

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد بوضياف - المسيلة -

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم علوم الاعلام والاتصال

ملتقى دولي بعنوان:

الإدارة الرقمية ودورها في عصرنة الإدارة العمومية بالجزائر (حضورى / عن بعد)

يومي 27/28 نوفمبر 2023

عنوان المداخلة:

التسيير الإلكتروني للوثائق كآلية للتحويل الرقمي بالإدارة العمومية في الجزائر

أرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي نموذجا

" Electronic Document Management as a Mechanism for Digital Transformation in Public Administration in Algeria: The Archive of the Judicial Council of Oum El Bouaghi as a Model".

من اعداد:

<p>د. عنذراء بن شارف</p> <p>أستاذة علم المكتبات بكلية الآداب والحضارة الإسلامية جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية قسنطينة / الجزائر</p> <p>Email : bencharef.adra@gmail.com</p> <p>Tél : 0661948376</p>	<p>ط. د جابر خولة</p> <p>طالبة دكتوراه علم المكتبات بكلية الآداب والحضارة الإسلامية جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية قسنطينة / الجزائر</p> <p>Email : khawla.djaber@univ-emir.dz</p> <p>khawladj25@gmail.com</p> <p>Tél : 0696652379</p>
--	--

الملخص:

أصبح التحول الرقمي أحد أهم الاستراتيجيات المتبعة في المجتمعات الحديثة، وضرورة حتمية يجب السعي الى تطبيقها في كل المؤسسات والإدارات الجزائرية من أجل مواكبة التقدم التكنولوجي وزيادة الكفاءة وتقديم خدمات عالية الجودة، وفي هذا السياق يأتي التسيير الإلكتروني للوثائق كأداة حيوية لتحقيق هذا الهدف. وعليه جاءت هذه الدراسة للتعرف على التسيير الإلكتروني للوثائق وأهميته وابرار دوره في احداث وتجسيد التحول الرقمي، وذلك من خلال عرض نموذج عمل تطبيقي يتعلق بتطبيق التسيير الإلكتروني للوثائق بالمجلس القضائي لولاية أم البواقي، وقد تم التوصل إلى مجموعة من النتائج تم على إثرها تقديم مقترحات لتجاوز المعوقات التي واجهت الإدارة في تطبيق التسيير الإلكتروني لوثائقها وتحقيق التحول الرقمي.

الكلمات المفتاحية: التسيير الإلكتروني_ الوثائق_ التحول الرقمي_ الإدارة العمومية_ الجزائر_ المجلس القضائي ام البواقي.

Abstract:

Digital transformation has become one of the most important strategies in modern societies and an imperative that must be applied in all Algerian institutions and administrations in order to keep pace with technological progress and provide high-quality services, in this context, Electronic Document Management stands as a vital tool to achieve these objectives. Accordingly, this study aims to identify Electronic Document Management, its significance, and its role in effectuating and embodying digital transformation. To accomplish this, a practical case study is presented, focusing on the application of Electronic Document Management within the Judicial Council of Oum El Bouaghi. The study has yielded valuable results, leading to proposed solutions to overcome the obstacles encountered by the administration in implementing Electronic Document Management and achieving digital transformation.

Keywords: Electronic Document Management, Documents, Digital Transformation, Public Administration, Algeria, Judicial Council of Oum El Bouaghi.

مقدمة:

في هذا العصر الرقمي الاستثنائي، عصر اجتاحتته ثورة التكنولوجيا، و في ظل تسارع الزمن وازدياد هذه التطورات بوتيرة مذهلة التي أضحت تؤثر وبشكل ملموس على كافة جوانب الحياة ، مما أدى الى احداث تغييرات جذرية في بيئة عمل الإدارات العمومية بالجزائر و الممارسات الادارية و التسييرية داخلها، أمام هذه التحول الجارف وجدت الإدارات العمومية نفسها مجبرة على التكيف و التحول من النظام التقليدي الى النظام الالكتروني أو ما يطلق عليه "التحول الرقمي"، من خلال التخلي عن الأساليب التقليدية غير المجدية، وتبني الأساليب الحديثة القائمة على التكنولوجيا، و أن تكون على أتم الاستعداد للاستفادة من التكنولوجيا المتقدمة لتحقيق الكفاءة والتميز في تقديم الخدمات. وهنا يأتي دور التسيير الإلكتروني كأحد أسس هذا التحول، حيث يمكنه بفاعلية تسهيل الوصول للبيانات والمعلومات بطرق سلسة وآمنة. يُعدُّ هذا الأسلوب الراقى حجر الزاوية في بنية الإصلاح الرقمي للإدارات الجزائرية، حيث يقف كشهادة على التفاني في ترسيخ ثقافة الابتكار والتحسين المستدام، ويجسد الالتزام الجدي بتقديم خدمات متميزة لتلبية احتياجات المواطنين بكفاءة تامة، وهو جزء من المسيرة نحو الريادة في عالم الإدارة العمومية وضمان استمراريتها. فسارعت جل المؤسسات لتبني مشروع التسيير الالكتروني للوثائق، وهذه كانت الفرصة للمجلس القضائي لولاية أم البواقي الذي شرع هو الآخر في تطبيق مشروع التسيير الالكتروني للوثائق في إطار عصرنة قطاع العدالة.

1_ إشكالية الدراسة:

وبناء على ما تقدم تتأسس إشكالية دراستنا في التساؤل الرئيسي التالي:

ما مدى مساهمة التسيير الالكتروني للوثائق في تحسين جودة الخدمات وتحقيق التحول الرقمي بأرشفة المجلس القضائي لولاية أم البواقي؟

2_ تساؤلات الدراسة:

وتندرج ضمن هذه الإشكالية مجموعة من التساؤلات الفرعية نوجزها فيما يلي:

- ✓ ما هو التسيير الالكتروني للوثائق وفيما تكمن أهمية تطبيقه في الإدارات العمومية الجزائرية؟
- ✓ كيف ساهم نظام التسيير الالكتروني للوثائق في تسيير الوثائق القضائية بمجلس القضائي لأم البواقي؟
- ✓ كيف تتم عملية التسيير الالكتروني للوثائق في المجلس القضائي لولاية أم البواقي؟
- ✓ ماهي أهم الصعوبات والعراقيل التي تعيق تطبيق نظام التسيير الالكتروني للوثائق في المجلس القضائي لولاية أم البواقي؟

3_ فرضيات الدراسة:

الفرضية بشكل عام عبارة عن تخمين ذكي وتفسير محتمل يتم بواسطته ربط الأسباب 1 بالمسببات كتفسير مؤقت للمشكلة أو الظاهرة المدروسة. (عليان، غيم، 2000، ص. 69) وللإجابة على التساؤلات المطروحة أقمنا بصياغة الفرضيات التالية:

- ✓ الفرضية الأولى: تكمن أهمية التسيير الإلكتروني في الهيئات والإدارات العمومية في تحسين جودة وكفاءة الخدمات بهذه الإدارات.
- ✓ الفرضية الثانية: ساهم تبني نظام التسيير الإلكتروني للوثائق بالمجلس القضائي لولاية أم البواقي في التحكم و تسيير الوثائق القضائية وحفظها واسترجاعها بطريقة أنجع.
- ✓ الفرضية الثالثة: أعاققت عملية تطبيق نظام التسيير الإلكتروني بمجلس قضاء أم البواقي العديد من المعوقات والصعوبات التقنية من جهة ومن جهة أخرى لعدم وجود سياسة واضحة ونقص النصوص القانونية المعتمدة في التسيير الإلكتروني للوثائق القضائية.

4_ أهمية الدراسة:

تبرز أهمية الدراسة في النقاط التالية:

- ✓ توجه العالم المعاصر الى التحول الرقمي لما يقدمه من سهولة في الممارسات والمعاملات.
- ✓ أهمية تبني مشروع التسيير الإلكتروني للوثائق كآلية للدفع بالتحول الرقمي على مستوى الإدارات والهيئات العمومية.
- ✓ توجه قطاع العدالة الى عصرنه القطاع بتطبيق التكنولوجيات الحديثة في تسيير وحفظ الوثائق القضائية.

5_ أهداف الدراسة:

كل دراسة علمية تعمل على تحقيق أهداف معينة والتوصل إلى نتائج عن طريق البحث والتقصي، وهذه الدراسة تهدف الى الوقوف على ما جاء به مشروع عصرنه قطاع العدالة بالجزائر من تطبيقات تكنولوجية منها نظام تسيير ومتابعة الوثائق القضائية (SGD) و برمجية الدفع للمركز الجهوي للأرشيف القضائي والتعرف على عملية تسيير الإلكتروني للوثائق الأرشيفية القضائية بمصلحة أرشيف المجلس القضائي لأم البواقي ومعالجتها، بالإضافة الى معرفة المشاكل والصعوبات التي تم مواجهتها من قبل القائمين على العملية.

6_ حدود الدراسة الميدانية:

أجريت هذه الدراسة على مستوى مصلحة أرشيف المجلس القضائي بأم البواقي

7_ منهج الدراسة:

يعرف المنهج بأنه عبارة عن مجموعة العمليات والخطوات التي يتبعها الباحث بغية تحقيق بحثه. (Angres, 2007, p.58)

وفي إطار أهداف هذه الدراسة قد اعتمدنا على المنهج الوصفي القائم على التحليل، الذي يسمح لنا بوصف الظاهرة محل الدراسة كما اعتمدنا البحث الوثائقي في التعرف على التحول الرقمي والتسيير الإلكتروني للوثائق

8_ مجتمع وعينة الدراسة:

تمثلت عينة الدراسة في 3 موظفين القائمين على التسيير الإلكتروني للوثائق القضائية بمصلحة أرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي

جدول رقم 01:

موظفين القائمين على التسيير الإلكتروني للوثائق القضائية بمصلحة أرشيف المجلس القضائي لولاية-أم البواقي-

الرتبة الوظيفية	المؤهل العلمي	المنصب الوظيفي
وثائقي أمين محفوظات رئيسي	ليسانس في علم المكتبات	رئيس المصلحة
وثائقي أمين محفوظات	ليسانس في علم المكتبات	أرشيفي
مهندس في الإعلام الآلي	ليسانس في الإعلام الآلي	مكلف بالإعلام الآلي

9_ أدوات جمع البيانات:

اعتمدنا في جمع بيانات هذه الدراسة على المقابلة والملاحظة:

✓ الملاحظة: اعتمدنا على هذا النوع من وسائل جمع البيانات، للتعرف على كيفية التسيير الإلكتروني للوثائق القضائية، ومختلف مراحلها.

✓ المقابلة: قمنا بإجراء مقابلة مع القائمين على مشروع التسيير الإلكتروني بالمصلحة، حيث ضمت أسئلة حول عملية التسيير الإلكتروني للوثائق القضائية وحفظها.

10_ مصطلحات الدراسة:

التسيير الإلكتروني للوثائق: هو مجموعة من الأدوات والتقنيات التي بواسطتها يمكن ترتيب، تسيير، حفظ الوثائق واسترجاعها خلال جملة من تطبيقات الإعلام الآلي في الإطار العادي للمؤسسة.

التحول الرقمي: يعرف التحول الرقمي على أنه مرحلة جديدة في إعادة هيكلة وتنظيم التغييرات الاقتصادية والاجتماعية الناتجة عن تأثير تكنولوجيا المعلومات (Lemoine, 2014, p 11)

الإدارة العمومية: هي مجموع الأجهزة والهياكل والهيئات القائمة في إطار السلطة التنفيذية عبر مختلف مستوياتها، أي مجموع الأشخاص المعنوية العامة وتنظيماتها وتفرعاتها المختلفة.

الأرشيف: هو كل الوثائق والأوراق المكتوبة التي أنشئت أو استلمت من قبل هيئات أو مؤسسات عامة أو خاصة أثناء تادية نشاط معين لها.

المجلس القضائي: هي جهات درجة ثانية، تفصل في استئناف الأحكام الابتدائية الصادرة عن محاكم أول درجة، وذلك بموجب قرارات نهائية، وتفصل كجهة أول وآخر في القضايا الجنائيات

11_ هيكل الدراسة:

المحور الأول: التسيير الإلكتروني للوثائق في الإدارات العمومية

المحور الثاني: دراسة حالة مصلحة أرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي

المحور الأول: التسيير الإلكتروني للوثائق في الإدارات العمومية

التسيير الإلكتروني للوثائق من التقنيات التي أحدثت تطورا مهما في مختلف المجالات حيث أصبحت مبادرة لها قيمة في مختلف الإدارات والهيئات العمومية على اختلاف أنواعها.

1_1_ تعريف التسيير الإلكتروني للوثائق:

يعرف التسيير الإلكتروني للوثائق أو التسيير الإلكتروني للمعلومات بأنه "مجموعه من الأدوات والتقنيات التي بها يمكن، ترتيب، تسيير، حفظ الوثائق، واسترجاعها من خلال مجموعة من تطبيقات الاعلام الآلي في إطار النشاط العادي للمؤسسة" (فتحي، 1984، صفحة 12)

كما يعرف على أنه مجموع التقنيات التي تسمح وتتيح الوصول بكل سرعة وبأقل تكلفة ممكنة للمعلومات والوثائق التي تسييرها المؤسسة أو تلك التي ترد إليها سواء كانت مؤسسة أو إدارة فالتسيير الإلكتروني مطلوب ولا بد منه حيثما وجد تضخم في الوثائق. (غزال، 2012، ص.37)

اذن التسيير الإلكتروني للوثائق هو التسيير الإلكتروني للوثائق هو عملية إدارة الوثائق والمعلومات باستخدام تقنيات وأدوات الحاسوب والتكنولوجيا الرقمية بهدف تسهيل الوصول إلى المعلومات وإدارتها بكفاءة وفعالية.

1_2_ دو افع واسباب تبني مشروع التسيير الإلكتروني للوثائق:

من بين أهم الأسباب والدوافع التي أدت الى تبني نظم التسيير الإلكتروني في المؤسسات والادارات العمومية ما يلي:

- انفجار المعلومات وما صاحبه من تزايد الوثائق مما ادى إلى صعوبة التحكم.
- تقليص التكلفة للبحث عن المعلومات.
- توفير رصيد معلوماتي عن بعد وبأكثر من نسخة.
- الحصول على المعلومات واتاحتها في وقت قياسي
- ضرورة مواكبة التقدم التقني والتكنولوجي الحاصل في العالم.
- مشاكل التكديس وصعوبة تصنيف الوثائق الأرشيفية داخل مصالح حفظها.
- العمل على تطوير أداء والحفاظ على ذاكرة المؤسسة (غزال، 2012، ص.40)

1_3_ متطلبات التسيير الإلكتروني للوثائق:

1. التسهيل الإلكتروني والتكنولوجيا: يجب إنشاء بنية تحتية تكنولوجية قوية والاستراتيجيات اللازمة لدعم تطبيق التسيير الإلكتروني.
 2. المتطلبات القانونية والسياسية: أهمية وجود قوانين ولوائح تدعم تنفيذ التسيير الإلكتروني في الإدارات العمومية، وتغيير القوانين والتشريعات القديمة لتكييفها مع البيئة الرقمية.
 3. المتطلبات الاقتصادية والمالية: تخصيص ميزانية لتمويل البنية التحتية والتقنيات اللازمة لتجسيد مشروع التسيير الإلكتروني للوثائق.
 4. المتطلبات البشرية: توفير فريق عمل مؤهل وتكوينه جيد على التكنولوجيات الحديثة وتسيير الوثائق في البيئة الرقمية. (جقاوة، بهاز، 2023، ص.73-74).
- هذه المتطلبات تشكل جزءاً أساسياً من تنفيذ الحكومة الإلكترونية بنجاح، وضمان تحقيق أهدافها في تحسين تقديم الخدمات بشكل أكثر كفاءة وشفافية.

1_4 مميزات للتسيير الإلكتروني للوثائق:

1. يتيح النظام الإلكتروني تخزين الوثائق بشكل آمن ومحمي من خلال تقنيات التشفير والسجلات الرقمية.
 2. يمكن الوصول إلى الوثائق المحفوظة إلكترونياً بسرعة وفعالية عبر الشبكة ومن أي مكان مع إمكانية تحديد صلاحيات الوصول مما يسهل استرجاعها وحمايتها.
 3. يتيح البحث والتصفح السهل في الوثائق وتصنيفها بشكل فعال مع ميزات تنظيم متقدمة.
 4. يقلل من الحاجة إلى البحث اليدوي والأعباء الورقية، مما يوفر وقتاً وجهداً للموظفين.
 5. ربط أجزاء المؤسسة فيما بينها عبر شبكة المعلومات الدولية.
- ضمان استجابة أكثر سلاسة لمعايير الجودة. (غزال، 2012، ص.41)

1_5 دور التسيير الإلكتروني للوثائق في الإدارات العمومية:

- تلعب التسيير الإلكتروني للوثائق دوراً مهماً في تحسين الكفاءة والفعالية في الإدارات العمومية فهو يساعد في إرساء مبادئ الحكم الراشد في الإدارات العمومية، وذلك من خلال:
- تحسين الكفاءة الإدارية: حيث يتيح التسيير الإلكتروني للوثائق تسهيل العمليات الإدارية وتحسين الكفاءة الإدارية بشكل عام.
- توفير الوقت والجهد: حيث يتيح التسيير الإلكتروني للوثائق توفير الوقت والجهد المبذول في إدارة الوثائق الورقية التقليدية.
- تحسين الوصول والاسترجاع: حيث يتيح التسيير الإلكتروني للوثائق تحسين الوصول إلى الوثائق وتسهيل عملية الاسترجاع.

تحسين الأمان والحماية: حيث يتيح التسيير الإلكتروني للوثائق تحسين الأمان والحماية من فقدان أو التلاعب بالوثائق.

تحسين الشفافية والمصداقية: حيث يتيح التسيير الإلكتروني للوثائق تحسين الشفافية والمصداقية في العمل الإداري.

توفير التكاليف: حيث يتيح التسيير الإلكتروني للوثائق توفير التكاليف المرتبطة بإدارة الوثائق الورقية التقليدية.

1_6_ معوقات تطبيق التسيير الإلكتروني للوثائق الأرشيفية :

1. سلبيات تتعلق بحماية المعلومات وسريتها: يمكن أن يتعرض البيانات الإلكترونية لخطر الاختراق والاستيلاء عليها من قبل المتسللين. لذا يجب اتخاذ إجراءات أمان صارمة لضمان حماية المعلومات الحساسة.

2. تكاليف النظام الإلكتروني باهظة جدا: تتطلب تطبيق التسيير الإلكتروني استثمارًا كبيرًا في شراء وصيانة التكنولوجيا والبرمجيات التي يمكن أن تكون التكاليف الباهظة عائقًا للهيئات ذات الموارد المحدودة.

3. نواقص تتعلق بديمومة الأوعية الإلكترونية وبمقروئيتها: قد تواجه مشاكل فيما يتعلق بالاستدامة والاحتفاظ بسجلات الوثائق الإلكترونية لفترات طويلة لذا يجب التأكد من أن الوثائق الإلكترونية يمكن الوصول إليها بسهولة على مر الزمن.

4. هشاشة محطات التخزين: تعتمد التخزين الإلكتروني على وسائط مادية مثل أقراص الصلب والأقراص المدمجة، وهذه الوسائط قد تتعرض للتلف لذا يجب الاهتمام بنسخ احتياطية فعالة للبيانات لضمان استمراريتها.

4. عوائق تقنية وفنية: التحول إلى التسيير الإلكتروني يمكن أن يواجه عقبات في عمليات اقتناء وإدماج البيانات وتكييف البيئة القانونية والتشريعية مع هذا التحول.

إذا تم التعامل مع هذه السلبيات بعناية وتنفيذ إجراءات مناسبة لمعالجتها، يمكن تقليل تأثيرها وضمان نجاح تطبيق التسيير الإلكتروني للوثائق.

المحور الثاني: دراسة حالة مصلحة أرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي

نشأة المجلس القضائي لولاية أم البواقي:

أنشئ مجلس قضاء أم البواقي بموجب الأمر 74/73 المؤرخ في 12/07/1974 المتضمن احداث مجالس قضائية، وذلك بعد أن كانت محاكمه في ظل المرسوم رقم 65/279 المؤرخ في 17/11/1965 المتعلق بتطبيق الأمر رقم 65/278 المؤرخ في 16/11/1965 المتضمن التنظيم القضائي، مرتبطة بمجالس قضاء كل من عنابة، باتنة وقسنطينة. هذا، وتجدر الإشارة، الى أن مقر مجلس أم البواقي كان يقع عند نشأته بمدينة عين البيضاء التي

تبعد بنحو 25 كلم عن مدينة أم البواقي، وحول الى هذه الأخيرة باعتبارها عاصمة الولاية بتاريخ 14/05/1991 واتخذ منها مقرا له.

أرشيف المجلس القضائي: مجموع الوثائق المنتجة والمستلمة من طرف المجالس والمحاكم في إطار تأدية مهامها ونشاطها اليومي، تشكل هذه الوثائق في مجموعها رصيد أرشيفي عمومي من جهة ومن جهة أخرى يمثل ذاكرة تاريخية للجهاز القضائي والمجتمع. تتمثل أهمية أرشيف المجلس القضائي في عدة نقاط، منها:

- المحافظة على الذاكرة الوطنية: حيث يساهم أرشيف المجلس القضائي في المحافظة على الذاكرة الوطنية من خلال حفظ الوثائق التاريخية الهامة.
- الدعم للبحث العلمي: حيث يعد أرشيف المجلس القضائي مصدرا مهما للباحثين في مجال القانون والتاريخ.
- المساعدة في اتخاذ القرارات: حيث يمكن الاستفادة من الوثائق المحفوظة في أرشيف المجلس القضائي في اتخاذ القرارات المتعلقة بالشأن القضائي.

التحول الرقمي لأرشيف المجلس القضائي:

يعتبر الأرشيف حجرا أساسيا في إدارة مصالح الدولة و مواطنيها، باعتبارها ذاكرة الشعوب و أداة اتصال بالحاضر و اثبات الوجود ككل ، و الأرشيف القضائي خاصة يكتسي طابعا خاصا. شرع المجلس القضائي في تنفيذ مشروع التحول الرقمي لأرشيف المجلس، حيث يهدف هذا المشروع الى التسيير الالكتروني للوثائق المحفوظة في الأرشيف وتطوير نظام ادارتها. وقد تم الشروع الرسمي في تطبيق نظام التسيير الالكتروني بالمجلس القضائي لأم البواقي منذ سنة 2016 بتطبيق برمجة SDJG و هو نظام لتسيير الوثائق القضائية تم استخدام هذا النظام في قطاع الأرشيف بتسيير و تتبع الوثائق القضائية (حركة و إيداع الأرشيف) و هي نفس الحقول الموجودة في سجلي الحركة و الإيداع الورقيين على مستوى مصالح الأرشيف القضائي هذا ما أدى الى تطوير مناهج العمل التقليدية و الحد من تراكم السجلات و كذلك سمح بتسهيل تسيير الوثائق القضائية على مستوى المصلحة.

كما شرعت المصلحة بدفع أرشيفها النهائي الى المركز الجهوي للأرشيف القضائي -قسنطينة- عبر تطبيق خاصة بتطبيق المركز الجهوي للأرشيف القضائي -قسنطينة- حيث شرعت في عملية الدفع الالكتروني سنة 2023 حيث قامت بدفع الأرشيف الذي تقرر حفظه بصفة نهائية المتواجد بالمصلحة لسنة 2012 وجزء من أرشيف سنة 2011 حيث تقوم بإدخال بيانات كل علبه وكل ملف داخل العلبه على حدى في النظام و الجدول أدناه يوضح الأرشيف المدفوع للمركز الجهوي للأرشيف القضائي – قسنطينة-

جدول رقم 2:

يوضح عدد الملفات التي تم دفعها الكترونيا الى المركز الجهوي للأرشيف القضائي -قسنطينة-

نوع الملف	عدد العلب	عدد الملفات
استعجالي	41	144
أحوال شخصية		715
تجارية	30	71

751	130	مدنية
219	39	اجتماعية
651	169	عقارية

المصدر: مصلحة أرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي

من خلال الجدول نلاحظ أن عدد الملفات التي تم دفعها وتسييرها إلكترونياً عدد لا بأس به وأن مصلحة الأرشيف تسيير بخطى ثابتة نحول التحول الرقمي خاصة في ظل المدة التي لا تتجاوز السبع أشهر وان عدد المكلفين بإدخال الملفات في النظام لا يتجاوز 02 وهذا ما يدل أن مصلحة الأرشيف قطعت شوطاً كبيراً في مجال عصريتها عملها.

فوائد التحول الرقمي لأرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي:

حقوق التحول الرقمي لأرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي العديد من الفوائد، ومن أهمها:

- تحسين كفاءة إدارة الأرشيف: حيث ساعد التحول الرقمي على تسريع عملية إدارة الأرشيف وتنظيمه وحفظه واسترجاعه.
- توفير الوقت والجهد: حيث ساهم التحول الرقمي في توفير الوقت والجهد المبذول في إدارة الأرشيف.
- تحسين الأمان: حيث ساعد التحول الرقمي على تحسين الأمان وحماية الوثائق من التلف أو الفقدان.
- زيادة فرص الوصول إلى الوثائق: حيث سهل التحول الرقمي الوصول إلى الوثائق للباحثين والجمهور.
- تعزيز الشفافية والمساءلة: حيث ساهم التحول الرقمي في تعزيز الشفافية والمساءلة في العمل القضائي.

التحديات والصعوبات:

إن أهم المشاكل التي واجهت المكلفين بمشروع التسيير الإلكتروني للوثائق ما يلي:
مشاكل تقنية ورداءة في جودة خدمة الشبكة المحلية الداخلية (انترانات) مما حال دون السير الجيد للنظام.
نقص الدورات التكوينية لاستخدام نظام التسيير الإلكتروني للوثائق فقد تم الاكتفاء بدورات تكوينية عن بعد.
عدم وضع استراتيجيات واضحة المعالم لتسيير وحفظ الأرشيف القضائي ما انجر عنه عدم التخطيط المحكم لتطبيق المشروع.

عدم توفر التجهيزات والإمكانيات اللازمة للقيام بهذا المشروع على أكمل وجه.

خاتمة:

وفي ختام هذه الدراسة، نستنتج أن تسيير الإلكتروني للوثائق يمثل جسراً حديثاً إلى عصر الرقمية والتحول الرقمي، باعتباره وسيلة حديثة لإدارة المعلومات بفاعلية داخل الإدارات العمومية ويحقق الأهداف الاستراتيجية ويسهم في تحسين جودة الخدمات وهذا ما أثبتته تطبيق نظام التسيير الإلكتروني للوثائق بأرشيف المجلس القضائي لولاية أم البواقي.

التوصيات الدراسة:

تعزيز التوعية والتدريب: يجب توعية الموظفين بأهمية التحول الرقمي وتزويدهم بالتدريب اللازم لاستخدام أنظمة التسيير الإلكتروني بفعالية.

ضمان الأمان والحماية: يتعين وضع استراتيجيات قوية لحماية البيانات والوثائق الإلكترونية من التهديدات السيبرانية وضمان الامتثال للقوانين الخاصة بالأمان.

قياس الأداء والتقييم المستمر: يجب تقييم العمل بانتظام والعمل على تحسين الأداء باستمرار.

التوجهات القانونية والتنظيمية: يجب تطوير سياسات وإجراءات تنظيمية تدعم التسيير الإلكتروني للوثائق والأرشيف والامتثال للقوانين الوطنية والدولية.

قائمة المصادر والمراجع:

الكتب:

عبد الهادي، محمد فتحي. (1984). *مقدمة في علم المكتبات*. مكتبة غريب للطباعة.

عليان، ربيح مصطفى، غيم، محمد عثمان. (2006). *مناهج البحث العلمي: النظرية والتطبيق*. دار صفاء.

غزال، عادل. (2012). *التسيير الإلكتروني للوثائق*. دار الأملية للنشر والتوزيع.

المقالات:

جقاوة، أميرة، بهاز، جيلالي. (2023). متطلبات الحكومة الإلكترونية وإشكاليات تطبيقها في المؤسسات الجزائرية : دراسة حالة مديرية الإدارة المحلية لولاية غرداية. *مجلة الآفاق للدراسات الاقتصادية*. 1 (8).

المراجع باللغة الأجنبية:

Angers, Maurice. (2007). *Initiation pratique à la méthodologie des sciences humains*. Éd : CASBAH

Lemoine, Philippe. (2014). *La nouvelle grammaire du succès : la transformation numérique de l'économie française*. Rapport au Gouvernement.

القوانين والمناشير والمراسيم:

وزارة العدل، (1974). الأمر 74/73 المؤرخ في 12/07/1974 المتضمن احداث مجالس قضائية.

وزارة العدل، (1965). المرسوم رقم 65/279 المؤرخ في 17/11/1965 المتعلق بتطبيق الأمر رقم 65/278 المؤرخ في 16/11/1965 المتضمن التنظيم القضائي.

المواقع الإلكترونية:

وزارة العدل، موقع المجلس القضائي لولاية أم البواقي، على الخط، تمت الزيارة يوم 20 سبتمبر 2023

[/https://courdouvelbougghi.mjustice.dz](https://courdouvelbougghi.mjustice.dz)