة (الوكالة الولائية للتشغيل تميمون)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر الأكاديمي شعبة العلوم المالية والمحاسبة، جامعة احمد دراية أدرار، كلية علوم التجارية - سنة 2021-2022.

رمضان عبد المجيد، محاضرات في مقياس تكنولوجيا الإعلام والاتصال، مطبوعة بيداغوجية موجهة لمستوى الأولى ماستر، تنظيمات إدارية، (جامعة قاصدي مرباح، كلية الحقوق والعلوم السياسية، ورقلة)، 2021،/2022.

شرقي صليحة - خراشي زهرة، رقمنة الإدارة العمومية كآلية لتحسين خدماتها (دراسة حاله مديرية التشغيل لولاية برج بوعريريج) مذكرة مقدمة لنيل شهادة ماستر علوم اقتصادية والتسيير وعلوم تجارية جامعة محمد البشير الإبراهيمي برج بوعريريج كلية العلوم الاقتصادية والتجارية والعلوم التسيير سنة 2021 - 2022.

ميلودة حمدو، دور الرقمنة في تحسين جودة الخدمات في المرفق العمومي (دراسة حالة بلدية انقوسة ولاية ورقلة)، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في ميدان الحقوق والعلوم السياسية، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، كلية الحقوق والعلوم السياسية سنة 2021\2022.

بن يوسف مصطفى - مستاك، دور الرقمنة الإدارية في تحسين الخدمة العمومية وانعكاساتها على التنمية المحلية بالجزائر 2013-2017 (دراسة حالة بلدية المخاطرية). مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، تخصص إدارة الجماعات المحمية، جامعة الجيلالي بونعامة- خميس مليانة، سنة 2017 - 2018.

المعاجم والقواميس :

شرح مصطلح=Pixel ويعني عنصر صورة [تقنية]

<https://www.almaany.com/ar.27/05/2023 H.00:13>

محاضرات :

رمضان عبد المجيد، محاضرات في مقياس تكنولوجيا الإعلام والاتصال، مطبوعة بيداغوجية موجهة لمستوى الأولى ماستر، تنظيمات إدارية، (جامعة قاصدي مرباح، كلية الحقوق والعلوم السياسية ورقلة)، 2021/2022.

الوثائق الأخرى:

المقابلة:

مقابلة مع (عثمان شريف)، رئيس مكتب المستخدمين الإداريين واعوان الخدمة، المقابلة حول مراحل عملية التوظيف وكيفية استخدام الرقمنة فيها، مديرية التربية لولاية ورقلة

المواقع الالكترونية:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الجزائرية، موقع وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية

د.ت الموقع <https://www.mpt.gov.dz/ar/blog?page>

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الجزائرية، موقع وزارة البريد والمواصلات السلكية واللاسلكية

د.ت الموقع <https://www.mpt.gov.dz/ar/content>

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، موقع وزارة التربية الوطنية

<https://education.gov.dz/>

موقع التوظيف لمسابقة أستاذ تربية بدنية للتعليم الابتدائي، <https://tawdif.education.dz/>

الموقع الرسمي لجامعة المجمعة بالمملكة العربية السعودية ، <https://m/mu/edu/sa>

موقع المعاني لشرح المصطلحات. <https://www.almaany.com/ar>

عصفور احمد شاكر، اصول التنظيم والإجراءات، مجلة الإدارة العامة،

<https://sst5.com/Article/2042/77/>

موقع مديرية التربية لولاية ورقلة/ <https://de-ouargla.com>

الملاحق



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et populaire
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي



Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

جامعة ورقلة
Université de Ouargla

كلية الحقوق و العلوم السياسية
Faculté de Droit et des Sciences Politiques
نيابة العميد للدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة

الرقم : / 2023

إلى السيد : مدير التربية والتعليم لولاية ورقلة

الموضوع : طلب تسهيل عملية البحث

في إطار تمكين طلبة الماستر بقسم الحقوق من إعداد مذكرة التخرج ، يرجى من سيادتكم المحترمة تقديم المساعدة للطلاب " بوسطيلة عبد القادر" المسجل في السنة الثانية ماستر تخصص: القانون العام الاقتصادي ، وذلك من أجل إعداد مذكرة التخرج الموسومة بـ :
" الرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية وانعكاساته في عمليات التوظيف "

تقبلوا فائق الشكر و التقدير.

ورقلة في : 2023/05/15

نائب العميد للدراسات

فأشيد بالعميد
والرئيسة
المستشار

ورقة في: 2023/05/17

مديرية التربية لولاية ورقلة

مصلحة التكوين و التفتيش

مكتب التكوين

sfi.edu.ouargla @ gmail.com

رقم الهاتف و الفاكس: 029.70.52.91

الرقم 2023/6.2/ 434

مدير التربية

إلى السيد

بوسطيلة عبد القادر

طالب جامعة قاصدي مرباح

ورقة

الموضوع: رخصة القيام بدراسة ميدانية

المرجع: - وثيقة تسهيلات من كلية الحقوق و العلوم السياسية المؤرخة في 2023/05/15

- رسالة طلبك بتاريخ 2023/05/17.

تلبية للرسالتين المنوّه بهما بالمرجع أعلاه، يشرفني أن أبلغك الموافقة على إجراء الدراسة

الميدانية استكمالاً لمذكرة التخرج الماستر >> **الرقمنة في قطاع الوظيفة العمومية**

و انعكاساته في عمليات التوظيف <<. وذلك وفق المعطيات الآتية:

- **الفترة:** يوم 2023/05/18

- **المؤسسات المعنية:** مصلحة الموظفين بمديرية التربية - ورقلة -

- **الوسيلة المستعملة في الدراسة الميدانية:** (مقابلات شفوية).

• **ملاحظات:**

- على الطالب الالتزام بتسليم المصطلحة نسخة من منتج الدراسة فور انتهائها

مدير التربية

مدير التربية

مدير التربية



م: _____

- سئمت هذه الرخصة للمعني في حدود سياق البحث العلمي فقط و في إطار ما يسمح به القانون، و للاستظهار بها لدى المؤسسة المعنية.

- نسخة للإعلام- إلى السيد :

- رئيس مصلحة الموظفين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التربية الوطنية

مديرية التربية لولاية ورقلة
مصلحة المستخدمين

(3)

الملف الإلكتروني



المؤسسة مديرية مديرية التربية لولاية ورقلة - ورقلة -

11.31	الباب المالي	الحالة المدنية و العائلية
CHERIEF	اللقب باللاتينية	شريف
Otmane	الاسم باللاتينية	عثمان
	لقب الفتوة باللاتينية	
1987-08-16	تاريخ الميلاد	ذكر
ورقلة	مكان الميلاد	
ورقلة	ولاية الميلاد	OUARGLA
ورقلة	بلدية الميلاد	ورقلة
		01849
		رقم شهادة الميلاد
		البلد بالنسبة للموظفين
		المولودين بالخارج
		الجنسية
الجزائرية	الجنسية الأصلية	الجزائرية
MOUHAMED	إسم الأب باللاتينية	محمد
BAZOUGE	لقب الأم باللاتينية	بزوقي
ELKIMA	اسم الأم باللاتينية	القايمة
00	عدد الأولاد	متزوج
00	المتدربون	00
لا	ثنائي في القطاع	00
	الخدمة الوطنية	0
لا	احسن بحث تربوي	لا
	التاريخ	
10	القدرة البصرية	O +
	حي 500 مسكن المضافة - ورقلة - ورقلة - ورقلة	
0660440782	الهاتف المحمول	029717438
		رقم الحساب البريدي
55	المفتاح	0009720387
	رقم التعاضدية	871849002342
	الوكالة	رقم حساب جاري آخر
		البيانات الإدارية
		الرتبة الحالية
		الوظيفة
		متصرف رئيسي
		رئيس مكتب مكتب

المستخدمين الإداريين و
أعوان الخدمة

		منصب الشغل مادة التدريس أو الإختصاص	طبيعة عملية التوظيف تاريخ التوظيف	عن طريق الإختيار 2013-04-01	نمط عملية التوظيف تاريخ التعيين في الرتبة الحالية	إدماج 2016-11-09
		تاريخ الترسيم	2016-11-09		الوضعية الإدارية	مرسم
		تاريخ سريان الدرجة	2019-01-01		الدرجة الحالية	3
		صفة التعيين	نهائي		مدة التعيين	ثلاثة سنوات
		تاريخ التعيين في المؤسسة	2013-04-01		موضوع تحت التصرف	لا
		التكليف الرسمي بمهام	لا		الوضعية القانونية للموظف	
		التنقيط الاداري و التربوي			تاريخ النقطة التربوية	
		النقطة التربوية	11		تاريخ النقطة الادارية	
		العقوبات			موضوع العقوبة	
		العقوبة من الدرجة :			سحب العقوبة	لا
		تاريخ العقوبة			التنظيم النقابي	
		الإنتماء النقابي			تاريخ الانخراط	
		النقطة التقييمية	0		تاريخ	2020-06-07
		صفة الانتماء			تاريخ القرار	2020-06-07
		رقم بطاقة الانخراط			تاريخ القرار	
		المنصب /الوظيفة العليا				
		المنصب /الوظيفة العليا				
		صفة التعيين	تعيين رسمي			
		رقم قرار التعيين	126			
		رقم قرار للوظائف العليا				

	ملخص
1	مقدمة
الفصل الأول: الإطار المفاهيمي	
6	تمهيد
6	المبحث الأول: ماهية الرقمنة
6	المطلب الأول: مفهوم الرقمنة
14	المطلب الثاني: مبادئ ومتطلبات الرقمنة
19	المبحث الثاني: آليات التحول نحو الرقمنة قطاع الوظيفة العمومية
19	المطلب الأول: مراحل التحول من الإدارة التقليدية الى الإدارة الالكترونية
20	المطلب الثاني: آليات تنفيذ الرقمنة في الإدارة الجزائرية
24	خلاصة الفصل الأول:
	الفصل الثاني تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف
26	تمهيد:
27	المبحث الأول: مجال تأثير الرقمنة على عمليات التوظيف
27	المطلب الأول: تأثير الرقمنة على المبادئ الأساسية للتوظيف
33	المطلب الثاني: تأثير الرقمنة على اجراءات التوظيف
43	المبحث الثاني: مسار الرقمنة في مجال التوظيف
43	المطلب الأول: نموذج عن تطبيق الرقمنة في التوظيف
54	المطلب الثاني: معوقات الرقمنة في مجال التوظيف
57	خلاصة الفصل الثاني:
59	خاتمة
62	قائمة المراجع والمصادر
69	الفهرس
	الملاحق

دخلت الرقمنة في أولوية اهتماما الدولة، لتأثيرها المباشر على أداء المؤسسات العمومية فيها، ولارتباط التوظيف كأحد انشغالات المواطن بهذه العملية فقد سعت دراستنا الى التطرق لإعطاء مفاهيم أساسية للرقمنة ودراسة مبادئها ومتطلباتها وكيفية آليات تحول قطاع التوظيف العمومي نحو الرقمنة، لنطبق مجموع مكتسبات هذه الدراسة على دراسة نموذج تطبيقي للرقمنة في عملية التوظيف لمديرية التربية لولاية ورقلة – مسابقة أستاذ التربية البدنية للطور الابتدائي- عبر موقع وزارة التربية الوطنية، لنشهد اثر العملية على تسهيل وتخفيف وسرعة أدائها على عملية التوظيف لنحاول التطرق لبعض معيقات التي تواجه رقمنة قطاع التوظيف.

الكلمات المفتاحية:

الرقمنة، آليات الرقمنة، مبادئ الرقمنة، التوظيف العمومي، التوظيف.

Résumé :

La numérisation est devenue une priorité pour les États en raison de son impact direct sur les performances des institutions publiques. Étant donné que le processus de recrutement constitue une préoccupation majeure pour les citoyens, notre étude vise à fournir des concepts essentiels sur la numérisation, à examiner ses principes et ses exigences, ainsi qu'à explorer les mécanismes de transformation du secteur de l'emploi public vers la numérisation. Nous appliquons les conclusions de cette étude à une étude de cas pratique de numérisation dans le processus de recrutement de la Direction de l'Éducation de l'État de Ouargla, plus précisément pour le poste d'enseignant d'éducation physique au niveau primaire, en utilisant le site web du ministère de l'Éducation nationale. Ce faisant, nous observons les effets du processus de numérisation sur la facilitation, l'optimisation et l'accélération du processus de recrutement. Nous abordons également certains des obstacles rencontrés dans la numérisation du secteur de l'emploi.

Mots-clés :

Numérisation, mécanismes de numérisation, principes de numérisation, emploi dans le secteur public, recrutement.

Abstract:

Digitization has become a priority for governments due to its direct impact on the performance of public institutions. As the recruitment process is a major concern for citizens, our study aims to provide essential concepts of digitization, examine its principles and requirements, and explore the mechanisms for transforming the public employment sector towards digitization. We apply the findings of this study to a practical case study of digitization in the recruitment process of the Directorate of Education in the state of Ouargla, specifically for the position of primary school physical education teacher, using the website of the Ministry of National Education. By doing so, we observe the effects of the digitization process on facilitating, streamlining, and expediting the recruitment process. We also address some of the obstacles encountered in digitizing the employment sector.

Keywords:

Digitization, digitization mechanisms, digitization principles, public sector employment, recruitment