

تسيير الوثائق البيومترية في الجماعات المحلية: دراسة ميدانية ببلدية روية –ولاية الجزائر-

Management of Biometric Documents in Local Authorities: A Field Study at Rouiba Municipality –Wilaya of Algiers-كحيلة سارة¹¹ جامعة الجزائر 02 أبو قاسم سعد الله (الجزائر)،

sara.khila@univ-alger2.dz

تاريخ الاستلام: 2026/01/15 تاريخ القبول: 2026/05/07 تاريخ النشر: 2026/06/01

ملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى تسليط الضوء على آليات تسيير الوثائق البيومترية في الجماعات المحلية، من خلال دراسة ميدانية ببلدية روية بولاية الجزائر. حيث تم تحليل إجراءات تسيير هذه الوثائق ومتطلباتها التنظيمية والتقنية، مع إبراز أهم التحديات التي تواجه المصلحة البيومترية، خاصة ما يتعلق بحماية المعطيات الشخصية وضمان أمنها. واعتمدت الدراسة على المنهج الوصفي، مع توظيف المقابلة والملاحظة كأداتين أساسيتين لجمع البيانات. وقد أظهرت النتائج وجود نقائص في البنية التحتية التقنية، والموارد البشرية لمواجهة الضغط المتزايد على الخدمة، إضافة إلى ضعف التكوين المتخصص في مجال تسيير الوثائق البيومترية. كما خلصت الدراسة إلى ضرورة تعزيز حماية البيانات البيومترية عبر تطبيق بروتوكولات أمان أكثر صرامة، مع تحديث دوري للأنظمة المعتمدة. كلمات مفتاحية: تسيير الوثائق البيومترية، الجماعات المحلية، المصلحة البيومترية، بلدية روية، ولاية الجزائر.

Abstract:

This study aims to shed light on the mechanisms for managing biometric documents within local authorities, through a field study conducted at Rouiba Municipality in Algiers Province. The study analyzed the procedures for managing these documents and their organizational and technical requirements, while highlighting the main challenges faced by the biometric service, particularly regarding the protection and security of personal data. The research adopted a descriptive approach, employing interviews and observation as the primary data collection tools. The results revealed deficiencies in the technical infrastructure, a shortage of human resources to cope with the increasing workload, and a lack of specialized training in biometric document management. The study concluded that it is necessary to enhance the protection of biometric data by implementing stricter security protocols and regularly updating the systems in use.

Keywords: Biometric documents management, Local authorities, Biometric service, Rouiba Municipality, Wilaya of Algiers.

*المؤلف المرسل: كحيلة سارة

1. مقدمة:

ساهمت التطورات الحديثة في مجال تكنولوجيا المعلومات في إحداث تغييرات جوهرية على مختلف المجالات والقطاعات، ولا سيما في مجال الأرشفة وإدارة الوثائق. فقد أدى الانفجار الورقي الذي شهدته الدول بعد الحرب العالمية الثانية إلى صعوبة التحكم في الوثائق الأرشفية، مما استدعى إدخال المعالجة الآلية للوثائق، إذ أصبح الاعتماد على الطرق التقليدية في التحكم بمسار الوثائق يؤدي غالبا إلى فقدانها. كما ساهمت تكنولوجيا المعلومات في تطوير وسائط التخزين وتحقيق وفرة في المساحات المادية، وصولا إلى ظهور الإنترنت الذي دمج بين تكنولوجيا المعلومات والاتصال، مما أتاح تبادل الوثائق والمعلومات بسرعة وكفاءة دون جهد كبير.

وعلى غرار العديد من الدول، عملت الجزائر على إدخال تكنولوجيا المعلومات في معاملاتها الإدارية، حيث أطلقت مشروع الحكومة الإلكترونية سنة 2013، وتم تطبيقه في عدة قطاعات، كان قطاع الداخلية من أوائل هذه القطاعات. وتعد البلدية أحد هياكل الجماعات المحلية التي تواجه مشكلة التضخم الورقي بسبب حجم المهام الملقاة عليها للتكفل بانشغالات المواطنين. ومن هذا المنطلق، تم تفعيل المصلحة البيومترية، والتي تولت إنشاء وتسيير وإتاحة الوثائق البيومترية الإلكترونية.

وعليه جاءت إشكالية الدراسة كما يلي:

كيف يتم تسيير الوثائق في المصلحة البيومترية بلدية روية، وما هي الإجراءات والمتطلبات والتحديات المتعلقة بإدارتها وحمايتها؟

تهدف هذه الدراسة إلى التعرف على أساليب تسيير الوثائق البيومترية وأهميتها، مع إبراز الواقع العملي لتسييرها بالمصلحة البيومترية لبلدية روية. كما تسعى إلى معرفة كيفية مساهمة النصوص التشريعية والتنظيمية في تنظيم وتسهيل عمليات تسيير الوثائق البيومترية، فضلاً عن تحديد أبرز الصعوبات والعراقيل التي تواجه المصلحة في تسيير وثائقها، بهدف تقديم تصور شامل يساهم في تحسين فعالية تسيير الوثائق وضمان أمنها وسلامتها.

2. تسيير الوثائق الإلكترونية: مفاهيم عامة:

1.2 مفهوم الوثيقة الإلكترونية:

هي كل وثيقة يمكن انشاؤها وحفظها وتبادلها باستخدام الوسائل الإلكترونية. (KUSTOR، 2016)، وتكتسب صفة الرسمية والمصادقية والحجية في الإثبات مثل الوثيقة الورقية، وذلك بشرط وجود قانون يعترف بمصادقية الوثيقة الإلكترونية وكذلك إذا توفرت فيها شروط الاصاله وهي التوقيع الإلكتروني والجهة المنتجة وتاريخ إنشاء الوثيقة، وقد تم الاعتراف بمصادقية ورسمية الوثيقة الإلكترونية في الجزائر سنة 2015 من خلال القانون رقم 15-04 المؤرخ في 1 فيفراير 2015 المتعلق بالتوقيع والتصديق الإلكترونيين.

2-2 مفهوم التسيير الإلكتروني للوثائق :

يعرفه "دوشمان" DUCHEMIN على أن التسيير الإلكتروني للوثائق يهتم بصفة أساسية في إنشاء ترتيب، استرجاع، حفظ، تبادل وبث أكثر من وثيقة سواء كانت أصلية أو مرقمنة. (حسينة، 2023، صفحة 223)

كما يمكن تعريفه أيضا على أنه مجموعة من البرامج القادرة على التعامل مع الوثائق الإلكترونية والمصممة أساسا لإدارتها. (غزال، 2012، صفحة 37)

والتسيير الإلكتروني للوثائق يكمن في التحكم المنظم والسيطرة على الوثائق الإلكترونية سواء كانت مرقمنة أو أصلية طوال دورة حياتها، منذ نشأتها حتى تقرير مصيرها النهائي باستخدام التقنيات الحديثة لضمان الوصول إلى المعلومات عند الحاجة بأقل ما يمكن من وقت وجهد وتكاليف.

3. إجراءات تسيير الوثائق البيومترية:

الوثائق البيومترية هي وثائق رسمية حديثة تعتمد على تقنيات التعرف البيومتري، حيث تُضمّن فيها بيانات شخصية فريدة مثل بصمات الأصابع، صورة الوجه، أو بصمة قزحية العين، وتُخزّن هذه البيانات عادة داخل شريحة إلكترونية مدمجة لضمان مستوى عالٍ من الأمان.

تهدف هذه الوثائق إلى التحقق الدقيق من هوية الأفراد والحد من حالات التزوير وانتحال الهوية، ومن أبرز أمثلتها جواز السفر البيومتري، بطاقة التعريف الوطنية البيومترية، ورخصة السياقة البيومترية. وتتميز هذه الوثائق بقدرتها على تسريع عمليات التحقق في الخدمات الحكومية والمعابر الحدودية، مع توفير حماية قوية للبيانات الشخصية من خلال التشفير وتقنيات الأمان الرقمي.

وتتمثل إجراءات تسيير الوثائق البيومترية فيما يلي: (صابرین و براج ، 2019 ، الصفحات 143-144)

1-3- إنشاء الوثائق البيومترية :

بعد تحديد موعد مسبق، يقوم أعوان الاستقبال بفحص الملفات للتأكد من استيفائها للشروط، وتزويد المتقدمين باستمارات الطلب المناسبة. بعد ذلك يتم إدخال المعلومات المدنية للمتقدمين في تطبيق خاص باستخدام رمز وكلمة سر، وتشمل هذه البيانات الاسم، اللقب، تاريخ ومكان الميلاد، ورقم شهادة الميلاد. بعد حفظ البيانات، يتم ترقيم الملف وتثبيته، ثم مسح الوثائق المرفقة مثل الصورة الشخصية وشهادة الميلاد باستخدام جهاز السكّانر، تمهيداً لإصدار البطاقة البيومترية.

2-3- معالجة الوثائق البيومترية: تشمل مراحل معالجة الملفات في المصلحة البيومترية تدوين المعلومات الخاصة بالمتقدم، مثل بيانات الأب والأم، معلومات القصر والمتزوجين، ورقم الهاتف لتلقي الإشعارات. بعد ذلك، يتم مراجعة البيانات وتصحيح الأخطاء إن وجدت، ثم المصادقة على الملفات وطباعتها وإصدار وصل الإيداع. يلي ذلك أخذ بصمات الأصابع (الإبهامان ثم باقي الأصابع باليدين)، مع التأكد من صحتها عبر الإشارة الملونة، ثم التقاط صورة شخصية للمتقدم وأخذ توقيعه الإلكتروني باستخدام جهاز مخصص. بعد إتمام جميع هذه الإجراءات، تُرسل الملفات إلى المركز الوطني لإنتاج الوثائق البيومترية لإصدار الوثيقة النهائية.

3-3- حفظ وتخزين الوثائق البيومترية :

بعد إتمام جميع المراحل السابقة، تُحفظ البيانات الرقمية في قاعدة البيانات، بحيث يتم إنشاء ملف خاص لكل مستخدم مسجل تحت رقم الوثيقة البيومترية (جواز السفر، بطاقة التعريف البيومترية، أو رخصة السياقة

البيومترية). يحتوي هذا الملف على استمارة البيانات الخاصة بالشخص، صورته الرقمية، توقيعه الإلكتروني، وشهادة الميلاد (S12) بعد رقمتها.

4-3- إتاحة الوثائق البيومترية :

يتم التنقل مرتين في الأسبوع من قبل الموظفين المكلفين على مستوى الولاية لجلب الوثائق البيومترية الى الولايات المعنية، أين يتم تسجيلها، ومن ثمة ارسالها الى البلديات المعنية لتوزيعها على المواطنين حسب المواعيد المتفق عليها. ولإتاحة الوثائق البيومترية يتم تسجيل وقراءة الوثيقة وتثبيتها عن طريق جهاز خاص لذلك ثم تسليمها للمعني مع اخذ بصمتين للتأكد من هوية الشخص المستلم، تدون المعلومات الخاصة بالمستلم في سجل التسليم مع اخذ البصمة والامضاء على الاستلام.

4. تسيير الوثائق البيومترية ببلدية روية:

1.4 تعريف ببلدية الرويبة:

تُعدّ بلدية الرويبة من أقدم بلديات شمال الجزائر، حيث تعود جذورها إلى العهد الروماني، وقد عرفت تعاقب حضارات مختلفة. خلال العهد العثماني كانت الرويبة تابعة لمقاطعة خميس الخشنة، ثم حافظ الاستعمار الفرنسي على التقسيم الإداري مع تغيير بعض التسميات. تتميز البلدية بموقع استراتيجي ومساحة تُقدَّر بحوالي 4400 هكتار، وعدد سكان يقارب 62 ألف نسمة، كما تضم أكبر منطقة صناعية على المستوى الوطني، إضافة إلى أراضٍ زراعية معتبرة. وتُساهم المصالح البلدية، ومنها المصلحة البيومترية، في تسيير الشؤون الإدارية وخدمة المواطنين.

2.4 التعريف بمصلحة الوثائق البيومترية :

تعتبر المصلحة البيومترية من المصالح المستحدثة في ظل الإصلاح الإداري الذي تعتمده الدولة من أجل تطبيق الإدارة الإلكترونية والتي تعنى برقمنة وحماية بيانات المواطنين ضمن إطار عصرنه الإدارة وتعتمد المصلحة على تجهيزات تقنية خاصة لأخذ المعطيات البيومترية مثل البصمات والصور وفق معايير دقيقة، مع ضمان سلامة ودقة المعلومات. تتولى المصلحة مهام إعداد ملفات جواز السفر وبطاقات التعريف البيومترية ورخص السياقة، ابتداءً من إيداع الملف ومراجعة الوثائق إلى المعالجة الإلكترونية والتوقيع الرقمي. كما تسهم في تأمين المعطيات وحفظها عبر أنظمة معلوماتية داخلية، بما يضمن السرية وحسن تسيير الوثائق الإدارية.

كانت بدايات مشروع الوثائق البيومترية سنة 2015 وقد مر بعدة مراحل، المرحلة الأولى كانت تخص انتاج جوازات السفر بيومترية لسكان بلدية روية، ثم المرحلة الثانية سنة 2016 تم التعمق أكثر فالمشروع وذلك بإصدار بطاقات التعريف الوطنية البيومترية، حيث كانت الأولوية لمتحني البكالوريا وشهادة التعليم المتوسط ثم تم تعميمها لباقي المواطنين وذلك بغية إلغاء البطاقات الخضراء (البطاقات الكلاسيكية)، ثم المرحلة الثالثة سنة 2018 وذلك ببداية تداول رخصة السياقة البيومترية والانتقال من رخص السياقة الكلاسيكية الى رخص السياقة البيومترية. (المستخدمين، 2025)

تم انجاز هذا المشروع من طرف وزارة الداخلية والجماعات المحلية والتهيئة العمرانية من خلال اعداد تطبيقية واب يتم الدخول اليها بواسطة رابط معين؛ تنقسم هذه التطبيقية الى ثلاث تطبيقات أو محطات محطة التدقيق، محطة أخذ المعلومات البيومترية، محطة تسليم الوثائق البيومترية، ويتم وضع في كل محطة اسم المستخدم والرقم السري كما تنقسم هذه المحطات (معدة محطة تسليم الوثائق البيومترية) بدورها الى ثلاثة انواع للوثائق جواز سفر بيومتري، بطاقة تعريف وطنية بيومترية، رخصة سياقة بيومترية يتم تحديد ذلك حسب الطلب.

5- تحليل نتائج المقابلة:

في إطار جمع البيانات الخاصة بموضوع البحث فقد تم إجراء المقابلة المفتوحة مع رئيس المصلحة البيومترية ببلدية روية محل الدراسة خلال شهر نوفمبر 2025.

1-5- المحاور الاول : اجراءات تسيير الوثائق البيومترية ببلدية روية

س1: هل تم وضع سياسة لتسيير الوثائق البيومترية طوال دورة حياتها؟

يوجد سياسة تحكم تسيير الوثائق البيومترية من خلال تقديم توجيهات حول الخطوات الواجب اتباعها للحفاظ على الوثائق البيومترية وتسييرها وضمان أمنها وسلامتها، لكن رغم ذلك يجب أن تكون هذه السياسة مدعومة من الادارة العليا دعما كاملا لتطبيق على أكمل وجه وعلى جميع المستويات.

س2: من هم القائمين على عملية تسيير الوثائق البيومترية؟

القائمين على تسيير الوثائق البيومترية هم الأعوان الاداريين، ومهندس اعلام آلي. يتضح من خلال الإجابة غياب الأرشيفي ويرجع هذا لعدم معرفة المسؤولين أو القائمين على المشروع بأهمية الأرشيفي للمساهمة في نجاح مشروع التسيير الإلكتروني للوثائق البيومترية، بالإضافة الى النظرة السائدة في بعض المؤسسات على الأرشيفي أن مهمته تبدأ في العمر الوسيط أو التاريخي، هذا على الرغم من أن الأرشيفي له دور فعال في تسيير الوثائق منذ نشأتها حتى تقرير مصيرها النهائي.

س3: هل تحتوي المصلحة البيومترية لبلديتكم على دليل الاجراءات الارشيفية؟

جاءت الإجابة على هذا السؤال أن المصلحة البيومترية لبلدية روية لا تحتوي على دليل الإجراءات الأرشيفية بل لديهم سجلين سجل خاص بالإيداع عند طلب إحدى الوثائق البيومترية وسجل الخاص بالسحب ويتم التسجيل فيه عند سحب الوثائق.

س4: هل يتم الاعتماد على مخطط تصنيف وجدول تسيير الوثائق؟

كانت الاجابة على هذا السؤال أنه لا يتم الاعتماد على مخطط التصنيف وجدول تسيير الوثائق بل يتم الاعتماد على تطبيقية في تصنيف الوثائق وتحديد مدد حفظها.

يعتبر مخطط التصنيف من بين الامور المهمة الواجب توفرها في تسيير الوثائق فهي تربط الوثائق مع سياق إنشائها من خلال الفهم الجيد للوظائف وبالتالي يساهم في انشاء قواعد اتاحتها وتقرير مصيرها النهائي، كما يساهم في تحديد مكان تخزينها وكيفية تسيير عملية تهجيرها من وسيط تخزين إلى وسيط أحدث؛ وقد أثبتت الدراسات أن

النظم الآلية لا تقدر على إعداد مخططات تصنيف ناجحة بل هي من عمل الأرشيفي لأنه الوحيد القادر على الفهم الجيد للوظائف وجعلها مرنة تستوعب التغييرات الادارية التي قد تطرأ وبالتالي نلاحظ أن الموظفين ليسوا على دراية كافية بكيفية ادارة الوثائق الإلكترونية.

أما بالنسبة لغياب جدول التسيير الوثائق فإنه يترتب عنه عدة مشاكل فهو الأداة التي تحكم سير الوثائق الإدارية منذ نشأتها الى تقرير مصيرها النهائي من خلال تحديد مدد حفظ لكل وثيقة وتحديد قيمتها ومكان استبقائها على كل مستوى.

س5: ما هي اجراءات حفظ الوثيقة البيومترية؟

جاءت الاجابة على هذا السؤال أن الملفات الورقية يتم حفظها في المصلحة البيومترية فترة معينة تحدد حسب استيعاب المصلحة بعدها يتم دفعها الى مكتب الأرشيف لبلدية روية، أما الإلكترونية فيتم حفظها في الخادم.

س6: كيف يتم تكشيف الوثائق البيومترية ببلدية روية؟

تكمن أهمية تكشيف الوثائق البيومترية في استرجاعها فيما بعد بالسرعة والدقة اللازمة، وذلك بإدخال البيانات للوثائق البيومترية عبر قاعدة البيانات المنجزة، ويتم ذلك بالاعتماد على مواصفات محددة، حيث يمكن أن تكون عبر الرمز المشفر وبالتالي ربط الوثيقة مع البيانات المتعلقة بها (الميتاداتا)، كما يتم اتخاذ تقنية الربط الفائق لربط الوثائق بغيرها من الملفات الأخرى وتوزيعها للعمل.

س7: ماهي اجراءات أمن وحماية الوثائق البيومترية؟

تعتمد بلدية الرويبة على مجموعة من الإجراءات التنظيمية والتقنية لتأمين وثائقها البيومترية، من خلال تخصيص غرفة خادم مؤمنة لا يُسمح بالدخول إليها إلا للموظفين المخولين، واعتماد كلمات مرور فردية لحماية البرمجيات وتحديد المسؤوليات، مما يحقق مبدأ السرية. كما يُسهم التوقيع الإلكتروني في حماية الوثائق من التلاعب والتزوير وضمان عدم إنكار صاحبها، محققاً مبدأ السلامة. وإلى جانب ذلك، يمكن تعزيز الحماية عبر اعتماد كاميرات مراقبة وتحديث الأجهزة بصفة دورية لضمان استمرارية الوصول إلى الوثائق وتحقيق مبدأ الإتاحة، وذلك انسجاماً مع معايير أمن المعلومات الصادرة عن المنظمة الدولية للتقييس، خاصة ISO 27001 و ISO 27002.

س8: كيف يتم اتاحة الوثيقة البيومترية ببلدية روية؟

الجواب: تحكم هذه العملية مجموعة من الشروط تتمثل في الزامية حضور المعني في حالة بلوغه سنة 19 فما فوق أما القصر يجب حضور ولي الأمر كذلك، في حالة الكفالة يجب تقديم ورقة الكفالة لتسليم الوثيقة، وعند تحقق هذه الشروط تقوم الموظفة باستلام وصل ايداع من خلاله يتم معرفة نوع الوثيقة بالنسبة لجواز السفر وبطاقة التعريف ورقم الملف بالنسبة لرخصة السياقة البيومترية، بعد تحديد الوثيقة يتم استخراجها من الخزنة الحديدية التي سبق وتم تنظيمها فيها وتميرها في قارئ البطاقات، عند ظهور المعلومات يتم طلب شهادة البصمات

ومقارنتها مع البصمات السابق حفظها في التطبيقية عند التأكد من مطابقتها يتم طلب امضاء المعني في سجل السحب وتسليم الوثيقة للمعني.

س 9: كيف يتم البحث عن الملف الخاص بالوثائق البيومترية في بلديتكم؟

يتم البحث عن الملف الخاص بالوثائق البيومترية في بلدية روية باستخدام رقم الوثيقة البيومترية أو بالحالة المدنية في حالة عدم وجود الوثيقة، أما بالنسبة للوقت المستغرق بحدود الدقيقة الى دقيقتين كحد أقصى.

2-5- المحور الثاني: متطلبات تسيير الوثائق البيومترية ببلدية روية

س 10: ماهي البرمجيات المستخدمة في المصلحة البيومترية لبلدية روية؟

البرمجيات التي يتم استخدامها في المصلحة البيومترية هي برمجيات تصدرها وزارة الداخلية وترسلها للمصلحة لتحميلها.

هذا شيء ايجابي لأنه تم إدراج هذه الخطوة ضمن سياسة تسيير الوثائق البيومترية وقد صرح مدير المركز الوطني لإنتاج المستندات المؤمنة أنه تم تحديد كفاءات جزائرية مؤهلة لإصدار هذه البرمجيات لأسباب أمنية، فالمصلحة البيومترية تحترم سياسة تسيير الوثائق البيومترية ولا تحمل برمجيات غير مصرح بها وبالتالي تفادي تحميل البرامج الخبيثة التي قد تضرر بالتطبيقية والاجهزة.

س 11: هل يتم الاعتماد على شبكات الحاسب الآلي المترابطة في معالجة الوثائق البيومترية؟

من خلال المعاينة الميدانية للمصلحة، تبين أنّ معالجة الوثائق البيومترية تتم عبر ربط مختلف المكاتب في شبكة واحدة تعتمد على موزّع مركزي تُخزّن فيه المعلومات آلياً وتُسترجع خلال جميع مراحل استخراج الوثائق. كما يوفّر هذا الموزّع حماية تقنية من خلال البرمجيات المضادة للفيروسات. ويسمح تبادل المعلومات بين المكاتب، انطلاقاً من رقم الملف، باستكمال مراحل المعالجة بشكل متسلسل، مما يحقق التكامل الوظيفي ويزيد من الفعالية.

س 12: هل مصلحة الوثائق البيومترية تملك ميزانية خاصة بها؟

الجواب: لا ميزانيتها تابعة لميزانية البلدية وهي تلبي متطلباتها.

ميزانية المصلحة البيومترية تابعة لبلدية روية وعند وجود نقائص أو تعطل الاجهزة يتم الطلب من البلدية توفيرها، هذا يعود سلبا على نجاح مشروع تسيير الوثائق البيومترية لأنه عند تبني مشروع يجب تخصيص ميزانية خاصة به، للاستفادة من مختلف التطورات التكنولوجية الحاصلة، كتحديث الأجهزة واعداد دورات تدريبية للموظفين لتطوير مهاراتهم.

س 13: هل تتوفر المصلحة على كوادر بشرية كافية ومؤهلة في المجال؟

تعتبر المتطلبات البشرية من بين المتطلبات التي يجب توفيرها لتطبيق التسيير الالكتروني للوثائق بحيث يجب اختيار كوادر بشرية مؤهلة في المجال وذات مهارات كافية وقادرة على تسيير العمل بجدارة، في هذا شأن قمنا بطرح هذا السؤال، وجاءت الاجابة أن المصلحة البيومترية تحتوي على كوادر بشرية كافية ومؤهلة، لكن ما لاحظناه أن الموظفين ليسوا على كفاءة في الجانب التقني ومنه تنقص المصلحة البيومترية كوادر بشرية مؤهلة.

س14: هل تم اخضاع الموظفين لدورات تدريبية لتسيير الوثائق البيومترية؟ وماهي هذه الدورات؟
الجواب: لا دورة واحدة عند الترسيم فقط.

من الضروري تدريب الموظفين وتعزيز قدراتهم في مختلف المجالات الوظيفية وتأهيلهم مهنيًا على استخدام الأجهزة التقنية واكتساب مهارات تقنية تتماشى مع بيئة العمل الإلكترونية، كتدريبهم على صيانة الأجهزة من الدرجة الاولى لتفادي التعطيلات واكتسابهم مؤهلات تسمح لهم بتسيير العمل بسلاسة وسهولة، كما يساهم التدريب في تخفيف ضرورة إشراف مهندس الاعلام الآلي مما يرفع الإنتاجية في تسيير الوثائق البيومترية، ونفسر عدم اخضاع الموظفين بالمصلحة البيومترية لمثل هذه الدورات بسبب غياب ميزانية خاصة بهذه الاخيرة كما سبق واشرنا الى ذلك.

3-5- المحور الثالث: الصعوبات والتحديات التي تواجه المصلحة البيومترية لبلدية روية:

س15: هل تواجهون مشاكل عدم تقبل المواطنين لاستخدام الوثائق البيومترية ؟
الجواب: نعم خاصة بالنسبة لرخصة السياقة البيومترية.

هذا راجع لعدم وعي المواطنين بأهمية مثل هذه الاجراءات في توفير أمن الطرقات والتقليل من الحوادث، بالإضافة الى نقص الثقافة الرقمية وهذا راجع لعدم وضع برامج توعوية للمواطنين عند تفعيل المصلحة البيومترية لشرح أهمية الانتقال لمثل هذه الخدمات وما يترتب عنها من ايجابيات ومميزات تسهل عنهم حياتهم، بالإضافة الى التطور التكنولوجي الحاصل في العالم ويجب مواكبته.

س16: هل يواجه الموظفون داخل المصلحة مشاكل في استعمال الأجهزة والبرمجيات الالكترونية؟

الجواب: جاءت الإجابة على هذا السؤال أن الموظفين لا يواجهون أي صعوبات في استعمال الأجهزة والبرمجيات الإلكترونية.

إذا تحدثنا هنا على استخدام جهاز الحاسوب لإدخال النصوص فقط والضغط على ازرار معينة فإنها عملية سهلة ولا تستدعي أي صعوبة أما بالنسبة لمهارات استخدام الحاسوب فقد لا يواجهون صعوبة في التعامل معها نظرا لخبرتهم المهنية حيث تصل سنوات عملهم الى تسعة سنوات، كما أن المستوى الدراسي لبعض الموظفين يساعدهم في التعامل مع هذه الأجهزة، كما نشير أن التطبيقات والبرمجيات التي تصدرها وزارة الداخلية تعتمد على اللغة العربية وبالتالي هذا عامل اخر يساعدهم في التعامل مع تلك البرمجيات.

س17: هل يتم تحيين وصيانة الأجهزة والبرمجيات بصفة دورية؟

الجواب: نعم، يتم بصفة دورية ومهندس الاعلام الآلي هو المتكفل بذلك، وتتم حسب تحيينات وزارة الداخلية والمركز الوطني الخاص بإنتاج المستندات المؤمنة.

س18: هل تتعرض الوثيقة البيومترية لمختلف اشكال التزوير والاختراقات؟

الجواب: لا، لم يسبق وأن تعرضت للتزوير والاختراق.

إن العملية التي تحد من تعرض الوثائق البيومترية لمختلف المخاطر هي اعتماد سياسات واجراءات وتدابير أمنية وتقنية، ونفسر أن عدم تعرض الوثائق البيومترية لبلدية روية منذ انشائها سنة 2015 أن الاجراءات الامنية والتدابير التقنية المعتمد لحماية هذه الاخيرة صارمة وفعالة.

س19: هل تعانون من مشكلة التقادم التكنولوجي للوسائط؟

الجواب: نعم تعاني المصلحة من مشكلة التقادم التكنولوجي للوسائط ولا يتم تهجير البيانات من وسيط إلى آخر أحدث.

هذا مؤشر سلبي لأن هذه العملية أساسية في تسيير الوثائق البيومترية فهي العملية التي تحفظ سلامة الوثائق وقابليتها للاستغلال وبالتالي في غياب هذه العملية تبقى الوثائق البيومترية معرضة لخطر الفقدان، حيث يرجع غياب هذه العملية الى عدم مراجعة سياسة تسيير الوثائق البيومترية لأن من بين إجراءاتها كيفية حفظ الوثائق والقواعد التي تحكم تخزينها، وتحديد المسؤول عن تهجيرها وبالتالي الحفاظ على سلامة الوثائق، بالإضافة الى عدم توفر ميزانية كافية لذلك.

س20: ماهي التدابير التقنية المعتمدة لتوفير بيئة أمنة للوثائق البيومترية؟

الجواب: اعتماد برمجية مضادة للفيروسات، شهادة البصمات، تقنية التشفير.

تُعدّ التدابير التقنية لحماية الوثائق البيومترية ضرورية للحدّ من المخاطر والتهديدات، من خلال الكشف عن محاولات التلاعب والتزوير والتحكم في الوصول. وتعتمد المصلحة البيومترية على تقنيات فعّالة مثل البرمجيات المضادة للفيروسات لحماية الأجهزة والوثائق، وتقنية التشفير أثناء نقل الوثائق وتخزينها لضمان سريتها، إضافة إلى التحقق من الهوية عبر مطابقة البصمات. غير أنّه في حالات استثنائية لعدم تطابق البصمات، يتم اللجوء إلى التحقق اليدوي من هوية المعني وتسجيل بصماته بالحبر، وهو إجراء قد يشكّل خطرًا على أمن الوثائق والأشخاص في حال محاولات انتحال الهوية، رغم الاحتياطات المتخذة.

س21: هل لديكم نظام خاص بأمن وحماية الوثيقة البيومترية؟

الجواب: نعم يوجد نظام أمن في الموزع.

هذه الطريقة تسمح بتأمين جميع حواسيب المصلحة فالموزع مرتبط بجميع الحواسيب الموجودة في المصلحة وبالتالي نظام الأمن يكون مسؤول على تأمين جميع الحواسيب وحمايتها من الاختراقات والبرامج الخبيثة، بالإضافة الى ان من خلال الموزع يتم ارسال الملفات الى المركز الوطني الخاص بإنتاج المستندات المؤمنة بباب الزوار ويجب تأمينه من مخاطر الشبكة الخارجية كالسطو وسرقة المعلومات والقراصنة وما الى ذلك.

6. النتائج العامة للدراسة: تتمثل النتائج المتوصل إليها في :

-يتطلب تسيير الوثائق البيومترية وجود سياسة إدارية واضحة ومحدّثة تواكب التطورات التكنولوجية، مع ضرورة إشراك الأرشيفي لضمان التحكم الجيد في مسار الوثائق ونجاح المشروع.

-تُسهم النصوص القانونية والتشريعية في توحيد إجراءات تسيير الوثائق البيومترية وتحديد المسؤوليات، غير أنّ عدم تطبيق المعايير الدولية لأمن المعلومات يؤثر سلباً على جودة الحماية.

-تعتمد المصلحة البيومترية على تقنيات أمنية فعّالة، مثل التشفير والتوقيع الإلكتروني، إلا أنها تواجه صعوبات في توفير بيئة آمنة بسبب التقادم التكنولوجي وإتاحة الوثائق في بيئة إلكترونية.

-تعاني المصلحة من نقص في الميزانية والموارد المادية والبشرية والإدارية، نتيجة لغياب الدورات التدريبية، وصعوبات في معالجة المشاكل التقنية.

-رغم إنتاج وثائق بيومترية ذات مصداقية ورسمية، ما تزال المصلحة تواجه تحديات تتعلق بضعف الوعي بالثقافة الرقمية لدى المواطنين.

7. خاتمة:

يعتبر التسيير الوثائق البيومترية خطوة متقدمة في إدارة المعلومات، فقد ساهمت تكنولوجيا المعلومات الحديثة في تحسين دقة وسرعة التعامل مع هذه الوثائق، مما يرفع من كفاءة وفعالية الأداء، ولضمان نجاح وتطبيق هذه التقنية يجب اعتماد سياسة وإجراءات تحكم سير الوثائق واستحداثها باستمرار وفق التغيرات التكنولوجية، وتوفير متطلبات إدارية، بشرية، مادية، قانونية، أمنية، بالإضافة إلى تدريب الكوادر البشرية بفعالية، كما يتطلب إلزام صارماً بمعايير الأمن والحماية لضمان سلامة المعلومات من المخاطر المحتملة.

وعلى ضوء ما توصلنا إليه من نتائج يمكننا من تقديم عدة توصيات نذكرها كما يلي:

- سن نصوص تشريعية خاصة بأمن وحماية الوثائق البيومترية.
- احترام المعايير الدولية الخاصة بتسيير وأمن الوثائق في البيئة الإلكترونية للحاق للجودة المطلوبة.
- توظيف اخصائي في ادارة الوثائق وإعداد أدوات تسيير الوثائق كمخطط تصنيف وجدول تسيير الوثائق للسيطرة على الوثائق البيومترية طوال دورة حياتها .
- مراجعة سياسة تسيير الوثائق البيومترية وتحسينها وفق المتطلبات بموافقة الادارة العليا.
- تخصيص ميزانية خاصة بالمصلحة البيومترية لتلبي حاجياتها.
- توفير دورات تدريبية للموظفين لتعلم كيفية تسيير الوثائق في بيئة الالكترونية، خاصة في تطوير مهاراتهم التقنية على الأقل من الدرجة الأولى.

8. قائمة المراجع:

- 1- Peter KUSTOR .(2016) .Authenticity of electronic documents different signatures 13 .th European Forum of Official Gazettes .(صفحة 63) ، Vienna.
- 2- بوعزة صابرين، محمد براج . (2019). الإدارة الإلكترونية كآلية لتحسين الخدمة العمومية بالبلدية: الدراسة حالة للوثائق البيومترية. *مجلة الدراسات الأكاديمية* ، الصفحات 143-144.
- 3- مقابلة مع رئيس مصلحة المستخدمين. (11 نوفمبر، 2025). تعريف بالمصلحة البيومترية لبلدية روية. (كحيله سارة، المحاور)
- 4- زايدي حسينة. (30 مارس، 2023). تطبيقات التسيير الإلكتروني للوثائق الأرشفية وتحدياته : أرشيف الصندوق الوطني للتقاعد الوكالة المحلية لولاية أدرار نموذجا. *مجلة الحقيقة للعلوم الاجتماعية والانسانية* ، صفحة 226.
- 5- عادل غزال. (2012). *التسيير الإلكتروني للوثائق*. قسنطينة : دار الأملية .