



المملكة العربية السعودية
وزارة الداخلية
الأمن العام - شؤون التدريب

مَدِينَةُ تَدْرِيبِ الْأَمْنِ الْعَامِ بِمَنْطِقَةِ الْقَصِيمِ

THE TRAINING CITY OF PUBLIC SECURITY IN ALQASSAIM

الخطة التشغيلية

لمدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم

2025 م



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

كلمة قائد المدينة:

الحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على خاتم الأنبياء والمرسلين.. أما بعد

في ظل المتغيرات المتسارعة والتحديات الأمنية المتزايدة، تمضي مدينتنا بخطوات ثابتة نحو مستقبل واعد لتحظى بالمكانة اللائقة بها بين مثيلاتها من مؤسسات التدريب العسكري، ونفخر في مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم التي قدمت الآلاف من الكوادر البشرية لخدمة أمن الوطن وحماية مقدراته وصيانة مكتسباته.

لقد أثمر تميزنا في المخرجات واستمرارنا في التعليم والتدريب العسكري الفعّال عن تخريج أفواج من الأبطال اللذين يساهمون في تعزيز القطاعات الأمنية.

ونحن نعمل وفق خطة تشغيلية مستمدة من الخطة الاستراتيجية التابعة لشؤون التدريب بالأمن العام لضمان تقديم برامج تدريبية متكاملة تواكب احتياجات المرحلة وتدعم رؤية الوطن.

تسعى مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم إلى الحصول على الاعتماد الأكاديمي من هيئة تقويم التعليم والتدريب العسكري مما يعزز التزامنا بأعلى معايير ضمان الجودة والتميز.

إن مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم ستظل حريصة على تقديم الأفضل في كل ما يتعلق بالتدريب والتعليم العسكري، متطلعين إلى المزيد من الإنجازات التي تدعم الأمن والاستقرار وخدمة المجتمع.

مقدمة:

تعد الخطة التشغيلية لمدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم وثيقة أساسية تترجم الرؤية الاستراتيجية للمدينة إلى خطوات عملية وملموسة تهدف إلى تحقيق أهدافها في إعداد وتأهيل كوادر بشرية تتمتع بالكفاءة العالية لخدمة أمن الوطن. تستند هذه الخطة إلى معايير تدريبية حديثة تستجيب للتحديات المتغيرة التي تواجه القطاعات الأمنية، مما يعزز من جاهزية المتدربين للتعامل مع مختلف الظروف الأمنية.

تركز الخطة على تطوير البرامج التدريبية والتعليمية بما يتناسب مع احتياجات المدينة ووفقاً لأفضل الممارسات المحلية والعالمية مع تعزيز القدرات الإدارية والتنظيمية لضمان التنفيذ الفعّال. كما تعتمد الخطة على تقييم دوري ومتابعة مستمرة لأداء المتدربين والمدربين على حدٍ سواء بهدف تحقيق التحسين المستمر وتقديم مخرجات تدريبية متميزة تسهم في دعم وتعزيز القطاعات الأمنية.

إن هذه الخطة التشغيلية تأتي تماشياً مع التوجهات الاستراتيجية للأمن العام، وتستهدف تعزيز الشراكات المجتمعية والارتقاء بالمستوى التعليمي والتدربي للمدينة، متطلعةً للحصول على الاعتماد الأكاديمي من الجهات المختصة لتحقيق أعلى معايير الجودة.

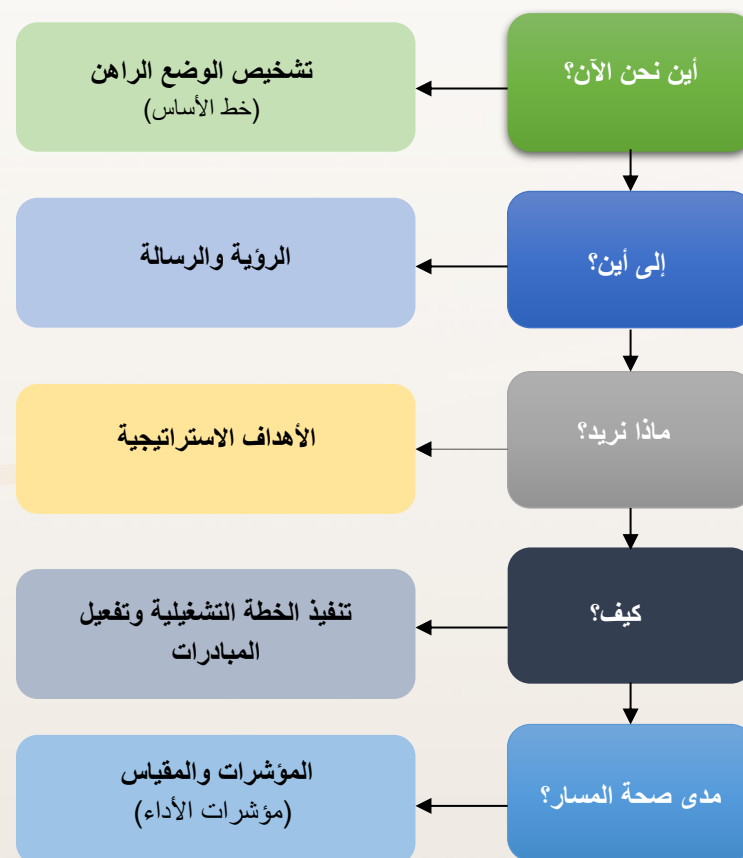
أولاً /الإطار المنهجي للخطة: -

أ-أ: المنطلقات المرجعية للخطة:

- أ- الهوية الوطنية، والخصوصية الثقافية والاجتماعية للمملكة العربية السعودية.
- ب- رؤية المملكة ٢٠٣٠ والتركيز على التوجهات التعليمية والتنموية.
- ج - التوجه الوطني للارتقاء بالتعليم والتدريب العسكري وتنمية قدرات ومهارات رجال الأمن ومعارفهم تماشياً مع متطلبات الاعتماد الأكاديمي العسكري.
- د- التشريعات واللوائح التنظيمية للتعليم والتدريب العسكري والتوجهات المستقبلية لوزارة الداخلية.
- هـ- الخطط التنموية بالمملكة بما يساعد على استشراف المتطلبات المستقبلية من الخدمات الأمنية.
- و- الخطة الاستراتيجية للأمن العام.
- ز- المواءمة مع كافة المتغيرات الإدارية و التنظيمية والأكاديمية والعلمية والتقنية.
- ح- المنطلقات الفكرية والفلسفية القائمة على مبدأ التعليم والتدريب المستمر والتعلم الذاتي.

٢-١: منهجية الخطة:

تم الاعتماد في إعداد الخطة على المنهجية المتمثلة في الإجابة على التساؤلات التالية:



٣-١: مراحل إعداد الخطة

تم صياغة عملية التخطيط عند إعداد الخطة وفق مسار منتظم بحيث تؤدي كل خطوة أو مرحلة بشكل منطقي إلى الخطوة التالية، كما أنه أخذ بالحسبان مبدأ التعلم والتفاعل المستمر وفق متطلبات واحتياجات الواقع ومقارنتها بإمكانيات الوضع القائم وكانت مراحل الخطة على النحو التالي:

م	المرحلة	المهام	المخرجات	وقت التنفيذ
١	التخطيط لإعداد الخطة التشغيلية.	أ- التهيئة للبدء في عمليات وضع الخطة وبناء فرق العمل. ب- تحليل تجارب رائدة في مجال التخطيط الاستراتيجي (عالمياً، ومحلياً).	<ul style="list-style-type: none"> تشكيل فريق تخطيط في الجهة. تحديد الشركاء الداخليين والخارجيين. تحديد الخطط التي يمكن الاستفادة منها في إعداد الخطة الحالية. 	سبتمبر ٢٠٢٤
٢	تحليل الخطط السابقة (إن وجد).	تحليل توجهات الخطط السابقة وأهم المبادرات والمشاريع التي تحتاج إلى استمراريتها.	تقرير تحليل الخطط السابقة.	سبتمبر ٢٠٢٤
٣	تشخيص الواقع والوضع الراهن.	رصد الإنجازات النوعية وعناصر التميز والتحديات المتوقعة.	تحليل نواحي القوة والضعف والفرص والتهديدات: SWOT	سبتمبر ٢٠٢٤
٤	صياغة التوجه الاستراتيجي والتشغيلي.	استكشاف الأولويات المستقبلية.	صياغة الرؤية والرسالة والقيم، بما يساعد في تحديد مسارات العمل خلال المرحلة المقبلة وتحديد جميع الأهداف الاستراتيجية بالقطاع ذات العلاقة بالمؤسسة التدريبية	سبتمبر ٢٠٢٤
٥	صياغة المبادرات المرتبطة بالأهداف الاستراتيجية.	رصد احتياجات المستفيدين وتحديد المبادرات والمشاريع التي تسهم في تحقيق الأهداف.	بناء مصفوفة المبادرات.	أكتوبر ٢٠٢٤
٦	تطوير الأهداف ومؤشرات الأداء.	التوافق على الأهداف خلال الفترة القادمة وأهم مؤشرات قياس الأداء.	صياغة الأهداف ومؤشرات.	أكتوبر ٢٠٢٤
٧	مراجعة ودراسة المبادرات	ترشيح الأهم لتحويله إلى مشاريع وأهداف تشغيلية	الاعتماد النهائي للمشاريع والأهداف التشغيلية.	أكتوبر ٢٠٢٤
٨	مراجعة الخطة واعتمادها	المراجعة الفنية واللغوية للخطة	الاعتماد النهائي للخطة وتوزيعها على الشعب و الأقسام والوحدات	أكتوبر ٢٠٢٤
٩	تنفيذ ومتابعة الخطة.	إعداد آلية لمتابعة الخطة.	تقارير متابعة الخطة (تقارير الإنجاز).	كل ٣ أشهر

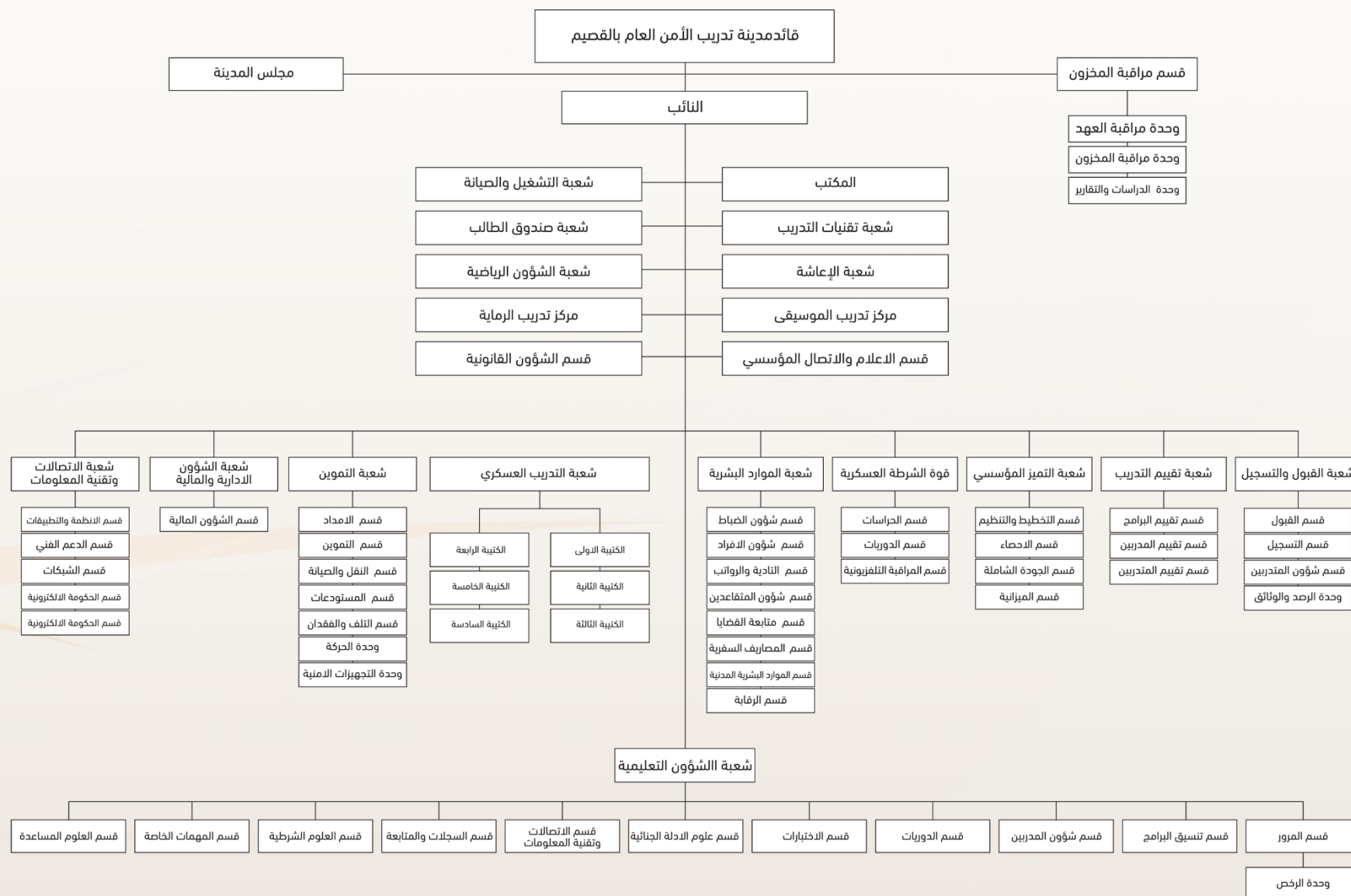
١- نبذة عن مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم:

مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم تعد من أبرز المرافق التدريبية التي تساهم في إعداد وتأهيل الكوادر البشرية في مختلف القطاعات الأمنية، وتعمل المدينة على تقديم برامج تدريبية متخصصة وفقاً لأعلى المعايير العالمية في مجال الأمن العام، مما يساعد في رفع كفاءة الضباط والأفراد المستفيدين من هذه البرامج.

تمتاز المدينة بتقديم دورات مكثفة في مختلف المجالات الأمنية ويهدف إلى تعزيز مهارات المتدربين في التعامل مع التحديات الأمنية المختلفة وحماية مقدرات الوطن، كما يساهم المرفق في تنفيذ خطط تدريبية مدروسة تهدف إلى مواكبة أحدث التطورات في مجال التدريب العسكري والأمني مع التركيز على تطوير أساليب التعليم والتدريب لتعزيز الجاهزية الميدانية.

بالإضافة إلى ذلك، تسعى المدينة إلى توسيع نطاق مشاركته في خدمة المجتمع من خلال شراكات استراتيجية مع الجهات الأخرى وذلك بهدف تعزيز الأمن على المستويين المحلي والوطني.

٢- الهيكل التنظيمي:



- ۳

م	الشعبة / القسم	القسم / الوحدة
1	قسم مراقبة المخزون	وحدة مراقبة المخزون
2	مجلس المدينة	وحدة الحراسات والتقارير
3	المكتب	
3	قسم الإعلام والاتصال المؤسسي	
4	شعبة تقنيات التدريب	
5	شعبة الإعاشة	
6	مركز تدريب الرماية بمستوى إداري شعبة	
7	شعبة التشغيل والصيانة	
8	قسم الشؤون القانونية	
9	شعبة صندوق الطالب	
10	شعبة الشؤون الرياضية	
11	مركز تدريب الموسيقى بمستوى إداري شعبة	
12	شعبة القبول والتسجيل	قسم القبول
13	شعبة تقييم التدريب	قسم التسجيل
14	شعبة التميز المؤسسي	قسم تقييم المدربين
15	قوة الشرطة العسكرية	قسم تقييم المتدربين
16	شعبة التدريب العسكري	قسم الإحصاء
17	شعبة الموارد البشرية	قسم التخطيط والتطوير
18	شعبة التموين	قسم الجودة الشاملة
20	شعبة الشؤون الإدارية والمالية	قسم الحراسات
21	شعبة الاتصالات وتقنية المعلومات	قسم الدوريات
22	شعبة الشؤون التعليمية	قسم المرور
		وحدة الرخص

٤- ملخص بيانات وإحصاءات (الطلاب- أعضاء هيئة التدريس –الموظفين) للمرفق التدريبي لعام ٢٠٢٣/٢٠٢٤م

م	الفئة	العدد			
		ذكور	إناث	المجموع	دوام كامل دوام جزئي المجموع
١	أعضاء هيئة تدريس	٢٠١	-	٢٠١	دوام كامل
٢	موظفين	٤٨	-	٤٨	دوام جزئي
٣	طلاب	٨٣٥٣	-	٨٣٥٣	-
	المجموع	٨٦٠٢	-	٨٦٠٢	-

0- تشخيص الواقع SWOT:

أ- البيئة الداخلية:

عناصر القوة		
البنية التحتية المتقدمة: المدينة تمتلك مرافق تدريبية مجهزة بأحدث التقنيات، مما يوفر بيئة تدريبية متكاملة لتأهيل المتدربين.	الخبرات المتراكمة: المدينة تتمتع بتاريخ طويل في تقديم التدريب العسكري، مما يمنحها قاعدة صلبة لتطوير برامجها وخططها.	تنوع البرامج التدريبية: تقدم المدينة مجموعة متنوعة من الدورات التدريبية التي تشمل تخصصات أمنية مختلفة، مما يساهم في تأهيل كوادر متخصصة تلبي احتياجات الأمن العام.
ميدان التدريب العسكري	معمل الحاسب الآلي	المركز الصحي
بوفيه وجلسات	ميدان الرماية الداخلي	معمل الإسعافات الأولية
ميدان المهمات الخاصة		
عناصر الضعف		
اعتماد محدود على البحث والتطوير: تفتقر المدينة إلى أنشطة بحث وتطوير مستمر لتحديث برامج التدريب بناءً على أحدث التوجهات الأمنية العالمية.	محدودية الموارد: تواجه المدينة تحديات في توفير بعض الموارد البشرية والمادية اللازمة لمواكبة التطورات السريعة في أساليب التدريب العسكري الحديث.	عدم وجود ميدان رماية للأسلحة الثقيلة
التكيف مع التكنولوجيا الحديثة: على الرغم من وجود تجهيزات متطورة إلا أن هناك تأخير في التكيف مع أحدث التقنيات الرقمية المستخدمة في التدريب العسكري.		

ب- البيئة الخارجية

الفرص	
الطلب المتزايد على التدريب الأمني المتخصص: مع تزايد التحديات الأمنية على مستوى المملكة تزداد الحاجة إلى كوادر أمنية متخصصة ومدربة بشكل جيد، مما يوفر فرصاً لتوسيع البرامج التدريبية.	التعاون مع عدد من الجامعات والكليات
التطوير التقني والرقمي: استخدام التكنولوجيا المتقدمة، مثل أنظمة المحاكاة والواقع الافتراضي في التدريب العسكري يمكن أن يعزز فعالية البرامج التدريبية.	التوسع في الشراكات مع الجهات الأمنية وغيرها: الفرص لزيادة التعاون مع قطاعات أمنية وجهات أخرى محلياً ودولياً يمكن أن تعزز من مستوى التدريب وتوفر فرص تبادل الخبرات.
التحديات	
إلحاق بعض منسوبي المدينة بالدورات والدراسة الخارجية	المشاركة في مهمات دعم العاصمة المقدسة
الضغط المالي والاقتصادي: تواجه المدينة تهديدات تتعلق بالتمويل المستمر للعمليات التشغيلية، خاصة مع ازدياد متطلبات التدريب وتكلفة التقنيات الجديدة.	التغيرات السريعة في أساليب الجريمة: التطورات السريعة في أساليب الجريمة الإلكترونية والإرهاب قد تشكل تحدياً للتدريب التقليدي، مما يتطلب تحديثاً مستمراً في المناهج التدريبية.

ثالثاً / الإطار الاستراتيجي والتشغيلي:

٣-١: الرؤية:

الريادة والتميز في التدريب والتعليم الأمني والعسكري.

٣-٢: الرسالة:

تقديم التعليم والتدريب الأمني الفعّال لتخريج كوادر بشرية متميزة لتلبية احتياجات وتخصصات قطاعات وزارة الداخلية.

٣-٣: الأهداف:

- ١/ تهيئة بيئة محفزة وآمنة مؤهلة للتعليم والتدريب الأمني في مدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم.
- ٢/ تقديم البرامج التعليمية والتدريبية بجودة وكفاءة عالية وتفعيل التقنيات الحديثة والذكية.
- ٣/ تطوير وتنمية القدرات البشرية بالتأهيل والتدريب المستمر لإتقان العمل الإداري والميداني.
- ٤/ المرجعية في التدريب الأمني في منطقة القصيم.

٣-٤: القيم المؤسسية:

- ❖ الولاء.
- ❖ العدل.
- ❖ الأمانة.
- ❖ الانضباط.
- ❖ العمل الجماعي.
- ❖ الاتقان.
- ❖ الإبداع.

٣-٥: مصفوفة الأهداف والمؤشرات والمبادرات: -

الهدف الاستراتيجي الأول: (إعداد وتأهيل وتطوير منسوبي الأمن العام بكفاءة عالية).

المبادرات: -

١- تأهيل وتدريب الطلبة المستجدين للالتحاق بالخدمة العسكرية.

٢- تطوير وتدريب منسوبي الأمن العام.

٣- تطوير وتدريب منسوبي القطاعات الأمنية والحكومية.

الهدف الاستراتيجي الأول: (إعداد وتأهيل وتطوير منسوبي الأمن العام بكفاءة عالية).

المبادرة الأولى: تأهيل وتدريب الطلبة المستجدين للالتحاق بالخدمة العسكرية.

الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ				الجهة المساندة	مسؤولية التنفيذ	الأهداف التشغيلية (التفصيلية)	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف العامة
الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع					
✓	✓	✓	✓	المشاركين بلجان القبول	شعبة القبول والتسجيل	استقبال المتقدمين لإنهاء إجراءات القبول	١- نسبة عدد الملتحقين ٢- نسبة عدد المجتازين ٣- نتائج تقييم البرامج ٤- نسبة رضا الخريجين ٥- نسبة رضا الجهات المستفيدة	تأهيل وتدريب الطلبة المستجدين للالتحاق بالخدمة العسكرية
✓	✓	✓	✓	قوة الشرطة العسكرية شعبة التمرين شعبة التشغيل والصيانة	شعبة الشؤون التعليمية شعبة القبول والتسجيل شعبة التدريب العسكري شعبة الشؤون الرياضية مركز تدريب الرماية شعبة الإعاشة	الاستعداد والتهيؤ لاستقبال الطلبة المستجدين والتأكد من جاهزية سكن الطلبة والميادين والقاعات التعليمية		
✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري المركز الصحي	شعبة الشؤون الرياضية	رفع اللياقة البدنية للطلبة المستجدين		
✓	✓	✓	✓	المركز الصحي	شعبة التدريب العسكري	التدريب على الحركات العسكرية		
✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري المركز الصحي	مركز تدريب الرماية	التدريب على الرماية الحية		
✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية (قسم العلوم المساعدة) (قسم تنسيق البرامج) شعبة التدريب العسكري المركز الصحي	شعبة الشؤون التعليمية (قسم المهمات الخاصة)	التدريب على مهارات المهمات الخاصة		
✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري المركز الصحي	شعبة الشؤون التعليمية شعبة الشؤون الرياضية	التدريب على مهارات الدفاع عن النفس		
✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري شعبة القبول والتسجيل شعبة تقييم التدريب الشؤون الرياضية مركز تدريب الرماية	شعبة الشؤون التعليمية أعضاء هيئة التدريس	متابعة وتنفيذ البرامج التعليمية (نظري)		
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل شعبة التدريب العسكري شعبة التمرين شعبة التشغيل والصيانة شعبة تقييم التدريب	شعبة الشؤون التعليمية	اختبار و تقييم الطلبة وإصدار الشهادات والاستعداد لحفل التخرج		

الهدف الاستراتيجي الأول: (إعداد وتأهيل وتطوير منسوبي الأمن العام بكفاءة عالية).

المبادرة الثانية: - تطوير وتدريب منسوبي الأمن العام.

الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ				الجهة المساندة	مسؤولية التنفيذ	الأهداف التشغيلية (التفصيلية)	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف العامة
الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع					
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل الجهات المستفيدة	شعبة الشؤون التعليمية (قسم تنسيق البرامج)	التنسيق لتنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة في الخطة التدريبية	١- نسبة عدد الملتحقين ٢- نسبة عدد المجتازين ٣- نتائج تقييم البرامج ٤- نسبة رضا الخريجين ٥- نسبة رضا الجهات المستفيدة	تطوير وتدريب منسوبي الأمن العام
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل (قسم شؤون المتدربين)	(شعبة الشؤون التعليمية)	متابعة وتنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة للدورات التخصصية (النظرية)		
✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية شعبة القبول والتسجيل المركز الصحي	مركز تدريب الرماية قسم المتدربين	تنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة لدورات الرماية التخصصية		
✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية شعبة القبول والتسجيل المركز الصحي	شعبة الشؤون الرياضية	رفع اللياقة البدنية للمتدربين		
✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية (قسم العلوم المساعدة) (قسم تنسيق البرامج) المركز الصحي	شعبة الشؤون التعليمية (قسم المهمات الخاصة)	التدريب على مهارات المهمات الخاصة		
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل	شعبة الشؤون التعليمية والجهات المستفيدة	تنفيذ البرامج التدريبية (دارب)		
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل	شعبة الشؤون التعليمية والجهات المستفيدة	تنفيذ البرامج التدريبية (مران)		
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل	شعبة الشؤون التعليمية	تنفيذ البرامج التدريبية (عن بعد)		

الهدف الاستراتيجي الأول: (إعداد وتأهيل وتطوير منسوبي الأمن العام بكفاءة عالية).

المبادرة الثالثة: - تدريب منسوبي القطاعات الأمنية والقطاعات الحكومية.

الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ				الجهة المساندة	مسؤولية التنفيذ	الأهداف التشغيلية (التفصيلية)	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف العامة
الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع					
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل والجهات المستفيدة	شعبة الشؤون التعليمية (قسم تنسيق البرامج)	التنسيق لتنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة في الخطة التدريبية	١- نسبة عدد الملتحقين ٢- نسبة عدد المجتازين ٣- نتائج تقييم البرامج ٤- نسبة رضا الخريجين ٥- نسبة رضا الجهات المستفيدة	تدريب منسوبي القطاعات الأمنية والقطاعات الحكومية
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل شعبة الشؤون الرياضية شعبة تقييم التدريب	شعبة الشؤون التعليمية	متابعة وتنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة		
✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية شعبة القبول والتسجيل المركز الصحي	مركز تدريب الرماية	تنفيذ البرامج التدريبية المعتمدة لدورات الرماية التخصصية		
✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية شعبة القبول والتسجيل المركز الصحي	شعبة الشؤون الرياضية	رفع اللياقة البدنية للمتدربين		
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل شعبة تقييم التدريب المركز الصحي	شعبة الشؤون التعليمية (قسم المهمات الخاصة)	التدريب على مهارات المهمات الخاصة		

الهدف الاستراتيجي الثاني: (مواكبة التطور التقني والتكنولوجي في مجال التدريب).

المبادرات: -

١- العمل على أيقونة صرف مكافآت المدرسين المتعاونين.

٢- العمل على أيقونة المكافآت المالية للجان الاختبارات.

٣- العمل على أيقونة الترشيح الإلكتروني للدورات وإصدار الشهادات.

٤- إصدار الرخص الإلكترونية للآليات.

المبادرة الأولى: العمل على أيقونة صرف مكافآت المدرسين المتعاونين.

الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ				الجهة المساندة	مسؤولية التنفيذ	الأهداف التشغيلية (التفصيلية)	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف العامة
الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع					
✓	✓	✓	✓	اللجان المشكلة شعبة الموارد البشرية (قسم التأدية والرواتب)	شعبة الشؤون التعليمية (قسم المتدربين) (قسم تنسيق البرامج)	أتمتة إجراءات صرف مكافآت المدرسين المتعاونين من خلال بوابة الأمن العام مما يضمن سرعة المعالجة ودقة التنفيذ	<ul style="list-style-type: none"> متوسط زمن معالجة المعاملة منذ تقديمها حتى صرف المكافأة والمستهدف تقليل الزمن بنسبة 0٠% عن النظام التقليدي معدل رضا المدرسين المتعاونين عن سرعة وكفاءة الصرف الإلكتروني. 	العمل على أيقونة صرف مكافآت المدرسين المتعاونين

الهدف الاستراتيجي الثاني: (مواكبة التطور التقني والتكنولوجي في مجال التدريب).

المبادرة الثانية: العمل على أيقونة المكافآت المالية للجان الاختبارات.

الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ				الجهة المساندة	مسؤولية التنفيذ	الأهداف التشغيلية (التفصيلية)	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف العامة
الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع					
✓	✓	✓	✓	اللجان المشكلة شعبة الشؤون التعليمية (قسم البرامج) شعبة الموارد البشرية (قسم التأدية والرواتب)	شعبة الشؤون التعليمية (قسم الاختبارات)	أتمتة إجراءات صرف المكافآت المالية للجان الاختبارات عبر بوابة الأمن العام مما يسهم في تقليل زمن المعالجة وتحسين دقة العمليات المالية	<ul style="list-style-type: none"> معدل رضا أعضاء اللجان عن سرعة وكفاءة الصرف الإلكتروني والمستهدف ٩٠% رضا 	العمل على أيقونة المكافآت المالية للجان الاختبارات

الهدف الاستراتيجي الثاني: مواكبة التطور التقني والتكنولوجي في مجال التدريب.

المبادرة الثالثة: العمل على أيقونة الترشيح الإلكتروني للدورات وإصدار الشهادات.

الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ				الجهة المساندة	مسؤولية التنفيذ	الأهداف التشغيلية (التفصيلية)	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف العامة
الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع					
✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية	شعبة القبول والتسجيل	أتمتة إجراءات الترشيح الإلكتروني للدورات التدريبية	<ul style="list-style-type: none"> معدل طلبات الترشيح التي تتم إلكترونياً والمستهدف ٩٠% إلكتروني خلال سنة واحدة. الزمن المستغرق في إصدار الشهادات الإلكترونية. 	العمل على أيقونة الترشيح الإلكتروني للدورات وإصدار الشهادات
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل	شعبة الشؤون التعليمية (قسم الاختبارات)	إصدار الشهادات من خلال بوابة الأمن العام مما يضمن سرعة المعالجة ودقة البيانات وتحسين تجربة المستخدم		
✓	✓	✓	✓	شعبة القبول والتسجيل	شعبة الشؤون التعليمية (قسم الاختبارات)	تمكين المتدربين من تحميل وثيقة التخرج عبر بوابة الأمن العام بصيغة (PDF)		

الهدف الاستراتيجي الثاني: (مواكبة التطور التقني والتكنولوجي في مجال التدريب).

المبادرة الرابعة: إصدار الرخص الإلكترونية للآليات.

الفترة الزمنية المتوقعة للتنفيذ				الجهة المساندة	مسؤولية التنفيذ	الأهداف التشغيلية (التفصيلية)	مؤشرات قياس الأداء	الأهداف العامة
الربع الأول	الربع الثاني	الربع الثالث	الربع الرابع					
✓	✓	✓	✓	شعبة التموين	شعبة الشؤون التعليمية (قسم المرور - وحدة الرخص)	أتمتة إجراءات إصدار وتجديد رخص قيادة الآليات عبر بوابة الأمن العام مما يضمن سرعة الإنجاز وتقليل المعاملات الورقية	▪ نسبة طلبات إصدار وتجديد الرخص التي تتم إلكترونياً مقارنة بالعام الماضي والمستهدف ١٠٠% إلكتروني خلال سنة واحدة	إصدار الرخص الإلكترونية للآليات

٦-٣: مصفوفة البرامج التدريبية:

(بطاقة الدورات من أسبوع إلى أسبوعين)

اسم البرنامج				مدتها	الفئة	تاريخ الانعقاد
التعريف بأنظمة المراقبة الميدانية				يومان	مشتركة	حسب الاحتياج
نظام أمن				يومان	مشتركة	حسب الاحتياج
جهاز الإعاقة المطاطي				يومان	أفراد	حسب الاحتياج
جهاز المرذاذ الفلغلي				يومان	أفراد	حسب الاحتياج
نشط				يومان	أفراد	حسب الاحتياج
دورات أنظمة الأمن العام				يومان	مشتركة	حسب الاحتياج
الإنعاش القلبي الرئوي				٣ أيام	مشتركة	٢٠٢٥/٤/٢٧ ٢٠٢٥/٧/٦ ٢٠٢٥/٩/٧ ٢٠٢٥/١١/٣٠
التحقيق الإداري				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
تطبيقات منصة اعتماد بالأمن العام				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
انترنت الأشياء				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
الحوسبة السحابية				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
رجال ضبط مخالفات أحكام نظام استخدام الكاميرات الأمنية				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
أمن الوثيقة				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
نشر وتعزيز كفاءة الإنفاق				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
متطلبات المحتوى المحلي والمنافسات بالعقود				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
تحديد وقياس مؤشرات الأداء				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
المخاطر في بيئة العمل				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
مسؤوليات الإدارات التشغيلية				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
إدارة المخاطر والكوارث				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
الدليل الإجرائي				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
إدارة العمليات الأمنية للفعاليات الكبرى				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
إدارة الجودة				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
معايير الاعتماد الأكاديمي				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
بناء وقياس نواتج التعليم				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
اعداد تقارير الدراسات الذاتية				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
مهارات التعامل مع ضيوف الرحمن				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
تطبيق منهجية مراجعة الانفاق والأدوات التحليلية				أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
جهاز محمول باليد لتقييد المشتبه بهم				أسبوع	أفراد	حسب الاحتياج

٢٠٢٥/١٢/٧	٢٠٢٥/٥/٢٧	٢٠٢٥/٢/١٦	أفراد	أسبوع	أعمال سكرتارية
٢٠٢٥/٢/١٦			أفراد	أسبوع	القواعد القانونية لأعمال رجل الامن العام
٢٠٢٥/٧/١٣	٢٠٢٥/٤/٢٠		أفراد	أسبوع	تنمية مهارات المواجهة الأمنية
٢٠٢٥/٤/٢٠			مشتركة	أسبوع	لغة الإشارة
٢٠٢٥/٥/٤			أفراد	أسبوع	السلامة المهنية
٢٠٢٥/٥/١١			أفراد	أسبوع	السياقة الوقائية
٢٠٢٥/٥/١١			ضباط	أسبوع	حقوق الانسان وجرائم الاتجار بالبشر
٢٠٢٥/١٢/٢١	٢٠٢٥/١٠/١٩	٢٠٢٥/٧/٢٠	٢٠٢٥/٥/١١	أفراد	الذوق العام
٢٠٢٥/٧/١٣			ضباط	أسبوع	مهارات الاتصال وقيم رجل الامن
٢٠٢٥/٧/٢٠			أفراد	أسبوع	مكافحة جريمة السرقة
٢٠٢٥/٨/١٧			ضباط	أسبوع	مكافحة جريمة السرقة
٢٠٢٥/٩/١٤			ضباط	أسبوع	القواعد القانونية لأعمال رجل الامن العام
٢٠٢٥/٩/١٤			أفراد	أسبوع	المبادئ القانونية للاستيقاف والقبض والتفتيش واستخدام القوة
حسب الاحتياج			ضباط	أسبوعان	التدريب في مواقع العمل على مهام العلوم الشرطية دارب أ
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	التدريب في مواقع العمل على مهام العلوم الشرطية دارب ب
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	حتمية تنشيطية شرطية رقيب
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	حتمية تنشيطية شرطية رقيب أول
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	جرائم الوظيفة العامة
حسب الاحتياج			ضباط	أسبوعان	التدريب في مواقع العمل على مهام أعمال المرور دارب أ
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	التدريب في مواقع العمل على مهام أعمال المرور دارب ب
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	حتمية تنشيطية للمرور رقيب
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	حتمية تنشيطية للمرور رقيب أول
حسب الاحتياج			ضباط	أسبوعان	التدريب في مواقع العمل على مهام دوريات الأمن دارب أ
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	التدريب في مواقع العمل على مهام دوريات الأمن دارب ب
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	حتمية تنشيطية للدوريات رقيب
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	حتمية تنشيطية للدوريات رقيب أول
حسب الاحتياج			أفراد	أسبوعان	تنظيمات السير المرورية
٢٠٢٥/٤/٢٧			أفراد	أسبوعان	تنمية الحس الأمني والامن الفكري
٢٠٢٥/٨/١٠	٢٠٢٥/٥/٤		مشتركة	أسبوعان	الاستيقاف والقبض والتفتيش
٢٠٢٥/٦/٢٢			أفراد	أسبوعان	التحرير الوظيفي
٢٠٢٥/٧/١٣			أفراد	أسبوعان	تطوير الذات مهارات الاتصال وقيم رجل الامن
٢٠٢٥/٨/١٠			ضباط	أسبوعان	تنمية الحس الأمني والامن الفكري

المهام القبلية لتنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة
مخاطبة الجهات المستفيدة لتحديد الاحتياج من الدورات.												شعبة القبول والتسجيل شعبة الشؤون التعليمية	يوم
استقطاب المدرسين المتعاونين لكل دورة من الجهات المختصة												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
إعداد وإصدار الجداول الدراسية.												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
توزيع الجداول على الشعب والأقسام والمدرسين.												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
التأكد من جاهزية التجهيزات التدريبية												شعبة تقنيات التدريب شعبة الشؤون التعليمية	يوم
تحديد القاعات الدراسية لكل دورة ووضع الجدول الخاص بالدورة												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
متابعة نظام الترشيح الإلكتروني من بوابة الأمن العام												شعبة الشؤون التعليمية شعبة القبول والتسجيل	يوم
طباعة أسماء المرشحين بالدورات												شعبة القبول والتسجيل	يوم
المهام اللازمة أثناء تنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	اليوم
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
											✓	شعبة القبول والتسجيل / شعبة الشؤون التعليمية / قسم الإعلام والاتصال المؤسسي	
											✓	شعبة الشؤون التعليمية	
											✓	شعبة القبول والتسجيل	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة تقييم التدريب	
✓											✓	شعبة القبول والتسجيل	
✓												شعبة تقييم التدريب	
المهام البعدية لتنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة للتنفيذ
بعث الشهادات عبر بوابة الأمن العام الإلكترونية												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
إقفال النتيجة بالنظام الأكاديمي												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
إقفال الدورة في النظام الأكاديمي												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
أرشفة الشهادات والنتيجة النهائية ونزويد قسم السجلات بصور												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
يتم حفظ القرارات والنتائج والملفات لكل دورة بملف خاص												شعبة الشؤون التعليمية (قسم السجلات والمتابعة)	يوم
تبليغ المتدربين بالتحضير لمراجعهم بالوقت المحدد لكل دورة												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
يتم حفظ التكاميل اليومية بملف خاص لكل دورة.												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
أرشفة ملف الدورة												شعبة الشؤون التعليمية (قسم السجلات والمتابعة)	يوم
تسليم استبانات رأي الجهات المستفيدة												شعبة تقييم التدريب	من شهر إلى شهرين بعد التخرج

(بطاقة الدورات من ثلاثة أسابيع إلى شهر)

تاريخ الانعقاد											الفئة	مدتها	اسم البرنامج			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	التدريب في مواقع العمل على مهام العلوم الشرطية دارب ج			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	التدريب في مواقع العمل على مهام العلوم الشرطية دارب د			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	حتمية تنشيطية شرطية عريف			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	حتمية تنشيطية شرطية وكيل رقيب			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	التدريب في مواقع العمل على مهام أعمال المرور دارب ج			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	التدريب في مواقع العمل على مهام أعمال المرور دارب د			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	حتمية تنشيطية للمرور عريف			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	حتمية تنشيطية للمرور وكيل رقيب			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	التدريب في مواقع العمل على مهام دوريات الأمن دارب ج			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	التدريب في مواقع العمل على مهام دوريات الأمن دارب د			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	حتمية تنشيطية للدوريات عريف			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	حتمية تنشيطية للدوريات وكيل رقيب			
حسب الاحتياج											أفراد	٣ أسابيع	مهام ٢-			
٢٠٢٠/١١/٣٠	٢٠٢٠/١١/٩	٢٠٢٠/١٠/١٢	٢٠٢٠/٩/٢١	٢٠٢٠/٨/٣١	٢٠٢٠/٨/١٠	٢٠٢٠/٧/٢٠	٢٠٢٠/٦/٢٩	٢٠٢٠/٤/١٣	٢٠٢٠/١/٢٦	٢٠٢٠/١/٥	أفراد	٣أسابيع	قيادة سيارات نقل خفيف			
٢٠٢٠/١٢/١٤		٢٠٢٠/٩/٢٨		٢٠٢٠/٧/١٣		٢٠٢٠/٦/٢٢		٢٠٢٠/٤/١٣		٢٠٢٠/١/٢٦		٢٠٢٠/١/٥		أفراد	٣ أسابيع	سيطرة ١-
٢٠٢٠/١١/١٦						٢٠٢٠/٤/١٣						أفراد	٣أسابيع	التعامل مع السائح		
٢٠٢٠/١٢/١٤				٢٠٢٠/٧/١٣				٢٠٢٠/٤/٢٠				أفراد	٣أسابيع	دوريات ١-		
٢٠٢٠/١٢/١٤			٢٠٢٠/٧/١٣					٢٠٢٠/٤/٢٠				أفراد	٣أسابيع	مرور ١-		
٢٠٢٠/١٢/١٤			٢٠٢٠/٧/١٣					٢٠٢٠/٤/٢٠				أفراد	٣أسابيع	مبادئ التحقيق الأولي في حوادث المرور		
٢٠٢٠/١٢/١٤			٢٠٢٠/٧/١٣					٢٠٢٠/٤/٢٠				أفراد	٣أسابيع	شرطية ١-		
٢٠٢٠/١١/٢٣					٢٠٢٠/٥/٢٢						أفراد	٣أسابيع	مهام ١-			
٢٠٢٠/١٠/٥											ضباط	٣أسابيع	التعامل مع السائح			
٢٠٢٠/١١/١٦											ضباط	٣ أسابيع	سيطرة ١-			
٢٠٢٠/٤/١٣											أفراد	٤ أسابيع	إحصاء SPSS			
٢٠٢٠/١٢/٧					٢٠٢٠/٦/٢٩						أفراد	٤أسابيع	مكافحة التزييف والتزوير			

المهام القبلية لتنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة
مخاطبة الجهات المستفيدة لتحديد الاحتياج من الدورات.												شعبة القبول والتسجيل شعبة الشؤون التعليمية	يوم
استقطاب المدرسين المتعاونين لكل دورة من الجهات المختصة												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
إعداد وإصدار الجداول الدراسية.												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
توزيع الجداول على الشعب والأقسام والمدرسين.												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
التأكد من جاهزية التجهيزات التدريبية												شعبة تقنيات التدريب شعبة الشؤون التعليمية	يوم
تحديد القاعات الدراسية لكل دورة ووضع الجدول الخاص بالدورة												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
متابعة نظام الترشيح الإلكتروني من بوابة الأمن العام												شعبة القبول والتسجيل شعبة الشؤون التعليمية	يوم
طباعة أسماء المرشحين بالدورات												شعبة القبول والتسجيل شعبة الشؤون التعليمية	يوم
المهام اللازمة أثناء تنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	الأسبوع
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
											✓	شعبة القبول والتسجيل / شعبة الشؤون التعليمية / قسم الإعلام والاتصال المؤسسي	
											✓	شعبة الشؤون التعليمية	
											✓	شعبة الشؤون التعليمية	
								✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية	
								✓	✓	✓	✓	شعبة تقييم التدريب	
								✓				شعبة القبول والتسجيل	
								✓				شعبة تقييم التدريب	
المهام البعيدة لتنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة للتنفيذ
بعث الشهادات عبر البوابة الأمن العام الإلكترونية												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
أقفال النتيجة بالنظام الأكاديمي												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
إقفال الدورة في النظام الأكاديمي												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
أرشفة الشهادات والنتيجة النهائية وتزويد قسم السجلات بصور												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
يتم حفظ القرارات والنتائج والملفات لكل دورة بملف خاص												شعبة الشؤون التعليمية (قسم السجلات والمتابعة)	يوم
تبليغ المتدربين بالتحضير لمراجعتهم بالوقت المحدد لكل دورة												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
يتم حفظ التكاميل اليومية بملف خاص لكل دورة.												شعبة الشؤون التعليمية	يوم
أرشفة ملف الدورة												شعبة الشؤون التعليمية (قسم السجلات والمتابعة)	يوم
تسليم استبانات رأي الجهات المستفيدة												شعبة تقييم التدريب	من شهر إلى شهرين بعد التخرج

(بطاقة الدورات من شهر إلى ثلاثة أشهر)

اسم البرنامج	مدتها	الفئة	تاريخ الانعقاد
حراسات أمنية مدنية خاصة	٤ أسابيع	مدني	حسب الاحتياج
التوجيه المسلكي	٥ أسابيع	أفراد	حسب الاحتياج
حراسات أمنية مدنية لموظفي الدولة	٥ أسابيع	مدني	حسب الاحتياج
أخويا الأمانة	٦ أسابيع	مدني	حسب الاحتياج
تحري وبحث جنائي	شهران	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/١/٢٩
قيادة دراجات نارية	شهران	أفراد	٢٠٢٥/٨/٣١
مكافحة النشل	شهران	أفراد	٢٠٢٥/٨/٣١
التأهيل الأساسي لأفراد المجاهدين	١٢ أسبوع	مشتركة	حسب الاحتياج
القناصة	٣ أشهر	أفراد	حسب الاحتياج
صيانة أسلحة	٣ أشهر	أفراد	حسب الاحتياج
لغة إنجليزية مبتدئة	٣ أشهر	ضباط	٢٠٢٥/٨/٣
دوريات أمن المهمات الخاصة	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/٨/٣
ميكانيكا سيارات	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/٨/٣
صيانة الآلات المكتبية	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/٨/٣
أعمال مرور	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/٨/٣
إدارة مكتبية	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/٨/٣
دوريات أمن	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/٨/٣
إدارة مكتبية مسائية	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/٨/٣
حاسب آلي	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/٨/٣
حاسب آلي مسائي	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/٨/٣
ضبط جنائي	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩ - ٢٠٢٥/٨/٣
نقل ثقيل	شهران	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩
حاسب آلي	٣ أشهر	ضباط	٢٠٢٥/١١/٩
لغة إنجليزية مبتدئة	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩
كهرباء سيارات	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩
دوريات أمن وحماية مواقع	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩
تحقيق حوادث مرور	٣ أشهر	أفراد	٢٠٢٥/١١/٩

(بطاقة الدورات عن بعد)

اسم البرنامج												تاريخ الانعقاد
الدورات عن بعد												حسب الاحتياج
المهام القبلية لتنفيذ البرنامج												المدة المحددة
متابعة نظام الترشيح الإلكتروني من بوابة الأمن العام (الدورات التخصصية)												يومان
طباعة أسماء المرشحين بالدورات (الدورات التخصصية)												يومان
إدراج بيانات المدرسين المتعاونين وطلبات تكليفهم عبر النظام الإلكتروني												يومان
إلحاق منسوبي مدينة التدريب بالدورات التدريبية عبر نظام الترشيح الإلكتروني												يومان
التنسيق مع الجهات ذات العلاقة والمختصة في مجال التدريب												يومان
المهام اللازمة أثناء تنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ
الأسبوع												
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مشرف الدورة
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مشرف الدورة
المهام البعدية لتنفيذ البرنامج												المدة المحددة للتنفيذ
بعث الشهادات عبر بوابة الأمن العام الإلكترونية												يومان
إقفال النتيجة بالنظام الأكاديمي												يومان
إقفال الدورة في النظام الأكاديمي												يومان
أرشفة الشهادات والنتيجة النهائية وتزويد قسم السجلات بصور												يومان
تسليم استبانات رأي الجهات المستفيدة												من شهر إلى شهرين بعد التخرج

(بطاقة دورات الرماية من أسبوع إلى أسبوعين)

تاريخ الانعقاد						الفئة	مدتها	اسم البرنامج
٢٠٢٥/١١/٢٣			٢٠٢٥/٨/١٧			ضباط	يومان	رماية مسدس جلوك عيار ٩ للرتب القيادية من عقيد فأعلا
٢٠٢٥/١٢/١٤	٢٠٢٥/١١/٩	٢٠٢٥/١٠/١٩	٢٠٢٥/٨/٣١	٢٠٢٥/٨/٣	٢٠٢٠/٢/٢	أفراد	أسبوع	رماية مسدس جلوك
٢٠٢٥/١٢/٢١	٢٠٢٥/١١/١٦	٢٠٢٥/١٠/٢٦	٢٠٢٥/٩/١٤	٢٠٢٥/٨/١٠	٢٠٢٥/٢/٩	أفراد	أسبوع	رماية رشاش كلاشنكوف
٢٠٢٥/١١/٢٣			٢٠٢٥/٨/١٧			ضباط	أسبوع	رماية مسدس جلوك
٢٠٢٥/١١/٣٠			٢٠٢٥/٨/٢٤			ضباط	أسبوع	رماية رشاش كلاشنكوف
٢٠٢٥/١١/٣٠			٢٠٢٥/٨/٢٤			أفراد	أسبوع	رماية رشاش أم بي ٥
٢٠٢٥/١١/٢١			٢٠٢٥/٩/٧			أفراد	أسبوع	رماية بندقية جي ٣٦
٢٠٢٥/١١/٧			٢٠٢٥/٩/٢٨			أفراد	أسبوع	رماية بندقية أرسنال
٢٠٢٥/١٠/١٢						أفراد	أسبوع	رماية مسدس جلوك موديل ١٨
٢٠٢٥/٧/٦			٢٠٢٥/٤/٢٠			أفراد	أسبوعان	رماية مسدس سمث
٢٠٢٥/٧/٢٠			٢٠٢٥/٥/٤			أفراد	أسبوعان	رماية بندقية جي ٣

المهام القبلية لتنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة
تجهيز الميادين بقواعد الأهداف												مركز الرماية	يوم
تجهيز الفصول والميادين لاستقبال الدورة												مركز الرماية	يوم
التأكد من نظافة الميادين من الداخل والخارج												مركز الرماية	يوم
التأكد من جاهزية وسائل السلامة												مركز الرماية	يوم
تجهيز النماذج الورقية (التكامل- الغياب- الحضور)												مركز الرماية	يوم
التأكد من جاهزية وسائل تنظيف وصيانة الأسلحة												مركز الرماية	يوم
إبلاغ قسم التموين والنقل لتأمين سيارة الإسعاف												مركز الرماية	يوم
إبلاغ المركز الصحي في مدينة التدريب لتأمين الطاقم الطبي												مركز الرماية	يوم
المهام اللازمة أثناء تنفيذ البرنامج												مسؤولية التنفيذ	اليوم
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
											✓	شعبة القبول والتسجيل / قسم الإعلام والاتصال المؤسسي	
											✓	مركز الرماية	
											✓	مركز الرماية	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مركز الرماية	
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مركز الرماية	
											✓	مركز الرماية	
											✓	مركز الرماية	

✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مركز الرماية	شرح عملي لقواعد السلامة الخاصة بالتعامل مع الأسلحة النارية (قبل- أثناء) الرماية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مركز الرماية	متابعة تنفيذ البرامج العملية (تنظيف السلاح – الرماية الحية)
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	مركز الرماية	متابعة المتدربين والإشراف عليهم أثناء بدء البرنامج مع ملاحظة الجانب النفسي أثناء استخدام الأسلحة
✓												مركز الرماية	استلام نماذج الابتعاث من المتدربين وبعثها مع مندوب إلى شعبة القبول والتسجيل للتوقيع عليها وتصديقها
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة تقييم التدريب	تجهيز وإعداد استمارات التقييم.

المهام البعدية لتنفيذ البرنامج	مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة للتنفيذ
فحص وصيانة الأسلحة من قبل المختصين	مركز الرماية	يوم
استبدال الأسلحة التالفة	مركز الرماية	يوم
ملاحظة جاهزية الميادين للبرنامج القادم	مركز الرماية	يوم
إقفال الميادين	مركز الرماية	يوم
الرفع بتسليم الفوارغ	مركز الرماية	يوم
تأمين الذخيرة للبرنامج القادم	مركز الرماية	يوم
بعث الشهادات عبر بوابة الأمن العام الإلكترونية	مركز الرماية شعبة الشؤون التعليمية	يومان
إقفال النتيجة بالنظام الأكاديمي	مركز الرماية شعبة الشؤون التعليمية	يومان
إقفال الدورة في النظام الأكاديمي	مركز الرماية شعبة الشؤون التعليمية	يومان
أرشفة الشهادات والنتيجة النهائية وتزويد قسم السجلات بصور	مركز الرماية شعبة الشؤون التعليمية	يومان
تسليم استبانات رأي الجهات المستفيدة	شعبة تقييم التدريب	من شهر إلى شهرين بعد التخرج

(بطاقة دورات الطلبة التأهيلية)

اسم البرنامج		تاريخ الانعقاد
دورات الطلبة التأهيلية		حسب الاحتياج

المهام القبلية لتنفيذ البرنامج	مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة
عقد لجان القبول والتسجيل	مكتب قائد المدينة	يومان
التأكد من جاهزية مقر لجان القبول والتسجيل بكافة الأجهزة والمستلزمات	شعبة القبول والتسجيل	يومان
استقبال المتقدمين على وظائف الأمن العام	شعبة القبول والتسجيل	حسب قرار لجنة القبول
التأكد من شروط ونظامية مسوغات القبول	شعبة القبول والتسجيل	يومان
جدولة مواعيد الكشف الطبي للمقبولين مبدئياً	شعبة القبول والتسجيل	يومان
تقديم بيانات إحصائية لكافة المتقدمين لمن يتأهل لاستكمال إجراءات الفرز النهائي وتسجيلها في النظام الأكاديمي	شعبة القبول والتسجيل	يومان
استقبال الطلبة المقبولين نهائياً والتأكد من بياناتهم وذلك أثناء مباشرتهم الدورة	شعبة القبول والتسجيل	يومان
التأكد من الطول ومدى مطابقته للطول المسجل أثناء إجراءات القبول المبدئي	شعبة القبول والتسجيل	يومان
التأكد من جاهزية المباني وخلوها من أي أعطال	شعبة التشغيل والصيانة	يومان
تهيئة السكن والمهاجع في جميع الكتائب	شعبة التدريب العسكري	أسبوع
استلام العهد على حسب أعداد الطلبة من ملبوسات وخلافه	شعبة التدريب العسكري	يومان
التأكد من وسائل السلامة	شعبة التدريب العسكري قسم التشغيل والصيانة	يومان
تجهيز ملف لكل طالب متضمن البطاقة التعريفية ومجموعة من القرارات والتعهدات	شعبة التدريب العسكري	يومان
التأكد من جاهزية جميع ميادين التدريب	شعبة التدريب العسكري	يومان
إعداد جدول زمني لتدريب الطلبة على الحركات العسكرية (التأهيل- الإعداد العام)	شعبة التدريب العسكري	يومان

الشهر												مسؤولية التنفيذ	المهام اللازمة أثناء تنفيذ البرنامج
١٢	١١	١٠	٩	٨	٧	٦	٥	٤	٣	٢	١		
											✓	شعبة القبول والتسجيل شعبة التدريب العسكري	استقبال الطلبة المقبولين ورفع مباشرتهم بعد التأكد من استيفائهم للشروط
											✓	شعبة القبول والتسجيل	تعديل مهن جميع الطلبة المقبولين نهائياً إلى (طالب عسكري)
											✓	شعبة القبول والتسجيل	تسجيل رغبات التعيينات لإعداد قرار التعيين
										✓	✓	شعبة القبول والتسجيل	تدقيق كافة البيانات المدخلة وتعديل الملاحظات
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري	تفتيش الطلبة وتوزيعهم على الكتائب والتأكد من بياناتهم
											✓	شعبة التدريب العسكري	توزيع الطلبة على الفصائل ومن ثم المهاجع
											✓	شعبة التدريب العسكري	شرح إجراءات السلامة والمواقع المحظورة والتنبيه بعدم الاقتراب منها
											✓	شعبة التدريب العسكري	شرح تعليمات التدريب المستدومة
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري	تنفيذ برامج التدريب العسكري اليومية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري	تطبيق كافة الإجراءات الاحترازية والصحية وفق البروتوكولات المعتمدة رسمياً
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري	إحالة الحالات المرضية من الطلبة ومتابعتهم
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية	إعداد جداول الحصص التعليمية لبرنامج دورات الطلبة التأهيلية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة التدريب العسكري	تدريب الطلبة على الحركات العسكرية
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون الرياضية	تدريب الطلبة على مهارات التربية البدنية والدفاع عن النفس
		✓	✓	✓						✓		مركز تدريب الرماية	تدريب الطلبة على مهارات الرماية
		✓	✓	✓						✓		شعبة الشؤون التعليمية (قسم المهمات الخاصة)	تدريب الطلبة على مهارات ميدان المهمات الخاصة
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة الشؤون التعليمية	تطبيق البرنامج التعليمي النظري
✓	✓	✓	✓						✓			شعبة الشؤون التعليمية شعبة التدريب العسكري مركز تدريب الرماية	تقييم واختبار الطلبة وعقد لجان الاختبارات لهم
✓												شعبة الشؤون التعليمية	إصدار النتيجة النهائية للدورة والشهادات عبر بوابة الأمن العام
✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	شعبة تقييم التدريب	تجهيز وإعداد استمارات التقييم.

المهام البعيدة لتنفيذ البرنامج	مسؤولية التنفيذ	المدة المحددة للتنفيذ
تعديل مهن جميع الخريجين من (طالب عسكري) إلى(عسكري) بعد إصدار قرار تعيينهم	شعبة القبول والتسجيل	يوم
بعث ملفات الخريجين للجهات التي تم تعيينهم عليها	شعبة القبول والتسجيل	يوم
رفع جميع ملاحظات الطلبة من مخالفات وقرارات إدارية	شعبة التدريب العسكري	يوم
تسليم شهادات التخرج للطلبة	شعبة التدريب العسكري	يوم
إعادة الأدوات المساعدة (تقنيات التدريب) لأماكنها المخصصة وتأمينها	شعبة التدريب العسكري شعبة تقنيات التدريب شعبة التموين	يوم
أرشفة ملف الدورة من (التكامل - المحضر - قرارات إدارية)	شعبة التدريب العسكري	يوم
التأكد من نظافة وسلامة الكتائب وإغلاقها	شعبة التدريب العسكري	يوم
التأكد من تسليم جميع العهد المسلمة للطلبة	شعبة التدريب العسكري	يوم

رابعاً / منهجية المتابعة والتحسين بالخطة التشغيلية:

يلتزم مجلس المدينة بمنهجية خاصة لمتابعة الخطة التشغيلية والعمل على تعزيز الإيجابيات وتحديد الجوانب التي تحتاج إلى تحسين ووضع خطط التحسين والتطوير من خلال الآلية التالية:

- ١- كتابة تقارير ربع سنوية عن تنفيذ الخطة التشغيلية تشمل جوانب القوة التي يمكن تعزيزها والجوانب التي تحتاج إلى تحسين.
- ٢- دراسة تلك الملاحظات الواردة في تقارير الخطة التشغيلية من قبل مجلس المدينة.
- ٣- وضع خطط مقترحة للتقويم والتحسين وفق ما تم رصده بالتقارير.
- ٤- تنفيذ خطط التحسين التي تقع ضمن حدود الصلاحيات والإمكانات المتاحة.
- ٥- الرفع بمتطلبات التحسين التي تقع خارج الصلاحيات والإمكانات المتاحة لمساعدة مساعد مدير الأمن العام لشؤون التدريب للتوجيه.
- ٦- متابعة تنفيذ خطط التحسين وتقديم التغذية الراجعة.

خامساً/ متطلبات التنفيذ الناجح للخطة:

تتضمن أهم المتطلبات والعوامل المساعدة على نجاح الخطة والالتزام بها وتنفيذها بكفاءة ويكون على النحو التالي:

١- الالتزام بالتوجه والقيم والأهداف:

يتم تنظيم ورش عمل بشكل دوري لمنسقي الخطط والتقارير؛ بهدف إيجاد فهم مشترك للأهداف والمؤشرات، وتعزيز الوعي لدى الجميع بضرورة الالتزام بالتوجه والقيم والأهداف المتفق عليها في الخطة.

٢- رفع الجاهزية:

إن أحد أهم مرتكزات التنفيذ الناجح للخطة هو تحسين جاهزية كافة الوحدات والأقسام من أجل التكيف والمواءمة مع المستجدات، بما يحقق الاستعداد الجيد لجميع أنواع التغيرات والاحتمالات، وتحديد الصورة المستقبلية المرغوبة التي يجب السعي نحو تحقيقها.

٣- دعم الاستدامة التنظيمية:

تم أخذ الاستدامة التنظيمية بعين الاعتبار كأحد الأسس الرئيسية وأهم المحددات والمقومات لكفاءة الخطة. وقد تم بناء هذه الخطة بشكل واقعي و الذي يتسم بالكفاءة مع التركيز على توفير الموارد اللازمة للمبادرات والبرامج والمشروعات المدرجة فيها.

٤- المتابعة والتقويم:

وتشمل عمليات المتابعة والتقويم الخطوات الأساسية:

- أ- تحديد ما يجب قياسه وتوفير إمكانية قياس هذه النتائج بشكل موضوعي وثابت.
- ب- قياس الأداء الفعلي للأنشطة المختلفة باستخدام المؤشرات المحددة في أوقات محددة مسبقة.
- ج- مقارنة الأداء الفعلي بالأداء المخطط له؛ مع وجود درجة سماح محددة مقبولة بين الأداء الفعلي والأداء المخطط له.
- د- اتخاذ إجراءات تصحيحية بعد إجراء عملية مقارنة الأداء الفعلي مع الأداء المخطط له.

٥- نظام منهجي للتقارير:

تم إعداد التقارير المتعلقة بقياس مستويات التحقق والإنجاز الفعلي مقارنة بالمستويات المستهدفة وفق مؤشرات الأداء، التي تساعد في إبراز أي انحرافات في الأداء، وذلك من خلال الأنشطة والعمليات، وبعد القيام بعملية تقييم الأداء يتم علاج أوجه القصور والتركيز عليها.

سادساً/مؤشرات أداء الخطة التشغيلية:

عناصر قياس المؤشر						مؤشر الأداء
مستوى الأداء المرجعي الداخلي (خط الأساس) لعام ٢٠٢٥م						
٣,٦٦						١- معدل رضا المستفيدين عن الخدمات الإلكترونية المقدمة في المؤسسة. (المنسوبيين والمتدربين)
٣,٥٩						٢- معدل رضا المستفيدين عن المرافق والتجهيزات بالمؤسسة (المنسوبيين والمتدربين)
٣,٨٩						٣- تقييم المتدربين الكلي لجودة التدريب في المؤسسة.
٤,٠٣						٤- متوسط التقييم العام للجهات المستفيدة لكفاءة خريجي البرامج التدريبية.
٣,٧٣						٥- معدل تقييم المتدربين لمستوى الخدمات المقدمة لهم.
٣,٩٢						٦- معدل تقييم أعضاء هيئة التدريب بالمؤسسة لمستوى البرامج المقدمة لهم.
.						٧- عدد الإصابات والحوادث في التمارين والمشاريع والتدريبات العملية.
٣,٥						٨- معدل الرضا الوظيفي لمنسوبي المدينة
٣,٧						٩- قياس مدى الالتزام بمعايير الأمن والسلامة داخل المدينة
٣,٨						١٠- تطوير الموظفين – التدريب والتطوير الشخصي والمهني
٣,٩٦						١١- قياس عدد الخدمات المقدمة للقطاعات الأخرى في مجالات (الموارد البشرية، المرافق، الاستشارات)
نسبة المؤشر (.....%)	الإجراء المتخذ	أسباب عدم تنفيذ البرنامج	عدد البرامج الغير المنفذة	عدد البرامج المنفذة	عدد البرامج الفعلية في الخطة التدريبية	١٢- معدل تنفيذ البرامج التدريبية (وهو نسبة التنفيذ الفعلي للبرامج المدرجة بالخطة التدريبية)
٩٨,١٤%	إشعار شؤون التدريب	عدم اكتمال النصاب	٣	١٥٨	١٦١	
نسبة المؤشر (.....%)	الإجراء المتخذ	أسباب عدم تنفيذ البرنامج	عدد المقاعد التي لم يتم الترشيح عليها	عدد المرشحين للبرامج	عدد المقاعد الكلي في الخطة التدريبية	١٣- معدل الالتحاق بالبرامج التدريبية (وهو نسبة الملتحقين بالبرامج التدريبية المدرجة بالخطة بالنسبة لعدد المقاعد المحددة لكل برنامج)
٩٨,١٤%	إشعار شؤون التدريب	عدم اكتمال النصاب عدم ترشيح الجهات	١١٨	٦٣٨٥	٦٥٠٣	
نسبة المؤشر (.....%)	الإجراء المتخذ	أسباب عدم إتمام للبرامج	عدد الذين لم يتموا البرنامج	العدد الفعلي الذين أتموا البرنامج	عدد الكلي للملتحقين بالبرامج	١٤- معدل الإتمام (وهو معدل من أتموا البرامج التدريبية بنجاح من العدد الكلي للملتحقين بالبرامج).
٩٨,٨٤%	إلغاء دورة ومخاطبة مرجعهم	عدم رغبة غياب	٥٦	٥١١٤	٥١٧٤	

سابعاً/ فريق إعداد الخطة:

أعضاء الفريق:

م	الاسم	الرتبة	الصفة
١	عبد المجيد بن عبد الله الخضر	عقيد	رئيس اللجنة
٢	حمود بن سليمان المشوح	مقدم	عضو
٣	فهد بن رسمي المطيري	مقدم	عضو
٤	عبدالله بن سليمان البطشان	رقيب أول	عضو
٥	عثمان بن حمد الحيسوني	رقيب أول	عضو
٦	عبدالرحمن بن محمد المقبل	رقيب أول	سكرتير اللجنة

ثامناً: اعتماد الخطة:

تعتمد من مجلس المدينة.

تاسعاً/ البدء في تنفيذ الخطة:

على جميع الشعب والأقسام البدء في تنفيذ الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٥م

عاشراً/ تقارير الإنجاز الربعية للخطة التشغيلية:

يتم إعداد تقارير إنجاز كل ٣ أشهر عن الخطة التشغيلية لعام ٢٠٢٥م

الخاتمة:

تم بحمد الله وتوفيقه إعداد خطة تشغيلية شاملة لمدينة تدريب الأمن العام بمنطقة القصيم

نسأل الله التوفيق والسداد في تطبيق ما جاء بها.



مَدِينَةُ تَدْرِيبِ الْأَمْنِ الْعَامِ بِمَنْطِقَةِ الْقَصِيمِ

THE TRAINING CITY OF PUBLIC SECURITY IN ALQASSAIM

