

المسيلة في: 6/20/2024

رقم: 2024/31

شهادة نشر

يشهد السيد رئيس تحرير مجلة الدراسات والبحوث القانونية، مجلة دولية محكمة صنف ج C التي تصدر عن مخبر الدراسات والبحوث في القانون والاسرة والتنمية الإدارية بكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف بالمسيلة – الجزائر، بأن:

المؤلف (ة): قاوي السعيد

مؤسسة الانتماء: كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المسيلة

قد نشر له (ها) بحثا بعنوان:

تسيير مصالح المنازعات على مستوى الهيئات الإدارية

في مجلة الدراسات والبحوث القانونية، المجلد (9) - العدد (2)

الصادر بتاريخ: 6/20/2024

رابط البحث على المنصة الجزائرية للمجلات العلمية ASJP

<https://www.asjp.cerist.dz/en/article/246861>

سلمت هذه الشهادة لاستعمالها في حدود ما يسمح به القانون.



رئيس التحرير
مجلس
الدراسات والبحوث
القانونية
وكميسر مجلة الدراسات
والبحوث القانونية
الأستاذ الدكتور / الطيب بلواضح



Journal of Legal Studies and Researches

تسيير مصالح المنازعات على مستوى الهيئات الإدارية

Managing Disputes at the Level of Administrative Departments

قاوي السعيد

كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة المسيلة، said.guaoui@univ-msila.dz

تاريخ النشر: 2024/06/20

تاريخ القبول: 2024/04/19

تاريخ الاستلام: 2024/01/06

ملخص:

تتواجد على مستوى كل هيئة إدارية مصلحة أو مكتب منازعات من مهامه متابعة النزاعات التي تنشأ داخل الهيئة أو مع الغير، وبالطبع هذه النزاعات تنشأ بمناسبة أداء الهيئة الإدارية لمهامها، سواء أعمال قانونية أو مادية تؤدي إلى تضارب للمصالح مع أطراف أخرى، مما ينتج عنه وصول النزاع إلى أروقة القضاء الإداري أو العادي، وهنا يبرز دور مصلحة أو مكتب المنازعات في المساهمة بالدفاع عن مصالح الهيئة الإدارية من خلال تجهيز الملفات والوثائق وإعداد العرائض والمذكرات الجوابية.

Abstract:

Each administrative body has one of its functions to follow up on disputes that arise within the authority or with others. The present paper highlights the role of the Dispute Office in contributing to the defence of the governing body's interests through the processing of files and documents and the preparation of petitions and reply notes.

Keywords: Managing, Disputes, Administrative, Departments

1. مقدمة:

ينتج عن أداء الهيئة الإدارية لمهامها في بعض الأحيان المساس بمصالح أو المراكز القانونية للآخرين أو العكس، هذا المساس يكون إما عن طريق أعمال قانونية أو مادية، وإذا لم تُحل هذه النزاعات ودياً فإنها قد تصل إلى القضاء، وبالتالي تكون الهيئة ملزمة بالدفاع عن حقوقها القانونية عن طريق مصلحة أو مكتب المنازعات، الذي يجب أن يكون على مستوى معين من التنظيم والانضباط لأداء مهامه على الوجه الأكمل، وهذا الطرح يؤدي إلى طرح إشكالية يتمثل محتواها في: ما هو الوضع الحالي لتسيير مصالح المنازعات وكيف نحسن أداءها وتسييرها؟

للإجابة على هذه الإشكالية سيتم اعتماد الخطة المنهجية التالية:

2. واقع تنظيم مصالح المنازعات

1-2. التنظيم التقليدي لمصالح المنازعات

2-2. النقائص المسجلة على مستوى التنظيم

1-2-2. الطابع الدفاعي

2-2-2. تهميش الآراء القانونية

3-2-2. غياب التنسيق مع المصالح الأخرى

3. التسيير الأمثل لمصالح المنازعات

1-3. الانتقال من رؤية مصلحة المنازعات إلى مصلحة الشؤون القانونية

1-1-3. إلزامية الأخذ بالرأي القانوني

2-1-3. اعتماد منهج وقائي لحل النزاعات

2-3. ملاحظات عملية لتحسين تسيير مصالح المنازعات

1-2-3. تدعيم كفاءة الإطار البشري

2-2-3. تولي المنازعات أمام القضاء وخفض الكلفة المالية

3-2-3. انتهاج أسلوب وقائي في حل النزاعات

4-2-3. تحسين مستوى الأعمال المكتبية والتكيف مع التقاضي الإلكتروني.

4. الخاتمة

2. واقع تسيير مصالح المنازعات

المقصود بالمنازعات هي إما منازعات عادي أو إدارية، فالمنازعات العادية التي ينظر فيها القضاء العادي بمختلف درجاته وتتعدد إلى مدنية، تجارية، عقارية، جزائية ... وغيرها، أما "المنازعة الإدارية هي كل القضايا الإدارية التي يعود النظر فيها للقاضي الإداري الذي يطبق قواعد القانون الإداري، ويحتوي هذا التعريف على العناصر التالية¹:

- قضايا إدارية
- قاضي إداري
- ينظر
- قواعد القانون الإداري".

وحسب هذا التعريف المنازعات هي فقط النزاعات المنظورة أمام القضاء. وللتعرف على واقع تسيير مصالح المنازعات بالهيئات الإدارية في الجزائر سيتم التعرض إلى نمط التسيير الحالي لمصالح المنازعات (1-2) ثم النقائص المسجلة على مستوى التسيير (2-2).

1-2. نمط التسيير الحالي لمصالح المنازعات

يتميز نمط التسيير الحالي بتخصيص مصلحة أو مكتب للمنازعات داخل الهيئة الإدارية مهمته متابعة النزاعات أمام القضاء، وفي المقابل أيضا يتم التعاقد مع محامين للدفاع ضمن اتفاقية سنوية قابلة للتجديد، وذلك للدفاع ورفع الدعاوى القضائية مقابل مبالغ مالية معتبرة، حيث تكتفي مصالح المنازعات بتزويد المحامين بملفات ودعاوى تخص الدعاوى المرفوعة وإعطاء حيثيات وملخصات عن خلفيات هذه الدعاوى والنزاعات وفي الغالب تكون بطريقة شفوية، ثم انتظار الأحكام أو القرارات أو الأوامر ثم النظر فيما إذا كانت في صالح الهيئة أو العكس، وذلك بغرض النظر في إمكانية الطعن بالطرق العادية أو الغير عادية.

ويلاحظ أنه في بعض الهيئات على غرار الجامعات لا يوجد ضمن الهيكل التنظيمي مصلحة المنازعات بل تُخصص فقط مكاتب لمتابعة المنازعات خارج الهيكل التنظيمي تُخصص لمتابعة النزاعات المنظورة أمام القضاء أو لرفع الدعاوى باسم الجامعة، ناهيك عن عدم وجود مصالح للشؤون القانونية تراقب مدى

قانونية الأعمال أو التصرفات القانونية، لأن كل مصلحة تتصرف بروتين إداري متكرر يوميا ولا تحسب حسابا للتصرفات التي لها آثار قانونية على المراكز القانونية دون مراعاة للرأي القانوني المتخصص.

2-2. النقائص المسجلة على مستوى التسيير

هناك عدة نقائص مسجلة فيما يخص تسيير مصالح المنازعات الخاصة بالهيئات الإدارية لعل أهمها الطابع الدفاعي لهذه المصالح (2-2-1) وتهميش الأراء القانونية لهذه الهيئات (2-2-2).

2-2-1. الطابع الدفاعي

إن الأسلوب الذي تتبعه مصالح المنازعات في الهيئات الإدارية هو أسلوب دفاعي²، أي يتم انتظار وقوع النزاع ووصوله إلى القضاء حتى تتحرك مصالح المنازعات من خلال إخطار المحامين بهدف التمثيل أمام القضاء للدفاع عن المصالح والحقوق أو المراكز القانونية، وفي بعض الأحيان تكون هذه الدعاوى فجائية لا تحسب لها الهيئة حسابا وتسبب حالة من الإرباك لمصلحة المنازعات، ولا سيما الدعاوى الاستعجالية من ساعة على ساعة أو حالة الاستعجال القصوى، حيث يحدث أن لا تكون الوثائق والملفات كاملة لتأسيس دفاع قوي، بسبب عدم الانسجام والتنسيق بين المصالح، مما يؤدي في الأخير إلى خسارة الدعاوى لصالح الطرف الآخر.

2-2-2. تهميش الأراء القانونية

كما رأينا سابقا فإن الكثير من مصالح المنازعات تُهمش أراؤها القانونية أو لا تُطلب في الأصل أو لا يكون من مهامها أصلا إبداء آراء قانونية في الإجراءات أو الأعمال القانونية التي تتطلب رأيا قانونيا دقيقا، وفي بعض الأحيان يكون موظفو مصلحة أو مكتب المنازعات لا يملكون الكفاءة والمعرفة لإبداء الرأي، وكل هذه العوامل تؤدي في الأخير إلى تهميش الرأي القانوني في مسائل مهمة، قد ينجم عنها الإضرار بمصالح الهيئة أو مصالح الغير.

ومن أهم أسباب تهميش الآراء القانونية ارتجال المسؤولين وعدم تقبلهم لفكرة استشارة موظف أدنى مرتبة، حيث يرون ذلك انتقاص من هيبتهم وصلحياتهم، بينما أن الاستشارة أو طلب الرأي القانوني هو وسيلة للوصول إلى القرار السليم والمُتأنّي بعيدا عن التسرع، والذي يخدم المصلحة العامة ومصلحة الهيئة ولا يتعسف في حقوق الآخرين أو المتعاملين.

2-2-3. غياب التنسيق مع المصالح الأخرى

لنجاح تسيير أي مؤسسة عمومية لابد من وجود انسجام وتنسيق بين المصالح المختلفة على غرار الموارد البشرية والشؤون القانونية والمالية والمحاسبة وغيرها، لكن واقع الحال بالنسبة لمصالح المنازعات فإنها في كثير من الأحيان مهمشة من التنسيق، لذلك فإن المصالح الأخرى تتخذ قرارات وإجراءات لها آثار قانونية بدون الرجوع إليها، وفي الأخير تتحمل مصالح المنازعات وزر هذه الأعمال القانونية وعبء الدفاع عند نشوء منازعات قانونية أو قضائية.

لذلك لابد من اتصال تنظيمي بين مختلف المصالح الداخلية، " والهدف من الاتصال التنظيمي هو توجيه مختلف سلوكيات الأفراد نحو تحقيق أهداف المنظمة إذ يتوقف نجاح المنظمة ليس فقط على كفاءة أفرادها، وإنما أيضا على فعالية التعاون القائم بينهم وتحقيق العمل الجماعي، فعلى كل المستويات التنظيمية تتم عملية الاتصال بصفة مستمرة لنقل المعلومات والأفكار والاتجاهات"³

إن التنسيق بين مصلحة المنازعات والمصالح الأخرى يسمح بوصول المعلومة في وقتها، وهو بمثابة نظام إنذار مبكر عن كل نزاع قد يظهر في الأفق، بحيث يساهم في حل النزاعات قبل أو عند نشوئها مباشرة، وبالتالي إيجاد الحلول في الوقت المناسب.

3. التسيير الأمثل لمصالح المنازعات

التسيير الأمثل لمصالح المنازعات يعتمد على التخلص من الرؤية الحالية التي تعتمد نهج دفاعي تقليدي عفا عنه الزمن والانتقال من رؤية مصلحة المنازعات إلى المصلحة القانونية (3-1)، مع اعتماد بعض الملاحظات العملية لتحسين تسيير مصالح المنازعات (3-2)، أهمها تدعيم كفاءة الإطار البشري، وتولي المنازعات أمام القضاء وخفض الكلفة المالية للدعوى والقضايا، بالإضافة إلى تحسين مستوى الأعمال المكتتبية والأرشفة.

3-1. الانتقال من رؤية مصلحة المنازعات إلى المصلحة القانونية

من أجل التسيير الأمثل لمصالح المنازعات في الهيئات الإدارية لابد من التخلص من الرؤية الحالية التي تعتبر مصلحة المنازعات جهاز دفاعي، يتحرك فقط بعد وقوع النزاعات وتحولها إلى منازعات قضائية، والانتقال إلى اعتماد رؤية تقوم على أساس المصلحة القانونية التي تُستشار في الأعمال القانونية والإجراءات

التي تُتخذ ضمن مسائل تترتب عليها آثار قانونية وتتطلب آراء قانونية دقيقة ومختصة، ولا سيما ما يتعلق بالإجراءات التأديبية وخاصة تكيف الأخطاء ودرجات العقوبة ... الخ.

إن إعادة الاعتبار للرأي القانوني في المسائل التي تتطلب ذلك سيمكن من تجنب الكثير من النزاعات والمنازعات التي بلا طائل ولا فائدة، وبالعكس ستكون مضیعة للوقت والجهد والأموال التي قد يُحكم بها من طرف القضاء، وتُدفع إلزاميا من ميزانية الهيئة الإدارية المعنية.

وستساهم هذه الرؤية في تجنب المنازعات العيية التي تنشأ لتصفية الحسابات أو انتقام شخصي، أو نتيجة أخطاء في التقدير أو التسرع في اتخاذ قرارات غير صائبة كان يمكن تفاديها لو تم اعتماد الرأي القانوني المسبق، ومنه ستكون أمام نزاعات تنشأ فقط نتيجة لظروف خارجية ناتجة عن تصرفات الغير وتقصيرهم أو لانتزاع حق وحماية مصلحة خاصة بالهيئة الإدارية.

2-3. ملاحظات عملية لتحسين تسيير مصالح المنازعات

لتحسين تسيير مصالح المنازعات على أكمل وجه يستلزم وتولي المنازعات أمام القضاء وخفض الكلفة المالية (1-2-3) وتدعيم كفاءة الإطار البشري (2-2-3)، مع تحسين مستوى الأعمال المكتبية والأرشفة (3-2-3).

1-2-3. تولي المنازعات أمام القضاء وخفض الكلفة المالية

إن توكيل المحامين بالقضايا والمنازعات الخاصة بالهيئة الإدارية لا يعطي دائما النتائج المرجوة، لأن الاهتمام والحرص لن يكونا بنفس الدرجة كما لو أن مصلحة المنازعات - عن طريق موظفيها - هي التي تتولى بنفسها النزاعات والقضايا الخاصة بها، وأيضاً فإن الاهتمام الأول للمحامي هو أخذ أتعابه من القضايا التي يتوكل بها، بغض النظر عن الأحكام أو القرارات القضائية وما تتضمنه لصالح الهيئة أو ضدها، و "لا يُسأل المحامي عن فشله في الدعوى أو الإجراء الذي اتخذته لصالح موكله إلا إذا ارتكب غشا أو خطأ جسيماً يستدعي مساءلته مدنياً، كما لو لم يحضر عن موكله في الدعوى أو في الطعن المرفوع رغم اتفاقهما على ذلك، كما لا يجوز مساءلته عما يورده في مرافعته كتابية كانت أو شفاهية مما يستلزمه حق الدفاع"⁴ وهذا على العكس إذا كانت مصلحة المنازعات هي التي تتولى القضايا حيث سيكون هناك حرص وتفاني في المتابعة ومضمون العرائض و المذكرات الجوابية ، و طبعاً كل هذا يعتمد على نوعية الإطار البشري الذي يجب أن يتميز بأخلاقيات الموظف العام والكفاءة.

ونقطة أخرى تُثار هنا هي وجود قضايا بسيطة لا تحتاج أبداً إلى توكيل محامين، مثل القضايا المتعلقة بالمخالفات البسيطة، التي لا تحتاج إلا لحضور الممثل القانوني أمام المحكمة وطلب حفظ الحقوق الهيئته الإدارية، ومن أجل إنجاز المهام بصفة مكتملة يستلزم وجود طاقم إداري كافٍ لتسيير مصلحة المنازعات، وهذا بحسب حجم الهيئة وتفرعاتها وعدد القضايا سنوياً.

وعند تولي مصلحة المنازعات القضايا بنفسها يتحتم عليها وجود نوعين من التفويض، تفويض عام وتفويض خاص ممنوح من السلطة السلمية أو الرئيس الإداري في الهيئة والذي يمتلك صفة الممثل القانوني الأصيل أمام القضاء، وسيتيم شرح هذان النوعان من التفويض على النحو التالي:

التفويض العام:

وهو تفويض يمزج بين تفويض الاختصاص وتفويض التوقيع أو الإمضاء يُمنح لرئيس مصلحة المنازعات من طرف الرئيس لإداري من أجل السماح له بالقيام بأهم المهام التالية:

- التمثيل القانوني للهيئة الإدارية ورفع الدعاوى أمام جهات القضاء الإداري المختلفة (المحاكم الإدارية، المحاكم الإدارية الاستئنافية، مجلس الدولة).
 - التمثيل القانوني للهيئة الإدارية ورفع الدعاوى أمام جهات القضاء العادي المختلفة (المحاكم، المجالس القضائية، المحكمة العليا).
 - التمثيل القانوني للهيئة الإدارية أمام الجهات القضائية المختلفة (جهات الحكم وجهات التحقيق والنيابة العامة).
 - التمثيل أمام الضبطية القضائية وتقديم الشكاوى.
 - تقديم الشكاوى أمام النيابة العامة وجهات التحقيق.
 - استلام النسخ المتعلقة بالأحكام والقرارات والأوامر من الجهات القضائية المختلفة.
- مع ملاحظة أن التفويض العام يسمح لمسؤول مصلحة المنازعات برفع الدعوى لكنه مُطالب باستصدار تفويض خاص من أجل الترافع وتقديم المذكرات الوثائق.

التفويض الخاص:

لرفع الدعوى والترافع أمام القضاء يحتاج مسؤول مصلحة المنازعات إلى تفويض خاص الذي يجد أساسه القانوني في القانون الخاص وحيث يُصطلح عليه "وكالة خاصة" وفقاً للمادة 574 من القانون المدني

الجزائري⁵: "لا بد من وكالة خاصة في كل عمل ليس من أعمال الإدارة لا سيما في البيع والرهن والتبرع والصلح والإقرار والتحكيم وتوجيه اليمين والمرافعة أمام القضاء"، إذ لا يكفي وجود تفويض عام بل المطلوب تفويض خاص تحت طائلة عدم أخذ القاضي بجميع ما تقدم به من عرائض ومذكرات ووثائق، ومن الناحية الشكلية يتطلب أن يتضمن التفويض الخاص رقم القضية والجهة القضائية والأطراف وتاريخ الجلسة واسم المفوض والمفوض إليه، ويكون ممضي من طرف الرئيس الإداري (الأصيل).

ويساهم تولي مصلحة أو مكتب المنازعات إلى الاقتصاد في نفقات التقاضي وخفضها بشكل كبير⁶، فلا يخفى على أحد مدى حجم الإنفاق الذي يذهب في شكل أتعاب للمحامين ومصاريف قضائية عموما وفي المقابل يجب تقديم حوافز مالية للموظفين القائمين على مصالح المنازعات لتحفيزهم وتشجيعهم على تقديم أفضل ما لديهم في خدمة الهيئة الإدارية، حيث من غير المقبول أن يتم تهميش هذا الإطار البشري الذي يساهم في خفض الكلفة المالية لهذه المنازعات.

3-2-2. تدعيم كفاءة الإطار البشري

لا يكفي أن يكون الموظف الذي يتولى مصلحة المنازعات من ذوي شهادات الحقوق والعلوم القانونية، بل يجب تدعيم كفاءاتهم بدورات تكوينية يشرف عليها قانونيون وذوي الخبرة في هذا المجال، فيما يتعلق بتحرير العرائض والمذكرات الجوابية وكل الوثائق ذات الطابع القضائي، على أن تُوكل القضايا التي تتميز بالتعقيد فقط إلى محامين ذوي خبرة وتحت متابعة مصلحة المنازعات.

هذا التكوين يجب أن يمتد أيضا إلى التعامل مع مختلف القضايا الإدارية والمدنية والجزائية، وكيفية التعامل مع منازعات الوظيفة العمومية والصفقات العمومية، وعلى العموم كل المنازعات التي من الممكن أن تُثار ضمن عمل هذه الهيئات، وأما مسألة برمجة هذه التكوينات فإما تكون على عاتق الهيئة الإدارية نفسها أو السلطة الوصية، مثل أن تشرف وزارة الداخلية على برمجة تكوين موظفي الهيئات التي تحت وصايتها كالولايات والهيئات الأخرى، أو أن تشرف وزارة التعليم العالي على برمجة تكوين لموظفي الجامعات.

إن الكفاءة شرط مطلوب وضروري في الموظفين القائمين على مصالح ومكاتب المنازعات، ويُقصد بالكفاءة: "القدرة على فعل شيء ما بطريقة صحيحة ويعتبر الشخص الكفاء هو الذي يمتلك القدرة، السلطة، المهارة، المعرفة اللازمة للقيام بشيء ما بالشكل الصحيح"⁷، ويُقصد بها أيضا: "الكفاءة تنشأ من مجموع المعارف والخبرات وتراكم الممارسات أثناء أداء وظيفة معينة خلال مسار مهني محدد، وهي تولد لدى صاحبها رشادا في الرأي والقرار وسداد وجودة في العمل والأداء، كما أن مفهوم الكفاءات يرتبط

أساسا بالمهارات العملية والسلوكية في إنجاز العمل وحل المشكلات وهي نتاج اجتماع وتفاعل ثلاثة عناصر أساسية وهي: الكفاءة تساوي المعرفة+الخبرة+المهارة"⁸

وبخصوص صفات الوفاء والإخلاص والحرص على مصلحة الهيئة الإداري فهي مطلوبة أكثر، ومع الضمير المهني أيضا ستضمن بأن لا يكون هناك تواطؤ مع الخصوم، كأن يتقاعس الموظف في تقديم وثائق ترجح كفة الهيئة في القضية أو يمتنع عن استئناف أو الطعن في حكم أو قرار أو أمر ليس في صالحها وسينجر عنه ضياع الحقوق والمصالح وتفشي مظاهر الفساد، ومنه فالمطلوب التركيز على هذه النقطة لضمان النزاهة والولاء للهيئة، وعلى كل حال إن أخلاقيات الموظف العام ليست مطلوبة في مصالح المنازعات إنما في موظفي كل الهيئات العمومية.

3-2-3. انتهاج أسلوب وقائي في حل النزاعات:

المقصود بالأسلوب الوقائي هو عدم انتظار وصول النزاع للمحاكم ويتحول إلى منازعة قضائية، بل العمل على حل النزاع في بدايته، عبر اتباع أسلوب وقائي معاكس للأسلوب الدفاعي المُنْتَهَج الآن، وهذا الأسلوب الوقائي يساهم في تجنب نشوء النزاعات أساسا من خلال اعتماد الرأي القانوني قبل القيام بالأعمال القانونية التي تقوم بها الهيئة الإدارية، وفي حالة نشأ نزاع فيجب أن يكون هناك سعي جدي لحله لتجنب تعقيدات أروقة القضاء.

يعتمد الأسلوب الوقائي على نزع فتيل أي نزاع مستقبلي وهذا بإجادة إنجاز الأعمال القانونية، وكل هذا لن يتأتى إلا بإعادة الاعتبار إلى مصالح المنازعات وتحويلها إلى مصالح قانونية يُعْتَد برأيها قبل القيام بالأعمال القانونية الخاصة على غرار اتخاذ القرارات الإدارية أو إلغائها أو تعديلها أو سحبها وإبرام العقود وفسخها.

4-2-3. تحسين مستوى الأعمال المكتبية والتكيف مع التقاضي الالكتروني

المقصود بتحسين مستوى الأعمال المكتبية هو عدم ترك الوثائق المتعلقة بالمنازعات مهمة أو غير مرتبة، أين يجب تنظيمها بدقة ضمن ملفات منفصلة ضمن غُلب أرشيفية مع تحرير ملخصات لكل منازعة أو قضية تحتوي على الحيثيات الرئيسية الكافية لشرح موضوع النزاع من النشأة إلى المآل، والجهة القضائية المنظور أمامها هذا النزاع، وهذا لتسهيل الرجوع إليها كلما استدعت الضرورة ذلك، "بالإضافة إلى حفظ الملفات والتقارير الخاصة بالعمل، والترتيب وحفظ كل ما يختص بالوثائق والاجتماعات، وكتابة محاضر

الاجتماعات، وحفظ البيانات والمعلومات الخاصة بالعمل لأنها مرجع للإدارة والأعمال، والعناية بأجندة المواعيد وتخطيطها، ومتابعة التقارير.⁹

هذه النقطة الأخيرة وإن بدت بسيطة فإن لها دور عملي كبير في سرعة التعامل مع ملفات ووثائق الخاصة بالنزاعات واستعمالها عند الاحتياج، بالإضافة إلى تحيين المعلومات وتكوين نظرة كافية عن الملفات الموجودة، وتسجيل كل الوثائق التي تصدر أو تُرسل والعكس، وزيادة على ذلك لا بد من تجميع كل النصوص القانونية المطلوبة على مستوى مصلحة المنازعات، ولا سيما النصوص القانونية بمختلف درجاتها المعيارية من قوانين إلى مراسيم وقرارات تنظيمية وغيرها، التي تستعين بها مع متابعة التعديلات التي تطرأ عليها.

ومع التطور التكنولوجي في مجال الإدارة الالكترونية وإمكانية رفع الدعاوى الكترونيا " فقد تبنى المشرع الجزائري نظام التقاضي الالكتروني من خلال القانون 15-103¹⁰ المتعلق بعصرنة قطاع العدالة "11، " إلا أنه لم يتم العمل بهذه التقنية على نطاق واسع إلا خلال سنة 2020 كوسيلة حتمية فرضها وباء كورونا لاستمرار النشاط القضائي، حيث تم تفعيل هذه الأخيرة بموجب الأمر 20-1204¹² المتضمن تعديل قانون الإجراءات الجزائية"13، " ويتميز نظام التقاضي الالكتروني ببعض الخصائص تجعله يختلف عن التقاضي بالطرق التقليدية ويواكب التطور في ظل ثورة تكنولوجيا المعلومات، هذه المميزات نوجزها في الآتي¹⁴:

- الانتقال من النظام الورقي إلى النظام الالكتروني.
 - السرعة في تلقي وإرسال المستندات والوثائق.
 - استخدام الوسائط الالكترونية في تنفيذ إجراءات التقاضي.
 - سرعة البث في القضايا وإنجاز إجراءات التقاضي.
 - إثبات جرائم التقاضي إلكترونيا.
 - جودة الخدمة المقدمة للمتقاضين وخلق محاكم إلكترونية.
- وبما أن الاختصاص النوعي لنزاعات الهيئات العمومية الإدارية يؤول إلى جهات القضاء الإداري فإن القانون 22-13¹⁵ قد أدخل تعديلات بشأن رفع الدعوى الإدارية بالطريق إلكترونيا على قانون الإجراءات المدنية والإدارية ولا سيما المادة 815 بموجب المادة السادسة، حيث أصبح نص المادة 815 ينص على أن "تُرفع الدعوى أمام المحكمة الإدارية بعريضة ورقية أو بالطريق الالكتروني". ويُطبق هذا الإجراء أيضا أمام المحاكم الإدارية للاستئناف وفقا للمادة 900 مكرر 1 المعدلة عن طريق المادة السابعة من القانون 22-

13، وفي هذا المجال لابد من التقيد بأحكام القانون 15-1604 الذي يحدد القواعد العامة المتعلقة بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين.

وبالتالي لابد أن تتكيف مصالح المنازعات في الهيئات الإدارية مع هذه التطورات وتوفير جميع الوسائط التقنية المطلوبة والتدريب على استعمالها بكفاءة، وتجنب السلبيات خاصة "ظهور أعمال القرصنة على أجهزة الحاسوب ومحاولات خرق تلك الأجهزة، بالإضافة انتشار الفيروسات في الأجهزة الإلكترونية مما قد يؤدي إلى اتلاف كل محتويات برامج الحاسوب"¹⁷.

4. الخاتمة:

في الختام يمكن القول أنّ الإدارة والتسيير الجيد لمصالح المنازعات يكتسي أهمية بالغة في الهيئات الإدارية، سواء بالنسبة للغير الذين يجب أن لا تُهضم حقوقهم تحت غطاء المصلحة العامة، وأيضاً بالنسبة الذي يقومون بتجاوزات في حق الهيئة الإدارية فمن اللازم الوقوف ضدهم بحزم - وفقاً للوسائل القانونية المتاحة - وردعهم، وحتى تؤدي هذه المصالح دورها على أكمل وجه لابد من الانتقال من رؤية مصلحة المنازعات إلى رؤية المصلحة القانونية.

5. الهوامش:

خلوفي رشيد، قانون المنازعات الإدارية الجزء الأول ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، سنة 2013 ، صفحة 08-1

²- الطيب السعيد، محاضرات في المناجمنت العمومي، أقيمت على طلبة السنة الأولى ماجستير، كلية الحقوق بن عكنون ، السنة الجامعية 2007-2008 .

³- فاطمة دريدي و أمال زرفاوي، نماذج الاتصال التنظيمي في ضوء الفكر الإداري المعاصر، مجلة رؤى للدراسات المعرفية والحضارية، جامعة محمد لمين دباغين سطيف2، العدد: 02 المجلد: 02 ، ديسمبر 2021، صفحة 128 .

⁴- حسين فريجة، حصانة المحامي، مجلة العلوم الإنسانية، جامعة محمد خيضر بسكرة، العدد:5، ديسمبر 2013، صفحة85

- ⁵- الأمر رقم: 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون المدني المعدل والمتمم، الجريدة الرسمية الجزائرية العدد: 78 الصادرة في 30 سبتمبر 1975 .
- ⁶- القرار رقم : 37 المؤرخ في 18-07-2018 الصادر عن وزارة المالية المتضمن مبلغ وكيفيات دفع أتعاب المحامين المكلفين بضمان تمثيل الدولة أمام الجهات القضائية وكذا الخبراء القانونيين.
- ⁷- حرز الله محمد لخضر، المتطلبات المنهجية الحديثة لاستثمار وتسيير كفاءات الموارد البشرية في ظل مجتمع المعرفة، مجلة دفاتر السياسة والقانون، جامعة قاصدي مرباح ورقلة، العدد: 14 المجلد: 08، جانفي 2016، صفحة 331.
- ⁸- حرز الله محمد لخضر، المرجع نفسه، صفحة 331 و332.
- ⁹- زيد منير عبوي، إدارة المكاتب والسكرتارية التنفيذية، دار المعتر للنشر والتوزيع، الأردن، سنة 2015، صفحة 13.
- ¹⁰- القانون رقم: 15-03 المتعلق بعصنة العدالة، المؤرخ في 01 فيفري 2015، الجريدة الرسمية الجزائرية العدد: 06 الصادرة في 10 فيفري 2015.
- ¹¹- صورية غربي، نظام التقاضي الالكتروني في القانون الجزائري، المجلة النقدية للقانون والعلوم السياسية، جامعة مولود معمري تيزي وزو، العدد: 01 المجلد: 18، جوان 2023، صفحة 171.
- ¹²- الأمر 20-04 المؤرخ في 30 أوت 2020، يعدل ويتمم الأمر 66-155 المتضمن قانون الإجراءات الجزائية، الجريدة الرسمية الجزائرية العدد: 51 الصادرة في 31 أوت 2020.
- ¹³- صورية غربي، المرجع نفسه، صفحة 167.
- ¹⁴- خليل محمد و براهيم زيان، التقاضي الالكتروني في القانون الجزائري، المجلة الجزائرية للحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيسمسيلت، العدد: 01 المجلد: 07، جوان 2022، صفحة 300 و301 .
- ¹⁵- القانون رقم: 22-13 المؤرخ في 12 جويلية المعدل والمتمم للقانون رقم: 08-09 المتضمن لقانون الإجراءات المدنية والإدارية، الجريدة الرسمية الجزائرية العدد: 48 الصادرة في 17 جويلية 2022.
- ¹⁶- القانون رقم 15-04 المؤرخ في 01 فيفري 2015 المتعلق بالقواعد العامة للتوقيع والتصديق الالكترونيين، الجريدة الرسمية الجزائرية العدد: 06 الصادرة في 10 فيفري 2015.
- ¹⁷- سمية بوكايس، التقاضي الالكتروني ومدى فعاليته في النظام القضائي الجزائري، مجلة البصائر للدراسات القانونية والاقتصادية، جامعة عين تموشنت، العدد: 03 مجلد: 01، ديسمبر 2021، صفحة 115 .