

مكافحة التجسس داخل مصنع اسلحة

ويتم بالشكل التالي :

- ١ - العمل بلائحة امن الافراد و المنشآت .
 - ٢ - حسن اختيار العمال بعد اجراء الامن عليهم .
 - ٣ - مراقبة العمال اثناء وقبل وبعد العمل .
 - ٤ - دقة برنامج الزيارات .
- وعموما يهتم رجال مكافحة التجسس بشكل عام باربعة ميادين للحصول على المعلومات التى تساعدهم فى تنفيذ مهمات عملهم ووضع خططهم وتنفيذها ، وهذه الميادين هي .
- ١ - معرفة نوعية الافراد الذين يعملون فى اجهزة المخابرات الممادية و معرفة عملائهم وطبيعتهم و انتماءاتهم مثل دروز ، اقباط ، شيعة ، نصيرية ، نصارى، يهود .
 - ٢ - معرفة اسلوب منظمات العدو فى التجسس مثل استخدام الساتر و طريقة التجنيد و طرق الاتصال و التمويل ، ومحطات العمل السرى ، علما بان لكل منظمة اسلوبا فى نشاطها و تقوم بتكريره اذا ثبت نجاحه و كثيرا ما يلاذى كشف نشاطها من قبل رجال مقاومة التجسس الى تغيير اسلوبها فى العمل ، وقد يدفعها لتجميد نشاطها لفترة قد تطول لذا فالحث و الابتكار بطرق جديدة دائما هو اساس نجاح عملية التجسس .
 - ٣ - معرفة مركز حشد قوات العدو ونوع المعلومات التى تحظى باهتمامه الخاص .
 - ٤ - معرفة و دراسة و تحليل الاغراض و الاهداف و النوايا القريبية و البعيدة لمنظمات التجسس .

المعلومات التى يسمى العدو لمعرفتها

العدو يهتم بمعرفة الاسماء والارقام والمواقع و التوقيت و المستقبل .
فبالنسبة للارقام فانه يريد ان يعرف عدد المقاتلين من جاهزين و احتياطيين و كميات الاسلحة و نوعيتها و مصادرها وطرق ادخالها و مدها لىتحذ و قايمة منها وليتوقع نوايانا و مخططاتنا المستقبلية ، - والدول التى تمدنا بالاسلحة ليحاول اقناعها بقطع عنا خصوما اذا كان مصدرنا و حيدا ، و يهدف الى معرفة مناهج التدريب ليقدر نوعية الممارك التى ننوى القيام بها ، كما يهدف الى معرفة طرق الاتصال بين الخلايا فى الداخل وبين المدن مع بعضها وبين الداخل و الخارج ليقوم بقطعها وشل حركتها ، و يهدف لمعرفة طرق التنفيذ و التحرك و التنقل و طرق اختيار عناصر التنفيذ و اعمارهم ليحرف اين سيركز نشاطه و استخباراته و يهدف الى معرفة التاييد الدولى و ابعاد التحالف السياسية ليشمله و يمزقها ، و يهدف من وراء معرفة اسماء الشخصيات و اهميتها و مهامها و طبائعها وسلوكها و نقاط

AFGP-2002
000031-0050

- ٩ - قلع الاضافر .
- ١٠ - اللدع بالسجائر المشتعلة واطفالها في مواطن العفة وفي الشدى .
- ١١ - الحرق بالنار .
- ١٢ - كسر العظام .
- ١٣ - بتر الاعضاء .
- ١٤ - اللواط به بفعل الانسان او الكلاب .
- ١٥ - الامتداء الجنسي على اهل .
- ١٦ - تعذيب اهل امامه .
- ١٧ - الشتم و الإهانة وغيرها من الاساليب .

وهناك طريقة ان يستجوب المتهم شخصين اهدما من النوع الذى يهدد دائما ويصرخ ويضرب المنضدة بيده ، والاخر من النوع الهادئ الذى يتظاهر بالرحمة والشفقة ، ويبدل ما يستظيمة لتهدئة زميله الشرس ويستمر الاستجواب للحد الذى يصل فيه المستجوب الى سب المتهم ، وتهديده بشكل مخيف ثم يدخل احد الحراس ويبلغ هذا انه مطلوب على التليفون ، ويستمر المستجوب اللطيف بالاستجواب بطريقة معتدلة ومفعمة بالصراحة ويتردد مخاوف المتهم ويقدم سيكاره وقهوة ويتغير الجو بحيث تاتي النتائج كلها جيدة .

وهناك طريقة مهذبة حيث يكون المستجوب ذا خلق ويقوم بخلق جو الصداقة مع المتهم ، ويكون المستجوب حاذق في الحصول على المعلومات والاعترافات بحرية . ويفضل ان يجد المحقق فاجعة نفسية في نفس المتهم في اول التحقيق بحيث ياخذ زمام المبادرة والمحقق عنده ميزات .

١ - فهو لا يخاف من الفشل لانه لا يعنى بالنسبة له الموت كما هو الحال بالنسبة للجاسوس .

٢ - يمكنه الاخذ بالاستجواب في الوقت والمكان الملائمين له ويمكنه ان يقرر متى يقطع الاستجواب ومتى يكمله ، وليس هذا للجاسوس ولكنه يفقد هذه الميزات اذا لم ياخذ زمام المبادرة ويستغلها جيدا من البداية .

ويحصل على قلق واضطراب خصمه فاذا حصل على غضب او خوف المتهم فانه يسير بالاتجاه الصحيح ولذلك لا بد ان يكون المستجوب ملما بعلم النفس ، ويمكن في هذه الطريقة ان يستخدم الجسم كمساعد في الاستجواب مثل ان يجلس المتهم على كرسى صلب او يقف مدة طويلة في حالة الاستعداد او يحض المتهم كميات كبيرة من الماء والشاي والقهوة حتى يشعر المتهم بحاجة الى التبول الشديد . بحيث يعطى المعلومات ليذهب لقضاء حاجته .

وهناك طريقة ان المحقق يبدأ مع المتهم بصورة اعتيادية ويجعل المتهم يجلس على كرسى مريح ويسترخى ولا تكون ساعات الاستجواب كثيرة تفوق تحمله ويمكن ان تستمر من التاسعة صباحا حتى السادسة مساء بما فيها ساعة الطعام ودون تسجيل رؤوس اقلام ويكون الغرض تحطيم الجو الرسمي والتفاهم للمتهم الا اذا كان المتهم يتأثر اكثر بالجدية والاحتفاظ دائما بالمبادرة

المتهم في هذا الحقل .

المفة الثامنة :

البراعة في التمثيل حيث يجب عليه ان يتظاهر بالخشب او عدم الصبر او الرحمة دون فقدان السيطرة على عواطفه حيث بعد ان يتقن الطريقة التي يسلكها مع المتهم عليه ان يتقن تمثيلها . فعندما يكون الصوت اعتياديا و العينان طبيعية ليس من الصواب اتخاذ لهجة شديدة وبالعكس من الخفاء اتخاذ العطف والمستجوب لايزال شديد اللهجة وحاد النظرات . حيث يكون الجاسوس ماهرا في وزن مستجوبه فهو ينتبه بسرعة الى النبرة الكاذبة في الصوت والابتسامة الباردة وعلى مكافح الجاسوسية ان يخفى شعوره الحقيقي وفي نفس الوقت التظاهر بمظهر كاذب ، وقد يخطئ المتهم ويهفو هفوة صغيرة دون ان يعرف ذلك وعلى المستجوب ان يتابع ذلك بشكل عرضي وبدون رغبة ظاهرة ، حيث لايتخذ المتهم منه الحذر في اجاباته ، ويجب على المستجوب ان لايميل مطلقا امام المتهم وعليه ان يخفى هذه المشاعر بحزم ولا يسمح باشارة او نظرة تفضي افكاره الحقيقية .

المفة التاسعة :

موهبة الاستنتاج وهي قابلية التمييز بين السبب والنتيجة والفحص الفكري لجميع حلقات الاثبات التي يعرضها المتهم ، وكل جاسوس ماهر لديه قصة معقولة في الظاهر ، ولايمكن معرفة الحقيقة الا اذا كان المستجوب حاذقا ، وعنصر الوقت له اهمية كبيرة في النجاح ، وكذلك لطرد الملل اهمية في النجاح ، وجميع لوازم الجاسوس مهمة في اثبات او دحض شخصيته ، وتشمل هذه البسته - لوازمه - حقائقه ، ويمكن معرفة اشياء التي يبحث عنها لاينشغل بغيرها ويجب معرفة الخدع وان يكون له خبرة عملية في هذا ومعرفة طرق الكتابة السرية وطرق حفر المعلومات الحيوية . وعليه ان يجعل المتهم يوقع على ورقة بالحاجات انها له قبل التفتيش وبعد ثبوت الادلة في حاجياته يوقع ان الحاجات له .

وسائل الاستجواب واساليب نزع المعلومات

التعذيب بكل ما يخطر على الفكر من وسائل منها :

- ١ - استخدام التجويع والعقاقير بغرض اضعاف مقاومة المتهم .
- ٢ - الاستجواب لمدة ٣٦ ساعة .
- ٣ - السهر المتواصل يمزق مقاومة اعند الاشخص .
- ٤ - الاستجواب تحت الضوء الشديد وحتى لايشاهد المتهم المحققين معه .
- ٥ - التعذيب بقطرات الماء المتساقط على الرأس بالتتالي قطرة بعد اخرى .
- ٦ - الضرب بالكرباج والعماء والدولاب .
- ٧ - المياه الساخنة والباردة .
- ٨ - الكهرباء

AFGP-2002
000031-0052

صفات مكافح الجاسوسية

المحقق (المستجوب)

الصفة الأولى :

الذاكرة القوية ، وهي ضرورية لتذكر الوجود والحوادث و الإمكانه التي يعرفها منذ سنوات ، وان يتذكر الإستجابات التي مرت به منذ عدة ايام والإسماء وذلك يجعل الشخص المحقق معه يثق بالمحقق ، واخذ رؤوس اقلام في الكلام وفي هذه الحالة يفقد المستجوب الفرصة في جعل الإستجواب اشبه بالمحادثة لأن اسلوب المحادثة يجعل المتهم ينظم افكاره اثناء انهماك المستجوب بالكتابة و اذا جلس المستجوب على الكرسي فمن المحتمل ان يعطي المتهم الفكرة بان الموضوع روتيني عادي وبهذا يقع المتهم بالثقة العمياء والتي تنتج عادة بالخطأ والارتباك وان يستعين باجهزة التسجيل او شخص اخر يكتب كل كلمة .

الصفة الثانية :

الصبر والشغب بالتفصيل حيث ان الجاسوس طبع في ذهنه قصته ومن الصعب على المستجوب ان يلتقط خطاه في الاوجه العريضة التي عادة ما تكون حقيقة ولكنه يخطئ في التفاصيل الصغيرة ، ويفشل بالإتيان بحجج معقولة ، وهذا الصب بالتفصيل مع الصبر هم اهم اسلحة الإستجواب

الصفة الثالثة :

معرفة اللغات وخاصة اذا كان يعرف معها اللهجات بدقة .

الصفة الرابعة :

علم النفس العملي فعلى مكافح الجاسوسية ان يخمن بذكاء شخصية المتهم لغرض معرفة الخطوط العريضة التي يحب ان يساعها في الإستجواب المتهمين من تقوى عزائمهم الخلقية بالتهديد والغيب ولكنها تنهار بالشفقة والعبارات الرقيقة . كما ان الشناء المعقول قد ينتزع من بعض الجواسيس المعلومات الكثيرة .

الصفة الخامسة :

الشجاعة فلا يهاب احد وخاصة المتهمين ذوي الشخصية القوية .

الصفة السادسة :

معرفة مفصلة لمناطق جغرافية واسعة وللحواصم والمدن المهمة الحدودية والمحايمة والصديقة ومعرفة الشوارع الرئيسية والفرعية والابنية النخمة والفنادق والمطاعم و الملاهي والخصائص المحلية والمسافات المختلفة بين الامكنه والقرى والمدن وخرن هذه المعلومات في ذهنه .

الصفة السابعة :

المعرفة بالقانون الدولي حيث الجاسوس الماهر قد يتمكن من اخافة مستجوبه ان القانون الدولي يحميه ، والمستجوب يجب ان يتمكن من غلبة

AFGP-2002
000031-0053

٥٦

الإحتمالات التي يواجهها العميل في عمله

- ١ - إما ان تكون المعلومات مدونة في وثائق، فعليه خداع المسؤولين ويصورها او يحصل عليها او ينسخها .
- ٢ - وإما ان تكون المعلومات من النوع الذي يمكن الحصول عليه بالمراقبة مثل المنشآت ايا كان نوعها .
- ٣ - وإما ان تكون عند شخص ، وتظهر الخطورة هنا في مدى دهاء الشخص الذي عنده المعلومات لذلك فمن الضروري ان يحصل العميل على ثقة الشخص الذي عنده معلومات .

AFGP-2002
000031-0054

- ١٤- نقاد وتوزيع الوقود على الطرق .
- ١٥- مواقع البنوك و نظام الدولة النقدي والمصرفي ونظام التأمين .
- ١٦- مصانع اجهزة الراديو والتلفزيون ومحطات الإذاعة و البث .
- ١٧- مصانع الآلات و الأدوات الزراعية .
- ١٨- محطات توليد القوة الكهربائية .
- ١٩- المواضع و أرفضة العدو .
- ٢٠- اسطول الدولة البحري .

ويمكن اضافة معلومات اخرى اقتصادية تتناسب مع خصائص الدولة المختلفة . وتستخدم اليوم طيران الإستطلاع لجمع المعلومات العسكرية و الاقتصادية عن البلاد العدو . وما عملات تجسس الطائرات وهروب الجحاش في حقول الذرة إلا امتداد لهذه الفعاليات الطبيعية بين الدول ، وعلى الجميع التحفظ في الكلام عن مثل هذه المعلومات

وسائل تصدير المعلومات

الشفرة ، الحبر السري ، الطرق الفنية مثل اللاسلكي ، البريد الحى والقيت ، ساعي البريد ، الصور و الإعلانات ، الحقيبة الدبلوماسية ، طوابع البريد ، الخواتم ذات الحبوب السرية ، اطراف الملابس ، طرابيش الإنسان ، نعل الحذاء ، حزام البنطال ، استخدام النقود المزيفة ، استعمال الثقوب في المجلات والصحف ، استعمال الحجر المجوف لولاعة السجائر ، علي السجائر ، ازرار القميص ، الاقفال ، الاقلام ، ادوات الزينة النسائية ، داخل التماسيل الصغيرة ، داخل قطع الزجاج ، تصوير المستندات وتصغيرها بواسطة ميكرو كاميرا فانها تصغر حتى رأس الديوس او نقطة صغيرة وتوضع داخل العملات الورقية او داخل ارسالة مكان حرف من الحروف ، داخل الإماكن الحساسة في الجسم ، الطاقية ، الجوارب ، الكرافته ، مجنون الإنسان ، بواسطة البيض المسلوق وذلك بكتابة الرسالة على حامض الاستك على القشرة الخارجية للبيضة وبعد ان ينشف الحامض تسلق البيضة فتتخذ الكتابة الى البيض دون ان تتحرك اثرا على القشرة الخارجية للبيضة بالنسبة للعين المجردة او بالمجهر و عند تقشير البيضة تظهر الكتابة ، لعب الأطفال ، ادوات الصيد ، داخل بعض انواع الخضرة ، تحت ملابس الأطفال الصغار الرضع . واساليب تصدير المعلومات تعتمد على الذكاء قدر اعتمادها على العلم وكل يوم يتفتق الذهن البشرى عن وسائل جديدة .

AFGP-2002
000031-0055

- ٧ - وسائل ترفيع و تنفيذ الجيش العدو .
 - ٨ - وسائل نقل وسرعة انتقال الجيش العدو .
 - ٩ - زوايا ضباط صف و جنود الجيش العدو وضابطه .
 - ١٠ - توزيع الجيش العدو اثناء السلم .
 - ١١ - خطة تحجفل الجيش العدو اثناء الحرب و نظام معركته .
 - ١٢ - ولاء الجيش العدو لقادته .
 - ١٣ - تاثر الجيش العدو بالايوضاع السياسية في الداخل .
 - ١٤ - تاثر الجيش العدو بالتغيرات الفكرية الوافدة من سياسية و عقائدية .
 - ١٥ - نظام إشارات ورتب الجيش العدو .
 - ١٦ - اشارات ورموز ومصطلحات خرائط العدو و الجفر واساليب المخابرة العدو
 - ١٧ - كفاءة وسائل الإتصال (اللاسلكية) في الجيش العدو .
 - ١٨ - صفوف الجيش العدو وتعاونها .
 - ١٩ - شبكات الطرق المعيدة الرئيسية والفرعية و الهياكل و الممرات وشبكة السكك العدو وطبيعة اراض العدو والصحور .
 - ٢٠ - طبيعة وتجمع الوحدات العدو واتجاهات و اوقات حركتها .
 - ٢١ - الخصائص ذات العلاقة التي تؤثر في قوة جيش العدو .
- المعلومات الاقتصادية
- للمعلومات الاقتصادية عن بلاد العدو اثر حيوي حيث يمكن تعطيل الجيش العدو في شكناته قبل ان يتحرك وذلك نتيجة لتدمير مصادر المقاومة العدو وهي امكانيات البلاد الزراعية والصناعية . وللمعلومات الاقتصادية اهمية عظيمة في بناء خطة السوق ضد البلاد العدو و العمل بها حال اشتداد القتال . ومن هذه المعلومات ما يلي :
- ١ - نظام ري وتوزيع سدود ري الدولة العدو .
 - ٢ - الآليات و مكائن قطر الدولة العدو .
 - ٣ - آبار ومخازن و مصافي و انابيب البترول و مواد الوقود الاخرى .
 - ٤ - مصانع اسلحة وذخيرة ومستودعات اسلحة وذخيرة الجيش العدو .
 - ٥ - مصانع الآليات ووسائل النقل العسكري والمدني .
 - ٦ - مستودعات الحبوب ومعامل الإقضية ومصانع البكر العدو .
 - ٧ - مصانع السميت و مواد البناء التي تستخدم في تدوير دفاع العدو وبنائه .
 - ٨ - مصانع مراحل التسيح المختلفة .
 - ٩ - مراكز الابحاث العلمية .
 - ١٠ - المخترعات الحديثة الميكانيكية و الكيميائية العدو .
 - ١١ - معامل المستحضرات و الأدوية الطبية .
 - ١٢ - اكداس ومعامل الورق و المطابع العدو .
 - ١٣ - خزانات المياه .

AFGP-2002
000031-0056

المعلومات التي يجب الحذر من الحصول عليها

المعلومات السياسية :

- تحاول الدول المتحاربة معرفة معلومات سياسية دقيقة و مفصلة عن بعضها ، ومن هذه المعلومات ما يلي :-
- ١ - التشكيل القومي والقبلي و التوزيع الجغرافي لذلك التشكيل في بلاد العدو .
 - ٢ - التشكيل الحزبي و توزيع القوى الحزبية الجغرافي في بلاد العدو .
 - ٣ - التشكيل الديني والطائفي و توزيع قوى هذا التشكيل الجغرافي في بلاد العدو .
 - ٤ - التوزيع الجغرافي لسكان العدو
 - ٥ - جهاز الدولة الإداري و تنظيمه و روابطه ، والقوة الشخصية لدى اقطابه
 - جهاز الدولة القضائي و تنظيمه و قوته و استقلاله .
 - ٧ - جهاز الدولة التشريعي وقوة تمثيله للرأي العام .
 - ٨ - جهاز امن الدولة و تنظيمه و ولاءه للسلطة الحاكمة و حماسه .
 - ٩ - اذاعة و تلفزيون و صحافة العدو : حريتها و اثرها .
 - ١٠ - شبكات الإتصال السلكي واللاسلكي في بلاد العدو .
 - ١١ - الولاء و حماس و ارتباط سكان العدو بالقائد .
 - ١٢ - التفاوت الطبقي و التضامن بين طبقات امة العدو
 - ١٣ - مدى تطبيق العدالة الاجتماعية بين السكان الإعداء (الإشترابية)
 - ١٤ - الروابط السياسية و العسكرية و الإقتصادية و الدبلوماسية مع الدول المجاورة و الأجنبية بالنسبة للدولة العدو .
 - ١٥ - التضامن داخل الدولة العدو لإستثبات السلطة و طبيعة ذلك التضامن العاطفي أو القبلي أو القومية أو الحزبية أو الدينية أو غيرها .
 - ١٦ - تزارع العقائد و تيارات التعصب المحلية و الوافدة في بلاد العدو .
 - ١٧ - لغة أو لغات التخاطب الجماعي في بلاد العدو وقد تضيف معلومات تفصيلية سياسية عن أوجه أخرى في المجتمع العدو بالشكل الذي يمكننا ان نستفيد منها في خلية العدو .

المعلومات العسكرية

- ١ - تعداد الجيش العدو و خطة تحنيده و موارد العدو البشرية .
- ٢ - تنظيم و تشكيل الجيش العدو .
- ٣ - تدريب الجيش العدو .
- ٤ - تسليح الجيش العدو .
- ٥ - تمهيز الجيش العدو .
- ٦ - تغذية الجيش العدو .

AFGP-2002
000031-0057

٨ - اوراق رسايل وارادة عدد ٨ منها رسالة مقبولة بالسفير السوري تبين الطلب الى العميل بتنفيذ بعض المهمات التي لم يتمكن رؤسائه من ارسالها له لاسكيا .

٩ - اصابع مجون حلقة مجون اسنان عدد ٥ سلمت الى الخبير .
١٠ - اثاث الشقة ويحوى : خزانة ملابس عدد ١ واحدة ، سرير للنوم ١ فرشاة ، سيرنك ، عدد ١ ، ملابس مختلفة عدد ١٨ قطعة من قميص وبنطال و جاكيت ، و احذية ٣ ازواج ، ومن ثم نقلت المصادر رقم (٢ - ٤ - ٥ - ٦ - ٧) الى مركز المخابرات ، والمصادر (١ - ٢ - ٣ - ٩) نقلت بمعرفة الخبير و المصادر (١٠) ابقيناهما في الشقة تحت الحراسة بانتظار التفتيش بالايجاز بما تروثه مناسبا .

المقدم فخرى محمد

١٦ / ١ / ١٩٦٥

رئيس فرع الخدمات

وبعد اجراء التحقيق مع هذا العميل تبين انه من الجنسية الكندية ، وقد دخل البلاد بموجب تأشيرة دخول قانونية على جواز سفره ، وبعد اقامته المدة القانونية التي يسمح له تقديم بطلب القامة مدعيا بأنه يود افتتاح مكتبا للامعمال التجارية ، وعرض نماذج صناعات لعدة شركات يمثلها وقدم لذلك عدة كتب اعتماد من تجارية معروفه من قبل فرقة التجارة فحرت الموافقة على منح الإقامة ، بنفس الوقت قام جواز مكافحة التجسس لدى المخابرات بوضع تحت المراقبة الدقيقة من اول يوم ، لافتتاح مكتب الوهمى بل وكان اول زبون يتعامل معه من المخابرات العربية . و اعترف بكيفية تعامله مع المخابرات الإسرائيلية منذ ثلاث سنوات ، حيث تعرف على احد ضباط المخابرات الإسرائيلية في احد مقاهى ميدان (دومينيون) في مونتريال كندا ، ولما علم بحاجته الى عمل عرض عليه التعاون معه في جمع معلومات عن الحركات الهدامة ، وبعد ان وافق على العمل بحكم حاجته تسليم مبلغ (٣٠٠) دولار كسلفة ، ثم وضع تحت الامر الواقع ، وذلك منه السفر الى اسرائيل مدة ثلاثة اشهر تدريب خلالها على مختلف انواع التجسس ، ثم اعيد الى كندا ليبدل منسها كسائح اولاً الى البلاد العربية ، ثم يطلب منحة اقامة لانه وجد ان الاعمال التجارية رائجة ، وهكذا كان .

وجدت محكمة امن الدولة ان ما قام به من تجسس لايشكل خطرا على السلامة العامة ، لان اغلب ما ارسله الى رؤسائه كان تحت اشراف المخابرات ، وانه كأجنبي لا يحمل في قلبه اى ولاء للوطن ، وانه تعاون مع فرع مكافحة التجسس تعاوننا كاملا لدى التحقيق ، واذ هو تدمد على عمله في جميع مراحل التحقيق ، واكد تدمده في المحكمة وطلب الرحمة . لذلك جرى الحكم عليه بالسجن لمدة خمس سنوات و ابعاده عن البلاد .

AFGP-2002
000031-0058

اعتقال العميل

تلقى الرائد عبدالجبار حمدي امر اعتقال من رئاسة فرعه ، استنادا الى طلب السيد رئيس فرع مكافحة الحاسوبية الذي اثبت ان العميل اتخذ من صفته و اقامته ستارا للتجسس لصالح المخابرات الإسرائيلية بدلائل و اثباتات واضحة نتيجة مراقبته مدة كافية لكشفه ، ومن ثم وقعت المخابرات هذه الدلائل تحت تصرف النيابة العامة التي وافقت على اعتقاله حسب الاصول المرعية الاجراء وهكذا توجهت هذه القوة من المخابرات بقيادة الرائد عبدالجبار حمدي الى المنطقة التي يقطن بها العميل ، ثم دخلت العمارة التي يسكن احدى شققها حسب الخطة الموضوعة ، فجرت مدامتها ومفاجأة العميل وهو في فراشه ، فاعتقل وجرى تقييده يد بيد مع احد رجال المخابرات منعا لى محاولة منه وسبق الى مركز المخابرات ثم المحاكمة كغيره من الجواسيس الذين سقطوا في قبضة المخابرات العربية قبله

تقرير تنفيذ المهمة .

سيدى العقيد رئيس قسم مكافحة الحاسوبية المحترم .

تنفيذا للامر الصادر تحت رقم / ١٤٠ / س م تاريخ ١٥ / ١ / ١٩٦٥ قمت مع العناصر المعنية التي حضرت جميعها . وكان التنفيذ حسب الخطة الموضوعة من قبل سيادتكم حرفيا . ولدى مدامة شقة الجاسوس وجد نائما ، وقد اعتقل من فراشه ، وقد اصاب بالذهول والرعب نتيجة المفاجأة فشلت حركته ، وقد تم تسليمه الى الملازم الاول (صادق) في الساعة الثانية و ٣٥ دقيقة باعتباراه الضابط المناوب ، وياشرت التفتيش مع العناصر فوجدنا في الشقة الاشياء التالية :

- ١ - راديو عادى على يمين سرير العميل من احدث نوع ، اتضح بعد حضور الخبير المهندس انه جهاز ارسال و استقبال ، كما ان بنفس الوقت جهاز راديو عادى اذا استعمله شخص ما غيره وقد تم سحب (الريال) الخاص به ، والذي وجد موجها الى جهة شمال - شرق .
- ٢ - زجاجات ادوية مختلفة جرى تخليقها بمعرفة المهندس الخبير ونقلها الى المختبر .
- ٣ - مسدس بلجيكي نوع براوننج عيار ٩ مم وجد تحت وسادة العميل مع مذخر احتياط وعلبة ذخيرة تحوى ٢٥ طلقة ٩مم وجدوا في درج صغير جانب السرير .
- ٤ - محفظة نقود (جلد اسود) تحوى ٣٤٠ جنيه استرليني و ٨٠ دولار وصور نسائية عدد ٤ تقرير طبي باسم العميل صادر من سويسرا يشهد بانها مصاب بالقرحة ، شهادة قيادة سيارة دولية صادرة من انقرة بتركيا .
- ٥ - دفتر صغير للعناوين و ارقام الهواتف .
- ٦ - منافض للسجائر عدد ٣ ظاهرا عادية ، ومن اسفلها يوجد امكنة يمكن وضع اى شيء بداخلها كالافلام المصغرة .
- ٧ - كاميرا (كنون) جديدة وبداخلها فيلم (سيجى) تجميعية بواسطة الاستديو .

AFGP-2002
000031-0059

امر مهمة

- استنادا الى كتاب السيد العقيد رئيس فرع مكافحة الجاسوسية بتكليفنا باعتقال العميل الاجنبي (روبن سكايدن) وعنوانه معروف بالدلالة من النقيب (حسين) امر مغرزة المراقبة ، تتحرك العناصر الاتية بقيادة الرائد عبدالجبار حمدي في الساعة الواحدة و الدقيقة الثلاثين من صباح ١٥ / ١ / ١٩٦٥ باتجاه منزل العميل وهم :
- (احمد - مصطفى - جورج - غازي - عمر - انطوان - محمود - كاظم - سالم)
- وتنفيذ عملية الاعتقال كما يلي:
- ١ - احمد ومصطفى وجورج يتمركزون في ثلاثة زوايا خلف المنزل خشية هروب العميل لدى شعوره بالمداخلة .
 - ٢ - غازي وعمر وانطوان يصعدون على السطح احتياطا لمحاولة العميل الهروب من على السطح .
 - ٣ - حسين ومحمود و كاظم وسالم للاقتحام وكسر باب شقة العميل بأى وسيلة ، وذلك لعدم ترك مجال لأي ردة فعل ، كالمقاومة او الهروب او الانتحار لدى مداخلة الشقة .
- الاجراءات التي تتخذ بعد القاء القبض على العميل :
- ١ - ارسال محمود لاستدعاء احمد ومصطفى من الحديقة خلف المنزل و ترك جورج فقط للمراقبة .
 - ٢ - في حالة تواجد النقيب (حسين) و احمد ومحمد ومصطفى وكاظم وسالم في الشقة يرسل احمد لاستدعاء غازي وعمر من السطح وبقاء انطوان للمراقبة فقط حتى النهاية .
 - ٣ - يقود النقيب (حسين) العميل ومعه احمد ومحمود ومصطفى وكاظم سائق السيارة الى المركز حالا بعد نصب عينيهم .
 - ٤ - العناصر الباقية في الشقة بقيادة الرائد عبدالجبار تقوم بتفتيش الشقة تفتيشا دقيقا ويترك جهاز اللاسلكي في مكانه مع بقية الاشياء التي يشتبه بها حتى حضور الإخمايين .
 - ٥ - تسلم عناصر هذه المهمة برشاشات بريتا مع الذخيرة الكافية اضافة الى سلاحهم الفردي وعلى امين المستودع تنفيذ هذه الفقرة .

المقدم فخرى محمد

رئيس فرع الخدمات

AFGP-2002
000031-0060

نموذج امر مدهمة للقبض على جاسوس .
 القيادة العامة
 المخابرات العربية
 فرع مكافحة الجاسوسية
 رقم / ١٤٠ / س . م
 تاريخ ١٤ / ١ / ١٩٦٥

(امر مدهمة)

الى فرع الخدمات

شيت ان العميل الاجنبي المدعو : روبين سكايدن هو عميل المخابرات
 الاسرائيلية نتيجة مراقبته مما يستدعي القاء القبض عليه بعد ان استنفذت
 مراقبته اغراضها . ويخشى فراره خارج البلاد ، لذلك يطلب اليكم القاء
 عليه بتاريخ ١٥ / ١ / ١٩٦٥ في الساعة الثانية صباحا لضمان مفاجأته .
 العنوان : معروف من قبل النقيب (حسين) رئيس مفرزة المراقبة الذي
 سيشارك في المدهمة .
 تخفيه هام : يمنع قتل العميل اذا اظهر اية مقاومة و يجب احضاره حيا ، وعلى
 امر العملية مسؤولية المحافظة على حياة العميل و افهام العناصر ذلك .

الحقيد (ا . ج) موسى السيد

رئيس فرع مكافحة الجاسوسية

المرسل اليهم :

- نسخة الى السيد قائد شعبة المخابرات (يرجى الاطلاع)
- نسخة الى النقيب (حسين) .
- نسخة للحفاظ اضرار العميل
- نسخة لمقام النيابة العامة اشارة الى موافقتها رقم / ٨٣ / م
 تاريخ ١٤ - ١ - ١٩٦٥

القيادة العامة

المخابرات العامة

فرع الخدمات

AFGP-2002
000031-0061

رقم : ٧٢ / س م

تاريخ ١٤ / ١ / ١٩٦٥

الموضوع : اعتقال عميل .

اشارة : كتاب السيد رئيس فرع مكافحة الجاسوسية رقم ١٤٠ / س م وتاريخ

١٤ / ١ / ١٩٦٥

- ٦ - ارغامها على ارتداء بنطلون (بدون حزام) وذلك لمنع اضمحاضها ،
 لإغراء من تحدث له نفسه بالسوء (اثناء التحقيق) .
- ٧ - سحب ما بيدها من منصاع وخواتم و ادوات الشعر ، مهما كانت صغيرة وذلك
 لكي لا تؤذى نفسها بها .

اما بالنسبة لاعتقال الجاسوس فيختلف الامر لان اهم نقطة يدرب عليها
 الجاسوس هي (انتحاره) لدى القاء القبض عليه في اول فرصة تسنح له ،
 وذلك لعدم الحاق الإذى ببقية افراد الشبكة او لعدم الحاق الإذى بنفس
 دولته ، لان الجاسوس معرض بعد القاء القبض عليه للتشهير به في الإذاعة
 و التلفزيون ، وطلب اعترافه امام الجماهير بأنه كلف بالتجسس ويمكن
 اشتجار الجاسوس بالطرق التالية : (كيف ينتحر الجاسوس ؟)

- ١ - بتناول كمية من السم تعطى له ضمن احد اسنانه او مكان اخر لحين الحاجة .
- ٢ - الانتحار شنقا بأى وسيلة - شرف - حزام - طرف القماش - بالتخليق في
 شبك السجن او شبك التواليت او الحمام .
- ٣ - الانتحار بالقاء نفسه من علو شاهق اذا كان مركز التحقيق في الطوابق
 العليا .
- ٤ - قطع الشريان بأى وسيلة وبأى شيء حاد كالشفرات او قطع الزجاج او ما
 شابه ذلك . لذا ينصح باتباع جميع وسائل الاحتياط لحفظ حياة
 الجاسوس (الخالية) .

AFGP-2002
 000031-0062

- الخطر للإنتحار عند اللقاء القبض عليه .
- ٣ - عصب عينييه لدى قيادته من مقر تجسسه ، الى مركز المخابرات وذلك لإحتمال تبادلته في المستقبل مع جاسوس اخر ، حتى لا يدل على مركز المخابرات .
- ٤ - ونمعه في غرفة توقيف خاصة تكون جدرانها ملساء ليس فيها سوى حديد القيد لليديين فقط وتكون انارتها مخفية ومحفوظة بعيدا لإحتمال قيام الجاسوس بإجراء ماس في الكهرباء و انتحاره ، ويستحسن ترك رجل المخابرات معه في هذه الغرفة .
- ٥ - لدى احضاره للتحقيق معه يجب ابقاؤه بعيدا عن النوافذ ، ومراقبته بدقه ويستحسن تقيده مع رجل المخابرات يد بيد .
- ٦ - ترميم المخابرات اماكن خاصة لتوقيف الجواسيس ، تستوفى جميع الشروط المذكورة اعلاه وذلك تحسبا من انتحارهم ، وتبياع معلومات قيمة يدخرونها مما قاموا به قبل اعتقالهم .

- كيفية اعتقال متهمه بالتجسس
- ان نسبة عمل المرأة في الجاسوسية اقل بكثير من نسبة الرجال بسبب تعرض المرأة (كأنثى) الى طلب الرجل في اى وقت ، وان اغلب النساء اللواتي يبعثن عن اشتراكهن في شبكات التجسس او العمالة لبلد ما ، كن يتعرضن الى الوقوع في ايدي الرجال من صناعيين او مسؤولين او تجار وحتى ضابط المخابرات ، والبعض منهن كن البادئات في انشاء (العلاقة الغرامية) بغية الوصول الى غرضهن . ولكن المرأة ضعيفة عندما تتعرض الى منافسة لها تنسى نفسها ، وتدفعها غيرتها العمياء الى ارتكاب اخطاء يكون من نتيجتها اعتقال الجاسوسة نفسها . وتعرض مهمتها للخطر ، ومن كل هذه الاخطار المحدقة باعمال الجاسوسية يعلن بين كل فترة و اخرى عن اكتشاف شبكة تجسس من ضمنها (امرأة) وفي هذه الحالة يجب مراعاة امور التالية لدى الايمان باعتقال اى امرأة مشبوهة بجرم التجسس :
- ١ - ايقاد من امضى مدة طويلة في المخابرات للقيام بهذه المهمة الحساسة .
- ٢ - عدم التأثر من اى مظهر من مظاهر الخداع او الحركات التي تصدر عن المرأة ومنها التظاهر بالاغماء عند اللقاء القبض عليها .
- ٣ - تقييدها بالقيد الحديدى (الكليشة) حسب مقياس معممها بالميد . وعدم تركها بدون قيد (مهما كانت صفتها قبل الاعتقال) .
- ٤ - عصب عينيها لدى نقلها من مكان الاعتقال الى مركز المخابرات ثم اعادة عصب عينيها لدى نقلها من المخابرات الى سجن النساء .
- ٥ - يراعى في المخابرات او في سجن النساء اخلاء غرفتها من كل ما يمكنها من الحاق الاذى بنفسها . وعدم ادخالها الغرفة الا بعد تفتيش دقيق من قبل سيدة مسؤولة في المخابرات او السجن .

AFGP-2002
000031-0063

- ٤ - عند وجود اثبات دامع بشهادة عدة أشخاص عندئذ لا مجال للإنكار التام بل يمكن وضع نسخة بديلة بقلب الموضوع الى امر عادى : رحلة ، زيارة عادية ، دراسة ، حلقة تجويد ...
- ٥ - ربط الاعترافات بناس ملاحقين خارج القطر او اموات او شهداء .
- ٦ - الشبكات على المعلومات المزورة التى تعطيها بشكل محيوك بحيث كلما طلب منك اعادتها اعدتها نفسها تماما وفى هذد الحالة عندما تعطى شخصيات مزورة باوصاف تحليلية يجب ان تحفظ الاوصاف جيدا لاعادتها كل مرة ، لذا يمكن تخيل اشخاص حقيقيين فى الذهن لاستذكار اوصافهم ، وثباتك على المعلومات يجعل المحقق يشك فى معلوماته هو و كلامه .
- ٧ - وضع مقدمات لنتائج تريد الوصول اليها : كان نضع مقدمة فيستنتج المحقق بشكل طبيعى وحتمى امرا معيناً نريد ان نوبله اليه ، مثلاً يقول هل ذهبت الى مكان كذا ، فاصمت برهة ثم اقول نعم ، فيشك فى كلامى ، ثم اصف له المكان بصورة مغلوبة فأثبت له انى لم اذهب .
- ٨ - التظاهر بضعف الذاكرة والنسيان خصوصاً اذا كانت الحوادث قديمة فمن الطبيعى ان ينساها الانسان ولو تذكرها جيدا لشك المحقق فى كلامه .
- ٩ - التظاهر بالإنهيار النفسى والقلق وامثاله ، ويعتبر آخر الاساليب التى يمكن استخدامها .
- كيفية اعتقال الجاسوس ومعاملته
- جميع أجهزة المخابرات فى العالم تعلم احياناً بوجود جواسيس بالاخبار عنهم من قبل اشخاص حاولوا الاتصال بهم ، او باى وسيلة من وسائلها ، فتحمد الى وضع الجاسوس تحت المراقبة الدقيقة ، حتى تعتقله متلبساً بالجريمة مثل وجود جهاز ارسال فى غرفته او وجود تقارير جهاز ارسال ، او وجود حرائط او افلام مصورة عن المناطق الاستراتيجية ، ونظراً لدقة عملية اعتقال الجاسوس ، نظراً لخطورته من جهذوامكانية كونه مسلحاً ومقاومته او قيامه باسلاف ادوات التجسس بالتفجير او الحرق قبل وصول رجال المخابرات اليه ، او قيامه بالانتحار عندما يشعر انه لا مفر له ، لذلك يجب على رجال المخابرات مراعاة الامور التالية لدى التوجه لإلقاء القبض على اى جاسوس :
- ١ - ان يكون وقت اعتقال الجاسوس فى الساعة الثالثة صباحاً ، لان الجاسوس يكون فى هذا الوقت مستغرقاً فى النوم ، ولا يتمكن من المقاومة حالاً ، لان اغلب الجواسيس ياوون الى الفراش بعد الثانية اى بعد منتصف الليل بعد التخابر باللاسلكى مع بلادهم ، او كتابة تقاريرهم .
- ٢ - تفتيشه تفتيشاً دقيقاً ، وتقييد يديه بعيدتين عن بعضها ، ووضع محرمة او قطعة يماش فى فمه حالاً ، وترك تنفسه الطبيعى من انفه وذلك احتياطاً من وجود س اسطناعية للجاسوس فيها سم . وهذه الانسان يزود بها الجاسوس

AFGP-2002-
000031-000314

٤٥

- الكذب و التمويد بكل ارتياح وهدو وسرعة بديهية .
- وفى الحقيقة فلو ان الجهاز كان فعالا جيدا لاستخدمته جميع دول العالم واعتمدت عليه وحدة ولكن لا يؤخذ به الا للاستثناس فقط .
- ٢ - جهاز يعمل بمرور التيار الكهربائى عبر الجلد : يتم تمرير تيار كهربائى الجلد ، فعندما يسأل المتهم عن قضية حساسة يتعرض لتوتر وانفعال نفسى تختلف بسببه مقاومة الجسم للتيار ، بسبب التعرق الذى يرافق الانفعال ، فيشير مؤشر المقياس الى تغير شدة التيار مما يدل على ان السؤال حساس بالنسبة للمتهم .
- ٣ - جهاز تحليل نبضات الصوت: يقيس تردد نبضات الصوت للمتهم ، فعندما يختلف هذا التردد عند نقطة معينة فهذا يعنى ان الشخص منفعل تجاه هذا السؤال وقد يكون كاذبا فيما يقول .
- و الخلاصة ان اجهزة كشف الكذب ليست اكثر من وهم و خداع للمتهم ، بقدر ما يعتقد المتهم بعدم تأثيرها ينعدم تأثيرها عليه .
- يتم استخدام اجهزة مختلفة لقياس نبض الاسير عند سؤاله ولكن هذه الاجهزة لا تشكل نجاحا مضمونا ، والا لاستعملته جميع الدول لكشف الكذب .

وسائل كشف الكذب البدائية

استخدم القدماء وسائل عدة لكشف الكذب ، فمثلا استخدم الصينيون الارز المسحوق ، فكانوا يضعون شيئا منه فى فم المتهم و يأمرونه بمضغه ثم بصقة فاذا وجد جافا فهو مذنب واما العزب فكانوا يضعون قطعة من الحديد المحمى على لسان المتهم فاذا لم يحرق اللسان من تاثير هذه النار كان المتهم بريئا ، وكلتا العمليتين تعتمد على ان الخوف و الانفصال الشديد يمنع افراز الغدد اللعابية فى جسم الانسان .

كما استخدمت الوسائل النفسية البحتة لكشف الكذب منها ما يروى عن سيدنا سليمان حينما جاءته امرأتان تتنازعان طفلا وكل منهما تدعى انه ابنها ، فاقترح عليهما تقسيم الطفل فقبلت احدهما فعرف انها كاذبة ، كما استخدم اليهود حجرة مظلمة كانوا يضعون فيها حمرا مقدسا ويدنون ذيلته بمسحوق اسود ثم يطلبون من المتهم ان يمسك فاذا نهق كان مذنبيا و اعتمد ابن سينا فى كشف ما يخفيه انسان ما على النبض ، فذات مرة كان ابن سينا فى احدى جولاته فدخل احدى المدن وكان احد اقارب حاكم المدينة مريضا بمرض حير الاطباء المحليين ، و استشير ابن سينا فى هذا المريض ففحصه بعناية و طلب شخصا يعرف كل شى عن مناطق هذه الولاية ومدنها فبدأ الشخص يردد اسماء المناطق والمدن ، وابن سينا ينجح اصبغ على نبض المريض حتى اذا ذكرت مدينته معينه زاد نبضه ، ثم جاء رجل يعرف كل الشوارع والاحياء وذكرها فعندما ذكر شارع معينه زاد النبض المريض ، ثم جاء فذكر اسماء العائلات القاطنة فى الشارع ، وعندما ذكرت عائلة معينه

زاد نبض المريض ، عندئذ توقف ابن سينا عن التجربة معلنا انه وصل الى سبب المرض وهو ان المريض يحب فتاة من عائلة فلان تسكن في الشارع الفلاني في المدينة الفلانية ، وتم تزويجه منها فشفى تماما .

فهذه الاستجابة العاطفية غير الإرادية عملت على افشاء سر اراد ساجية ان يحتفظ به لنفسه .

- وقد جات اجهزة الكشف عن الكذب الحديثة يعتمد قسم منها على قياس النبض و تسجيل تغيراته على الة تدعى (بوليجراف) و تعتمد على ان النبض يتغير في حالات الانفعال كالخوف و الغضب فعندما يواجه المتهم سؤال يدينه يحاول ان ينكر خوفا من انكشافه فيزداد نبضه .

- ويبدا القائم بالتجربة بالتقاط سبع ورقات من اوراق اللعب (مثلا) ويطلب من الشخص الذي تجرى عليه التجربة ان يختار ورقة وينظر اليها ويعيدها الى الكوتشينه ثم يقول للشخص انه سيرية الاوراق الكوتشينة السبعة واحد تلو الاخرى ويريد منه يقول لا عندما تعرض عليه الاوراق التي اختارها ويعيد التجربة عدة مرات ، ويخبر الشخص الذي تجرى عليه التجربة بالورقة التي كان قد اختارها ويبين له التغيرات التي وقعت في البوليجراف عندما رد على سؤاله بالكذب ، ليقنعه بفعالية الجهاز ضد الكذب.

- و اثناء الاستجواب الحقيقي توجه اسئلة عديدة الصلة بالموضوع ويدس بينها فجأة اسئلة ذات صلة وثيقة بالموضوع تماما كدور اوراق اللعب ، واخيانا يظهر التغير على البوليجراف عندما يكون المتهم مذنبا . وتعاد الاسئلة عدة مرات لملاحظة التغيرات كل مرة للتأكد من ذلك .

- ومن نقاط ضعف الجهاز ان العوامل العارضة للمتهم كالعطاس او سماع صوت عال مفاجيء تؤدي الى اشار مشابهة لاشار الموقف الانفعالية المصاحبة للكذب، كما ان هناك اشخاص اجرياء تظهر عليهم حالات عصبية لدى استجوابهم لا ترتبط باسئلة معينه بل قد تظهر في فترات الراحة عندملا توجه لهم اسئلة ، وفي هذه الحالة يجب تكرار العملية للتأكد ولو عشر مرات ، كما ان هناك اناسا محترفين لا ينفطون اصلا، هؤلاء لايجدى معهم هذا الجهاز .

مقاومة نزع المعلومات:

- ١ - عدم التكلم او الاعتراف اول الاعتقال لاتاحة الفرصة لزملاء التنظيم بان يأخذوا احتياطاتهم ، هذا من جهة وليعرف المتهم حجم التهم والاعترافات ضده من جهة اخرى .
- ٢ - اختصار الكلام قدر الامكان ، وعدم التكلم بشء لم يطلب منك .
- ٣ - اظهار الانفعال في رد التهم : مظلوم ، بريء ، فلان الذي اعترف عليّ مغرض بينى وبيند عداوة اعترف ليخلص نفسه من العذاب ، ولا يفيد الإنكار التام بوجود عدة اعترافات دامغة من اشخاص عديدين .

AFGP-2002-
000031-00644

- تستمر الاستجابات لأيام واسابيع ، ويعيش المصنق مخ من يستجوبه في جو من الصداقة ، ويأخذ الحديث طابع الجلسات التهديبية التحقيقية ، ويفحص المحقق معتقدات الأسير فحما انتقاديا وافيا ليصل الى منطقة الخطر ويدخل منها .

- التكرار والصبر : اذ يكرر المحقق اسئلة معينة مرات عدل ويقارن الاجوبه عساه يجد زلة لسان او شفرة او اختلافا في الاجابات .

- التدرج في المطالب : يبدأ المحقق بمسائل تافهة لاقيمة لها ويتدرج مع الأسير

في الاسئلة بعد ان يغرس فيه عادة الاستجابة في الاسئلة الاولى التافهة .

- يطلب من الأسير ان يكتب السؤال ويجب عليه فاذا رفض الاجابه الصحيحة طواعية و اختيارا يطلب منه ان ينقلها من كراس المحقق ، فلا يجد الأسير غناضة في نقل كلام لن يوقع تحته و لا يعبر عن رايه ولكن هذه الورقة التي يكتبها تستخدم ضد زملائه للتدليل على انه اعترف وهذه كتابته لسداعهم و اجبارهم على الاعتراف .

اهداف التعذيب :

- ١ - نزع المعلومات .
- ٢ - المهزومة النفسية لإيجاد الندم و الشعور والذنب .
- ٣ - التشفى والحقد الدفين .

الاجهزة المستخدمة في التحقيق:

اهمها اجهزة كشف الكذب وهي انواع منها :

- ١ - جهاز كلدان : حجمه بحجم جهاز لحام الكهرباء ، يكتب عليه احيانا (جهاز كشف الكذب) وهذه العبارة بعد ذاتها هي نفسية ضد المعتقل لتقنعه بانده جهاز فعال وهي في ان واحد دليل على عدم فعالية الجهاز ، اذ لو كان فعالا لما كتب عليه ذلك و لاستخدم بشكل سرى . يعمل الجهاز على مبداء قياس نبض المعتقل ، اذ وضع الاسلاك عند رقبتة لتتقل نبضه وترسم توتره بشكل حى ، وعندما يسأل المتهم عن قضية حساسة يحاول انكارها او التخلص منها فيزداد نبضه ويسجل ارتفاع مفاجئ في الرسم ، ويقوم المنطق في هذه اللحظة بالضغط على زر كهرباء من عنده فتلمع الاسلاك المتهم ليؤممه بان الجهاز كشف كذبه (وكثيرا ما يكتشف المعتقلون كذب هذا الجهاز وعدم قاعليته اذ يقوم المحقق بضغط زر الكهرباء عند قضية يتوقع ان المعتقل سيتكلم عليها مع ان المعتقل يتكلم عنها بصدق وعندما يسأل المتهم سؤال حساسا ويزداد نبضه ، يعيد عليه المحقق السؤال ثانية و كثيرا ما يخف انفعاله في المرة الثانية و بالتالي لايشير الجهاز الى اي اية اشارة مفاجئة ، كما ان هناك اناس لاينفعلون ابدا مهما كان السؤال حساسا ، كما ان عندهم القدرة على

الإعتقال

من نشاط الإستخبارات الوقائية مكافحة التجسس ، مخابرات الأمن " مقاومة التخريب و التآمر و التمرد " وعند الإعتقال عنصر من التنظيم يجب ان يحمل الخبر الى رفاقه مباشرة عن طريق اهله او اصدقائه او جيرانه .

- عند اعتقال الشخص يقال عما يأتى:-

اسمه الكامل ، عمره ، دراسته ، بلده الاصلى ، مهنته ، سكنه الحالى و السابق ، تنظيمه ، اقاربه وزملائه فى الدراسة و العمل و الحى ، اعتقاله السابق ، كيف يقضى حياته ، هواياته ، مطالعته ، اهتماماته ، حالته المادية .

عند ثبوت التنظيم على عنصر يتم سؤاله عن :

مسؤوله المباشر ، افراد اسرته ، مهامه التى قام بها و الحالية ، اسماء العناصر الذين شاركوه مهماته ، الوثائق التى يحملها ، الاموال ومصدرها ، مهامه خارج البلد ، قاعدته ، العناصر المستورين الذين يعملون معه ، سفره وكم استغرق و الى اين ، تدريبه على السلاح ، و القتال و المهارات الاخرى (تزويز ...) ، السواتر التى يتخذها اثناء حركته ، اسم الحركى ، الخطط و العمليات المستقبلية ، قيادته العليا ، مواقعها

اساليب نزع المعلومات :

- ١ - التعذيب : وهو نوعان : جسدى مثل (الكرباج - العما - الدولاب - بساط الرياح - المياه - الكهرباء - قلع الاظافر - اللذع بالسجائر المشتعلة والرعى فى مواطن العفة - الحرق بالنار - كسر العظام وتحرريكها - بتر الاعضاء ...) والاخر نفسى مثل (اسماع صوت المعذبين - التهديد بالاعدام - السب و الشتم و التحقير والاهانات النفسية - التهديد بارتكاب الفاحشة معه او مع زوجته - جلب اهله و اولاده وتعذيبهم امامه اسلوب الشد والرعى : احد المحققين يمثل دور الشدة والقسوة والاخر يمثل دور النجاج المشفق ليجبره بحسن معاملته على الاعتراف - ترفيه المعتقل - ايهامه بان رفاقه قد اعترفوا مع انهم يكونون خارج السجن وقد يقومون باسماعه اصواتهم ، والامر سهل اذ يحصلون على تسجيل صوتى لاحد رفاقه ويقومون بتحليل ترددات صوته ويقومون بتوليد ترددات مماثلة باستخدام اجهزة خاصة ويتكلمون الكلام الذى يريدونه - خدعة بجلب احد زملائه ليجبره على الاعتراف فكل شيء مكشوف - وضد على المشتقة والتهديد بشئ ان لم يعترف .
- ٢ - لقد استعملوا مع الامام الهبىبى رحمه الله - اسلوب التهديد بقتل الاهل ، ثم مروا امامه ثلاثة ثوابيت على انها فيها زوجته وولداه .
- ٣ - وضع شخص عميل مع المعتقل على انه سجين ليحاول استجرازه للحديث والاعتراف والتجسس عليه .
- ٤ - استخدام اجهزة التصنت ووضعها فى الززانة بشكل مموه مع وضع اشخاص من التنظيم معه ليتكلموا بأمور تنظيمية و يتشتموا عليهم .

كل الامور واذا وجد من الناس اعراضا عنه يسعى الى اشباع فنولد بالقاء
 الاسئلة في الحاج ، وهذا منافع لمبادئ الامن و السرية ، ويؤدي الى كشف
 الاسرار لذلك نهى الاسلام عنه ، كما يفهم من قوله تعالى " يا ايها الذين
 امنوا لاتسألوا عن اشياء ان تيد لكم تسؤاكم " . وقال صلى الله عليه وسلم :
 (من حسن اسلام المرء تركه ما لايعنيه)
 ومن الدروس الامنية المستفادة من الرسول صلى الله عليه وسلم والتي
 تعتبر من اروع الامثلة التاريخية في مجال السرية والكتمان ، فارجع
 اليها في كتاب ((الرحيق المختوم)) و ((المنهج الحركي للسياسة
 النبوية))

AFGP-2002
 000031-0067

- منهج الإسلام في مقاومة الجاسوسية
- وقد نهج الإسلام في كتمان الأسرار و حمايتها او في مقاومة الجاسوسية ما يلي :
- ١ - امانة اللسان و امانة الكلمة ، واللسان نجمة من الله تعالى وهو سلاح ذو حدين يمكن النفع ويمكن الضرر به قال تعالى " ما يلفظ من قول الا لديه رقيب عتيد " ق ١٨ . فالكلمة امانة عظمى لها مكانتها في الإسلام و تقدير امرها قبل التلفظ بها مرتبط بالايمان كما قال الرسول صلى الله عليه وسلم (من كان منكم يؤمن بالله واليوم الآخر فليقل خيرا او ليصمت)
 - ٢ - كتمان الأسرار قال تعالى " يا ايها الذين امنوا خذوا حذرکم ... " وقال الرسول صلى الله عليه وسلم (لا ايمان لمن لا امانة له ، لا دين لمن لا عهد له) وقال (انما يتجالس المتجالسان بالامانة و لا يحل لاحدهما ان يفتي على صاحبه ما يكره) . وقال (كفى بالمرء اثما ان يحدث بكل ما سمع) .
 - ٣ - غرس الوعي الامنى بالتربية والتوعية قال انس بن مالك رضى الله عنه : اتى الرسول صلى الله عليه وسلم وانا لعب مع التلمان فسلم علينا وبعثنى في حاجة فابطات على امى فلما جئت قالت : ما حبسك ؟ قلت : بعثنى رسول الله صلى الله عليه وسلم لحاجة . قالت ما حاجتد ؟ قلت انها سر . قالت لا تخبرن بسر رسول الله صلى الله عليه وسلم احدا) رواه مسلم .
 - ٤ - الصمت : وهو من اكبر اسباب الوقاية من افشاء الأسرار و الإسلام يرشد الى الصمت ويدعو المسلمين اليه . قال رسول الله صلى الله عليه وسلم (من سره ان يسلم فليسلم الصمت) . وقال ايضا : (من كان يؤمن بالله واليوم الآخر فليقل خيرا او ليصمت) وهو حديث متفق عليه .
 - ٥ - كبح شهوة الكلام ، وهى ان يتكلم الانسان بما يعرف وما لا يعرفه ، فلا يدع سرا الا اداعه وقد نهى الإسلام عن ذلك ، ويفهم هذا من قوله تعالى " ومن الناس من يعجبك قوله فى الحياة الدنيا ويشهد الله على ما فى قلبه وهو اعد الخصام " البقرة ٢٠٤ . وقال النبي صلى الله عليه وسلم (المسلم من سلم المسلمون من لسانه ويده) وقوله صلى الله عليه وسلم (لا تتكلم فى ما يعجبك حتى تجد له موقعا) .
 - ٦ - النهى عن التطفل : فلا يحاول المسلم ان يتطلع على اسرار اخيه المسلم فلا يكشف سره ولا يهتك سره و لا يسخر منه و لا يتجسس عليه و لا يدخل بيته بدون اذن ، ولا يتدخل فى شؤونه الخاصة لان هذا التدخل هتك للاستار وكشف للأسرار و انتهاك للحرمات قال الرسول صلى الله عليه وسلم (ما اطلع فى بيت قوم يخير اذنهم فقد حق لهم ان يفتقروا عيده) . وقال (ايما رجل كشف سرا فادخل فيه بصره قيل ان يؤذن له فقد اتى حدا لا يحل له ان ياتمه ولو ان رجلا فقه عينه لهدرت) .
 - ٧ - النهى عن الفضول : من الناس من تستبذ به شهوة العيون فى الاستطلاع فيما يعنيه وما لا يعنيه . فتراه دائما يمد بصره فى كل مكان و يسمع

- ٦ - تشغيل العملاء المزدوجين و العميل المزدوج هو الإداة المميزة للاستخبارات المضادة وهو يعمل تحت اشكال عدة وقد يكون عميلا لجهتين او ثلاث وهذا يحدث اما بسبب الضغط عليه بعد كشفه و تهديده او بسبب حبه للمال ، عن طريق هذا العميل المزدوج يتم توصيل معلومات للعدو ولا ضرر منها حتى لا ينكشف امرهم ، كما يمكن عن طريقه معرفة نوعية المعلومات التي يطلبها الخصم ، كما يمكن اجتذاب و كشف عملاء اخرين كي ينضموا اليه .
- و قد كتبت (استراتيجية) في عددها الثامن و الثلاثين في ابريل (١٩٨٥) عن الجانب الدفاعي في الحرب السرية الحديثة تقول .
- ١ - رفع مستوى الوعي الامنى بين نقوف الشعب و الجيش ، بحيث يمدح الحقائق على سريّة المعلومات عملا تلقائيا و واجبا وطنيا و ابرز الشعوب في هذا الشعب الياباني .
- ٢ - تحسين اساليب حفظ الو شائق و المعلومات و انتفاليها و الحقائق على سريتها داخل المؤسسات الصناعية و السياسية و مراكز البحوث و القيادات في القوات المسلحة .
- ٣ - مراقبة النشر العسكري و العلمى و الصناعى و السياسى بشكل يضمن عدم حصول الخصم على معلومات سرية من خلال مراجعة المنشورات العلنية المتاحة للجميع .
- ٤ - اخفاء الاهداف الحيوية او تبديل ملامحها و بناء اهداف كاذبة تفرض على الخصم اجراء تقديرات خاطئة مثل : اعطاء اجازات لاعداد كثيرة في مناسبات مثل الحج و الاعياد او زيادة المواقع الوهمية او تقليل الإنتاج .
- ٥ - اغراق العدو بسيل من المعلومات الجزئية المتناقضة التي ترهق اجهزته الامنية و تزيد اعباءها و تصيبها بالاحباط النفسى .
- ٦ - تضليل الخصم بمعلومات كاذبة حول الاوضاع السياسية و الاقتصادية و كافة عناصر بنية القوات المسلحة .
- ٧ - تعطيلت اجهزة الإتصال و تشفير البرقيات بهيئة منع الخصم من اختراق شبكات الإتصال السلكية و اللاسلكية .
- ٨ - التشويش على وسائط الكشف الجوية و البرية و البحرية و الفضائية واتخاذ التدابير الكفيلة بخداعها .
- ٩ - هدم تصدير الاسلحة التي تتضمن تكنولوجيا حديثة الا بعد توصيل الخصم الى تطوير تلك التكنولوجيا و استخدامها عمليا .
- ١٠ - مراقبة و تحديد تصدير التكنولوجيا المدنية التي تشف مدى التطور المحقق و قد اهتم الاسلام بالامن و مقاومة الجاسوسة و جواهر المحابرات الوقائية هو كتمان الاسرار و حمايتها ، وقد اثبت تاريخ صدر الاسلام ان من اسباب انتصار المسلمين على اعدائهم الكثيرين ان اسرار النبي صلى الله عليه وسلم و اسرار المسلمين كانت مصنوه و بعيدة عن متناول الاعداء في الوقت الذي كانت اخبار العدو في متناول يد النبي صلى الله عليه وسلم .

الضعف والقوة فيها ، و مواقمها و تحركاتها ليشن حربا نفسية ضدها وليقوم باغتيالها و القضاء عليها ، او تجنيدها والسيطرة عليها . كما يهدف الى معرفة مدى الاستجابة الى الاوامر ومدى الضبط والربط وغير ذلك .

وسائل مكافحة الجاسوسية

وهي بشكل عام يمكن ان تتم على الشكل التالي :-

- ١ - التوعية الامنيه لافراد التنظيم والشعب ، حيث ان توعية الافراد تجاه الجواسيس لكشفهم و الحذر منهم وربط ذلك الواجب بالمعقيدة يجعل المواطنين كلهم حذرين ضد الجواسيس من منطلق ديني ، حيث يجب تنبيههم الى السائحين و الزوار و الاجانب و الغرباء والى من يلتقط صورا في اماكن حساسة او يسجل ملاحظات اويكثر من الاسئلة .
- ٢ - مراقبة الناس المشبوهين : يجب ان يوضع في الحسبان ان الاقليات و الاحزاب المضطهدة و المرتبطة بجهات خارجية كالشيوعيين و الطلاب الذين يدرسون في الخارج هم بئسبة صالحة يمكن ان تتجسس على الدولة فيجب مراقبتها بشكل حفي ، كما يجب مراقبة الاموال المرسله من الخارج و مراقبة حالات السفن المفاجيء عند الناس المشبوهين و الحاصلين عن العمل ، خصوصا اذا كانوا من دولة اخرى ، ومراقبة المشاهات ومعرفة مصادرها ، وعند الاشتباه بعنصر معين يجب متابعته بدقة وحذر لكشف شبكته وقد يكون من المملحة اعتقاله دون الاعلان عنه .
- ٣ - الرقابة على البريد والبرق والهاتف و سائر وسائل الاتصال السلكية وغير السلكية كاستعمال الراشادات و اجهزة تحديد الاتجاه لمعرفة مكانه ، ومراقبة محطات القطار و المطارات و الموانئ و الحاملين على الطائرات و الفنادق و المقاهي و المطاعم الشهيرة و السياحية ، ومحطات السيارات ، وهناك ضغوط اخرى تستدعي الرقابة على البريد اذ ان الاشخاص العاديين ممن لايرقى اليهم الشك لايقدررون كثيرا قيمة الاوامر المشدده للمحافظة على الامن و يرجع ذلك الى عدم تقديرهم عن مدى اهمية ما ينقلونه من احاديث فيتكلمون على الهاتف بامور تضر بالامن ، ويمكن لجواسيس العدو المتنصتين على الهاتف ان يستفيدوا من هذه المعلومات ، او يقوم هؤلاء بارسال رسائل فيها اخبار عن وضع البلد الاقتصادي او العسكري او غيره الى خارج الدولة فتفشي الاسرار .
- ٤ - القيام باجراءات امنية طارئة بعد حصول عملية تخريب معادية او عند كشف احد افراد شبكة تجسس مثل مراقبة الحدود البرية و البحرية و المطارات ، و وضع اللوائح باسماء المشبوهين لمنعهم من السفر الى الخارج و التشديد على مراقبة الهاتف و البريد و الاتصالات السلكية واللاسلكية .
- ٥ - المفاجآت و الهفوات الشخصية التي تصدر من الجاسوس مثل ان يحمل معه اجهزة تصوير او اتصال او وثائق تثبت شخصيته الحقيقية .

ورفع المتهم الى ارباك النفس وعند الفشل في الحصول على المعلومات مع التاكيد من ان المتهم جاسوس يطلب منه اعادة القصة مرة ومرات ، وفي الاعادة يستهدى المحقق بذاكرته وصبره ذاكرة المتهم وصبره واذا كان المتهم يتكلم غير الحقيقة فانه ينسى بعض التفاصيل ويصبح الباب مفتوحا امام فضة ورأى ان طريقة الاستجواب حسب الحالة وطبيعة المتهم وبعد تقديره وبعد فحص معتقدات المتهم فحما انتقاديا لنصل الى منطقة الضعف عند المتهم وجمع المعلومات الكافية والممكنة عنه تكون طريقة الاستجواب ولا بد من فحص حاجيات المتهم بدقة متناهية دون ترك اى شيء سواء كان كتاب او مجلة او جريدة وفحص غياطة البدلة والبطانة ويجب ان يكون الفحص بمنتهى الدقة ، وكذلك دفاتر الجيب والمذكرات ودفتر الملاحظات وفحص اى قطعة من القماش او الورق حتى ورق السجائر الممزق تسجيل جميع المناوين وارقام التليفونات وفحص الكتاب المجلد بدقة ويجب الانتباه الى الصفحات المطلوبه من طرفها والتي يوجد تحت سطورها خط او ملاحظة او اى اشارة او علامة وفحص فهرست الكتاب وعلية الكبريت من الداخل و الخارج بدقة ، وفحص اى مسحوق او مادة كيماوية وفحص قطع القطن والكربون المستعملة وورق النشاف فقد يوجد بها الكثير من المعلومات،فحص ارقام العملات اذا كانت مسلسلة ام لا .

ملاحظات الاستجواب الاول .

ننتبه لما يلي :

- ١ - احترام المتهم ، ويجب ان لايتكلم المحقق اى كلمة فيها اتهام او ابهام او اى شعور اخر فى اهانه .
- ٢ - يجب تشجيع الكذب الواضح عند المتهم ، نشجع التخبط وان لا نذكر المتهم تناقض اقواله .
- ٣ - اذا كان هناك اكثر من حقيق وظهر تناقض فى اقوال المتهم يجب عدم الاشارة الى ذلك فى الاستجواب الاول .
- ٤ - اذا كانت القصة غير محقولة او مشكوك فيها يجب على المحقق ان يقبلها دون تردد وكل اشارة الى ان قصة المتهم لا تصدق يجب الابتعاد عنها .
- ٥ - عدم توجيه الاسئلة الهتى تجعل المتهم يحترس فى الاجابة عليها .
- ٦ - واذا كان هناك ادنى شك حول اى نقطة من كلام المتهم يجب ايقاف الاستجواب الاول عند هذا الحد .
- ٧ - عند وضع التقرير يجب ذكر دين المتهم و مذهبه ، وانتمائة السياسى او الحزبى وضعة النقابى اللغات التى يجيدها ودرجة اتقانها .
- ٨ - عند نهاية الاستجواب الاول لاتظن او تقول ان هذا الرجل يبدو عليه الصدق او الكذب لان مثل هذا الانطباع غير مجدى لان الجاسوس الماهر يعطى انطباعا حسنا عنه .

- ٩ - لا تجزم بنهاية قاطعة اذا كنت غير مقتنع باقوال المتهم ولكن حدد شكوكك واهدافك وشرح رأيك واذا كان لك تفسير منطقي يتلائم مع كافة الحقائق بينه بالتفصيل واقترح الاستجواب الثاني .
- ١٠ - يجب ان تبحث عن المستمسكات بعد الاستجواب الاول سواء قمت به او غيرك .
- ١١ - عدم اذاعة الوقت في الاستجواب الاول لان المستمسكات لها اهمية كبيرة في الاستجواب الثاني .
- ١٢ - اذا كنت في جلسة ودية مع المتهم و لا تسجل رؤوس اقلام او ملاحظات من المستحسن اذا لم تكن ذاكرتك قوية الاستعانة بالتسجيل .
- ١٣ - من المستحسن ان يكون هناك شخص ثانى مع المحقق مهمته تسجيل اقوال المتهم ثم مقارنتها ، والنظر في تعابير وجه المتهم عند كل سؤال وتسجيل هذه الاشياء وهل المتهم تفاجأ بالسؤال ، وهل هو يفكر به ، هل هو مستغرب ، هل زاد اهتمامه بذكر نقطة معينة ؟
- الملاحظات على الاستجواب الثاني
- ١ - يجب قراءة التقرير الاول ، اذا كان قام به الغير او قمت به .
- ٢ - يجب عدم التأثر بالانطباعات المقصودة او غير المقصودة لان وضع الحقائق من قبل المحقق لا يعتمدى كونه نوعا من التخمين ، وتكون الحقائق التى يعتبرها المستجوب الاول مهمة مقرونة بالتفصيلات والاهتمام ويهمل عادة الحقائق التى يعتبرها ثانوية او غير مهمة .
- ٣ - يجب على المحقق الثانى عدم اخذ التقرير الاول بنظر الاعتبار بل يجب دراسة الموضوع كليا ، وتشمين كل حقيقة على حده ، وقد يجد المستجوب الثانى ان العنصر الاهم فى الموضوع مهمل تقريبا من قبل المستجوب الاول لاعتقاده بانه نافه ولا يستحق الاهتمام او البحث .
- ٤ - التظاهر بفقد الصبر الا انك يجب الا تفقده جديا .
- ٥ - التعرض للنقاط الحرجة راسا .
- ٦ - استعمال اسئلة التعجب والمفاجئة بالنسبة للمتهم بمثابة الكمين الذى يقع فيه مثلا انك تظن ان المتهم له صلة بالمخابرات الإسرائيلية ، وانه يتردد على سفارتها فى قبرص لا تقول له هل ذهبت الى السفارة بل تقول له ما هو تاريخ اخر مرة دخلت بها السفارة عندما قابلت فلانا بها ، وتلاحظ فى ذلك الارتباك الذى يظهر على وجه المتهم .
- ٧ - اذا كان هناك عدة نقاط تحتاج الى معالجة لا تعالجها بالترتيب ولكن انتقل اليها دون سابق انذار حتى لا يأخذ المتهم فرصة لترتيب افكاره فيتكلم بما يحضره مباشرة .

AFGP-2002
000031-0072

- ٨ - يجب تحليل المتهم نفسياً قبل البدء بالاستجواب ومحاامته على ضوء ذلك التحليل فقد تنهار مقاومة البعض بالتهديد و البعض يكون طلياً بالتهديد ويعتبر ذلك اهانه فيجب معرفة ذلك وان تقرر مسبقاً معاملة المتهم وهل هو من ذلك النوع من الرجال الذي ينهار بالتهديد او الإستهزاء او البرود والسلبية او الشفقة او العيث بعواطفه .
- ٩ - عند التحقيق في بعض النقاط تكون اجابة المتهم غير مقنعة ويشعر بذلك فيلجأ الى ان يعترف على نفسه بانه سرق او كذب او قتل كي يقنع المحقق بصدقه فيجب في مثل هذه الحالة الا نقتنع بتلك القصة المكذوبة وانما تسجل عليه نقطة وذلك ان من طبيعة النفس ان تصدق القول الذي يقوله المتهم ضد نفسه .
- ١٠ - على المحقق ان يغير جو الجلسة مثلاً مرة داخل المكتب ومرة داخل غرفة جلوس وقد تكون داخل مقهى او يواخذ الى بيت معين لهذا الغرض .
- ١١ - اذا تأكد ان المتهم جاسوس واخذ يدافع عن نفسه بالقصص لا تقبل منه هذه القصص كحل اخير يدل على العكس بل تأكد انه جاسوس .
- ١٢ - مراجعة اقوال كل جلسة ودراستها واختيار النقاط الحساسة لا عاداتها مرات اخرى قبل الجلسة التالية .
- ١٣ - تكرار القول ان لايعتمد المحقق على انطباعات الشخصية عن بعض المتهمين لان الحاسوس الماهر يدرب لاعطاء انطباعات باهر واهم ما في فجاءته هو التظاهر بالصراحة والشرف .

AFGP-2002
000031-0073

ملاحظات حول مقاومة التجسس

١ - يجب على كل دولة او تنظيم يريد حماية نفسه من اعتداء المخابرات المعادية الا يكتفى بمراقبة الاجانب الذين يدخلون او يخرجون من اراضيها او ان تضع حراسة على الاماكن الحساسة او التأكد من اخلاص موظفيها الذين يشغلون مناصب سياسية بل يجب ان تكشف ايضا عما تبحث عنه اجهزة مخابرات الدولة المعادية ، وكيف يفعلون ذلك وما طبيعة الناس الذين يستخدمونهم كعملاء والجاسوسية المضادة هي عملية ايجابية ووقائية في نفس الوقت لان غرضها الاول احباط اعمال الجاسوسية ضد الدولة او التنظيم . ولكنها في نفس الوقت مفيدة جدا في الكشف عن التسرب المعادي وعن المؤامرات التي تحاك .

٢ - لابد من التنسيق بين اجهزة الامن المختلفة وبالرغم من اهمية الاهداف التي تسعى اليها اجهزة مقاومة الجاسوسية والمخابرات المضادة الا ان تحديد الغرض يسبق تحديد الهدف وللدراسة الدقيقة والتخطيط الشامل اهمية كبيرة في تقدير اهمية الهدف وقيمه .

مجالات مقاومة الجاسوسية الاساسية

هناك ستة مجالات اساسية لهما اهمية في تحديد المعلومات الايجابية اللازمة لخدمة مقاومة التجسس كما ان هذه المجالات تسهم ايضا في المعلومات الايجابية الهامة للمخابرات وهي التي تبني عليها الخطط للعمل و التنفيذ .

المجال الاول :

هو الافراد الذين يعملون في اجهزة المخابرات المعادية وعملائهم وخاصة الذين يعملون في الدول التي تعد هدفا للجاسوسية ، ويجب فحص هؤلاء العملاء جيدا ، والحصول على معلومات تفصيلية عن نشاطهم واسرارهم ومعارفهم واصدقائهم وافساد عملهم بكشفهم اذ ان افضل الطرق لافساد نشاط العميل او رجل المخابرات هو كشفه او التمهيد بكشفه فالعميل الذي ينكشف اسمه يصبح لفايدة منه .

المجال الثاني :

هو اكتشاف خطط مخابرات الدول المعادية ، وهي في مراحلها الاولى قبل ان يبدأ عملها الفاعل ، ولذلك لابد ان تتصلب الى الدوائر الداخلية لاجهزة الامن المعادية على اعلى مستوى ممكن حيث ترسم الخطط ويختار العملاء ويدربون ومن الطرق المؤدية الى ذلك ان يحضر العميل وهو مزود بمعلومات مغرية يعرضها على اجهزة الخصوم وتظهر مشكلة ان المخابرات يجب ان تميز بين من يتقدم بالمعلومات طواعية ام هو مدسوس وهذا عمل ليس هينا . وعندما يتم ذر العميل فان العمليات التي يقوم بها ذات حساسية شديدة

AFGP-2002
000031-0074

ويقوم العميل بالتبليغ عنها الى الجواز الذي سدير عملية التسلسل ويجب
الانتباه ان العميل قد يعترف على نفسه بالعمالة كي تثق به اجهزة الامن
المضادة ثم يبدأ عمله بعد ذلك فلا بد من مراقبة العميل الذي يعترف على
نفسه واختياره في العمل كعميل مزدوج و مراقبته اثناء عمله .

المجال الثالث .
مركز حشد القوات بحيث تغطي المعلومات كل ما هو مطلوب عن المواقع
والاماكن والافراد .

المجال الرابع :
وهو معرفة الاغراض والنوايا القريبة والبعيدة لمنظمات التجسس .

المجال الخامس :
نوع التدريب الذي يتلقاه عملاء العدو حيث يحدد مدى كفاءة جهاز
التجسس .

المجال السادس :
طريقة التمويل ودفع المرتبات وكيفية ارسالها الى الدولة الهدف .

الاهداف الرئيسية التي توجه العمليات ضدها
هناك خمس اهداف رئيسية يمكن ان توجه العمليات ضدها وكل هدف يروى
رجال مقاومة التجسس بجزء من المعلومات وان كان لكل هدف طبيعته
الخاصة التي تحدد امكانية اختراقه او الحصول على المعلومات منه .

الهدف الاول :
اختراق مركز رئاسة المنظمة المعادية ويؤدي الى الحصول على معلومات
صحيحة ومهمة وهذا الهدف صعب الوصول اليه ولكنه ليس مستحيلا و يحتاج الى
عملية زرع على المدى البعيد كما حدث مع كيم فليبي حيث وصل الى رئاسة
جهاز ام اي ٦ وهو عميل روسي طوال ٣٠ سنة الى ان تم اكتشافه ولكن استطاع
الهرب الى موسكو من بيروت .

الهدف الثاني :
هو افراد منظمة المخابرات المعادية الذين يعيشون تحت سواتر معينة .

الهدف الثالث :
هو معرفة عملاء تغطية الساتر حيث يكون هؤلاء على صلة بعملاء العمليات
ويستطيعون ان يمدوا بمعلومات تساعد مقاومة التجسس في القضاء على عملاء
العمليات كما انهم يهيئون الفرصة لاجهزة المقاومة لمتابعة نشاط الشبكات
والقبض على افرادها .

الهدف الرابع :
هو العملاء السريون الذين يتوفر لهم ساتر قانوني .

- الرقابة المستمرة :
ولا بد ان تتم بحذر شديد حتى تتيج للعميل التحرك بحرية ، اما اذا شعر انه

AFGP-2002
000031-0075

مراقب فان امكانات تحركه محدودة وبتنح همه في التفكير بالهرب و الإعتفاء والغاية من الرقابة لفترة طويلة انها تؤدي الى الكشف عن حقائق اخرى تؤكد الإشتباه و توفر التفاصيل الخاصة بمهمة العميل وكيفية تنفيذ العملية ، و العميل نادرا ما يعمل لنفسه لذلك يتصل بمعاونيه و رؤسائه لتلقى الاوامر لذلك الرقابة الناجمة تكشف الشبكة التي ينتمى اليها .

- الرقابة البريدية :

امر لابد منه في زمن الحرب لمنع وصول الاحاديث عن البلد و تحثير اداة للجاسوسية ومعاون للجاسوسية المضادة .

- اجهزة تحديد الاتجاه :

مما يعين اجهزة مقاومة التجسس في عملها اجهزة تحديد الاتجاه ، وهذه الاجهزة تتركب على السيارة وتشيت على اجهزة الاستقبال و اجهزة القياس الالكترونية حساسة جدا وهي تتبع الإشارة اللاسلكية وتحدد مكانها عن طريق قوة وضعف الإشارة والمشكلة التي تعترض الجهاز ومن يعمل عليه ان المرسل يقطع ارساله فجأة و لا يستطيع الجهاز العثور عليه الا بعد ان يتصل مرة ثانية ، وقد يستغرق ذلك اياما واسابيع .

الهدف الخامس :

الجماعات والتنظيمات الإسلامية .

- الفرق بين الجاسوس ومكافح الجاسوسية .

١ - ان الجاسوس مهمته سرقة اسرار الدولة اوالتنظيم الى دولة اخرى او تنظيم اخر .

٢ - ان المكافح مهمته الحفاظ على اسرار دولته وتنظيمه من السرقة ومؤسساتها من الإختراق والتخريب .

٣ - ان عمل الجاسوس محفوف بالمخاطر و مكافح الجاسوسية يحمل في امان .

- من اساليب مقاومة التجسس دس الطعم للعميل في طريقه بواسطة عملائها ويكون الطعم عبارة مطبوعات مغرية وذلك للإيقاع به ويحتاج الى ان يكون الطعم مغريا ، ولا بد ان يقدم بصورة طبيعية غير مبالغ بها حتى لايقع الشك عند العميل . لان الخوف من الوقوع يمنح العملاء من قبول ذلك العرض ، ولذلك لا بد ان يكون لدى الجاسوس ملكة التمييز والإدراك بين العرض المدسوس والعرض الحقيقي واذا لم تكن عنده فانه يخسر نفسه ويكون العوبة يتدرب عليه رجال مقاومة التجسس .

الغرض من دس الطعم هو :-

١ - ان يتصل المبلغ بعميل المخابرات الأجنبية الذي يوضع تحت مراقبة مشددة وحينئذ تتمكن مكافحة التجسس من اكتشاف العملاء الأجانب والإشخاص الذين يقابلونهم .

٢ - تخليل صانع القرارات السياسية في الدولة الأخرى او تخليل القيادة العسكريين في الدولة الأخرى اذا كانت العملية عسكرية ، وقد يكون الشخص

AFGP-2002
000031-0076

- الذي يقوم بعملية الدس شغفا ميتا ولكن يدس في بيوتهم معلومات ثم يلقى عند الطرف الآخر . وقد فعلت هذا المخابرات الإنجليزية ضد الإلمان .
- ٣ - اعتقال العملاء الأجانب بعد التحري الدقيق عنهم .
- عندما يتسلم الضابط من العميل اي معلومة في المكان الذي يتلاقيان فيه لاياخذها منه مباشرة بل ينتقل به من مكان الى مكان في الوقت الذي يكلف شخصا يتأكد ان العميل غير مراقب ، ثم ينتقل به الى مكان اعده لذلك .
- العلاج ضد ابتلاع الطعام :
- ١ - ان يكون عند الجاسوس الحس الامنى الذي يشد به راحة الخطر .
- ٢ - كبت الإغراء مهما كانت المعلومة ثمينة .
- ٣ - تقييم و تقدير سليم لكل الأشخاص الذين لهم يد دالة .
- ٤ - الحاسة السادسة لها دورها الكبير ، وغالبا ما يطلب الأفراد الذين يمتلكون هذه الحاسة لاستشارتهم في القضايا الخطيرة وعندها يحتاج الموقف الى اتخاذ قرار نهائى به والقضية صراع بين عقليتين عقلية المكافح وعقلية العميل . فأيهم أكثر دهاء وامكانية وخبرة واكثر حظا واقل خطأ و اكثر احتياطا هو الذى يتغلب على الآخر .
- من وسائل المكافحة الإيقاع في الشراك (الفخ) وذلك باستغلال نقطة الضعف عند العميل مثل حب المال او الإدمان على الخمر والمخدرات ، او الرغبة في النساء ، او الشذوذ الجنسى ، او الخوف على حياته او التقاط الصور الفاضحة او تسجيل فيلم فيديو عنه فاضح او يكون ساخط على الحكم او استغلال الرغبة في الإنتقام .
- من الوسائل الخداع والتزيين ، ويجب على مكافحة التجسس ان تتأكد عما يفكر به العدو الا تخرج عن النطاق العلمى للخطط التى يعرف العدو احتمال القيام بتنفيذها ثم لايد من التفكير في الطريقة التى توصل لخداع العدو .

AFGP-2002
000031-0077

الاستخبارات الإيجابية

تعريفها :

هي مجموعة الإجراءات التي تتخذها أجهزة الأمن للحصول على المعلومات والقيام بالخدمة السرية . أو هي مجموع الإجراءات التي تقوم بها في عمق العدو و مواقع الحصول على المعلومات والقيام بأعمال ذات طابع سرى مثل التخريب والاختيال والقيام بالشورات . وهكذا فان نشاطها يشمل الحصول على المعلومات والقيام بأعمال التخريب والإعمال السياسية والمظاهرات والدعاية والإشاعة وما شابهها . وهي من أنواع العمل الاستخباري هدفه البحث او الحصول على المعلومات المتعلقة بدولة ما ، ونقلها بطرق سرية خاصة من مكانها الى مكان آخر بواسطة عملاء دولة اخرى ، والتجسس بهذا المعنى يعنى انواع مختلفة من النشاطات المتعلقة بالأمن القومي والسياسة الخارجية التي تمارسها الدولة .

وتنجم اهميته من كافة القرارات تتخذ بناء على توافر معلومات معينة وان يوم رجل الدولة يبدأ وينتهي عادة بقراءة المعلومات مثل ان يتخذ القرارات المناسبة .

تختلف طبيعة التجسس باختلاف طبيعة المعلومات المطلوبة : تحتاج وزارة الحربية مثلاً معلومات عسكرية عن العدو والارض ، وتحتاج وكالة الطاقة النووية الى معلومات علمية وتقنية ، وتحتاج وزارة الخارجية الى معلومات سياسية اما رئيس الدولة فانه يحتاج الى مزيج من هذه المعلومات جميعاً بالإضافة الى المعلومات الاقتصادية والنفسية .

التجسس والجواسيس :

- ان جوهر التجسس هو الوصول الى الهدف ، وهو عملية التخلب على العقبات الوعرة التي يضعها العدو في طريق الهدف .

تعريفه :

عمل استخباري هدفه الوصول الى معلومات هامة عن العدو ونقلها الى مكان اخر بطرق سرية بواسطة العملاء (الجواسيس) . وهي مهمة الاستخبارات الإيجابية .

- التجسس في اقل صورة لايعدو ان يكون نوعاً من الاستطلاع المستتر عندما يكون المطلوب القاء نظرة خاطفة على هدف مثل (مطار - ثكنة - تجمع قوات) وأحياناً قد يستطيع العميل ان يحصل على وثائق منه ، وتكون فترة بقائه محدودة .

- اما التجسس في صورته الحقيقية والمطلوبه فهو التخلل الذي يقوم به العميل ويستطيع فيه ان يصل الى داخل الهدف ويبقى فيه . كان يدخل عميل الى مكتب او دائرة هامة بحيلة ما ، ويستخرج منها المعلومات عن طريق الأشخاص الذين يأتمنونهم ولا يعرفون دوره الحقيقي ويصلح على هذه العملية

AFGP-2002
000031-0078

بالزرع الذي يستند الى مظاهر الاخلاص والولاء .

انواعه :

ا - التجسس السياسي : يهدف الى معرفة القوى الحقيقية التي تحكم البلاد واهم مصادر البعثات الدبلوماسية ، ويعتمد احيانا على المنظمات القومية والعالمية والمعاهد الاستراتيجية ويمكن القول بان الواطن السياسي من بيانات سنوية وغيرها بالإضافة الى اساليب البعثات الدبلوماسية في الخارج / ومعرفة النظم الداخلية للأحزاب او الهيئات الحاكمة : تعتبر من اهم المعلومات في هذا الجانب .

ب - التجسس العسكري : يهدف الى معرفة القدرات العسكرية لدولة او تنظيم ما واحتمالات تطور وتقدم هذه القدرات مستقبلا ، ويتم ذلك عن طريق الملحقين العسكريين ايام السلم والحرب ومن اهم المعلومات العسكرية التي يهدف اليها نوع التسليح ، مصادره ، برامجه ، الهيكل التنظيمي للمؤسسة العسكرية ، القيادة والمسؤولون ، تفصيلات حول كل شخصية عسكرية هامة ، اساليب القتال ، التحصينات ، معنويات الصف الداخلي ... الخ .

ج - التجسس الاقتصادي : يهدف الى معرفة النشاط المالي والتجاري للدولة او التنظيم المعادي ، ويدخل ضمنه معرفة المقومات الاقتصادية في الدولة المعادية امكانيات الانتاج ، النوعيات المنتجة ، نسبة الصادرات والواردات ، الميزانية العامة ، نوعية الصادرات والخروات الطبيعية (بتترول - فحم حجري - معادن ثمينة - فوسفات ... الخ) ، ويعتمد على هذه المعلومات في تقدير قوة العدو ، استعداده للمعارك المقبلة و امكانية استمراره فيها .

د - التجسس النفسي (السيكولوجي) : هو الوقوف على الاسرار الدفينية في اعماق نفسية الهدف المراد التجسس عليه للحصول على المعلومات . وهو من احدث انواع التجسس ويهدف الى تهديم عمليات التجسس المعادية ، ويستطيع ان يقدر طباع الناس الذين يتعامل معهم ، ويعرف كيف يتصرف معهم في المواقف المختلفة و يركز على الشخصيات القيادية لمعرفة طريقة تفكيرها وطباعها والروابط النفسية بينها وبين جنودها ، وامكانية اثارها ، بحيث يتوقع ردود فعلها تجاه اي فعل او حدث يقوم به لاستجرائهم الى المواقف المطلوبة .

والقائم على هذا العمل النفسي عليه ان يعرف كيف يبدو انسانا طبيعيا ، يثور اذا تطلب الامر ذلك ويبدو لطيفا في مواقف اخرى ، بحيث يستطيع بمهارة ان يدرك بأكلمية خصمه وان يستشرف بسرعة اللهجة الزائفة في صوت محدثه والابتسامة الباردة التي لا تعبر عن غرض حقيقي .

ولا تقتصر اجهزة التجسس على الانواع الثلاثة التي ورد ذكرها ، فأجهزة التجسس تبقى مستنفرة لرصد اي تطورات علمية او تقنية ، كما نشأت الحاجة

لجمع المعلومات عن الأشخاص و حياتهم لمعرفة الشبكات و طرق تفكيرهم ، كما تحكف اجهزة الاستخبارات والتجسس على جمع معلومات عن السكان و طبوغرافيا الارض ليتسنى للمطل الإجابة على مختلف التساؤلات .

تصنيف التجسس حسب مجالاته

١ - التجسس الإستراتيجي : ويسمى بالقومي وهو اوسعها مجالاً اذا يخطى المعلومات المتعلقة بقرارات الدول الأخرى و نواياها

٢ - التجسس التكتيكي : ويسمى بالقتالي ، وتغطي المعلومات التي يحتاجها القائد الميداني او ضابط القضية

٣ - التجسس المضاد : ويسمى بالاجراءات البوليسية المضادة التي تتخذها احدى الدول للمحافظة على المعلومات السرية التي تملكها ومنع عملاء العدو من الوصول اليها . والحفاظ على سرية عملياتها التجسسية واكتشاف نوايا عمليات العدو المماثلة .

مراحل العملية التجسسية :

١ - مرحلة التحديد ماهية المعلومات المطلوبة (وضع خطة للاحتياجات المطلوبة من المعلومات) ، خوفاً من قيام اجهزة التجسس في جمع معلومات عشوائية تتترك صانع القرار في النهاية بدون المعلومات التي تساعد في اتخاذ قرار .

٢ - مرحلة النقل للمعلومات من مكانها الى حيث يمكن تناولها بالتحليل .

٣ - مرحلة دراسة المعلومات المجمعة وتقديرها ، وتهدف هذه المرحلة لوضع المعلومات في قالب عملي ليتسنى التعرف بها او حقنها للمستقبل .

٤ - وضع المعلومات تحت تصرف صانع القرار في الوقت المناسب وتقوم اجهزة التجسس بوضع مقاييس خاصة بها تحدد من خلالها مصادر المعلومات ودرجة الثقة بها - ومدى دقة هذه المعلومات ، حتى لا تتخذ قراراتها على معلومات خاطئة .

من اجهزة التجسس الدولية

- الروسية KGB
- الامريكية CIA
- الفرنسية SDECE
- البريطانية MI - 6 , MI - 5
- المهيونية :الموناد SHINPET

AFGP-2002
000031-0080

الإجهزة المستخدمة في عمليات التجسس

- ١ - التجسس على المحادثات في الأماكن المخلقة
- أ - استخدام ميكروفونات لاسلكية (إجهزة إرسال لاسلكية صغيرة مموهة بأشكال كثيرة ، وتتراوح من علبة السجائر و طابع البريد ، وتحتوى هذه الإجهزة على ميكروفونات حساسة لالتقاط الكلام وبطاريات حافة صغيرة الحجم لتغذيتهما بالطاقة الكهربائية . وتوضع في مكان مخفى من الغرفة التي يجرى فيها الحديث ، ويمكن التقاط إرسالها بإجهزة استقبال تحتوى على موجة F M
- ب - ميكروفونات سلكية : صغيرة الحجم توضع داخل مسجل وتوصل بالتيار من خلال اسلاك رفيعة .
- ج - إجهزة تسجيل من النوع الذى يعمل ويوقف تلقائيا لدى سماع او انقطاع الصوت و يخفيها العملاء في الغرف وفي ملاسهم اثناء اجراء الحديث مع الأشخاص المتابعين .
- ٢ - التجسس على المحادثات الهاتفية :
- أ - إجهزة إرسال لاسلكية مغلقة من إجهزة الهاتف ، صغير لا يتجاوز علبة الكبريت و لا تحتاج الى مصدر كهربائى لأنها تستمد الطاقة الكهربائية من الخط الهاتفى ، وتوصل هذه الإجهزة بخطوط الهاتف داخل او خارج الجهاز الهاتفى ، وبإمكانها ان تنقل المكالمات التي تجرى على الخطوط لاسلكيا الى إجهزة استقبال تحتوى على موجة F M وعلى بعد ٢٥٠ متر تقريبا .
- ب - بواسطة استبدال كبسولة جهاز الهاتف الميكروفونية بكبسولة مشابهة لها تماما من حيث الشكل وكتنها تحتوى على جهاز إرسال لاسلكى ، وينقل هذا الجهاز جميع المكالمات على بعد ١٠٠ متر تقريبا ، ويتم الاستقبال بواسطة جهاز FM .
- ج - إجهزة مراقبة توضع داخل إجهزة الهاتف ، وفي هذه الحالة فانه على الشخص المكلف بالمراقبة ان يطلب رقم الهاتف المطلوب (الموضوع تحت المراقبة) بواسطة جهاز تلفون خارجى مما كان بعيدا عندها فان جرس الهاتف المطلوب لا يقرع ، بل ان الطالب يبدأ بالاستماع الى الإحاديث التي تجرى في الغرفة ، وبذا ينقلب جهاز الهاتف الى ما يشبه الميكروفون السلكى بدون ان يشعر احد من الموجودين بذلك
- ٣ - تسجيل الإحاديث بطرق سرية :
- أ - بواسطة الميكروفون اللاسلكى : جهاز صغير الحجم يصعد العميل في جيبه وله ميكروفون صغير مموه الشكل يوضع في ثقب زرار سترته ، ويتصل بجهاز الإرسال بواسطة شريط كهربائى دقيق يمر في داخل ثيابه ويتم الإرسال حتى مسافة ٣٠٠ متر جهاز استقبال F M يمكن التقاط الإرسال ويوصل جهاز الاستقبال بجهاز التسجيل .

AFGP-2002
000031-0081

ب - هناك حقايب يد حادة تحوي اجهزة تسجيل و ارسال ويمكن تشغيلها بواسطة زر مركب بالقرب من يد الإمساك في الحقيبة وبالتالي يمكن استخدام وهي مقفلة

٤ - اجهزة ارسال لاسلكية تستخدم في تعقب السيارات .

١ - اجهزة تعقب داخلية : وهي اجهزة ارسال صغيرة يمكن تشغيلها في محرك السيارة المشتبهة او في اسفل السيارة ووصلها بحيث يستخدم مفتاح تشغيل السيارة لبث الإرسال ، وترسل هذه الأجهزة نغمات متقطعة تتراوح تردداتها بين ٢٠٠ الى ١٠٠٠ وحدة لكل ثانية او ثانيتين

ب - اجهزة التعقب الخارجية :

يختلف كونه وحده متكاملة تحوي مصدر الطاقة وهوائى الإرسال ويكون داخل مغناطيس يلتصق جيدا بأى معدن في اسفل السيارة . وهو يشبه الاجهزة السابقة بواسطة جهاز استقبال يحتوى على FM موضوعة في سيارة المتابعة في التعقب ، ويستطيع المخبر ان يتابع السيارة المراقبة ضمن منطقة يتراوح قطرها بين ميل ونصف داخل المدن و ١٤ ميل في المناطق المنبسطة والشبه صحراوية (الخالية)

٥ - التجسس على المحادثات الخارجية :

وهي عملية صعبة من الناحية التقنية وغير مجدية في كثير من الأحيان . وهناك ميكروفونات لاسلكية حساسة ويتم اخفائها في اجساد الكلاب المدربة على الاقتراب من مصادر الحديث ، وقد استخدمت ابان الاحتلال النازى لفرنسا في الحرب العالمية الثانية .

- الاجراءات المضادة للتجسس :

وهي نفس الاجراءات المتخذة في حماية الهاتف (امن الموصلات) فيما يتعلق بالهاتف ، كما هي نفس الاجراءات المتخذة لحماية اللاسلكى بما يتطرق باللاسلكى ، اما فيما يتعلق بالمحادثات يمكن وضع اجهزة تشويش في الخرفة التي يتم التحدث بها على اجهزة التصنت اللاسلكية الا انها لا تكشف الاجهزة السلكية . كما يمكن تشغيل راديو او مسجل او آلة ما حتى تشوش على التصنت اثناء الحديث السرى .

AFGP-2002
000031-0082

التجسس باستخدام الأقمار الصناعية

مع تطور العلم والتكنولوجيا تطورت وسائل التجسس وعرفت اليوم الأقمار الصناعية التي تستخدم للاتصالات و التجسس أيضا . وتستطيع هذه الأقمار التقاط صور لأهداف صغيرة جدا (أبعادها بالسنتيمترات) من ارتفاع حوالى ٨٠ ميل فى الفضاء ومعنى ذلك انها تستطيع التقاط صور تفصيلية لاية أهداف على سطح الأرض بوضوح الرؤية المباشرة للعين ، الأمر الذى يجعل إخفاء الأسرار العسكرية عن الدول الأخرى صعبا جدا ، وتجدر الإشارة الى ان الأقمار لا تستطيع التقاط صور خلال الغيوم الكثيفة كما لا تستطيع ان ترى ما بداخل الابنية او الإحسام الداخلية .

الأقمار الصناعية الأمريكية :

تتميز بضخامة حجمها ، ويتم إطلاقها بشكل دائم بمهمات تخصصت وتجسس واتصال وانذار ، وترسل الأفلام الى الأرض لتحميضها ، أما المكالمات فتُرسل لاسلكيا . لقد طورت فيما بعد فأصبحت ترسل كبسولات المعلومات (سناديق) الى محطة الإطلاق الأرضية كما انه فى الوقت الحاضر تطلق طائرات خاصة لتتقاط هذه الكبسولات بحيث يمكن الحصول على اية معلومات فوق اى مكان على سطح الكرة الأرضية خلال دقائق معدودة ، على سبيل المثال فان المكالمات التى تجرى بين طيارى المقاتلات التابعة لبلد ما يمكن ان تصل فوراً الى الحاسبات الإلكترونية فى مركز الاستخبارات الأمريكية فى ضواحي واشنطن بحيث تُترجم و تُقدم للمؤولين خلال عشر دقائق فقط .
يصل وزن القمر الأمريكى الى ١١,٥ طن وقطر ٣ متر ، وطول ١٥ متر (صاروخ)

الأقمار الصناعية الروسية

تتميز بصغر حجمها ووزنها ، ويطلق القمر بمهمة محدودة قصيرة (٣ الى ٤) أيام فوق منطقة معينة ، ويعود الى المكان الذى اطلق منه ، ويكون عند الروس أقمار جاهزة دوما ، للإطلاق متى ارادوا . تمتاز بانها لا يمكن سرقتها او التمكنن عليها حيث يرجع الى نفس المكان لتستخرج منه المعلومات وتصلها .

- ولقد كانت معارك ١٩٧٣ واضحة تماما بين يدي الروس و الأمريكان ، حين دخل الإسرائيليون الى غرب القناة ، وتم الضغط على إسرائيل من أجل وقف إطلاق النار .
- ولقد اخترعت فى الوقت الحاضر طائرات خاصة للتجسس والاستطلاع ، بطيار وبدون طيار تطلق للتطبيق فوق منطقة معينة للتصوير .

AFGP-2002
000031-0083

التجسس عبر السفارات و البعثات (الدبلوماسية)

السفارات في الأساس تمثيل دبلوماسية للدولة تعكس علاقات للدولة المضيفة السياسية . والسفير يعكس العلاقات السياسية التي يحصل عليها من المصادر المكشوفة والسرية ، من احتكاكه مع بعض الناس والاصدقاء في البلد المضيف ، اما القنصل فيختص بالامور الاقتصادية بين البلدين من تبادل تجارى وغيره ، اما الملحق العسكري فيهتم بالشؤون و المباحثات العسكرية ، و الملحق الثقافي يتابع الامور الثقافية والعلمية .

- وتستخدم عبارة (شخص غير مرغوب فيه) في اللغة الدبلوماسية للدلالة على العميل السرى الذي يستخدم السفارة او القنصلية غطاء لنشاطاته المحرمة ، وتمارس معظم السفارات في العالم (من خلال ملحقها والعاملين فيها ، وربما السفير نفسه) هذا الدور ، و اكتشاف هذا الدور رسميا او ممارسة نشاطات بشكل فاضح يجعل الاشخاص الذين يقومون بهذا الدور غير مرغوب فيهم .

- وتقوم السفارات عادة باخضاع العاملين فيها لدورات امنية لتنمية حسهم الامنى للحذر من اجهزة التجسس على السفارة من قبل البلد المضيف وللحصول على معلومات و توسيع مجال عمل الجواسيس .

ويتم كشف هذا التجسس بوعي المواطنين في البلد المضيف حيث يخبرون الجهات المختصة (الاستخبارات) مباشرة ، لدى اول احتمال بهم من قبل هؤلاء الملحقين فيصار الى مراقبتهم والقاء القبض عليهم متلبسين بالجرم .
التجسس البحرى .

هناك اجهزة تقنية حديثة في كشف الفواصات والسفن قبل وصولها بفترة ، ومن هذه الاجهزة التي كانت تستعملها اسرائيل .

١ - اجهزة سونار السلبية . هي اجهزة للاستماع الى الاصوات التي يحدثها سير الفواصات في الماء ، وهناك اجهزة سونار الايجابية وهي اجهزة تطلق موجات صوتية تستطيع لكشاف الفواصات وتحديد بعدها وذلك باستقبال الموجات الصوتية بعد انعكاسها عن الاهداف .

٢ - طائرات الهليكوبتر : تستخدم بفاعلية في الاستطلاع البحرى ، مهمتها التحليق على ارتفاع عدة الاف من الاقدام ومد مجال الكشف الرادارى لما وراء اوفق ، كما تستخدم في القيام برحلات استطلاعية قصيرة ، وهي مزودة بتجهيزات استطلاعية حرارية (اشعة تحت الحمراء) او مغناطيسية او اجهزة سونار فاطسة تحت الماء لاكتشاف وجود الفواصات تحت الماء .

٣ - كاشفات حرارية للغاز المنطلق من الفواصات التي تعمل بمحركات الديزل .
٤ - رادارات (دوبلر) : تتميز بقدرتها على كشف حركة الاجسام الطلبة ، ويستطوئرها شم زرر محطات اوتامتيكية تحت البحار وهي بمثابة لاقط صوتى مائى ، تلتقط جميع الاصوات المميزة ، التي تصدر عن السفينة المشبوهة مثل ضربات المراوح والادوات الناتجة عن التحرك في الماء وطننين هيكل السفينة . وتسجل هذه المراقبة جميع هذه الاصوات وترسلها الى المحطة

٧٢

AFGP-2002
000031-0084

المركزية ، ويجمع الحاسب الإلكتروني في ذاكرته جميع التسجيلات التي يتم الحصول عليها في مهمات التجسس السابقة عن السفر الحربية المعادية ، حيث تشكل هذه الإصوات ايقاعا مميزا لكل غواصة او سفينة وتكون مجمع هذه الإصوات شبكة تُدعى شبكة سيزار .

ملاحظة :

كان السوفييت يحذرون من كتابة شيفراتهم بالروسية بل كانوا يكتبونها بالإنجليزية عندما كانوا يتعاملون مع جواسيسهم ، فكانوا يحذرون من استعمال الجاسوس التابع لهم لاية معدات من صنعهم تدل على تورطهم في التجسس .

العمليات الخاصة في اطار الحرب السرية :

(من مهمات الاستخبارات الإيحائية) تعتبر العمليات الخاصة في الحرب السرية نوعا من الإرهاب على مستوى الدولة حتى وان لم تختم بالعنف المباشر المتزامن عادة مع المفهوم التقليدي للإرهاب .

ان العمليات الخاصة قادرة على تحقيق نتائج هامة وسريعة واعطاء اجهزة الحرب السرية فاعلية كبيرة ولكن الصحة الكبيرة التي ترافق انكشاف العمليات الخاصة الناجحة والفاشلة تسيء الى سمعة تلك الاجهزة بشكل حاد وتؤثر على سمعة الدولة في الداخل و الخارج وتضع الدولة في مأزق دبلوماسي صعب كمازق امريكا الناجم عن كشف الحقائق الخاصة بخليج الخنازير ومحاولة اغتيال (لومومبا) الزعيم الافريقي ، من قبل المخابرات الامريكية ، والتعاون مع نقابات المجرمين و المحترفين والمؤامرة الرامية الى اغتيال فيديل كاسترو .

وتكون العمليات الخاصة عادة ليست موجهة ضد الخصم الخارجى فحسب بل تنفذ احيانا ضد المواطنين يتمتعون بسمعة طيبة داخلية او عالمية (اغتيال القس مارشر لوثر كينج في الولايات المتحدة) وضد طيف خارجي بعد استنزافه واعتباره عقبة لابد من ازاحتها (اغتيال الرئيس الفيتنامي الجنوبي ديينم عام ١٩٦٣ ، عندما غدا وجوده معيق للمخططات الامريكية)

ومن الامثلة على العمليات السرية التي نفذتها الاستخبارات الاسرائيلية قيام اسرائيل بعملية في لبنان واغتيال كمال عدوان - كمال ناصر - محمد يوسف النجار و اغتيال محمود المشرى في باريس ، واغتيال ومتابعة شخصيات من منظمة التحرير في اوريا . ومن ذلك ايضا اغتيال المخابرات السورية للصحفي سليم اللوزي في اواخر ١٩٧٩ و اغتيالها ايضا للاخ الداعية نزار الصباغ في اسبانيا ، وزوجة عصام الحطار في ألمانيا ، ومحاولتها اغتيال رئيس الوزراء الاردني مضر بدران في الاردن عام ١٩٨٠ .

- التحسس عن طريق المؤسسات الخيرية سواء كانت اسلامية او طيبية .
- التحسس عن طريق المدارس التي تنشأ في الدولة تبرعا من دولة اخرى ،

- وبالذات دورات تعليم اللغات .
- التجسس عن طريق تقديم الخدمات الطبية مثل - المستشفيات - مدارس التمريض - المستوصفات التي تقام داخل اراضى العمليات او فى الدول الصديقة تقدم على شكل هدية .
- التجسس عن طريق المراكز الثقافية التي تنشأها سفارات الدول - او المؤسسات الكبرى .
- التجسس عن طريق مكاتب الشحن والاستيراد والتصدير - واجهات التجسس كثيرة جدا .

AFGP-2002
000031-0086

الاستخبارات العسكرية

هذه التسمية معناها أن الجيش له استخباراته الخاصة به وكثير من الأعمال يقوم بها كلا من الاستخبارات المدنية والعسكرية بل أصبح لكل صنف من القوات مخابراته الخاصة به ، ولكن أحيانا قد تتغلب المخابرات العامة على المخابرات العسكرية ، وأحيانا العكس وقد يسيطر نوع من المخابرات حسب قربه من السلطة على المخابرات العامة والعسكرية مثل نزاع الأمن السياسي وذلك حسب نظام الحكم في البلد .

تعريف :

المقصود من الاستخبارات العسكرية هو تزويد القادة في مختلف القيادات والتشكيلات بالمعلومات عن امكانيات العدو ومقاصده ، وذلك لتمكين القادة من وضع الخطط والشروع للقيام بأي عملية من العمليات الحربية . ولكي يتمكن القائد العسكري من القيام بأي عملية حربية يجب ان يتوفر له عنصرين رئيسيين :

- ا - معلومات موثوقة لبناء الخطة (الاستخبارات الهجومية)
- ب - أمن لحماية الخطة (استخبارات الدفاعية) .

اهداف و اهتمامات الاستخبارات العسكرية

وهدفه الحصول على المعلومات المتعلقة بالقدرة العسكرية لدولة ما ، ويتم الحصول على قدر كبير منها بواسطة الملحقين العسكريين في السفارات (انظر التجسس العسكري في موضوع التجسس) .

ان مجالات اهتمام الاستخبارات العسكرية لأغراض بناء القوة هي :

- ١ - الاستخبارات الفنية : المقصود كل ما يمكن معرفته عن وسائل القتال لدى العدو ابتداء من الطلقة وحتى نظام السيطرة المشترك لسلاح الجو والصواريخ ارض - جو .
- ٢ - نظام القوات : المقصود كميات الوسائل القتالية وعدد التشكيلات العسكرية المتوفرة لدى العدو وطبيعة تنظيمها أي التركيب الداخلي لهذه التشكيلات من ناحية الإطار ، الطاقة البشرية ، ووسائل القتال .
- ان المعلومات بشأن كميات الوسائل القتالية ، وفهم تنظيم التشكيلات المعادية تمكن من اتخاذ ردود صحيحة أكثر في مجال نسبة القوات وبلورة تقدير أفضل عن قدرة العدو في منطقة معلومة بناء على النظرية القتالية .
- ٣ - البنية : المقصود كل مابنى على الأرض : محاور ، تحصينات ، عوائق ، أجهزة ادارية ولوازم (كهرباء ، ماء ، وقود ، ذخيرة) مصانع مدنية وعسكرية وغير ذلك .
- ٤ - طاقة التعاضد : المقصود قدرة الطرف الثاني من حيث حجم السكان و تغيير النوعية التي تطرأ عليه ، دورات التجنيد والقدرة على التدريب ، ومرونة

- السلطات في كل ما يتعلق بالقدرة الاقتصادية للعدو .
- ٥ - النظرية القتالية وتدريب الجيش : التدخل في اعماق مبادئ التفكير والتمرين لدى العدو ، توفر امكانية رسم طابع الاصطدام المتوقع مع العدو في القتال .
- ٦ - خطط عملية : ان كل ما يبنيه العدو يستنفذ في نهاية الامر في خطته . والقدرة على عرض هذه الخطط باكبر دقة ممكنه ، تمكن من بناء الجيش لمواجهة تهديدات محددة مع الامتناع عن بعثرة و تبذير الطاقات على اجراءات امنية وقائية لا مبرر لها .
- علاوة على ذلك ان نقاط الضعف في خطط العدو ، تشكل المفتاح للعمل الذي يهدف الى احباط مخطمهم .
- ١ - منهجية اعداد الوثائق العسكرية السرية ، وتحديد درجة سريتها وهوية من يسمح له بالاطلاع عليها ، والتدابير المتعلقة بحراستها . (امن الوثائق العسكرية) .
- ٢ - تنظيم الحراسة شكنات والمواقع والمؤسسات العسكرية . واجراءات الامن حولها .
- ٣ - تحديد امن المواصلات السلكية واللاسلكية (العسكرية) وتدابير منع التنصت والدخول المضاد على شبكات القوات المسلحة .
- ٤ - تأمين الكشف الدوري على قاعات الاجتماعات وغرف العمليات و المكاتب وعربات القيادة و اماكن اقامتهم ... الخ وذلك باستخدام وسائل تكشف اجهزة استراق السمع التي يزرعها العملاء في هذه الاماكن .
- ٥ - تنظيم الاساليب التي ينبغي على العسكريين اتباعها عند الاضطرار الى الاتصال بالسفارات والشخصيات الاجنبية داخل وخارج الدولة .
- ٦ - تنظيم خطة النشر العسكري الملئ والتدابير التي تكفل عدم تسرب المعلومات عن طريق المنشورات والبيانات والبحوث العسكرية وجمع المعلومات العسكرية عن العدو ومتابعة البعثات العسكرية و الملحقين .
- ٧ - تنظيم دوريات الشرطة العسكرية في المدن لمراقبة العسكريين في الاماكن العامة والتحقق من ان تصرفاتهم لاتعارض و متطلبات السرية .
- ٨ - تنظيم عملية تبديل وتعديل الخطط العسكرية او تدابير الامن لمؤسسة من المؤسسات عند اكتشاف اختراق ما في القيادة العسكرية او فرار شخص مهم الى العدو او فقدان وثائق هامة سرية ... الخ .
- ٩ - وضع برامج تعليمية خاصة برفع مستوى الوعي الامني بين افراد القوات المسلحة والعاملين لصالحها في مؤسسات تخدم المجهود الحربي والتوعية بالاساليب العدو الاستخباراتية التكنولوجية والنفسية والعلمية .
- ١٠ - اعداد العناصر المسؤولة عن الامن وفق مناهج تأخذ في الاعتبار احدث الوسائل التي يستخدمها العدو لجمع المعلومات .

١١- تنظيم مخطط التحقق من سلامة السرية ، وذلك باتباع عدة طرق من بينها القيام من حين لآخر بتوزيع معلومات كاذبة يفترض انها سرية ، ومراقبة ردود فعل العدو لتحديد مدى اطلاعه عليها وكشف مستوى التسرب ثم تحديد مصادره .

١٢- استخدام اساليب التجسس ومكافحة التجسس بين افراد القوات المسلحة ومشاركة القيادة العسكرية في قرارات الحرب .

انواعها :

- استراتيجية :

مهمتها جمع المعلومات العسكرية وتنسيقها وتحليلها وتوزيعها على المستوى الاستراتيجي للدولة وتهدف الى معرفة قدرات الدولة عسكريا وسياسيا واقتصاديا واجتماعيا ، والتكهن بنواياها للعمل على مقابلة الاحتمالات كافة . ومصادر معلوماتها هي كافة اساليب جمع المعلومات السابق ذكرها .

- الاستخبارات تكتيكية :

ومهمتها جمع المعلومات عن العدو في منطقة محددة او حول منطقتها ، ويتم ذلك :

- ١ - بالاستطلاع الميداني . ٢ - بالرصد . ٣ - التصوير الجوي والارض .
- ٤ - استجواب الاسرى و الفارين من العدو . ٥ - استشارة ذوي الراى - التجسس بأنواعه .

تنظيم الاستخبارات في الميدان

يشمل تنظيم الاستخبارات في الميدان مايلي:-

- ١ - هيئات ركن الاستخبارات والامن في جميع المستويات .
- ب - وحدات الاستخبارات والامن .

مصادر المعلومات :

تعريف :

هيئة ركن الاستخبارات تحصل على المعلومات والاستخبارات من مصادر ووكالات مختلفة

- ١ - المعلومات : هي تلك الاخبار المتحصل عليها من المراقبات والتقارير والاشاعات والصور ... الخ . والتي تقدم استخبارات عند تحليلها .
- ب - الاستخبارات : هي المعلومات التي جرى تنسيقها و تقييمها و ترجمتها .
- ج - المصدر : هو الشخص او الشئ الذي يتم الحصول منه على معلومات بواسطة وكالة التجمع وعادة لا يكون عالما بقيمة المعلومات التي يقدمها او لا يكون قادرا على افشاء الاسرار من ذلك : اسرى الحرب ، اجهزة الرادار ، الصور الجوية ، تقارير الدوريات ، وثائق العدو و معداته المستولى عليها ... الخ .

AFGP-2002
000031-0089

د - الوكالة هي اى فرد او منظمة مختصة تقوم بجمع او تنسيق الاستخبارات (المعلومات) تكون الوكالة مهيمنة او لها حرية الوصول الى المصدر و تكون قادرة على استخلاص و تمرير المعلومات الى هيئة ركن الاستخبارات بترجمتها ، وفي بعض الحالات يكون للوكالة القدرة على تقدير اهمية المعلومات و تزويد هيئة ركن الاستخبارات بترجمتها ، ويلاحظ ان هيئات ركن الاستخبارات هي جميعها وكالات تقوم بمهام بعضها البعض .
ومن اهم مصادر هيئة ركن الاستخبارات ان تطلبها المعلومات و المشورة مما يلي:

ا - القيادات : تعتبر جميع قيادات التشكيلات والوحدات و وكالات تقوم بمهام بعضها البعض .

ب - الدروع :

١ - كتائب المدرعات : استطلاع .

٢ - كتائب الدروع : معلومات تعبوية .

ج - المدفعية : تقدم المعلومات المتعلقة بمدافع العدو وقذائفه بالإضافة لذلك فانها تقدم المعلومات التعبوية ومن مراقبة ميدان المعركة بما في ذلك طائرات ، درونز ، الرادارات ، نقاط الملاحظة ، تقارير القصف ، تقارير الهاون .

د - الهندسية : تقدم المعلومات المتعلقة بتنظيمات العدو الهندسية و تعييته و طوبوغرافية الارض وصلاحية السير ضمن منطقة القتال .

هـ - اللاسلكي : مسؤول عن أمن اتصالاتنا و التردد عن اجهزة ارسال العدو .
و - المشاة :

١ - معلومات تعبوية من القطاعات الامامية .

٢ - معلومات عن المناطق الخلفية للعدو ومن الدوريات البعيدة المدى .

ز - وحدات الاستخبارات

ح - سلاح الجو :

١ - الامكانيات الجوية للعدو .

٢ - معلومات الاحوال الجوية .

٣ - الاستطلاع الجوي .

٤ - المعلومات المتعلقة بنشاط العدو عن الحد الامامي لمنطقة المعركة .

تنظيم هيئات ركن ووحدات الاستخبارات وواجباتها .

ان ضابط الركن في كل قيادة هو المسؤول عن ادارة اعمال الاستخبارات وتوجيهها ضمن التشكيلة وفي الفقرات التالية تفاصيل عن تنظيم وبعض

واجبات هيئات ركن الاستخبارات .

ا - الكتيبة : يختلف الافراد الذين يتوفرون لاعمال الاستخبارات باختلاف الاسلحة في كل وحدة رئيسية مقاتلة كالمشاة والدروع والمدفعية والهندسة يوجد ضابط استخبارات ومعها هيئة بسيطة ، يقوم هذا الضابط وهيئته بمساعدة قائد

- الوحدة فيما يختص بالاستخبارات المتعلقة بالعمليات .
- ١ - واجبات افراد الاستخبارات في الكتيبة .
 - ٢ - مساعدة قائد الكتيبة في تقدير امكانيات العدو ونواياه ونقاط ضعفه فيما يتعلق بالمهمة التعبوية لتلك الكتيبة .
 - ب - التخطيط لجمع المعلومات بما في ذلك مراقبة ميدان المعركة .
 - ج - انتاج و توزيع استخبارات القتال واستخبارات الامن الداخلي .
 - د - القيام بالاستجواب التعبوي " توجيه اسئلة تعبوية " وعمل الترتيبات حول التصرف بأسرى الحرب ، والمهاريين ، واللاجئين .
 - هـ - وضع برامج دوريات .
 - و - مساعدة ضابط امن الكتيبة في واجباته الامنية الوقائية .
 - ز - تنظيم واجراء تدريب الاستخبارات في الكتيبة .
 - ح - الحصول على الخرائط والمور الجوية وصرفها وادامتها .
- واجبات مراقبة ميدان المعركة
- ١ - تقديم النصح للقائد حول تشكيل و توزيع عناصر المراقبة .
 - ب - التخطيط لجمع المعلومات وفق توجيهات القائد و بالتنسيق مع قائد القوات المراقبة .
 - ج - تقديم المشورة للقائد حول التغييرات المحتملة والتي تلزم في خطة المراقبة .
 - د - المساعدة في وضع خطة الرؤيا الليلية .
- الواجبات النووية الجرثومية الكيماوية .
- ١ - تاسيس وادامة مركز الاستخبارات النووية الجرثومية الكيماوية .
 - ب - جمع و تنسيق و توزيع جميع المعلومات المتعلقة بضربات العدو النووية الجرثومية و الكيماوية بما في ذلك اذار السريا والكتائب التي على الاجنحة وقيادة اللواء .
 - ب - اللواء :ضابط استخبارات اللواء ينسق جميع استخبارات العمليات والاستخبارات المعاكسة ضمن اللواء .
 - ج - الفرقة : ركن الاستخبارات والامن : يشرف على جميع اعمال الاستخبارات بالفرقة ويديم الاتصال بميكات ركن المدفعية وهندسة الفرقة ، وعليه ان يطلع على كافة قضايا العمليات لذا يجب ان يعمل بارتباط وثيق مع هيئة ركن العمليات . له الحق بالاتصال المباشر بقائد الفرقة .
 - د - الفيلق : ركن الاستخبارات والامن : ينسق جميع اعمال الاستخبارات ضمن الفيلق كما يقدم النصح للقائد ، وله الحق بالاتصال المباشر بقائد الفيلق فيما يتعلق بشؤون الاستخبارات .

AFGP-2002
000031-0091

اقسام الاستخبارات العسكرية :

* الاستخبارات الهجومية :

وهي عبارة عن نظام يتم بموجبه جمع و تقييم و ترجمة المعلومات عن الجيوش الأجنبية وذلك ليتمكن اجراء التقديرات للعوامل التي تؤثر على مجرى العمليات العسكرية ضد هذه الجيوش او ضد القوات الحليفة لنا . لكي يتمكن القائد العسكري من القيام بأي عملية حربية يجب ان يتوفر

له عنصرين رئيسيين :

ا - معلومات موشوقة لبناء الخطة (استخبارات هجومية) .

ب - الامن لحماية الخطة (استخبارات دفاعية) .

اقسام الاستخبارات الهجومية :

استخبارات المعركة / استخبارات القتال .

ا - يمكن الحصول على المعلومات المتعلقة بالعدو والطقس والارض التي يحتاجها القائد في تخطيط واجراء العمليات التعبوية .

مصادر هذه المعلومات :

ا - الاستطلاع الجوي ب - الصور الجوية ج - عناصر المراقبة

د - الرصاد الاماميون هـ - الدوريات و - اسرى الحرب

ك - الوثائق المستولى عليها ل - المرتدون ع - اللاجئون

ض - تائبوا العدو ح - تشخيص هويات العدو من جثث قتلاه .

ط - الترمذ اللاسلكي .

م - مجتازوا الحدود مثل مراقبوا الهدنة والقوات الدولية .

* التجسس : هو تلك الوسائل السرية التي تحصل بواسطتها الدول او المنظمات

الاشخاص او تحاول الحصول على المعلومات المتعلقة بالمصالح القومية ،

تلك المعلومات التي لا يحق لها الحصول عليها كقوة العدو العددية ،

وتشكيلات و مصادر ثروته الاقتصادية ، مقدرته على الانتاج ، وحالته الفكرية

والنشاط السياسي وتفصيل عن اجهزته الاستخبارية والامنية . مصادر هذه

المعلومات (راجع مصادر المعلومات) .

التخريب : ايذاء الضرر المادي بمصالح الدول المعادية .

يوجه المخربون اهتمامهم نحو الاهداف التي تؤثر على المجهود الحربي بسرعة

وهذه الاهداف هي :

١ - وسائل المواصلات كالسكك الحديدية والطرق والموانئ والمطارات .

٢ - وسائل الاتصالات كقاسم الهاتف و محطات الاذاعة والتلفزيون و محطات

الاقمار الصناعية .

AFGP-2002
000031-0092

- ٣ - مصادر الطاقة الكهربائية كالمولدات و المخولات .
- ٤ - مصادر الزيوت كمصافي الزيت و محطات الضخ .
- ٥ - مصادر المياه كمحطات الضخ .
- ٦ - المصانع الحيوية .
- ٧ - مستودعات التزويد .

* الدعاية الهادمة (تدمير المعنويات) : هي عمل يهدف الى تفويض المعنويات العسكرية والاقتصادية والنفسية والقوة السياسية للدولة كما يهدف لتفويض واخلص رعاية الدولة .

- ويمكن نشر الدعاية بواسطة :
- ١ - الإذاعة والتلفزيون .
 - ٢ - المنشورات التي تلقى من الجو مباشرة لبلد العدو .
 - ٣ - العملاء : وذلك بتلغيق الحكايات و ترويح الإشاعات التي من شأنها تحطيم المعنويات .
 - ٤ - مكبرات الصوت .
- ومن خلال ماسبق يمكن تعريف الاستخبارات الهجومية بأنها القيام بالتحضيرات اللازمة و تنفيذ الهجوم غيرالمباشر ضد المجهود الحركي للعدو والحرب المحتملة .

* الاستخبارات الدفاعية :

تعريف :

- هي اجراءات متخذة لحرمان العدو الحقيقي او المحتمل من الحصول على اية معلومات تتعلق بقواتنا و امكانياتنا و تدمير فعالية استخباراته الموجهة ضدنا او ضد القوات الطليقة لنا .
- طرق مقاومة استخبارات العدو الهجومية : يمكن مقاومة استخبارات العدو الهجومية بالطرق التالية :
- ١ - اجراءات الامن الوقائية : وهي اخفاء المعلومات والمحافظة على المواد و الحصانة ضد الدعاية وجميع الاجراءات المانعة لتسرب المعلومات وان هذه الاجراءات التي تفرض على القوات المسلحة لايمكن ان تطبق على السكان عامة ونتيجة لذلك قد قسمت احتياطات الامن الى قسمين .
 - ا - الامن بين السكان : وهو النظام الوقائي الذي يمكن فرضه للحد من نشاط العناصر الهدامة الخطرة المؤدية في البلاد .
 - ب - الامن في الوحدات العسكرية : وتشمل على الانظمة المفروضة على القوات العسكرية .

AFGP-2002
000031-0093

٢ - الإجراءات الفعالة (استخبارات الامن) وهي استيفاء المعلومات التي تفقدنا لاكتشاف و معرفة اشخاص قاعمين على العرقلة والتخريب والجواسيس والتصرف بالإجراءات الإخبارية و مقاومة للنشاط الاستخباري ، ولا يمكن اعاقه او تأخير العملاء و مكافحتهم بأساليب الإجراءات الوقائية المار ذكرها ، وعليهما فقد بات من الضروري اللجوء الى الإجراءات الهجومية ومعرفة عملاء العدو في البلاد وذلك ليصبح امر اخفاء الإجراءات الدفاعية مضمونا ويشمل هذا القسم الهجومي على :

- أ - استيفاء المعلومات بواسطة جميع الافراد العسكريين والإهليين وتقديمها للمراجع المسؤولة لتتمكن الإهتداء الى المشبوهين بالعدو والمخيلين بالامن .
- ب - التحقيق في الحوادث وعلى المشبوهين الذين تضمنتهم الإخباريات .
- ج - متابعة المشبوهين ووضعهم تحت الرقابة اذا كان ذلك ضروريا .
- د - وضع المعلومات المنظمة لتشكيلات العدو والإساليب التي يمكن ان يستخدمها اركان الاستخبارات الهجومية .

لضمان نجاح الاستخبارات الدفاعية يجب الإنتباه الى النقاط التالية :

- أ - التحفظ التام من اي تدخل او نفوذ اجنبي في جميع الامور الهامة .
 - ب - اكتشاف التحقيق واعلام المراجع المختصة عن اي نشاط انقلابي او اي حركه يشكك ان تكون انقلابية هدامة يمكن ان تقوم بها بعض الاحزاب والإقلييات في البلاد او التي يسيرها او يمددها نفوذ اجنبي .
 - ج - مراقبة الأشخاص او الهيئات التي ساهمت معنا ابان الحرب ولكنهم باتوا غير مميزين .
 - د - اي معلومات اخرى عدا صادكنا انما يمكن ان تكون ذات فائدة لأي قسم من الاقسام القوات المسلحة .
- يعتمد الامن العسكري على تعاون جميع الرتب مع اركان الاستخبارات ونشاط امن الوحدات بالإشتراك مع اخصائى الاستخبارات المعاكسة هذا بخلافه بحوزة عامة على مايليه :

- أ - الاوامر التامة القابلة للتنفيذ .
- ب - اجراءات الامن المادية المناسبة .
- ج - المماثلة على اجراءات الامن في تحقيق الوحدة .
- د - توعية وتدريب جميع الرتب من قبل سلاح امن الوحدة .

AFGP-2002
000031-0094

امن المعلومات العسكرية

مصادر العدو للمعلومات:

ان المصادر الرئيسية التي يتحصل منها العدو على المعلومات في السلم او الحرب هي:

- ١ - مراقبة ميدان المعركة من قبل جميع الوحدات وجميع الموقوف .
- ٢ - استجواب اسرى الحرب والهاربين و مجتازي الحدود .
- ٣ - فحص الوثائق مثل الوثائق الرسمية والمراسلات الشخصية .
- ٤ - فحص التجهيزات الماسورة .
- ٥ - خدمات المعلومات الخاصة مثل الصحافة والراديو والتلفزيون والسينما .
- ٦ - الاشارات ، وشارات الوحدات .
- ٧ - المخبرون المدنيون .
- ٨ - استخدام وكلاء التجسس .
- ٩ - الشرثرة وعدم التبصر .

وقد يستعمل العدو لاستغلال هذه المصادر اساليب سرية او غير سرية مثل استخدام جواسيس ويشمل الوسائل السرية . واستغلال ما يتسرب من الصحافة لايشمل طرق سرية ولايتعدى شراء جميع انواع الصحف والمجلات ودراستها بدقة ، فالدفاع في هذه الحالة هو ضمان عدم تسرب المعلومات السرية من قبل اشخاص مسؤولين عنها الى الصحف او اى شخص غير مسموح له بالاطلاع عليها .

* الاجراءات الوقائية : هي ضرورة لمنع العدو من استغلال فرصة وغلب جميع الطرق امامه لعدم تمكنه من الحصول على اية معلومات عنا وهذه الاجراءات

تعرف بامن المعلومات ومبنية على الامور التالية :-

- ١ - تصنيف المعلومات للدلالة على اهمية جزء من المعلومات والضرر الذى يترتب على افشائها الغير المناسب ودرجة الحماية التى تستحقها بناء على الضرر المتوقع نتيجة لافشائها .
- ٢ - يجب ان يطبق دائما مبدأ الحاجة للمعرفة وتعنى عدم اعطاء اية معلومات مصنفة الى شخص الا بقدر حاجة ذلك الشخص ليتمكن من القيام بعمله .
- ٣ - مبدأ الحاجة بالاحتفاظ الدائم يهدف الى تحديد مقدار تعميم الوثائق المصنفة او قوائم التوزيع يجب ان تكون محدودة مع معرفة من هم الاشخاص فى قائمة التوزيع الذين يهمهم الاطلاع على هذه المعلومات او جزء منها وهل تكفى نسخة واحدة من الوثيقة لعدد الوحدات .
- ٤ - اوامر الامن الثابتة للوحدة والمكتب : وتشمل هذه الاوامر مراقبة المكاتب و مراقبة المفاتيح و تحضيرات و تسجيل وارسال واستلام و تعميم و حفظ الوثائق المصنفة والمسؤوليات لواجبات الامن داخل الوحدة او المكتب .
- ٥ - تدقيق الهوية : جميع الاشخاص من العسكريين والمدنيين مهم فى نطاق واجباتهم حتى الوصول الى العمل المصنف ولكن يجب ان تدقق هوياتهم قبل

AFGP-2002
000031-0095

مباشرة العمل او عدم اعطاء شخص معين واجبات ويستطيع بموجب هذه الواجبات على المعلومات المصنفة قبل التحري والتدقيق على ذلك الشخص .

٦ - الإنظمة السرية والرسمية : يجب تحذير جميع الأشخاص العسكريين او المدنيين اعطاء الخدمات الاخرى للملحقين في الجيش للاهتمام لعدم العمل او اهمال القيام بالعمل من شأنه ان يؤدي الى كشف المعلومات المصنفة ويجب تذكيرهم دائما بالعقوبات على مخالفة هذه الإنظمة .

٧ - كلمات السر : تستعمل كلمة السر لتعطي غطاء أمن للمادة المصنفة و الإنظمة التي تنص على استعمالها يجب ان تكون مفهومة في تعليمات الامن الثابتة بالوحدة .

٨ - مراقبة تسرب المعلومات الى بلاد اخرى : يجب ان يعلم جميع الرتب ماهي المعلومات المصنفة التي يمكن ان تعطى للدولة الحليفة او الشقيقة الاخرى وعادة يجب ان تصدر نشرة القيادة بين مدة واخرى عن المعلومات التي فقدت قيمتها السرية والتي يمكن اعطاؤها لتلك الدول .

٩ - الإجراءات المادية : فيما يتعلق بحفظ الوثائق المصنفة وهذه الإجراءات تشمل بصورة خاصة الاقفال والخزائن الحديدية والصناديق والغرف القوية والمناطق الامنية ودوريات والحراس ويجب توفير هذه الإجراءات حسب المقدرة .

١٠ - الإختفاء والتستر وأمن الميدان .

١١ - أمن المواصلات عند توزيع الوثائق .

١٢ - انظمة معينة لاستعمال اللاسلكي في الجيش .

ان نجاح جميع إجراءات الامن تعتمد على التدريب المستمر على شؤون الامن لجميع الرتب لان هذا النجاح يعتمد كلياً على الفرد وعندما يكون جميع الافراد متفهمين تماما ماهي الاضرار من افشاء الاسرار وضرورة عدم بحثها او التحدث بها الى الأشخاص الغير مسموح لهم بالإطلاع عليها .

* أمن المواد :

يبدل العدو كل ما في وسعه لتخريب المواد قبل نشوب الحرب والهجوم حيث يقوم بالتخريب بين مكان الإنتاج ومكان الاستعمال الفعلي ، ونستطيع ان نفرق بين العمل التخريبي المنفصل الغير متعمد والذي يقوم به الفرد و هو مانسميه التخريب المؤذي ، وبين العمل الذي ينتج عن دواخع عسكرية او سياسية منظمة هي مايعرف بالتخريب المنظم ، والتعريف العسكري للتخريب : عمل غادر او اهمال عمل يقصد منه الحاق الضرر المادي و تقوية مصالح دولة اجنبية او منظمة سياسية هدامة هو جزء من خطة منظمة مستمرة و منسقة .

* طبيعة التخريب : ان اهداف التخريب الغير منظمة صعبة التنبؤ لانها تنتخب على أساس ان لها قيمة ازعاجية سريعة ومع ذلك يوجد اشارات معينة للدولة

- على ان عمليات التخريب وشبكة الوقوع ،ومن هذه الاشارات :
- ١ - سرقة اسلحة وذخيرة المتفجرات من المستودعات العسكرية او مستودعات الشرطة .
 - ٢ - اكتشاف مخابىء الذخيرة او المستودعات السرية الاخرى .
 - ٣ - اشارة الاعمال الشغب والاضطرابات .
 - ٤ - مهاجمات العصابات للاستيلاء على المتفجرات او لسحب قوات الامن بعيدا عن النقاط الحساسة .لتسهيل هجمات المخبزين عليها .
- وقد يتخذ التخريب عدة اشكال ويختلف في فعاليتها واهدافه ويمكن جمعها في نوعين .
- ١ - الاعمال التى يقوم بها مخربون مدربون تدريباً عالياً ضد اهداف مختارة بصورة خاصة ويكون هذا النوع من التخريب هو جزء متمم لخطة عامة .
 - ٢ - الاعمال التى يقوم بها مخربون غير مدربون ضد اهداف عريضة او بالصدفة ولاتبني خطة معينة فى هذا النوع من التخريب .
- والنوع الاول من التخريب يجرى عادة فى الحرب بين قوتين رئيسيتين و يخطط هذا النوع من التخريب منظمة الاستخبارات و مستخدمة فى التنفيذ اشخاص مدربين تدريباً جيداً وسيكون هذا النوع من التخريب :-
- ١ - مؤشرا : لانه يجرى ضد اهداف حيوية مثل المصانع الحربية و مستودعات التكديس .
 - ٢ - هادى لانه يجرى بشكل منظم و سري و اقل ما يمكن من الضوضاء .
 - ٣ - مخطط : يجرى على شكل واسع لعدة اهداف حيوية قد تخرب فى آن واحد وتشمل الاهداف الحيوية التى تساعد على نجاح عملياتنا الحربية .
- اما النوع الثانى من التخريب يجرى عادة فى الفترة ما قبل الحرب والذى قد يقابل باعلان الطوارئ وتنفيذها يكون عادة من قبل اشخاص غير مدربين واهداف عريضة ويكون هذا النوع من التخريب
- ١ - غير منظم : لان الغرض منه هو ازعاج والحاق الضرر بالعدو ولايهم قيمة الاهداف .
 - ٢ - ضوضائى (فوضوي) مثل نصب الكماثن وشن الغارات وقطع طرق المواصلات .
 - ٣ - غير مخطط : لانه يكون لاهداف محدودة والتي يمكن ضربها بسهولة لازعاج قوات الامن فقط .
- * وسائل التخريب :
- ١ - استعمال المتفجرات: تعمل اجهزة مخصصة و مصممة خصيصا مثل الحشوات البلاستيكية والقنابل الملتصقة او بواسطة مواد تجارية مثل الديناميت ، ويستعمل المخرب المدرب وسائل غير مقبولة ، اما الغير مدرب قد يستعمل متفجرات عادية مسروقة او يقوم بعملها بنفسه .
 - ٢ - استعمال المواد المحرقة : حيث يستخدم كافة الوسائل الممكنة من القنابل المحرقة الى المواد المحرقة العادية .

٣ - التخريبات الميكانيكية : والمعهود من هذا النوع من التخريب هو تخريب الأدوات الميكانيكية وتتعامل عدة وسائل منها التدمير او تفويت الزيوت المستعملة فيها بالسكر والرمل والقطع الحديدية .

٤ - الاغتيال : وهو شكل فعال جدا ويجب ان يحسب حسابيه اثناء تخطيط عمليات الدفاع ضد التهريب يمكن ان يكون مباشر بشكل قتل بعض الشخصيات بالطرق العادية او تخويف بعضهم بطرق التهديد وطرق الاغتيال لايمكن حصرها .

اهداف التخريب

ان قصد التخريب هو تعطيم المجهود الحربي ويعنى ذلك ان المخرب سيهاجم النقاط الحيوية ، وهذه الاهداف تختلف باختلاف الارض وطبيعة النزاع والدور الذى وصل اليه المخرب وقد تشمل امنية حكومية جسور وسكك حديدية ، وعندما يعيين للمخرب هدف عليه ان يلاحظ نقطة الضعف ، ولنجاح التخريب عليه ان يبحث عن جزء وذلك الهدف بحيث يكون :-

١ - حيوا
٢ - سهل التدمير
٣ - صعب اعادة بدلا منه
٤ - سهل الوصول اليه .

* مسؤولية حماية المواد الحربية : تقع مسؤولية الحماية على عاتق اولئك الذين استلموها سواء كان ذلك بشكل مؤقت او دائم ويمكن الحماية باقامة حراسة و موانع كافية ورقابة حازمة على المداخل واشراف دقيق على كافة المستخدمين فى الداخل ، ويجب مراقبة المدنيين ولاسيما المختصين بالاسلحة والذخيرة والمفرقات مراقبة دقيقة .

* الطرق الوقائية :

- التركيز الجيد للمستودعات وامكنة التكديس .
- الرقابة الجيدة على المداخل والمخارج .
- اتباع انظمة جيدة فى مداولة التماريح .
- فحص جميع الاشخاص الموجودين فى المنطقة فحسا دقيقا .
- تنفيذ اوامر امن الوحدة الثابتة والفعالة .
- اليقظة الدائمة .

من عمل الاستخبارات العسكرية الدفاعية مقاومة الشائعات اثناء السلم

والحرب داخل الجيش والمؤسسات العسكرية .

امثلة للمخابرات التكتيكية فى عهد النبى صلى الله عليه وسلم

- كان للنبى صلى الله عليه وسلم عيون ورصاد محلية فى المدينة يطلعونه على كل صغيرة و كبيرة تضر بالمصلحة العامة للمسلمين فى السلم و الحرب على حد سواء فاختار مثلا حذيفة بن اليمان العيسى لياتيد باخبار المنافقين و نوابهم .

AFGP-2002
000031-0098

ب - فى غزوة بدر بعث النبى صلى الله عليه وسلم اثنين من الصحابة للحصول على معلومات عن قافلة قريش ، وعند بدر سمعا جارية تطالب صاحبها بدين عليها والثانية تجيبها : عندما تاتي العير (اى القافلة) فدا او بعد غد سأقوم بخدمتها ثم افضيك الذى لك) فأسرع الرجلان فأخبرا الرسول صلى الله عليه وسلم بما سمعا .

ج - بعث عليه الصلاة والسلام دروية اخرى للحصول على معلومات عن قريش وقافلتها كانت تتالف من على بن ابي طالب و الزبير بن العوام وسعد بن وقاص فى نفر من اصحابه وعند ماء بدر وجدت غلامين لقريش يستقيان فأتت بهما الى النبى صلى الله عليه وسلم فتولى عليه الصلاة والسلام استجواب الغلامين فلم منهما ان قريشا وراء الكتيب (بالعدوة القصوى) ولما اجابا بانهما لايعرفان عدد رجال قريش ، سألهما : (كم ينجرون من الجزر (اى الايل) كل يوم ؟) .

فقالا : يوما تسعة ويوما عشرة فاستنبط الرسول صلى الله عليه وسلم من ذلك انهم بين التسعمائة و الالف (لان العرب يخصصون بعيرا لكل مائة) كذلك عرف الرسول من الغلامين ان اشراف قريش جميعا خرجوا للقتال .

امثلة للمخابرات الاستراتيجية فى عهد النبى صلى الله عليه وسلم

- ١ - كان للنبي صلى الله عليه وسلم عيون وارصاد خارج المدينة :
- ١ - فى مكة (مركز قريش الرئيسى) وهى تبعد عن المدينة بحوالى ٤٠ كم فكان عمه العباس وبشير بن سفيان العتقى .
- ٢ - فى القبائل العربية الاخرى فى انحاء شبه الجزيرة العربية فكان منهم مثلا عبدالله بن ابي حدرد الإسلامى فى قبيلة هوازن .

AFGP-2002
000031-0099

تحليل المعلومات العسكرية

- أ - المعلومات العسكرية :
 - ١ - التنظيم : وتشمل الإعداد والتسلسل القيادي والمعدات .
 - ٢ - التسليم والتجهيز : النوع و الكميات المستلمة التجهيز .
 - ٣ - العقيدة القتالية : المذهب القتالي ، و واجبات الأركان ، واجراءات تنظيم المعارك .
 - ٤ - المستوى القتالي : من الحرب ، ومن المناورات .
 - ٥ - التدريب : نوعية التدريب ، ومناهجه ، ووسائله .
 - ٦ - المعنويات : الثقة بين القادة والجند ، والإماتة ، الإخلاص ، الضبط .
 - ٧ - المنشآت العسكرية : الموانئ ، والقواعد الجوية ، والصناعات العسكرية ، والمعسكرات والتحصينات الدفاعية ، والتجمعات السكانية ، ومحطات توليد الطاقة .
 - ٨ - طبوغرافية الأرض .
 - ٩ - المواقع الطبيعية : جبال ، انهار ، موانع .
 - ١٠ - الموانع الصناعية .
 - ١١ - المناخ .
 - ١٢ - طرق المواصلات البرية (قطارات ، طرق برية ، جسور) .
 - ١٣ - الشخصيات المدنية والعسكرية (معلومات أولية ، الخبرة العملية ، الثقافة المدنية والعسكرية ، نقاط القوة والضعف) .
 - ١٤ - اشارات التمييز : الرتب ، الوحدات ، الأسلحة .
 - ١٥ - صفقات التسليح النووي .
 - ١٦ - البعثات العسكرية والاجنبية .
 - ١٧ - النشاطات العسكرية الظاهرة والخفية للتنظيمات المناوئة للحكومة .
- ب - المعلومات العامة : الاجتماعية ، التاريخية ، الاقتصادية ، نظام الحكم .
 - ١ - العنصر ، واللغة ، والدين .
 - ٢ - توزيعات قوميات السكان .
 - ٣ - التاريخ .
 - ٤ - اهم العادات .
 - ٥ - المسح الاقتصادي (عدد السكان ، الزراعة والصناعة والتجارة والنقل ، النظام المالي ... الخ) .
 - ٦ - الأحزاب السياسية .
 - ٧ - النقابات والتجمعات والحركات الطلابية والعمالية .
 - ٨ - المرسومات الرسمية العامة واتجاهاتها .

AFGP-2002
000031-0100

- ج - المعلومات السياسية .
- ١ - اهداف البلد المعلنه والخفية .
 - ٢ - الموقف السياسي الداخلي (مدى الاستقرار السياسي السائد ، المشاكل التي تواجهها الدولة ، ... الخ) .
 - ٣ - الموقف السياسي الخارجي (العلاقات مع الدول المجاورة ، العلاقات مع التكتلات العالمية والمعاهدات والاتفاقات) .

كيفية انتاج المعلومات العسكرية .

خطوات انتاج المعلومات :

- ١ - مدة الانتاج .
 - ٢ - التخطيط لجمع المعلومات .
 - ٣ - استخدام المعلومات .
- و تبني مدة الانتاج على الاسس التالية .
- ١ - مهمة وحدة وقران التشكيل .
 - ٢ - مهام سطح المخصصة بواسطة القائد .
 - ٣ - تعليمات رتب الاركان بخصوص سطح .
 - ٤ - تعليمات القتال المادرة من المستوى الاعلى .
 - ٥ - حالات و امكانيات وكفاءة قوات السطح .

ب - تحديد الطرق المتبعة لنجاح عملية جمع المعلومات .

- ١ - تحديد مهام واهداف سطح .
- ٢ - المعلومات المتيسرة لديه عن العدو .
- ٣ - تحديد المعلومات المطلوبة من العدو (رئيسية ، ثانوية) .
- ٤ - تحديد اسبقية الحصول على المعلومات .
- ٥ - تحديد المهام لمجموعة سطح .
- ٦ - تحديد المهام لعناصر سطح المرووسة .
- ٧ - يجب ان يوضع عنصرين على الاقل لاستطلاع الاهداف الرئيسية .
- ٨ - يجب ان يوضع في الاعتبار الاحتفاظ بالاحتياطي سطح في جميع مراحل المعركة .
- ٩ - يجب ان يركز المجهود لانجاح الاستطلاع التشكيلي الرئيسي .
- ١٠ - يجب ان يقوم بالتنسيق الافرع التخصصية (مع رئيس فرع الاشارات للسيطرة على العناصر) .

وبالاعتماد على ماسبق يتم التوصل الى جمع و تنسيق المعلومات .

٢ - جمع المعلومات .

خطواتها :

- ١ - قيد المعلومات : حيث يتم تدوينها بمجرد وصولها دون تعديلها كما بدون الإجراءات المتخذة حيال هذه المعلومات .

AFGP-2002
000031-0101

٢ - التقييم الاولي للمعلومات :

١ - تحديد درجة الاهمية واستمجال المعلومات لتحديد هل هذه المعلومات عاجلة ام لا ؟

ب - تقييم درجة الوثوق بالمعلومات كالتالي :

- * معلومات مؤكدة : تم الحصول عليها باكثر من مصدر و تطابق الموقف .
- * معلومات محتملة : هي المعلومات التي تتطابق مع الموقف ولكن تم الحصول عليها من مصدر واحد فقط ، او عدة مصادر ولكن غير موثوقة .
- * معلومات مشكوك فيها : هي المعلومات التي تتطابق مع الموقف وامكن الحصول عليها من مصدر واحد مؤكد او اكثر من مصدر مشكوك فيهم ولكن تختلف عن المعلومات السابقة .

* معلومات مزيفة : معلومات لا تنطبق مع الموقف و تتعارض مع المعلومات المتحصل عليها من قبل .

٣ - تسجيل و تصنيف المعلومات : تجمع المعلومات ذات الفائدة و تسجيلها كالتالي .

١ - طريقة العمل لرئيس سطح : يسجل عليها اوضاع قواتنا بما فيها اوضاع عناصر سطح .

ب - سجل سير الحوادث : يتم تسجيل دائم للمعلومات التي لها علاقة بعناصر السطح .

ج - سجل معلومات سطح : يتم التسجيل مع التصنيف (مدفعية ، طيران ، كل على حده) .

د - الخرائط و الصور الجوية .

هـ - ارشيف المعلومات : عبارة عن عدة ملفات تحمل معلومات مختلفة (ملف قوات العدو المختلفة ، اوضاع القوات ، الاسلحة و مواصفاتها ، تنظيمات واساليب قتال العدو، الطبوغرافيا و المواصلات الخ) .

* تفسير المعلومات : الغرض منها تحقيق المعنى الحقيقي للمعلومات ، فصل المعلومات التي لها تاثير على اعمال القتال عن المعلومات الاخرى ، وادماج المعلومات السابقة مع المعلومات التي لها تاثير على اعمال القتال والخروج باستنتاج .

** مراحل تفسير المعلومات :

- ١ - تحليل المعلومات : فصل المعلومات التي لها اهمية عن الموقف .
- ب - ادماج المعلومات : المعلومات السابقة مع المعلومات التي لها تاثير على الموقف .
- ج - الاستنتاج : وهو الخروج باستنتاج عن الغرض (الاحتمالات) .

AFGP-2002
000031-0102

- ٣ - استخدام المعلومات :-
- ١ - أهمية المعلومات للأفراد والوحدات .
- ب - تبليغ المعلومات الى :
- ١ - القائد (في صورة تقرير) في المرحلة التحضيرية / اثناء القتال (تقرير موقف) .
- ٢ - القيادة العليا : في المواقف المختلفة خلال اليوم . (يشمل العناصر ، مكانها ، الوقت ، المعلومات ، الاستنتاج) .
- ٣ - المجاورين : ارسال بلاغات سطح المعلومات التي تهمهم ، في نهاية يوم القتال (تقرير موقف العدو) .
- ٤ - الوحدات المرؤوسة : اثناء المواقف (بلاغات قتال مختصرة) عن العدو في مواجهاته اثناء اليوم (تقرير موقف العدو اثناء القتال) .
- ٥ - هيئة القيادة ورؤساء الوحدة : تعطى لهم المواقف اول باول (الاتصال الشخصي) .

التحليل : التحليل في المخابرات يشبه عملية البحث الاكاديمي ، وان كان يختلف عنها في كثير من التفاصيل :

فمثلا : الباحث الاكاديمي ذو حرية اوسع في بحث النظرية او المبدأ في حين انه اذا كانت هناك نظرية اقتصادية تفيد محلل المخابرات فانه يستجيب فوراً لمطالب من يطلب الاحتياج ، والباحث الاكاديمي يستطيع ان يوجه بحثه صوب مواضيع يرى ان المعلومات عنها ميسرة ولكن محلل المخابرات مضطرا ازاء طلبات مستهلك المعلومات الى ان يحل محل موقفا يجد فيه ثغرات المعلومات واسعة جدا وهذا معناه ان محلل المخابرات يطلب لتقديم نتائج على سبيل التجربة لا يستطيع الاكاديمي ان يقدمها لان الثاني غالبا ما يعلقها لوصول بيانات اكثر وذلك لان القرارات السياسية لا تحتل التريث حتى تصل المعلومات كاملة وقلما يحدث هذا الوصول .

* * مزايا يجب توفرها في المحلل * *

- ١ - الخبرة : يمكن تنميتها عند المحلل الصغير عن طريق الممارسة على العمل و تعتبر الخبرة من اهم صفات المحلل الكبير (فالمحلل الكبير لإسرائيل مثلا لابد له من معرفة اللغة العبرية وان يكون قد مارس العمل في المنطقة او الرحلة اليها ، وعليه ان يكون على معرفة تامة بشؤونها كأي فرد في كلية جامعية .
- ٢ - الإمانة : قد يكون المحلل واقع تحت ضغط قوي لمساندة ميوله التقليدية ، فمنظمة مخابرات الحكومة في العنفي تكون عادة تحت شعور قوي للمبالغة في تحدد السمات الدالة على التدمير الداخلي ، وغالبا فان الاختلافات بين التقديرات التي تعدها المصالح الحكومية تعكس ضغوطا على المحللين لتعزيز اهتمامات هذه المصالح .

AFGP-2002
000031-0103

- ٣ - الخيال : ان النتائج لا يجب ان تبني الا على الحقائق ولكن نظرية الخيال ينبغي تتعرض للاختبار بواسطة الحقائق فرفض هذه النظرية من جانب الخبراء هو المسؤول عن استمرار وجود اخطاء في عدد كبير من الحالات .
- ٤ - اليقظة للتفاصيل : ان حجم المعلومات التي تتحرك عبر مكتب المحلل يكون عادة كبيرا جدا الى حد انه قد يغفل تفاصيل هامة ، والمحلل المثالي هو الذي يلتقط الامر المهم من اكداس المعلومات .

مراحل التحليل :

- ١ - تعريف المشكلة : على المحلل ان يكون لديه اعتبارات يحدد بها المشكلة وهذه ينبغي تعيينها لمن يضعون التقدير وقد تتكرر هذه الاعتبارات للمحلل الوظيفي الذي يسهم في اصدار القرار .
- ٢ - تجميع البيانات والمعلومات : ان ملفات المحلل هي عادة المكان الاول الذي يلجأ اليه ليحصل على المعلومات التي يريدتها فمثلا يلجأ محلل المخابرات الاسرائيلية الى ملفاته للحصول على نسخ من موجات الخطط السابقة والموجهة من العمال الاسرائيليين الى حكوماتهم يقارن بين نغمتها ونغمة الموجة الجديدة وبسبب ضيق الوقت قد تكون ملفاته هي المرجع الوحيد له مؤقتا ويستطيع المحلل الذي يبحث عن انتاج احدى الدول من المواد الغذائية ان يستعين بملفات المحللين الاخرين و بالمكتبات وبلاجهزة الآلية لتجميع المعلومات التي يمكن ان تزوده بوثائق مختزنة في ارشيف المخابرات .
- ٣ - تقويم المعلومات : ويجب على المحلل ان يحكم على البيانات في ضوء الانسجام الداخلي وفي ضوء الانسجام مع البيانات الاخرى المعروفة ، فهل ما تذيعه اسرائيل مثلا عن الحصاد يتماشى مع احصاءات الارض المزروعة ومع التقارير الجوية المؤثرة على الزراعة . وهي تتماشى هذه الادعاءات مع تقديرات الانتاج المألوفة لديها . وهل يتفق التقرير عن تحركات القوات مع تقرير الميدان عن امكان الاعتماد على هذا المصدر وثمة خطرا اخر يواجه المحلل في مرحلة التقييم ، ويتجلى هذا الخطر في التأكيد الخاطئ للمعلومات والبيانات فالتقارير المستقاة عن عدد من الجامعين للمعلومات غالبا ما يرجع الى مصدر واحد .
- ان خطر تأكيد المعلومات الخاطئة يتجلى بصفة خاصة في حالة ما اذا كانت حكومة اجنبية قد زيفت عمدا بعض التقارير بقصد احباط مخابرات العدو .
- ٤ - الدراسة والتفسير :
- على المحلل بعد تجميع المعلومات وقرار المالح والمقبول منها ان يقوم بتركيبها تركيبات يفسر الاحتياجات التي طلبت في بداية العملية التحليلية ، فمثلا يجب على الباحث المكلف بدراسة محاصيل اسرائيل ان يجمع

معلومات عن الإنتاج الزراعي السابق لمحاصيل معينة ، كما عليه ان يجمع ايضا كل ما أمكنه جمعه عن الاهداف الاقتصادية لنظام اسرائيل الإقتصادي ، كذلك عليه ان يجمع معلومات عن نجاح او فشل الاهداف الزراعية السابقة .
وبواسطة دراسته الشاخصه ووصوله الى احسن التفسيرات للمعلومات والبيانات يمكنه ان يقوم بتقدير لمصالح اسرائيل مع موازنة بينها وبين الاحتياجات الغذائية كما وردت طبقا لنمو السكان وحالة الهجرة .

٥ - التقديم : تختلف عبارة (معلومات المخابرات) عن مفهوم (المخابرات المصقولة) ولا تعتبر من النوع الثاني الا بعد ان تمر من خلال عملية التعليل والتفسير بطريقة تضمن صلاحياتها لان تمر لأشخاص آخرين وقد يحدث هذا التميرير عن طريق خلاصات شفوية ولكن غالبا ما تقدم المخابرات المصقولة كتابة متخذة اشكالا تتراوح ما بين صفحة واحدة ودراسات تفصيلية مصحوبة بخرائط و مساعدات فنية اخرى .

مثال للتعليل :

اذا طلب من المخابرات معلومات عن مطار للمعلومات . فما هي طريقة التعليل ؟

التعليل :

يمكن للمخابرات ان تنظر الى المشكلة من عدة زوايا :

اولا : يجب ان يحلل المطار من وجهة النظر الإتية .

١ - كيف يمكن لعدو محتمل ان يستخدمه . و مادرة كفايته من ناحية تحقيق اغراض هذا العدو و ايين موضع تماما على الخريطة ، وموقعه بالنسبة لغيره من المطارات ، ومراكز الإمدادات مامدى ارتفاعه عن سطح البحر . و ما تسهيلات الإمدادات التي يتمتع بها ؟ . مثل موقعه في شبكات النقل و الموصلات وفي شبكة القوة الكهربائية . وطبيعة ورشة وعناصر الطائرات الموهوبة به و سكناته و مخازن الوقود والشحوم و مخازن الذخيرة .

٢ - ما نوع الطائرات التي يمكن ان يستوعبها ؟ كم عددها . و مامدى صلاحيتها لهبوط انواع الطائرات . وما اخطار الملاحة الجوية التي تحيط به : مثل الطقس والمناخ ، والجبال وغيرها من العقبات الطبيعية ، و ايين توجد المدافع المضادة للطيران ، ووسائل اطلاق الدخان الموجودة به ؟ .

ثانيا : يمكن تحليل هذا المطار نفسه من جانب تعرضه للهجوم وفي هذه الحالة يمكن تطبيق كثير من الخصائص التي ذكرناها سابقا ، وان كانت هناك خصائص اخرى جديدة . اهمها مايلي .

١ - ما الخصائص المميزة للمطار كما ترى من الجو .

٢ - ما مدى التغلب على الجانب المادي من اجزاء المطار التي انشأتها الدولة ، وما مدى امكان اصلاحها لو انها تعرضت لقذف القنابل من الجو .

AFGP-2002
000031-0105

شالسا : يمكن تحليل المطار من جانب قائدته لمن يستولى عليه ، وقد يستدعى هذا التحليل عدد اخر من المعلومات التفصيلية عن المعدات الموجودة في المطار .

- ١ - هل يمكن استخدام المعدات الورشية اذا استولينا عليها لإصلاح طائراتنا ؟
 - ٢ - هل يمكن أيضا استخدام الإبراج و مواقف الطائرات . واذا لم يكن ذلك مستظعا فما مدى التعديل اللازم اجراه بها ؟
- وعندما تكتمل المعلومات التي تعطي الإجابة على هذه الأسئلة . وكثير غيرها فيما يتعلق بجميع الطائرات الجوية الموجودة في البلاد عندئذ يكون قد اكتمل هذا الجزء الذي يعتبر احد اجزاء القوى العسكرية ، والموضوعات التي من هذا القبيل والتي تنطبق أيضا على جميع المنشآت الأخرى او القطع الحربية الكبيرة كالقواعد البحرية والترسانات والبوارج الحربية و هنا أيضا تكون المعلومات التي تجمع للإجابة على الأسئلة التي تتعلق بهذا جزءا من مادة المعلومات الاستراتيجية .

اسلوب تحليل العدو .

المعلومات المطلوب استكمالها من ناحية القائد : يطلب القائد هذه المعلومات من رئيس الاستطلاع :

- ١ - قوة العدو : دراسة دقيقة (قوته البشرية ، اسلحته ، معداته) .
- ١ - القوة البشرية : الحجم بالوحدات ، اسلحته ، معداته (من ناحية الكم ، النوع) .
- ب - قوته المؤكدة ، قوته المحتملة بعد الدعم .
- ٢ - تنظيم العدو : عدم الاعتماد على تنظيمات العدو السائدة ولكن يذكر تنظيم العدو على المعلومات الواردة .
- ٣ - اساليب عمل العدو : المتوقعة والغير متوقعة (الغير متوقعة تم معرفتها بواسطة سطح) مع مراعات اساليب خداع العدو .
- مع الوضع في الاعتبار : التوقيت المناسب ، اعمال الخداع المحتملة ، استنتاج اسلوب العمل ويتم استنتاج اسلوب العمل كالتالي :
- ١ - صور المعركة القادمة
- ب - اتجاه العمل (رئيسي ، ثانوي ، اتجاه مخادع)
- ج - حجم القوات المنفذة للعملية
- د - الزمان و المكان .
- ٤ - درجة استعداد العدو للقتال : متابعة اعمال العدو و تحديد درجة استعداده باستمرار .
- ٥ - خطط و نوايا العدو المحتملة :

AFGP-2002
000031-0106

مبادئ التحليل :

- ١ - تحقيق الاهداف : التحليل يهدف الى تحقيق هدف العدو .
- ٢ - اولوية التحليل .
- ٣ - استمرارية التحليل : يستمر التحليل حتى نهاية القتال .
- ٤ - كفاءة التحليل : باقل جهد ممكن وفي اقل وقت ممكن .

عوامل التحليل الرئيسية :

- ١ - مهمة القتال و نوع العملية .
- ٢ - حجم القوات وتنظيمها : التي ستقوم بالعملية (المهمة) .
- ٣ - وسائل الدعم .
- ٤ - الاماكن النسبية (اوضاع القوات و اماكنها النسبية) .

مبادئ تبادل المعلومات :

- ١ - دمج المعلومات : المعلومات المتصلة ببعضها البعض يتم دمجها ، تجميعها ولا بد ان تكون مبسطة بأسلوب معين .
- ب - تبسيط المعلومات : البساطة في الاسلوب ، وضوح المعاني .
- ج - الحذف : حيث يتم حذف كل ما هو غير ضروري لتوفير الوقت والجهد .
- د - اعادة ترتيب المعلومات : ترتيب المعلومات في شكل منطقي يحدد سير العدو

كيفية عمل ملف للاهداف .

- ١ - المعلومات .
 - ٢ - الصور .
 - ٣ - الكاريكاتور .
 - ٤ - التقارير .
- ويتم تجديد هذه الملفات و اضافة المعلومات الجديدة قورا و حذف المعلومات التي تغيرت .

AFGP-2002
000031-0107

نصائح الى رجل الامن و الاستخبارات

- ١ - لا تكشف عما يتوافر لك من دراية باللغات لتشجع الناس على التحدث بطلاقة امامك .
- ٢ - لا تكتب و لا تنبئ بكلمة واحدة بلغتك الاصلية حينما تكون في البلاد الاجنبية التي ستعمل بها .
- ٣ - حينما تقوم بجمع معلومات ، دع اولئك الذين يزودك بالمعلومات يدخلون الى اقص ما يمكن بعيدا عن اماكن اقامتهم الاصلية ، وعن المكان الذي تعمل فيه انت عادة . دع كل منهم يذهب الى المكان الذي سيقابلك فيه بطريق ملتو اى بغير الطريق المباشر ، ويفضل ان يكون ذلك ليلا او في ايام العطلات .
- ٤ - اجمع كل مايمكن ان تحصل عليه من معلومات دون ان تبدى اى اهتمام بشئ ما على الشخص ، ولا تتعجل الحصول على المعلومات خاصة بموضوع تعتقد انك يجب ان تحصل عليه ذلك لان الحاح بخصوص هذه المعلومات ، وقيامك بتجسسيات خاصة عنه وحده قد تكشف عن درجة اهتمامك به ، كما تكشف عن رغبتك في معرفة موضوع بالذات ، مع ان المبرور انك تسمح كل مايقال لك دون غرض ظاهر .
- ٥ - يجب اخفاء المعلومات الجديدة التي يمكن الحصول عليها بواسطة وسائل بريئة المظهر ، فالارقام او الابعاد او المسافات يمكن مثلا تسجيلها و قيدها على اساس انها نفقات مدروقات شخصية .
- ٦ - حينما تقوم باحراق رسائل او اوراق اخرى تذكر ان بقايا الاوراق المحترقة يمكن قراءتها مادامت متماسكة لم تسحق الى رماد ، فان الفحص الميكروسكوبي يستطيع ان يحصل منها على معلومات لها قيمتها ، كما يجب ملاحظة ان تمزيق الاوراق والقاضيا بعيدا لا يعتبر ان المتصرف فيها سليم و صحيح . ان قطع الاوراق الممزقة لا تعتبر - حتى بالقاضيا في الديدكانات - تصرف سليم .
- ٧ - لا تتكلم بابهام وغموض و لا تتصرف تصرفا عامما ، الا حينما تحاول حث شخص شرار ان يتحدث لك عن اشياء كثيرة مما يعرفها .
- ٨ - تجنب كل مايكشف بسرعة عن شخصيتك ، و لا تتعجل و لا تحاول ان تكون ابتداعيا او ابتكاريا الى درجة كبيرة ، او بمعنى اخر لا تحاول ان تبتدع شيئا عن نفسك ، و تذكر ما كان (تاليران) يقول لمبعوثيه السياسيين (اياكم والحماسة) .
- ٩ - وثق انك تسير الى مدى بعيد حينما تتحرك ببطء ، واعرف ان الشخص الاكثر نجاحا في الجاسوسية هو الشخص الذي لا يكون ظاهرا معروفا ، و تذكر ايضا مايقوله هنرى اوستن (ان العبقرية التي تحير الاعين الفتاكة في العادة ، هي الإصرار والمثابرة للبقاء في صورة مستورة محتفية) .

- ١٠- حينما تبحث عن مكان حاول ان تبحث عن غرفة او طابق له اكثر من مدخل واحد وضع تخطيطك للفكاك من البداية .
- ١١- تيقن دائما انك غير (متبوع) و تعلم جيدا طريقة التخلص ممن يتعقبك في الطريق .
- ١٢- لا تكثر من الشراب الى الحد الذي يفقدك وعيك ، و لاتصادق النساء اللاتي تثق بهن .
- ١٣- لا تقبل اى شيء كما هو ولا تنظر بسرعة الى صداقة عاجلة ، او الى خصومة ظاهرة ، بل يجب ان تدقق بعناية في تقدير قيم الاشياء و اهميتها و لاتحكم بظواهرها .

ضرورات لجاسوس التخريب

- ويعطى لنا الجاسوس (رونالد سميث) بعض النقاط الرئيسية اللازمة لتدريب العميل الذى يقوم فى مهمة تخريب، ويذكر هذه النقاط عن تجربة شخصية ، حينما كان مكلفا بتدمير حقول البترول فى استونيا عام ١٩٤٢ .
- يقول (سميث) انه كان عليه ان يتدرب على نواح فنية عدة ، وذكر على سبيل المثال ما يلى :
- ١٤- كان عليه ان يتعلم تحويل الكلمات الى شفرة واعداد الشفرة الى كلمات .
- ١٥- كان عليه ان يرسل ويستقبل عشرين كلمة فى الدقيقة فى المورس ، لانه عامل لاسلكى للشبكة المكونة من رجل واحد هو شخصه .
- ١٦- كان عليه ان يكون قادرا على صيانة جهازه اللاسلكى واصلاحه .
- ١٧- كان عليه ان يتدرب على وسائل خاصة لتخريب مناطق المحتدين ، وان يعرف وسائل تخريب محطات القوى الكهربائية ، وقاطرات السكك الحديدية والحربات والطائرات والغوامات والسيارات واللووريات .
- ١٨- كان عليه ان يعرف كيف يستخدم ثلاثة انواع مختلفة من المتفجرات شديدة الانفجار .
- ١٩- كان عليه ان يعرف كيف يعد العبوات المختلفة للاعراض المتباينة .
- ٢٠- كان عليه ان يعرف كيف ينظم حركة مقاومة من لا شيء .
- ٢١- كان عليه ان يكون قادرا على تدريب العملاء الذين يستخدمهم .
- ٢٢- كان عليه ان يكون قادرا على القتل فى سكون مستخدما يده او سكينه .
- ٢٣- كان عليه ان يكون فى استطاعته الدفاع عن نفسه دون سلاح .
- ٢٤- كان عليه ان يعرف كيف يطارد غزالا .
- ٢٥- و اخيرا يجب ان تتوافر فيه بدرجة كبيرة الحاسة السادسة للامن .
- ٢٦- لدى ارسال اكثر من عميل الى بلد واحد . ننصح بعدم معرفة بعضهم بعضا مهما كانت الظروف .
- ٢٧- فى حال وجود عملاء من عدة فروع فى بلد واحد ومشاهدتهم لبعضهم فى اثناء تادية الخدمة ننصح بعدم الالتقاء ، وحتى التحية ، لكيلا يفوت فرصة المهمة

- ومن المحتمل أن يكون الطرف الآخر مراقبا من قبل مخابرات تلك البلد ،
فإذا حيا (زميله) جره معه الى الاعتقال ، بينما يكفى لو اعتقل عميل
واحد. لأن أكثر ما ييوح به تحت التعذيب هو اسم فرعه ورئيسه ، وما يعرفه
عنه . بينما يتابع العميل الآخر مهمته بدون أى ازعاج .
- ٢٨- عدم السماح للعملاء والمخبرين بالتجول فى فروع المخابرات المختلفة
والتعرف على الموظفين ، لأنه فى حال انتقال العميل الى الجهة المعادية ،
وهذا محتم الحدوث ، فإن ما يعرفه عن المخابرات لا يتعدى معرفته بالفرع
الذى كان يتعامل معه (وهذا لا يشكل خطرا كبيرا) .
- ٢٩- إعطاء (طلب المعلومات) الى أكثر من عميل فى نفس البلدة للتحقيق ومن
ثم مطابقة هذه المعلومات عند ورودها من جميع الجهات (هذه الطريقة تكشف
العميل أو الموظف الذى يقوم بعمله جيدا) .
- ٣٠- نفس طريقة الفقرة السابقة ننصح باتباعها مع العملاء الذين يقدمون
معلومات من خارج الدولة (طريقة المخابرات البريطانية) .
- ٣١- طلب تحديد اماكن دائمة لوجود العملاء فى البلد الذى يرسلون اليه بغية
الاتصال بهم عند الضرورة ، ومثال على ذلك تحديد دار سينما للعميل ، ورقم
الصف ، وساعة معينة يكون فيها موجودا مع كلمة السر ، ومن الممكن ان
يكون العنوان الدائم فى مقهى - فندق - حديقة عامة .
- ٣٢- عندما يكون العميل متزوجا ، ويرسل بمهمة ننصح بعدم رفقة زوجته ، مهما
كان السبب لان بقاءها ضمن لانجاز المهمة .
- ٣٣- الاتصال دوريا بالعملاء والمخبرين . والتعرف على مشاكلهم و طلباتهم ان
وجدت والحمل على مساعدتهم قدر الإمكان للرفع من معنوياتهم وتجديد الثقة
بهم .
- ٣٤- يجب على العميل أن ينتبه لكل الأشياء مهما بدت صغيرة ، وتافهة فقد تؤدى
الى كشفه فعليه مثلا قبل أن يرسل ملابسه الى الغسال ان يفتشها جيدا .
- ٣٥- ان يكون متيقظا لا ينسى شيئا مثل ان ينسى حقيبة صغيرة فى سيارة الإجرة
او البريد او فى القطار وليعلم ان خطأ الجاسوس هو خطأ رجل المتفجرات .
- ٣٦- اذا شعر العميل انه مراقب يجب عليه ان يفكر بسرعة ويقدر الموقف ويتخذ
القرار الفورى المتعلق به وبشيكته ، ويعمل على الخفاء المواعيد والتخلف
عنها .
- ٣٧- يدمر كافة المستندات والإشارات التى تدل على عمله ، ويحدد طريقة يخادر
بها البلد و ينتقل الى مكان معد لاخفائه الى حين اعداد الخطة لإخراجه .
- ٣٨- عندما يشعر رجل الاستخبارات انه مراقب لابد ان يتساءل ما الذى دفع رجال
الإمن الى مراقبته ، وما هى المعلومات التى يعرفونها عنه ؟ وهل هناك
خائن بينهم ؟ ولابد من رجال على درجة عالية من الكفاءة فى فن التآمر
والتجسس لمعرفة السبب ، وقد يكون سبب الكشف من خارج الشبكة ، وقد يكون
من تقصير المدرب ، وقد يكون بسبب التصرفات الطائشة او عدم مبالاة مثل

شراء سيارة جديدة فجة وقد يدفع الى التصرف الطائش والغضب احساسه
بالغربة والحنين الى اهلهم ، ويظهر ذلك في احتفاظهم بالخطابات لمدة
طويلة التي كان المفروض حرقها بعد قراءتها سواء كانت من زوجاتهم او
اولادهم ، وقد يكشف العميل نفسه عندما يصادق فتاة يبدأ ابوها بالبحث
عنه .

٣٩- ويجب على رجل الاستخبارات اتباع التدابير الاحتياطية السابقة .
٤٠- يجب ان يعلم رجل الاستخبارات انه لا يستطيع ان يضمن سلامته الا ايمانه
بالله اولا واخيرا وقلنا عنه بالمهمة وسيطرته على مشاعره و تصرفاته وكف
لسانه ، التفكير بحكمة ، والتصرف بروية وهدوء في كل لحظة من لحظات حياته
اليومية .

٤١- لا تفتح حسابا بالبنك في البلد الذي تعمل فيه لانه يكشفك ولا بد ان تكون
نقودك معك .

٤٢- الاعداد السليم يجنب الاخطاء وبالتالي الكشف .
٤٣- يجب عليك عندما تشعر انك موضوع تحت المراقبة ان تنسحب لان التحري عنك
سوف يؤدي الى كشف حقيقتك مهما كانت محاطة بتمويه ماهر .

٤٤- قد يفتش رجال الامن المضاد منزلك فيجب ان تعده جيدا ولا تترك ما يدل على
عملك الحقيقي بل تترك ما يدل على عملك الظاهر كي ينخدع به رجال الامن
المضاد .

٤٥- احذر من عملية دس الطعم الذي يقوم به الامن المضاد ، وتظهر اي اهتمام
بأي نوع من المعلومات حتى التي تريدها .

٤٦- احذر ان يطلع الامن المضاد على اي نقطة ضعف فتقع في شركهم .
٤٧- درب عملائك على ادراك اهمية اي معلومة يلتقطوها وان بدت اول الامر غير
ذات اهمية على دقة الملاحظة .

نصائح الى الضابط الذي يقوم بتشغيل العملاء

- ١ - المعرفة على قدر الحاجة .
- ٢ - لا بد ان يشعر الضابط العميل بانه محل ثقته ، واهمية دوره في العمل و
انجازه .
- ٣ - الوفاء بالوعد التي قطعها الضابط على نفسه .
- ٤ - التسليح بالمعرفة فيما يتعلق بالعميل .
- ٥ - ان لا يتصل جهاز الامن بالعميل الا بعد اعلام ضابط التشغيل .
- ٦ - ان يكون لقاء الضابط بالعميل في الاماكن العامة .
- ٧ - يجب على الضابط ان يعرف دوافع العميل و تاريخ حياته حتى يحسن التعامل
معه والسيطرة عليه .
- ٨ - عند انتهاء خدمة عميل لا بد ان تتم بطريقة عادلة لاكتساب ثقة العملاء .
- ٩ - ان يكون العميل مناسب في عمره لنسب ضابط التشغيل .

AFGP-2002
000031-0111

- السواتر
- اعمال رجال الامن و الاستخبارات
- تعريف :
- هو عبارة عن المظهر الخارجى الذى يتخذه الافراد او الجماعات لاختفاء حقيقة العمل السرى ، ولإخفاء نشاطهم عن رجال الامن المضاد .
- ((القصة الطننية التى تخفى وراءها حقيقة العمل السرى))
- شروط الساتر :
- ١ - اخفاء حقيقة وجود الهدف (المكان) الذى يكون فيه العمل السرى ، مثلا قد يكون الساتر مطعم كي تتم فيه المقابلات السريه لرئيس الشبكة مع عملائه او أي مقابلة سريه ، فلا بد ان تكون الحقيقة التى انشا من اجلها المطعم مخفيه تماما .
 - ٢ - اخفاء حقيقة وجود الافراد داخل الهدف ، فالذى يعمل استعلامات يمارس هذا العمل ، او عامل فى مقهى بكل مستلزمات المهنة التى يتستر خلفها .
 - ٣ - اخفاء حقيقة الإتصالات السرية بين الافراد داخل الهدف ، الساتر قد ينشا ولايعرف الهدف منه الا الشخص المسؤول عن العمل السرى ومن يساعده فقط .
 - ٤ - يرضى فصول الناس ولا يشير تساللاتهم عن اشياء غريبة ، اي يكون مطابقا للحالة الإقتصادية والاجتماعيه والمهنيه لاهل المنطقة وهذا اهم شيء فى الساتر لذلك يكون افراد الساتر من نفس اهل البلد و المنطقة التى فيها يقام الساتر وان يكونوا بعيدين عن اي شبهه او مخالفه ، وذلك قبل تجنيدهم وبعد تجهيزهم عند انشاء الساتر .
 - ٥ - يقنع (ينظلى على) اجهزة الامن المضاد .
 - ٦ - يتناسب مع الموقع الذى اختير له ، فنعمل ساتر عيادة طبيب فى مكان فيه عيادات او يصلح وجود عيادة فيه . او انشاء مكتبة بجانب المؤسسات التعليمية ، وليس فى سوق خضره او سوق حدادة .
 - ٧ - يتناسب مع طبيعة المهمة السرية و لا يتناقض معها . مثلا نريد ان تعرف الثروة الحيوانية نخشء مثلا جمعية الرفق بالحيوان ، او مستشفى بيطرى ، او مركز ابحاث على الحيوانات ، وهكذا .
 - ٨ - ان يمارس الساتر فعلا فاذا كان مكتب استيراد او بيوت للاستئجار ، او محل تجارى لابد ان يمارس هذا العمل بكل مواصفاته .
 - ٩ - ان يوفر الساتر دخلا ماديا يغطي نفقات العمل السرى ، وبهذا يجعل مشكلة نفقاته و يجعل وجوده مقنعا .ولا بد ان يكون الربح فى مستوى الساتر ، وكذلك الاعلان عن الخسارة لانها تلفت الانتظار .
 - ١٠ - يجب توافر المستندات المؤيده للساتر الدائم (هوية شخصية ، هوية عمل) الخ .
 - ١١ - ان يزاول الساتر عمله قبل بدء العمل السرى بفترة لانقل عن سنة حتى يقنع ويخدع الامن المضاد ، او الطرف المضاد .

AFGP-2002
000031-0112

انواع الساتر :

- ١ - ساتر مؤقت : وهو ساتر موجود في مكان معين او هدف لفترة محدودة هي فترة القيام بالعمل السري مثل مراقبة شخص في مكان - او معاينة مكان .
- ٢ - ساتر دائم : هو ساتر التواجد المستمر في البلد او المنطقة لفترة معينة (طالب ، تاجر ، مدرس) ، وهنا يجب تواجد المستند لهذا الساتر (جواز هوية ، اقامة) .
- ٣ - الساتر المطعم (الخداع) ويهدف الى تضليل الامن المضاد واستهلاك قدراته وصرفه عن منطقة الهدف الرئيسية او الحقيقية .

مراحل بناء الساتر :

- ١ - اختيار الساتر ، ولا بد ان يكون مناسباً للمكان فلا تفتح صيدلية في حي الحدادين ، او محل تصوير في سوق الخضار .
- ٢ - بناء الساتر و تجربته . وذلك قبل بدء العمل السري بسنة اذا كان الساتر دائم .
- ٣ - تثبيت الساتر و تدعيمه بالمستندات التي تؤكد وجوده و تبرر نشاطه .
- ٤ - ان يؤدي الغرض منه بعد ذلك .

احتياجات الساتر :

- ١ - يجب دراسة منطقة الهدف دراسة شاملة (نظام الامن المضاد في المنطقة ، والإماكن الممنوعة ، العادات والتقاليد ، المستوى الطبقي ، الطرق ، المواطالت ، المدن) .

- ٢ - ضرورة تلائم الساتر مع الظروف للفرد او الجماعة (النواحي الاجتماعية ، الثقافية ، العلمية) .

ملاحظات حول الساتر و ما يتعلق به :

- ١ - عند وضع قصة للعميل لابد من مراعاة صناعة العميل و معلوماته ، وما عنده من معرفة وعلوم ، الإماكن السابقة التي عاش فيها او زارها ، والناس الذين تربطهم به صلات ، لان العميل في شخصيته الجديدة يتغير مكان مولده ودراسته السابقة وتختفى صناعته الاصلية ، والمكان الذي سبق له الإقامه به .
- ٢ - لابد ان تكون القصة سهلة الحفظ بكل تفاصيلها الدقيقة اذا قد تتطلب الظروف منه سردها تحت اقصى الوان التعذيب .
- ٣ - جواز السفر الجديد والبطاقة الشخصية والبطاقات الاخرى مهمة للعميل في شخصيته الجديدة ويشكل تاريخ و ماض خاص للعميل .
- ٤ - افضل طريقة للحصول على ماض للعميل هو ان تكون القصة حول حياة شخص اخر يستخدم جواز سفره و يتقمص العميل شخصيته ، ولا بد من الاتفاق مع هذا الشخص ، او بعلن العميل وفاة والديه .

AFGP-2002
000031-0113

- ٥ - لتغطية مهنته لابد من الإتفاق مع احد التجار على ذلك و يجب ان لا يعطى العميل عناوين الشخص الحقيقي ، وانما يختار احد املاك العمارات ليؤكد ان العميل كان مستأجرا عنده ويمكن ان صاحب العمارة يعمل مع الامن كساتر لمثل هذه الاشياء ومما يساعد العميل على ذلك ان يجهز عنوانين قد ازيلا او هدمتا من مكانهما .
- ٦ - يجب ان يتقن العميل الحديث عن مهنته التي في الجواز الجديد ، وان يتعلم كيف يستخدم التعبيرات والمصطلحات الفنية المتعلقة بها باعتباره خبيرا بها .
- ٧ - لابد للعميل معرفة المدن التي يفترض ان عاش بها وان يمر بالاحياء القديمة ويعرف معالمها ، فاذا كانت المدن مثل القاهرة وباريس ونيويورك لابد له من الإلمام بالملامح والمسارح ، والمباني الرئيسية فيها ، والمساجد والكنائس ووسائل المواصلات واسماء الضواحي .
- ٨ - من الأفضل للعميل ان يزور بلده التي يحملها في جواز سفره الجديد ويعرفها بدقة ، وان يعرف نبذة عن تاريخ اهلها والعائلات الكبيرة فيها و ابرز الاحداث التي وقعت .
- ٩ - يجب على العميل عندما يعلم انه موضوع تحت المراقبة من اجهزة الامن ان ينسحب لان البحث عنه سوف يولدى الى كشف حقيقته المزعومة مهما كانت شخصيته محاظلة بتمويه ماهر .
- ١٠- الإعداد السليم يجنب الإخطاء وبالتالي الكشف .
- ١١- عندما تشك اجهزة الامن في شخص فانها تفتش مسكنه لذلك لابد من تطعيم العميل بما يخدع رجال الامن .
- ولقد اخترعت المكابرات السوفياتية حيلة بارعة يطلق عليها اصطلاح (العرض السرى) SECRET EXHIBITION ، وقد اثبتت فاعليتها في حالات قليلة معروفة . وتتكون هذه الحيلة من سلسلة من بعض الاشياء او الادلة التي يبدسها العميل السوفياتي عمدا في شقته بطريقة ما ، حتى اذا ما استلغمت هذه الاشياء نظر الدخيل السرى فانها سوف تظل الزائر الدخيل لان الاجنبى المشبوه هو حقا نفس الشخص المعروف امام الناس بهذا الاسم ، ومن ثم تتبدد اى شكوك تراود شرطة الامن في شخصيته .
- فاذا كان العميل يعيش مثلا بجواز سفر ايطالى ، فان رجال الامن الذين يفتشون مكان اقامته سوف يجدون بين احتياجات العميل المتناثرة بطاقتى بريد قديمتين مرسلتين على عنوانه في ميلانو وعليهما اختام مكتب البريد المناسبة ، وتذكرة قطار من ميلانو الى روما ، وبطاقة الإشتراك فى مكتبة عامة صدرت باسمه من موطنه ، وبطاقة عضوية فى نادى ايطالى ، وتلفراف حقيقى مرسل الى عنوانه بروما ، و روشة دولج مصروفة من مخزن ادوية بميلانو .

AFGP-2002
000031-0114

ومجرد النظرة الى انبوية معجون اسنان ايطالى ، او مجرد النظرة الى ملحقات لا تستخدم الى في ايطاليا ، او فاتورة من مخزن بضائع ايطالى موجود في صديري العميل ، او تذكرة اوتوبيس مكرمشة ،... كل هذه الاشياء كفيلة التاشير على المحققين كدليل موضوعي ، وبنفس الطريقة لو ان المحققين او رجال المكابرات عشروا بين مقتنيات العميل على تذكرة اوتوبيس من موسكو او ايصال يستحق السداد لاتحاد العمال في موسكو ، كان لهما الحق في الوصول الى استنتاج مختلف فيما يتعلق بحقيقة شخصيته (الاطالية) .

وتنتهي عملية اكتمال الشخصية الجديدة للعميل باتمام تظيمه بهذه الاوراق الزائفة التي هي دعامة شخصيته الجديدة . ومن بين هذه الاوراق جوازات السفر وتذكرة تحقيق الشخصية ، وبطاقة الإقامة و بطاقة النوادي المنتمى اليها ، وبطاقة التموين و تصاريح قيادة السيارات... الخ . ولكن تكون الشخصية الجديدة اكثر انطباقا على الواقع ولتبدو طبيعية تماما ، فمن الواجب ان يزود العميل ايضا بالتذاكر الموسمية ، وبعض المراسلات القديمة مع الاصدقاء وبقايا تذاكر السيارات والمترو ، وتذاكر السينما القديمة وما اليها مما يتواجد في جيوب الاشخاص عادة في كل مكان من العالم .

وقريب من عمل الساتر عمل منظمة الجبهة والفرق بين منظمات الساتر و منظمات الجبهة ان منظمة الساتر تقوم باخفاء عملية انغماس الحكومة في النشاط السرى ، على حين منظمة الجبهة تخفى انغماس الحكومة في النشاط السرى ، وتخفى الغرض الحقيقي من وراء هذا التورط من جانب الحكومة كما ان اكثر الاشخاص في منظمة الساتر يعرفون طبيعة وعمل منظمة الساتر على العكس منظمة الجبهة قليل جدا الذي يعرف صلة منظمة الجبهة بالحكومة .

AFGP-2002
000031-0115

المعاينة

تعريف المعاينة :

وهي تعريف شخص بمكان ما ، لإيجرفه ، عن طريق الرسم او الوصف او الاثنين معا ويعتبر مصدر من مصادر المعلومات و اسلوب من اساليب جمع و تدقيق المعلومات القادمة الى القيادة من مصادر اخرى (استخبارات عملاء اسرى ، خرائط ... الخ) وهي مجموعة التدابير المتخذة لجمع المعلومات الدقيقة عن العدو و تحركاته بغية مساعدة القيادة على اتخاذ قرار سليم بناء على معلومات دقيقة وعدم التعرض للمفاجآت .

* الرسم : فكرته ان يقوم الشخص المكلف برسم تخطيط لموقع المكان السرى او المراد معاينته بحيث يرسم :-

- ا - المنطقة التي يقع فيها الشارع محددًا الشارع بالنسبة للمنطقة .
 - ب - الشارع الذي يقع فيه المكان محددًا المكان بالنسبة للشارع .
 - ج - المكان محددًا ابعاده وشكله الخ ويراعى في الرسم ان يكون تقريبيًا .
- * الوصف : وذلك بجمع اكبر ما يمكن من التفاصيل عن المكان وهنا يجب التركيز على :

- ا - المسافة : تقدير الاطوال للشوارع و المنطقة و اتساع المكان ... الخ .
- ب - الاتجاه : اتجاهات الشوارع والاماكن المحددة على الرسم .
- ج - الاماكن المميزة .

كذلك يبين على الرسم ما يمكن تبيانه من اشارات مرور على الشارع و اتجاه السير ومواقع رجال الشرطة والتلفونات ... الخ . ويمكن للتصوير ايضا ان يؤدي دورا هاما في المعاينة بشرط ان يكون غير ملتفت للتلظر و تحت سائر معين ، ويتم التصوير بطريقة البانوراما (التصوير المتصل بجميع المناظر بحيث يبدأ التصوير من مكان معين و يحدد الطرف الذي ظهر في الصورة الاولى ليكون بداية الصورة الثانية ... وهكذا) وعلى ان يكون التصوير من مكان واحد و تحتاج الى مختص فني في التصوير بحيث يقوم بالالتقاط و التحميض والتظهير والطبع و يجب اخفاء آلة التصوير بحيث لا يظهر منها سوى العدسة .

خطة المعاينة

- ١ - تاريخ كتابة الخطة .
- ٢ - تاريخ وقت بدء التنفيذ .
- ٣ - تحديد المكان المطلوب معاينته بدقة .
- ٤ - طاقم المعاينة (الافراد المكلفين بها) لا يقل عن اثنين الرسم و الوصف والتصوير ايضا .
- ٥ - اليات والادوات والاغراض اللازمة للعملية: كاميرا تصوير و اوراق و اقلام ... الخ .

AFGP-2002
000031-0116

٦ - السواتر المستخدمة .

سواتر المعاينة

- ١ - يجب ان تغطي قضية الساتر امكانية الوصول للمعلومات .
- ٢ - يجب ان تتيح الحديث مع الافراد.تتيح فرصة الحديث ، وامكانية التحدث معهم .
- ٣ - تفسيح امكانية التردد على المكان اذا لزم الامر .
- ٤ - عدم اشارة شكوك رجال الامن او حتى الناس العاديين .
- ٥ - يفضل ان يكون فيها ما يثير الافراد لاعطاء المعلومات .
- ٦ - يمكن ان يقوم بالمعاينة اكثر من شخص ويحدد لكل شخص الجزء الذي يعاينه ، وان يختار الشخص المناسب لذلك الجزء .

انواع المعاينات

- ١ - معاينة منطقة من مدينة
 - ٢ - معاينة مكان من الخارج . مثل معاينة منشأة عسكرية او معسكر او سفارة .
 - ٣ - معاينة مكان من الداخل
- اولا : معاينة منطقة مدنية :
- ١ - السكان : ا - عددهم و كثافتهم . ب - موقع المنطقة ومساحتها .
 - ٢ - المستوى الاجتماعي والاقتصادي .
 - ٣ - نوع العمل الغالب على المنطقة .
 - ٤ - اللغة السائدة واللهجة .
 - ٥ - العادات والاعراف والتقاليد .
 - ٦ - اللباس السائد ، اللون ، الشكل .
 - ٧ - المواضات المؤدية للمنطقة واسعارها .
 - ٨ - نظام السير و مناطق عبور المشاة - اشارات - رجل -آلية ... الخ .
 - ٩ - الشوارع : اسمائها ، طولها ، عرضها ، اتجاه السير فيها : بدايتها و نهايتها .
 - ١٠ - اماكن الوقوف لرجال الامن و الشرطة والجيش .
 - ١١ - ساعات الازدحام وكثافتهم .
 - ١٢ - شبكات المجارى والمطافئ والجسور والعبارات والانفاق .
 - ١٣ - المرافق العامة (حدائق منتزهات)
 - ١٤ - الطابع الذي يغلب على المنطقة (سياحية - صناعية - سكنية) .
 - ١٥ - دور اللهو والنوادي .
 - ١٦ - دور العبادة ومدى محافظة السكان .
 - ١٧ - اماكن البرق والبريد و الهاتف .
 - ١٨ - الجمعيات الخيرية والمراكز (المؤسسات الحكومية) .

AFGP-2002
000031-0117

- ١٩- الإقليات الموجودة في المنطقة .
- ٢٠- الأحزاب والتيارات الفكرية والسياسية .
- ٢١- مشاريع تحت التنفيذ .
- ٢٢- الجامعات والمعاهد و المدارس .
- ٢٣- السفارات والقنصليات.
- ٢٤- الأماكن الصالحة للعمل السري ، سواء مقابلة سرية او وضع رسالة سرية ... الخ. ورسم هذه الأماكن .
- ٢٥- المستشفيات وعيادات الأطباء .
- ٢٦- البنوك
- ٢٧- الأماكن المميزة .

ثانيا : معاينة مكان من الخارج :

- ١ - مواقع المكان من الشارع .
- ٢ - الشارع الذي امام المكان " كشافته بالساعة "
- ٣ - رجال الأمن بالقرب من المكان وكيفية تدخلهم فيما يحدث .
- ٤ - نوع المكان مع الإهتمام بالإمكان المجاورة له .
- ٥ - طرق المواصلات المؤدية للمكان .
- ٦ - عملية وصف المكان من الخارج بدقة متناهية .
- ٧ - نوعية المهن الموجودة حول المكان .

ثالثا : معاينة مكان من الداخل .

- ١ - حجم المكان وتقسيمه وعدد حجراته و أثاثه (محتوياته) .
- ٢ - العمل المخصص للمكان وبرنامج و نظامه .
- ٣ - دورات المياه .
- ٤ - الكهرباء ومفاتيحها ، والماء و ساعته و مفاتيحه و انابيب الغاز .
- ٥ - شروط الدخول للمكان .
- ٦ - عدد العاملين و طبيعة عمل كل واحد .
- ٧ - انبساط اوقات لدخول المكان .
- ٨ - انبساط السواثر لدخول المكان .
- ٩ - نوعية الناس المترددين على المكان .
- ١٠- الداخل والخارج للمكان ، والفتحات (شبابيك ، طاقات ، تهوية) .
- ١١- ملاحظة ما اذا كان المكان يحتوى على أماكن يمكن استخدامها كنقاط مبيتة .
- ١٢- ملاحظة أى نشاط سرى يجرى داخل المكان .
- ١٣- صلاحية المكان للعمل السرى، بما فى ذلك المقابلة السرية .
- ١٤- التلفونات .
- ١٥- اوقات الإزدحام .

AFGP-2002
00031-0118

- ١٦- مكان تناول المشروبات و الاطعمة .
- ١٧- مكان مقاومة الحريق . (آلة الإطفاء)
- ١٨- نظام الحراسة في الداخل والخارج .

**** ترتيب تقرير المعاينة (مرفقات التقرير) ****

- ١ - مكان المعاينة . ٢ - الأفراد القائمين بالمعاينة .
- ٣ - السواثر التي استخدمت ومدى نجاحها .
- ٤ - تاريخ وقت بدء وانتهاء المعاينة .
- ٥ - مادة المعاينة . ٦ - الإخطاء التي ارتكبت .
- ٧ - المرفقات بالتقرير (صور ، كراسة ، خرائط) للتوضيح إذا لزم الأمر .

اهداف المعاينة :-

- ١ - جمع المعلومات
- ٢ - اجراء مقابلة سرية .
- ٣ - ايصال رسالة سرية بواسطة نقطة التقاط مينة .
- ٤ - اجراء مراقبة سرية .
- ٥ - تخريب المكان .
- ٦ - اجراء عملية تصوير سرى من ضمن المعاينة .
- ٧ - استطلاع التحرك العسكرى السرى .
- ٨ - اهداف اخرى تحددها طبيعة العمل . مثل اغتيال شخص .

ملاحظات المعاينة :-

- ١ - كلما ازدادت التفاصيل كلما كانت المعاينة اشمل و انجح .
- ٢ - الاعتماد في المعاينة على دقة الملاحظة والقدرة على الحفظ والاعتماد على الذاكرة ، لان هناك اماكن نحتاج الى معاينتها بدقة ولا يمكن الدخول اليها الامرة واحدة وبسرعة .
- ٣ - تقسيم العمل و تحديد اختصاص كل فرد في طاقم المعاينة يعطى الدقة و الشمول عند المعاينة .
- ٤ - يجب عدم لفت الانظار بحركات مشبوهة كامعان النظر الزائد عن حده في مكان معين .
- ٥ - اذا احتاجت المعاينة اكثر من زيارة واحدة فيجب اختيار اوقات الزيارة بدقة وعلى فترات متباعدة وغير ملفته للنظر .
- ٦ - يجب ان تغطي الزيارة معظم اوقات الدوام للمكان لمعرفة اوقات الازدهام وكشافته .
- ٧ - تبويب المعلومات و التفصيلات بشكل نقاط وعدم حشدها بشكل غير ميوب او بشكل انشائي .

AFGP-2002
000031-0119

نموذج عملي لمعاينة معسكر

- أولاً : مكان المعاينة : غرفة القيادة في معسكر (س) تاريخها ٨٩/٢/١٥
- ثانياً : القائم بالمعاينة (ك)
- ثالثاً : السواتر التي استخدمت في المعاينة ومدى نجاحها : استخدمت ساتر الحراسة و كان ناجحاً جداً .
- * مادة المعاينة : الوصف .
- أولاً : معاينة المنطقة .
- معسكر صغير يقع بين جبلين متوسطين .
 - يمر من المعسكر جدول ماء صغير .
 - حول المعسكر مواقع جبال خالية .
 - يحرس المعسكر ٢٤ ساعة .
 - مخزن الأسلحة على يسار المدخل الرئيسي للمعسكر .
 - طول حدود المعسكر تقريبا ١ كم .
 - عدد المتدربين في المعسكر لا يزيد عن ٨٠ نفر عادة .
- ثانياً : معاينة المكان من الخارج .
- عند دخولك الى المعسكر من المدخل الرئيسي وبعد ١٥ متر سترى على يمينك خيمة كبيرة وهي خيمة عادة للمتدربين وبينها وبين حمامات القيادة ١٠ متر تقريبا .
 - ثم تتحرك ١٥ متر اخرى فسترى على يمينك مبنى القيادة .
 - اثناء انتهاء ال ١٥ متر ستصل الى مفترق طرق .
 - الطريق الايمن يؤدي الى المسجد واليسار يؤدي الى الساحة الرئيسية والى باقى المرافق .
 - عند بداية الطريق الايمن على اليمين يوجد ٨ درجات هي المصعد للقيادة .
 - بعد نهاية المدرج ب ٢ متر يقف حارس مسلح بكلاشنكوف وجعبة ببندل كل ساعتين غالبا .
 - امام الحارس الى جهة الشارع يوجد سور صغير طوله ١٥ متر تقريبا ارتفاعه ١,٥ متر ثم يتتابع الى الشارع اكوام ترابية .
 - امام السور الى جهة غرفة القيادة يوجد مساحة صغيرة ١٠ م x ١ م مزروعة بشجيرات صغيرة .
 - من المسافة بين المساحة المزروعة و جدار الغرفة ٢,٥ م تقريبا .
 - حول الساحة الفارغة بين السور والغرفة ١٥ متر تقريبا .
 - في نهاية هذه الساحة وعلى شمالك سترى خزان ماء ذو صياحين وغسالة كهربائية .
 - وعن يسار الخزان هناك حمامين و مكان للاغتسال .

AFGP-2002
000031-0120

- عند بداية الساحة وعلى يسار الساريس هناك مدخل بعرض ٢ م وطول ١٠ متر يؤدي إلى الباب الثاني للنفق ، ولايسمح لأحد بدخول هذا الباب إلا أمير الحرس .
- عند بداية هذا المدخل وعلى يمينك يوجد مدخل آخر بعرض ١,٢ متر وطول ٥ متر وهذا المدخل يؤدي إلى الغرفة الرئيسية للقيادة .
- على مستوى مدخل النفق وعلى بعد ٤ متر باتجاه اليسار يوجد المولد الكهربائي الذي يمد المعسكر بالكهرباء .
- في منتصف حائط الغرفة الرئيسية للقيادة من الجهة للشارع توجد نافذة صغيرة بعرض ٠,٨ متر وطول ١ متر .
- مساحة الغرفة الرئيسية ٦ م × ٢ م .

ثالثا : معاينة المكان من الداخل :

- عرض جدار الغرفة ١ متر تقريبا .
- يوجد في الغرفة أربعة أسرة .
- عند دخولك من الباب سترى امامك لوحة خشبية مصقولة بيضاء معلق عليها مجموعة رشاشات خفيفة مثل : كلاكوف - كلشكوف - ستن مارك-عوزي - CMI12 - G3 .. الخ. ويوجد فوق هذه اللوحة مباشرة صاروخ ستينجر .
- إلى جهة اليسار معلق على الجدار خارطتين لأفغانستان احدهما صغيرة والآخرى كبيرة و دقيقة .
- بجانب النافذة من اليسار يوجد خارطة لأفغانستان بالانجليزية (صغيرة) .
- تحت النافذة مباشرة يوجد طاولة صغيرة عليها تيرموس ماء وبعض الأشياء .
- على يسار الباب يوجد مكتبة من خزانتين .
- الغرفة مضاءة بمصباح فلورى (نيون ، ٤ شمعة) . علق في وسطها .
- يوجد في الغرفة لإسكى و مسدسات وعدة جعب .
- بنام في الغرفة حاليا : س - ص - ع .
- القائد العام للمعسكر: الحنانيان: (س) و ناظم (ص) ولكن في الحقيقة القائد الفعلى والاعلى هو : (ع) .
- يأكل جميع الأفراد في القيادة مع المعسكر في المطبخ إلا في بعض الأحيان .
- لاتتقاد الصلاة إلا بعد وصول هؤلاء القادة ، وانتاء صلاة الجماعة تكون غرفة القيادة فارغة .
- يمنع دخول أى اخ من المتدربين دون إذن بحضره ٥ لد الضارب .

** الأماكن المبيتة .

- يمكن تخزين أو تشريك المولد الكهربائي لعدد ٤٠ الرقبات .
- يمكن التسلل إلى القيادة عبر النفق .
- يمكن تسميم خزان الماء بسهولة .

AFGP-2002
000031-0121

- يمكن تفجير غرفة القيادة من الحزمة الخلفية .
- ** الإخطاء التي ارتكبت .
- لم يحدد مكان نوم قائد المعسكر وبقية المسؤولين .
- لم يحدد سلاح كل مسؤول الفردي ، ومكان موضعه .
- لم يحدد مواعيد الطعام .
- لم يحدد قوة السقف هل هو ضعيف ام قوى .
- لم يحدد غياب قائد المعسكر و نائبه على وجه التقريب ، عن الغرفة .
- لم يحدد نوع الشباك والياب من الخشب او غيره .
- الجبال المحيطة ليست خالية ، بل يوجد عليها نشاط .

AFGP-2002
000031-0122

تقرير المعاينة

نموذج عملى لمعاينة بيت داخل مدينة

- اسم القائم بالمعاينة . < ج >
- منطقة المعاينة : مضافة المهاجرين والانتصار .
- تاريخ خطة المعاينة : ١١ / ٤ / ١٩٨٨ .
- تاريخ بدء تنفيذ الخطة : ١٦ / ٤ / ١٩٨٩ .
- تاريخ انتهاء الخطة : ٨ / ٥ / ١٩٨٩ .
- الأخطاء : ... يوجد اخطاء كثيرة رغم جودة المعاينة .
- السواتر التي استخدمت فى المعاينة .
- اول واهم ساطر كونى من افراد الإدارة .
- تم تصوير البيت بسرعة و سرية تامة فى وقت صلاة الجمعة .
- تم تصوير الإدارة العليا عن طريق استغلال خطأ واهمال المسؤولين .
- حيث طلبوا احضار القماش من الإدارة لصنع كفن للشهيد عبد الرحمن الإماراتى فتبرعت انا ووضعت الكاميرا فى جيبى وصورت .
- تم تصوير الشوارع والطرق فى وقت الظهيرة وعلى دراجة نارية ودون لفت انتباه .
- تمت زيارة الهدف (ب) عن طريق حثه على دعوى لزيارته .

فهرست

تقرير المعاينة .

الفهرست .

الفصل الاول : بيان الطرق والمنافذ المؤدية الى الهدف .

الفصل الثانى : الشرح والوصف (مادة المعاينة) .

الفصل الثالث : الاهداف (ا،ب) و طرق اغتيالهما .

الفصل الرابع : الاعمال التخريبية الممكن القيام بها فى المضافة .

الفصل الخامس : الإغارة على المضافة .

الملحقات

من ملحق ١ - ملحق ٥ فى الفصل الاول .

من ملحق ٦ - ملحق ١٤ فى الفصل الثانى .

باستثناء : صفحة .

ملحق ٦ / ب

ملحق ٧ / ا

AFGP-2002
000031-0123

الفصل الأول :

بيان الطرق والمنافذ المؤدية الى مضافة المهاجرين والانتصار .

ويشمل :

المعاينة حسب المنطقة و الشارع و يتفرع الى :

- ١ - الطريق من ابدره رود من عند مستشفى الهلال الاحمر الكويتي .
- ٢ - الطريق من ابدره رود من تاون من طرف سيين جمعت .
- ٣ - توضيح الطريق الى البيت من عند السكة الحديدية عند بيت جلال الدين حقاني .

٤ - الطريق الى البيت من عند مكتب (ا) و (ب)

٥ - الطريق الى البيت من عند النهر (ا) و (ب)

يتبع هذا الفصل .

ملحق ١

ملحق ٢ / ا

ملحق ٢ / ب

ملحق ٤ / ا

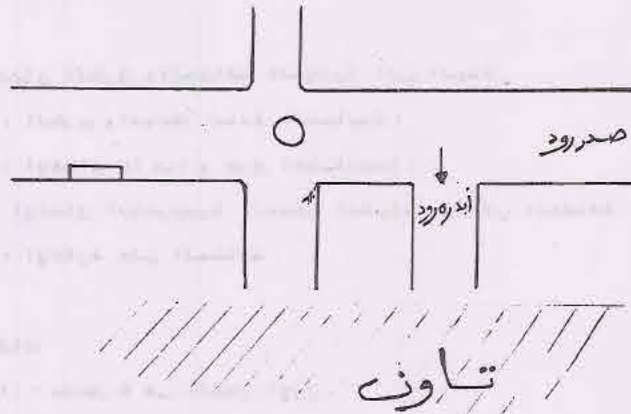
ملحق ٤ / ب

ملحق ٥

مادة المعاينة " الشرح و العرض "

اولا : معاينة ضيافة المهاجرين و الانتصار حسب المنطقة و حسب الشارع :

تقع مضافة المهاجرين و الانتصار في منطقة تسمى تاون .

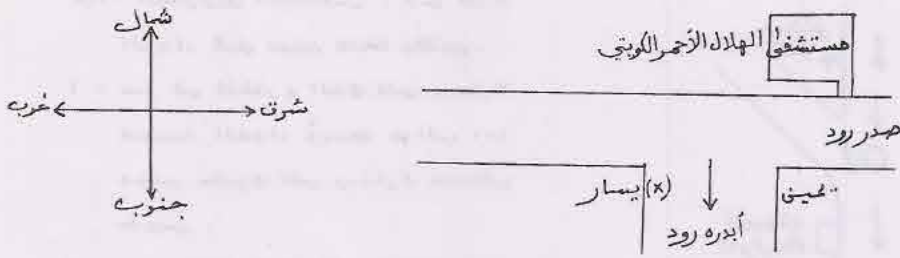
AFGP-2002
000031-0124

هناك طريقان متفرعين من شارع صدر رود يدخلان الى منطقة تاون و كلاهما

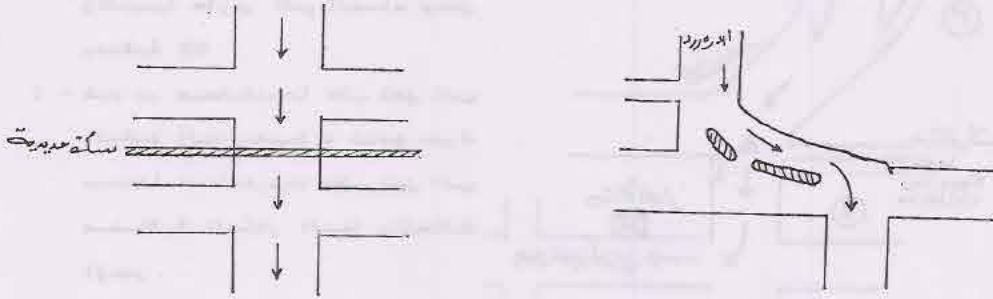
يوصل للمضافة :

(ا)

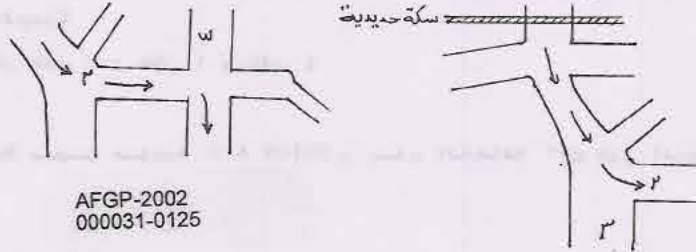
- ١ - الطريق الأول " ابدره رود " عند مستشفى الهلال الاحمر الكويتي وبمقابلته مع بعض الانحراف لجهة اليسار . مدخل ابدره رود .



- ٢ - في مدخل أبدرة رود وعلى يسار الشارع يوجد تجمع للمواصلات العامة المستخدمة في هذا الشارع وهي (ركشات و خيول) .
- ٣ - تبقى سائرا الى الجنوب مسافة ١,٥ كم تقريبا حتى تصل الى هذا التقاطع فتأخذ يمينك ثم شمالك كما في الشكل

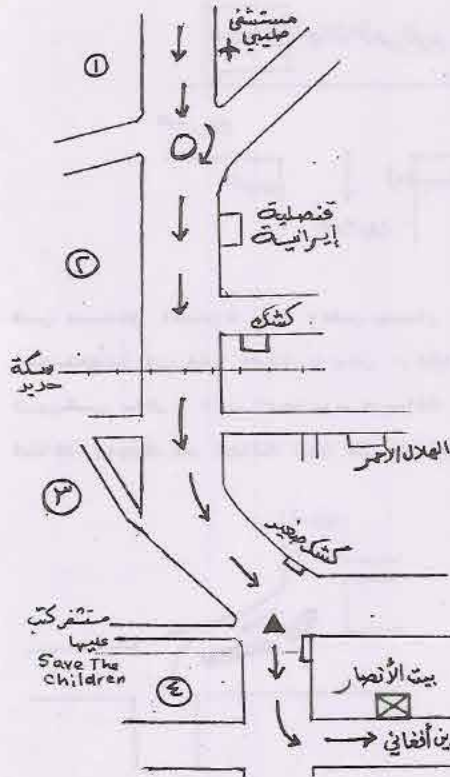


- ٤ - تبقى سائرا مسافة ٢,٢٥ كم تقريبا حتى تصل الى السكة الحديدية وبعد السكة بعده امتار يوجد تقاطع للطرق وهنا عليك ان تسلك الطريق الذي يجهة الجنوب و المشار اليه بالسهم .
- ٥ - بعد حوالي ٢٠٠ متر ستصل الى التقاطع الثاني .
وهنا اسلك الطريق رقم ٢ وطوله ١٥٠ متر حتى يتقاطع مع شارع جمال الدين افغانى رود الذي تقع فيه المضافة .



AFGP-2002
000031-0125

- ٦ - عند التقاطع سر على يسارك باتجاه السهم وعلى بعد حوالي ٢٠٠ متر ستجد بابا ايضا ٥ متر ٢ x متر تقريبا مقسم الى قسمين " قسم للافراد و قسم للولايات" انظر الشكل ٢ و الشكل ٤ .
- ٧ - قبل البيت مباشرة هناك لوحة زرقاء كتب عليها "اقوام متحدة عالمي ادارة خوران" .



(ب) - الطريق الثاني : من عند

الدوار قبل سبعين جمعت بقليل .

١ - سر في الشارع الذي على يسارك

عند الدوار وبعد حوالي ١٠٠

متر ستري على يسارك مستشفى

طيبى .

٢ - بعد ذلك ستصل الى تقاطع عند

دوار صغير وهنا سر مستقيما

باتجاه السهم .

٣ - بعد الدوار بقليل ستري على

يسارك القنصلية الإيرانية

وعليها حارس على الباب يحمل

بندقية G3

٤ - ثم سر مستقيما حتى تصل الى

السكة الحديدية و تابع سيرك

بعدها مستقيما حتى تصل الى

منطقة المشار اليها بالمثلث

الاحمر .

٥ - يوجد على يسار المثلث كشك صغير يبيع الدخان و المشروبات ... الخ.

٦ - امام الكشك الى جهة اليمين يوجد شارع وعلى بداية الشارع من جهة اليسار

لوحة كتب عليها . SAVE THE CHILDREN FUND.

٧ - سر على هذا الشارع مسافة ٨٠ متر تقريبا حتى تصل الى التقاطع .

٨ - ثم سر على يسارك " شارع جمال الدين افغانى رود " وبعد حوالي ٢٠٠ متر

ستصل الى بيت المهاجرين والانسار "الهدف"

٩ - قبل البيت مباشرة من هذه الجهة يوجد لوحة كتب عليها "UNION AID" وهي

مؤسسة طبية .

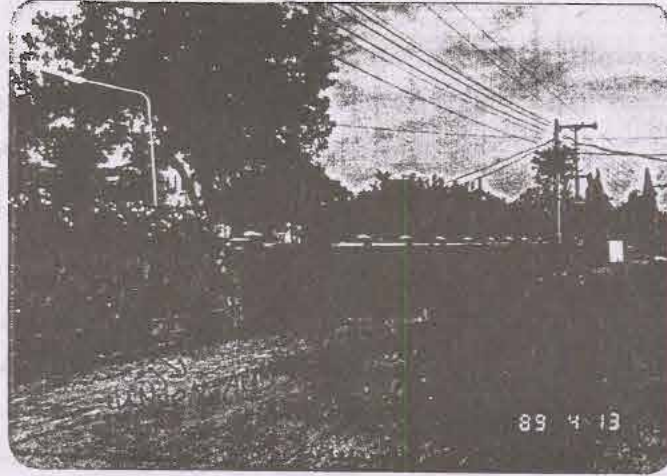
انظر شكل ٣ و شكل ١ و شكل ٤

ملاحظة :

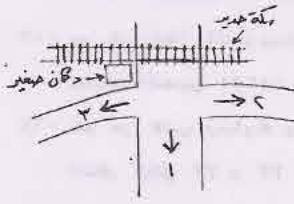
المسافة بين مؤسسة UNION AID و باب المضافة "اي طول السور حوالي ٢٠

متر .

AFGP-2002
000031-0126



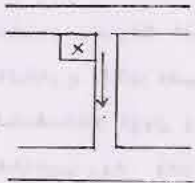
صورة تبين موقع البيت حسب الطريق المشروح اعلاه .



- * الطريق الى المضافة من مكتب (هـ)
 ١ - عند قدومك الى البيت عن طريق ابدره رود الذي شرحناه انفا - وعند وصولك الى السكة الحديدية ستجد بعد حوالي 5 متر مفترق طرق كالتالي :
 اسلك الطريق رقم ٣ . انظر الى ملحق ١
 شكل ٢٥ .



- ٢ - بعد حوالي 500 متر وبعد اول شارع فرعي من جهة اليسار مباشرة هناك لوحة بيضاء كتب عليها PRIVATE HOSPITAL وهذا هو مكتب (هـ) .



- ٣ - للذهاب الى بيت الانصار سر في الشارع الفرعي الذي قبل المكتب مباشرة وطول هذا الشارع حوالي 100 متر تقريبا حتى تصل الى الشارع الرئيسي الثاني .

- ٤ - من هنا يوجد طريقان (ا) و (ب) ولنبدأ بشرح طريق (ا)
 ٥ - سر باتجاه اليسار مسافة 250 متر تقريبا وحتى تصل الى التقاطع المبين في شكل ٨ و ٩ و ملحق (٢ - ١)
 ٦ - ثم سر في الطريق الذي على يمينك (انظر ملحق ٢ - ١ / شكل ١٠) وطوله حتى التقاطع 100 متر تقريبا .
 ٧ - ملتقى التقاطع هو شارع جمال الدين افغاني رود حيث تقع المضافة " انظر

ملحق ٢ - ١ / شكل (١١)

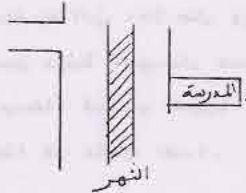
- ٨ - عند وصولك التقاطع اسلك الطريق الذي على جهة اليمين ولمسافة ٢٠٠ متر حتى تصل الى المضافة ويميزها سورها الاحمر وبابها الابيض الكبير والذي يتوسط السور وبعد البيت مباشرة لوحة كتب عليها (UNION AID).
انظر ملحق ٢ - ١ شكل (١٢, ١٣, ١٤)

شرح طريق (ب) .

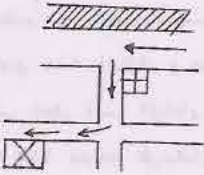
- ٩ - اعد قراءة النقاط من ١ الى ٤ .
١٠ - الان سر على يمينك (ب) انظر ملحق (٢ - ب / شكل ١٧)
١١ - استمر في المسير حوالي ٢٥٠ متر حتى تصل الى اول طريق على اليسار .
انظر شكل ١٨ من نفس الملحق
١٢ - عند بداية هذا الطريق يوجد لوحة بيضاء و كتب عليها بالاحمر "SAVE THE CHILDREN FUND" شكل ١٩ .
١٣ - سر في هذا الطريق لمسافة ٥٠ متر حتى تصل الى التقاطع " و ملتقاء شارع جمال الدين افغانى رود" انظر شكل ٢٠ من نفس الملحق.
١٤ - ثم سر على يسارك ولمسافة ٢٥٠ متر تقريبا حتى تصل الى بيت الانصار :
انظر شكل ٢٢ و ٢٣ من نفس الملحق.

** الطريق الى بيت الانصار من جانب النهر "من عند مدرسة الانصار العربية"

- ١ - سر " منطلقا من المدرسة " مسافة حوالي ١٥٠ متر حتى تصل الى المقترق الموضح بالشكل ٢٣ ملحق ٤ .
٢ - الان يتفرع الطريق الى (١) و (ب)



طريق (١)



AFGP-2002
000031-0128

- ٣ - عند وصولك الى التقاطع الاعلى سر بالشارع الذي على يسارك حتى تصل الى التقاطع الاول و ملتقاء جمال الدين افغانى رود وطوله ٣٠ متر تقريبا " عند بداية هذا الطريق و على جهة اليسار يوجد مستشفى صليب على باب صليب احمر واضح . انظر ملحق ٤ - ١ شكل ٣٥ و ٣٤ .

- ٤ - الان سر باتجاه اليمين مسافة ٢٥٠ متر حتى تصل الى بيت الانصار .

طريق (ب)

- ٥ - عند وصولك الى التقاطع "بند ٢" ابق سائرا مستقيما مع النهر مسافة ٢٠٠ متر تقريبا حتى تصل الشارع الفرعي " على جهة اليسار " الموضح بالشكل ٤٠ ملحق (٤ - ب) انظر ايضا شكل (٣٩) و (٤٠) من نفس الملحق.
- ٦ - عليك بالسير في الشارع الفرعي " على جهة اليسار حتى تصل الى نهاية الشارع "بوابة حديدية صفراء : وهي بوابة المركز الاسلامي حكمتيار" انظر ملحق (٤ - ب) شكل (٤١) (٤٢) (٤٣).
- ٧ - الان سر باتجاه اليسار حتى تصل الى التقاطع و ملتقاء "جمال الدين افغانى رود " شكل (٤٤) (٤٥) .
- ٨ - ثم سر باتجاه اليسار مسافة ٢٠٠ متر تقريبا حتى تصل الى بيت الانصار . انظر شكل (٤٥ - ٤٦ - ٤٧) ملحق ٤ - ب .



AFGP-2002
000031-0129

الفصل الثاني

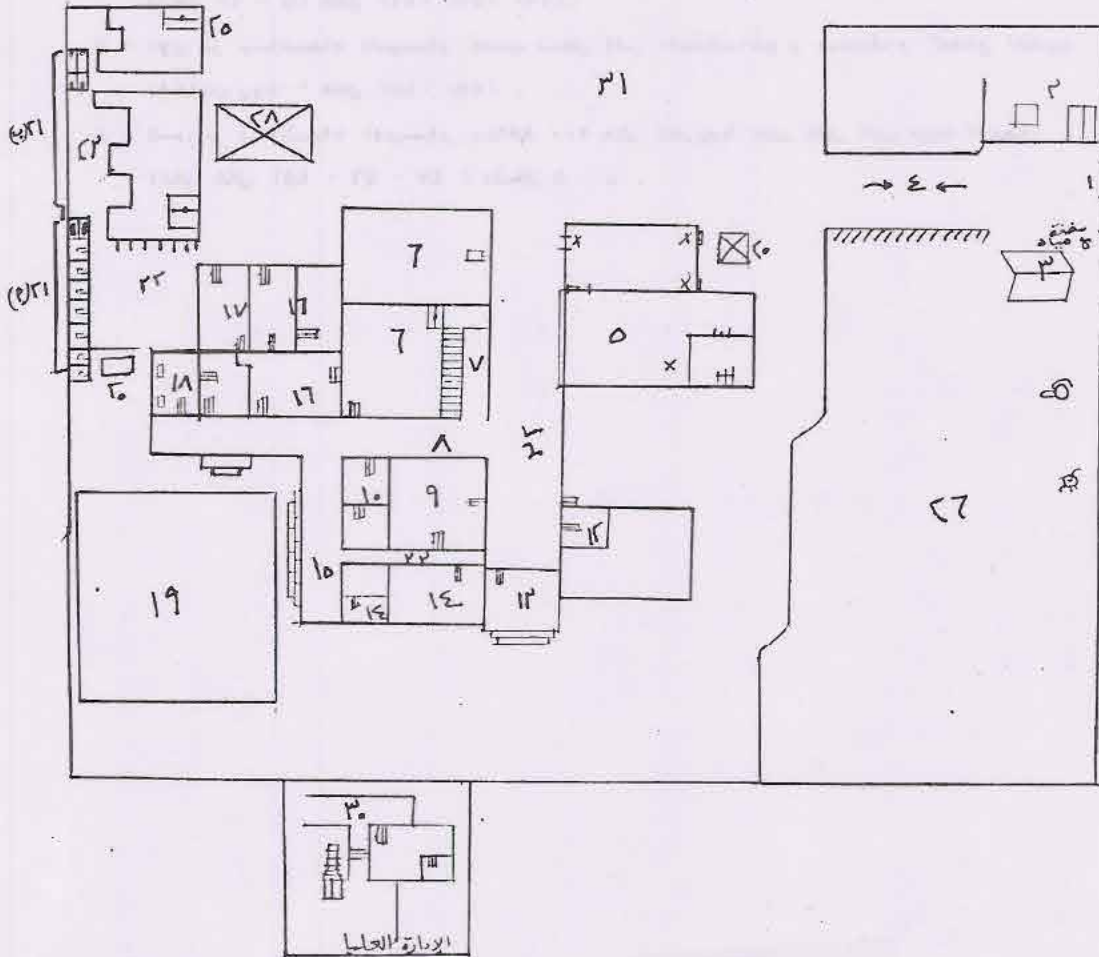
العرض : الشرح والوصف .

مادة المعاينة .

وتلحق الملحقات من ملحق ٦ الى ملحق ١٤ بفرعيه (ا ب) و من شكل (ا) الى

(١٥) .

مخطط عام لبيت الانتصار



AFGP-2002
000031-0130

- ١ - البوابة
- ٢ - غرفة الاستحمامات
- ٣ - خيمة الحراسة
- ٤ - ممر صغير محاط بالاشجار
- ٥ - الادارة السفلية
- ٦ - غرفة الزوار الغرفة الكبيرة مملى ا
- ٧ - الدرج الموصل الى الادارة و بيت الدرج
- ٨ - ممر داخلي صغير
- ٩ - غرفة القادمين من الممكرات و الجبهات
- ١٠ - غرفة حفظ الامانات العنية
- ١١ - غرفة التلغون "الكابينة"
- ١٢ - غرفة قسم الجوازات

- ١٣- الدكان ١٤ - غرفة المرضى ١٥ - قاعة الطعام "مملى ٢"
 ١٦- المطبخ . ١٧ - غرفة الطباخين "الإستراحة" ١٨ - غرفة القادمين الجدد .
 ١٩- المسجد ٢٠ - خزان ماء "لغير الشرب" . ٢١ - (١) حمامات للإستنجاء
 (ب) حمامات للغسل . ٢٢ - حنفيات ماء للوضوء و تستخدم فى كثير من الأحيان
 للشرب . ٢٣ - الدورة " الخسالات واماكن الغسل " ٢٤ - مخزن رقم (١)
 ٢٥- مخزن رقم (٢) ٢٦ - ساحة "حديقة" (١) . ٢٧- ساحة (٢)
 ٢٨- موقف باصات ٢٩ - موقف سيارة (س) . ٣٠ - الإدارة العليا .
 ٣١- جدار مستوف مع الإدارة و البيت . ٣٢ - ممر طولى اساسى .
 ٣٣- ممر فرعى صغير .

١ - البوابة

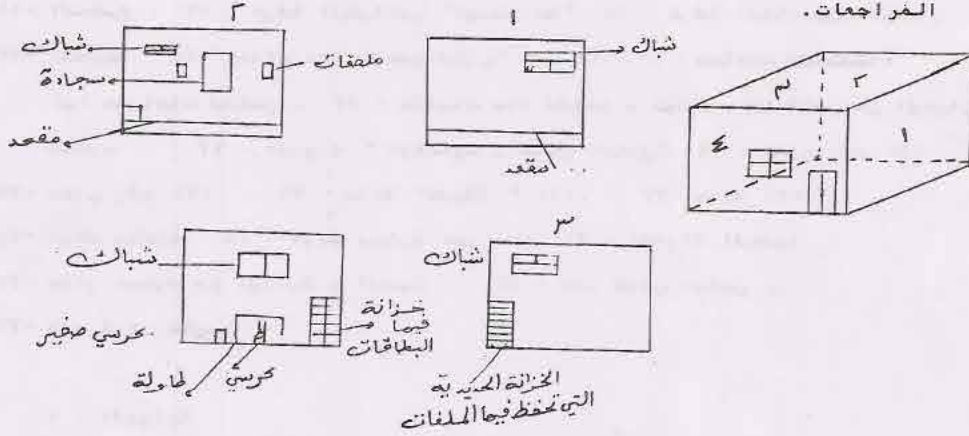
هى عبارة عن بوابة حديدية بيضاء ارتفاعها ٢ متر و طولها ٤ متر وهى مقسومة الى قسمين .
 ١ - باب صغير مخصص للأفراد . ٢ - باب كبير نسبياً مخصص للإليات .
 و الباب مغلق دائماً ، ولايفتح إلا اذا طرقت ويسمح بالدخول لمن يحمل بطاقة انتساب للبيت اما الزائر فينتظر عند الباب حتى ينادى على الشخص الذى يزوره و لايسمح لى اخ بادخال الزائر الى البيت . وهذا الكلام طبعاً نظرى اكثر مما هو عملى .
 خلف الباب الصغير مباشرة يقع حارس و احد هو الذى يقوم بالاستفسار عن البطاقة وهو غير مسلح .

٢ - غرفة الإستعلامات .

هى غرفة صغيرة خشبية اطوالها ٢,٥ × ٣ × ٢,٥ م ويعمل فى هذه الغرفة اخ عربى اسمه (ظ) سعودى الجنسية و عمره يتراوح ما بين ٢٤ و ٢٦ سنة و يعمل معه اثنان من الافغان و هما يتكلمان العربية .
 - باب غرفة الإستعلامات مغلق من الداخل وهو فى اقص يمين الغرفة وعن يساره و فى المنتصف يوجد شباك صغير ٨٠ سم × ٨٠ سم من خلاله تتم المعاملات مع الغرفة .
 - الجهة الامامية للغرفة " جهة الشباك ملبئة بالإعلانات و فوق الشباك مباشرة يوجد نيون صغير .
 وصف الغرفة من حيث الجهات:

- ١ - تحتوى الجهة رقم (١) على مقعد طويل فقط .
 ٢ - تحتوى الجهة رقم (٢) على مقعد طويل بالإضافة الى سجادة معلقة فى الوسط و بعض الملصقات .
 ٣ - تحتوى الجهة الثالثة على جزء من خزانة الملفات .

٤ - تحتوى على خزانة حديدية للملفات و مكتب (طاولة و كرسي) ومنها شباك المراجعات .



٣ - خيمة الحراس

- خيمة وسط ينام فيها اربعة اشخاص و احياننا خمسة و فيها اربعة اسرة
- عند باب الخيمة يوجد مضخة مياه .
- لا يوجد فى الخيمة اسلحة .
- يتناوب افراد الخيمة الحراسة كل ساعتين فى الليل وهذا نظام غير ثابت .
- الخيمة منارة بلمبة ١٠٠ واط كما تحتوى على مروحة كهربائية .

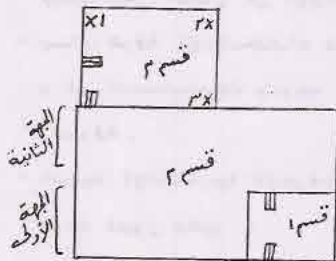
٤ - ممر صغير محاط بالاشجار

هو ممر صغير طوله ١٠ م وعرضه ٤ م تقريبا و موضح بالمخطط العام فى صفحة ١١٨ .

٥ - الادارة السفلى .

وهى الغرفة التى تتم فيها المعاملات ، وهى ثلاثة اقسام : حمام وهو غير مستخدم الان كحمام . وانما يستخدم كممر يدخل منه للادارة .

- القسم الثانى غرفة حفظ الجوازات و الامانات النقدية و الاشياء المهمة . ويعمل فى هذه الغرفة (ص) فى الاتصالات وهى مقعد النوم و الاستراحة لفراد الادارة عرضها من جهتها الاولى ٤.٥ متر و ارتفاعها ٦ متر تقريبا . و اما عرضها من جهتها الثانية فهو ٨ متر تقريبا .



AFGP-2002
000031-0132

- يوجد في هذا القسم خزائن خشبية من ثلاث رفوف وبداخل الخزنة يوجد كلاً من صيني اخص حديدي مع مخزنين و بجانب الخزنة على اليسار اللوحة الخاصة بالمفاتيح. ثم يوجد شبك ٢ متر \times ١,٥ متر ينفذ الى القسم الثالث وبعده يوجد الباب الموصل للقسم الثالث ايضا هذا في الواجهة رقم (١) .

- اما في الواجهة (٢) فيوجد في اقصى يمينها خزنة حديدية بهانقود ثم بجانبها خزائن حفظ الجوازات و الاوراق المهمة و النقود " الامانات " ثم بعد نهاية الخزائن توجد عدة فرشاة للنوم ، على ظهر الخزائن يوجد كتب .

- واما الواجهة (٣) فيوجد طاولتان احدها عليها ثلاث هواتف : هاتف خارجي رقمه (٤٢٣١١) و هاتف خاص بالادارة ورقمه (٤٤٢٧٦) . و هاتف متصل بالادارة العليا . و يوجد ايضا جهاز سبيكر و يعمل على هذا الشخص (ص) و اما حائط هذه الواجهة فمغطى بالشبابيك الزجاجية .

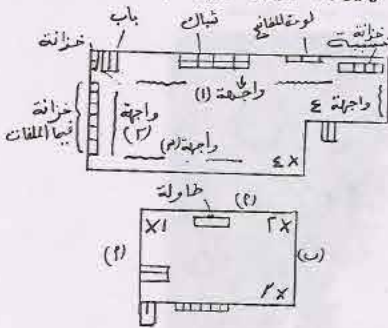
- الواجهة (٤) فيها المكيف والواجهة (ب) لا يوجد فيها شيء .

- اما القسم الثالث من الادارة فهو كالتالي

١ * هو مكان عمل (ض) مسؤول البريد و الترحيل الى المعسكرات .

٢ * هو مكان عمل (ش) مسؤول الصندوق والمحاسبة .

٣ * هو مكان عمل (ق) مسؤول المعاملات و الامانات .



الجهة (١) للقسم الثالث زجاجية و كذلك الجهة ب اما ج فهي حائطية الطرف و خشبية في معظمها و يوجد في منتصفها شبك المعاملات . و على يسار الشباك يوجد باب خشبي .

- بناء الادارة بناء سميك و قوى إلا انه ضعيف بسبب كثرة النوافذ الزجاجية فيها . بل ان ثلاث جهات فيها زجاجية الى النصف .

- اوقات الدوام الرسمي للادارة من (الساعة ٨ صباحا وحتى موعد اذان الظهر) ومن (الساعة ٥ بعد العصر حتى موعد اذان المغرب) .

- يأكل افراد الادارة داخلها و ينامون فيها ايضا باستثناء (س - م - ظ - س - ق) فهم ينامون في بيوتهم .

- الاشخاص الذين ينامون في الادارة (س - ص - ط (احيانا) - د مسؤول الدكان) التسلسل الإداري كالتالي (س - م - ق) الاخير في الصباح و الاول في المساء ثم بعد ذلك يحق لاي فرد من افراد الادارة التصرف .

- مرتبات افراد الادارة :

مرتب (ق) = ٦٠٠٠ روبية .

مرتب (م) = ٦٠٠٠ روبية .

مرتب (س) = ٦٠٠٠ روبية .

AFGP-2002
000031-0133

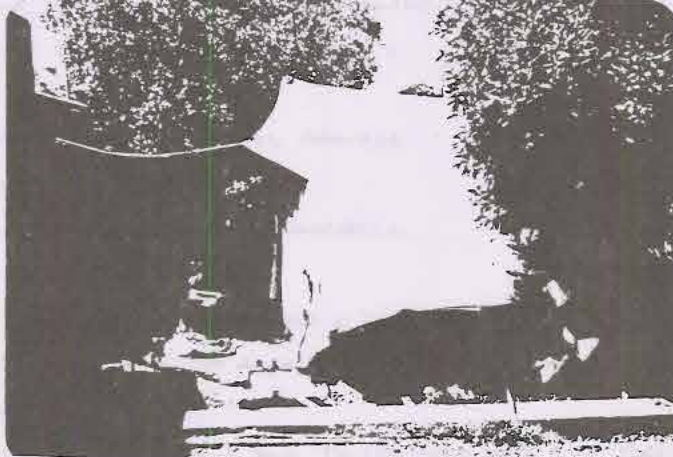
مرتب (ظ) = ٤,٠٠٠ روبية .

و الباقي لا يأخذ رواتب "الى الان "

نبذة عن الحالة الاجتماعية لإفراد الإدارة .

- ١ - (س) : متزوج وعنده اولاد . عمره ٣٥ سنة تقريبا .
- ٢ - (م) : متزوج وعنده ولد (١٠,٥ سنة) ، وعمره ٣٠ سنة تقريبا .
- ٣ - (ق) : متزوج وعمره ٢٧ سنة .
- ٤ - (ش) : متزوج و عنده ولدين وبنات . عمره ٣٠ سنة تقريبا .
- ٥ - (ظ) : متزوج وليس عنده اولاد . عمره ٢٥ سنة .
- ٦ - (ض) : اعزب وعمره ١٩ سنة .
- ٧ - (ص) : اعزب وعمره ٢٣ سنة .
- ٨ - (د) : اعزب وعمره ٢٢ سنة .

ملحق ٦ ب (خيمة الحراس)



شكل ٨ صورة جانبية للخيمة و يظهر فيها المضحة التي بجانب الخيمة

ولا يوجد في الخيمة اى اسلحة .

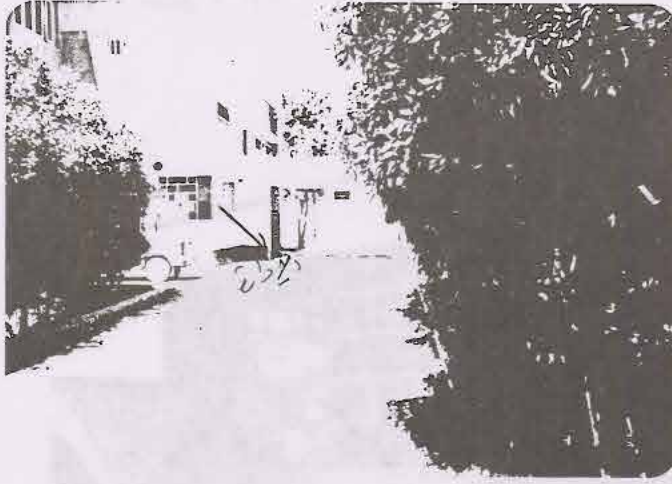


شكل ٩ صورة خلفية للخيمة

AFGP-2002
000031-0134

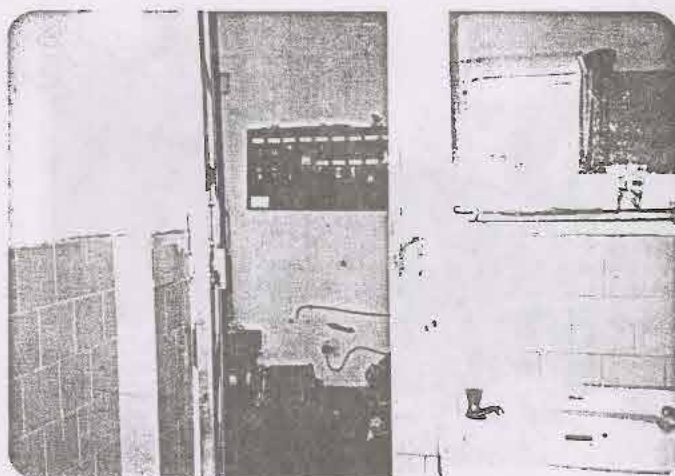


شكل ١٠ صورة خلفية يظهر خلالها وضع الأسرة الاربعة .



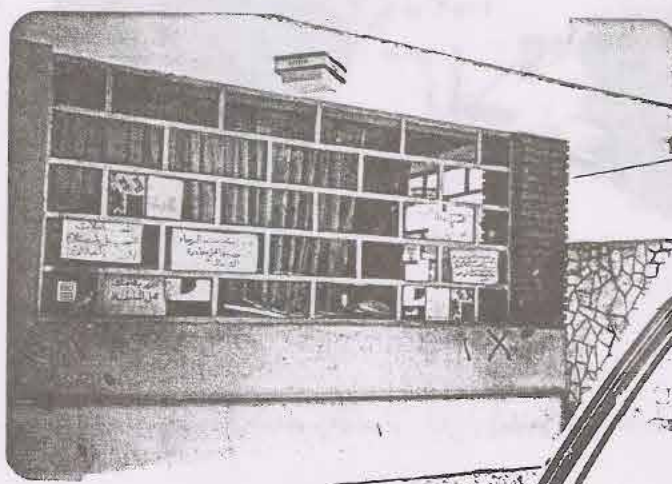
صورة توضح الممر الصغير المحاط بالاشجار (٤) ويبدو من خلالها الإهارة .

AFGP-2002
000031-0135



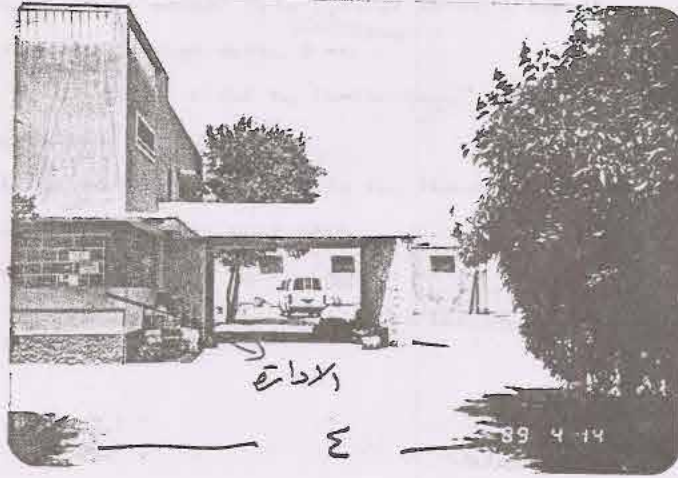
صورة من داخل الإدارة و يظهر فيها قسم (١) و باب قسم (٢) و لوحة المفاتيح
(قسم ٢).

ملحق ٧ (١)



شكل ١١ صورة توضح القيم الثاني من الخارج
* ٢ شباك (ش) المحاسب . * ٣ شباك (ظ) المعاملات و الإمانات.

AFGP-2002
000031-0136



صورة الممر الجانبي (ع) و تبدو منه الإدارة .

٦ - غرفة الزوار " الغرفة الكبيرة "

بعد ان تنتهي من الممر رقم (ع) تقدم حوالي ٨ متر فسترى عن يسارك

مدخلا مستوفاً و عن يسار المدخل شبك البريد و عن يمينه غرفة الزوار .

- غرفة الزوار مقسمة الى قسمين يفصل بينهما حاجط خشبي .

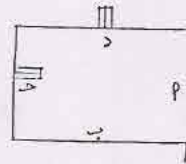
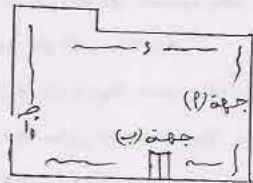
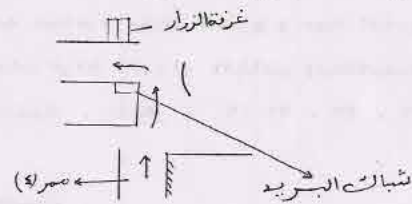
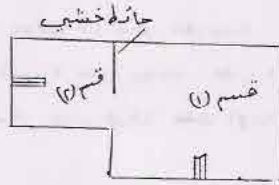
* القسم الاول :

- الجهة (ا) فيها شبك زجاجي وطول هذه الجهة حوالي ٨ متر .

- الجهة (ب) وفيها مدخل الغرفة و عرضها حوالي ٤ متر .

- الجهة (ج) طولها ٨.٥ متر وفيها المدخل الى القسم الثاني من الغرفة .

- الجهة (د) وفيها الفرش .



AFGP-2002
000031-0137

* القسم الثاني :

- الجهة (1) وهي خشبية في معظمها إلا أن نهايتها حوالي 1 متر اسمنت .
- الجهة (ب) حائطية . وطولها حوالي 5 متر .
- الجهة (ج) فيها خزائن داخلية في الحائط فيها مكتبة وفيها أيضا باب يوصل للممر رقم (8)
- الجهة (د) فيها منسلة و مرآة باب الى المطبخ " وهو مغلق " و شبك يظل على ساحة المطبخ . و فيها مكيف .
- بنام في هذه الغرفة ما لا يقل عن 50 نفر .
- تستخدم هذه الخرفة كمصلى في الشتاء . وكذلك للدروس و المحاضرات .

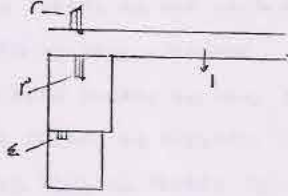
- 7 - الدرج الموصل للإدارة وبيت الدرج .
- عند بداية المدخل (8) عن جهة اليمين يوجد درج من قسمين يوصل للإدارة العليا و تحت هذا الدرج توضع الفرش و الإغطية و الوسائد بالإضافة الى بعض الحشايب . انظر ملحق (م / 9 / 34 ، 35 ، 36)
- 8 - ممر داخلي صغير .
- هو ممر طوله 10 متر تقريبا عن يمينه مباشرة يوجد الدرج و بيت الدرج ثم بعد حوالي 6 متر يوجد على اليمين باب غرفة الزوار الثاني وبمقابلته في جهة اليسار باب غرفة حفظ الإمانات الخشبية . (انظر م / 9 / 32 ، 33 ، 37) .

- 9 - غرفة القادمين من المعسكرات والجيهاث .
- هي غرفة ذات اطوال متوسطة 7 م x 5 م و
- بنام فيها حوالي 20 نفر .
- فيها مكتبة تواجه عند دخولك .
- عند دخولك سترى عند جهة اليسار خزانة خشبية لحفظ الامتعة
- يوجد لها شبك 2 م x 1.5 م . انظر ملحق 8 ب

AFGP-2002
000031-0138

١٠ - غرفة حفظ الإمانات العينية .

والمرمر بهذه الغرفة عبارة عن حمام إلا أنه لا يستخدم أما الغرفة فمساحتها (٢×٢ م تقريبا) وفيها خزنة خشبية من ثلاث رفوف تحفظ فيها الإمانات حسب نظام معين . و ينام في هذه الغرفة الإخ (ط) مسؤول البوابة وهو يحمل مسؤولية هذه الإمانات أيضا .



١ ممر رقم (٨) .

٢ غرفة الزوار (٦) .

٣ الحمام المؤدى لغرفة حفظ الإمانات .

٤ غرفة الإمانات .

انظر ملحق ٩ (شكل ٣٣ ، ٣٧) .

١١ - غرفة التليفون " الكابينة "

- هي عبارة عن غرفة خشبية صغيرة ١.٥ × ١.٥ م بارتفاع ٢ متر تقريبا .

- فيها تليفون موصول بتليفون الإدارة العام (٤٢٣١١) و ممكن قطع الإتصال بين التليفونين بواسطة مفتاح تحكم موجود عند طاولة التليفونات في الإدارة .

- تستعمل لمكالمات الإخوة من غير الإدارة .

انظر ملحق (٩ شكل ٣٨ ، ٣٩) .

١٢ - قسم الجوازات (غرفة (و - ي) .

- وهي غرفة صغيرة ٤ × ٤ م تقريبا و تقابل الممر رقم ٣٣ مباشرة

- عن يسار الغرفة ب ٢ متر غرفة التليفون .

- عن يمين الغرفة ب ١ متر الدكان .

- يعمل في هذه الغرفة الإخوة (و + ي) و الإخير يداوم ساعة في الصباح و ساعة في المساء و بعد الظهر أغلب الأوقات ، حيث يكون معظم عمله خارج المكتب ، في وزارة الخارجية و مديرية الجوازات . واما (و) فيفتح من الثامنة و حتى الواحدة ظهرا تقريبا .

- يختص عمل هذه الغرفة في اخراج الإقامات و تصاريح الخروج و غير ذلك من معاملات الجوازات .

- يتم الإتصال بالغرفة عن طريق إدارة بيت الإنصار إلا في الحالات الخاصة .

- يوجد في الغرفة آلة تصوير وآلة كاتبة الكترونية و تليفون مرتبط بالبوابة ، وتليفون آخر (٤٤٢٧٦) مصدره الأساس الإدارة . كما يوجد بها مكيف .

- يوجد في الغرفة طاولة و خلفها مباشرة توجد خزائن حفظ الجوازات .

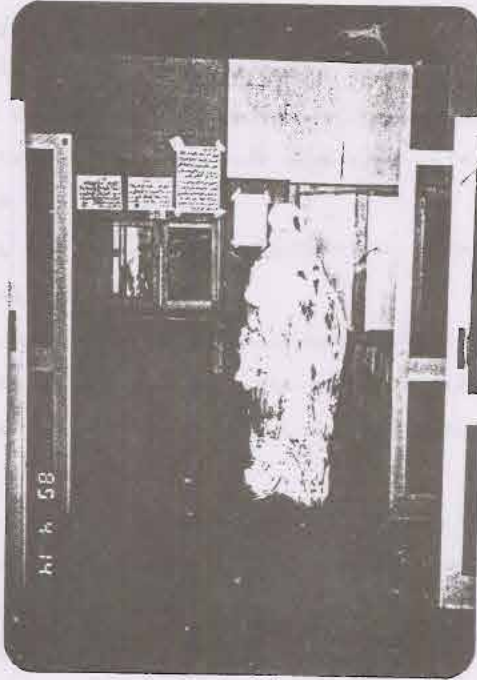
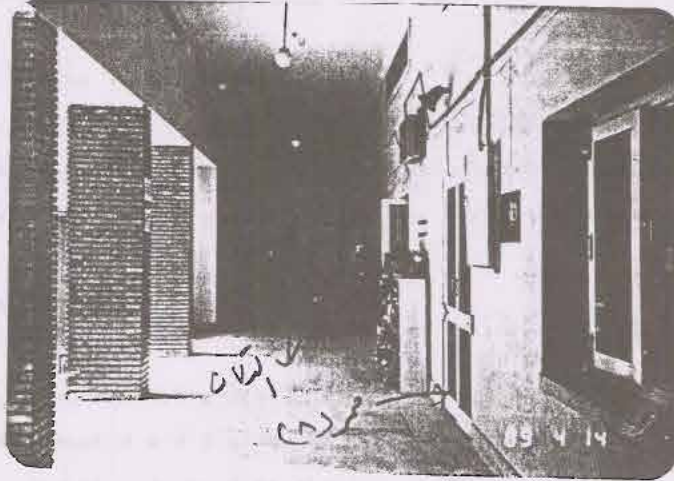
- عن يمين هذه الغرفة الخزانات ، يوجد خزنة طويلة تستعمل لنفس الغرض .

- و هييلة النقل التي يستخدمها (و) هي سيارة تويوتا بيضاء صغيرة ، أما (ي) فسيستخدم حافلة البيت .

AFGP-2002
000031-0139

١٣ - الدكان

- يقع الدكان في اخر الممر رقم (٣٣) على يمين الدكان .
- مساحة الدكان ٧ x ٣ متر تقريبا .
- يعمل في الدكان (د)
- يتكون الدكان من عدة رفوف فيها البدلات و الملابس و الاحذية والمشروبات و غير ذلك من الامور البسيطة .
- اوقات دوام الدكان في نفس اوقات دوام المكتب (الإدارة)
- يتعامل الدكان مع الزبائن بالروبية و الريال و الدولار .
- المسؤول الاول عن الدكان (ش) وهو الذي يقوم بشراء اشياء المركز .

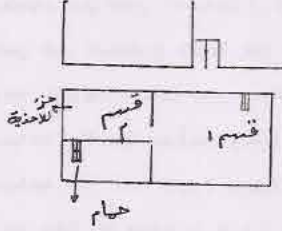


AFGP-2002
000031-0140

صور. للدكان

١٤ - غرفة المرضى

- تقع غرفة المرضى على يمين الممر رقم (٢٢).
- غرفة المرضى عبارة عن قسمين .
- * القسم الاول : هو عبارة عن غرفة (٦ × ٤ متر) . ينام فيها الاخوة المرضى



وفيها سرير ينام عليه الاخ (ك) . مسؤول الغرفة و هو مسؤول المطبخ ايضا . وفيها خزانة للملابس ايضا وبعض الكتب " مكتبة صغيرة "

- ينام في القسم الاول الاخوة المرضى والجرحى على فرش عادية .

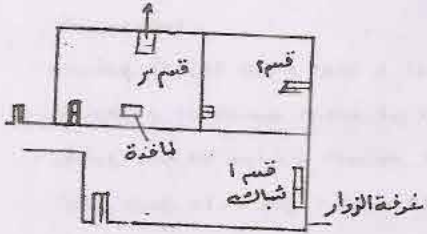
* القسم الثاني : وهو عبارة عن جزء خاص بالادوية "صيدلية صغيرة" بالإضافة الى حمام خاص بالغرفة .

- تذايق الإخوة في الغرفة في الساعة العاشرة مساء .
- يأكل المرضى في الغرفة و يخرجون الى دالة الطعام .

١٥ - قاعة الطعام "المحل رقم ٢"

- في قاعة طويلة ١٥×٥م تقريبا .
- مفروشة بالسجاد .
- فيها جهاز مكبر صوت .
- يتفرع منها درجان .
- ينتهي الممران (٢٢،٨) بها .
- على جهة اليسار يوجد ٦ اعمدة من الحجر الاحمر .
- تستعمل هذه القاعة للطعام والحلويات والدروس والندوات ايضا .
- انظر ملحق ١٠ / شكل (٤٠، ٤١، ٤٢) .

١٦ - المطبخ



- يتكون المطبخ من ثلاثة اقسام .
- * الاول : ساحة شامخة تسمى ساحة المطبخ وهي في الحقيقة ممر من وإلى المطبخ . ولا يتم فيها اي اعمال تخص المطبخ . وفيها شباك يطل على غرفة الزوار .
- * الثاني : وفي هذا القسم توجد الشلاجة و المواد الغذائية المستخدمة ويكون هذا القسم مغلق الا في وقت الطبخ و مقفلا

مع مسؤول المطبخ (ك) وهو رجل كبير في السن و مسؤوليته المطبخ و غرفة

AFGP-2002
000031-0141

المرضى . راتبه أربعة آلاف روبية باكستاني وقد تقام على السرير في غرفة المرضى . وهو متزوج وعنده اولاد إلا ان عائلته ليست معه .

* الثالث: وفي هذا القسم توجد المواقف "فرن غاز من ثلاث عيون كبار" وغازين عاديين وموقد غاز كبير" كما توجد الصون و الملاعق وغيرها من الأدوات وفي هذا القسم يتم الطبخ و الجلي و التنظيف . ومن هذا القسم يتم توزيع الطعام من خلال النافذة المبينة في الرسم .

- يعمل في المطبخ ثلاثة من الإفغان .
- موعد الوجبات في غير رمضان :

الساعة ٣٠ : ٧ صباحا وجبة الإفطار .
الساعة ٣٠ : ١ ظهرا وجبة الغذاء .
بعد صلاة العشاء تكون وجبة العشاء الإ يومي الإثنين والخميس فيكونا بعد المغرب .

- للمطبخ بابين " اى يبدن الى القسم (٢،٣) من خلال بابين فقط هما (١،١ب) انظر ملحق ١٠ / شكل (٤٣ ، ٤٤) .

١٧ - غرفة نوم الطباخين
- وهي غرفة صغيرة بجانب المطبخ و لها بابان واحد خارجي و الآخر الى المطبخ قسم (١) .
- ينام في هذه الغرفة الطباخون وعمال التنظيف وهم اشنان والسواقون وهم ثلاثة "وواحد يكون مجاز" هذه الغرفة خاصة بالإفغان .

١٨ - غرفة القادمين الجدد
بعد باب القسم الاول من المطبخ بي (٥ متر) يوجد باب غرفة القادمين الجدد وهي اخر غرفة .
- غرفة صغيرة ٢ × ٤,٥ م تتسع (١٠ اشخاص) .
- يوجد في داخل الغرفة خزانة ولها شباكين و باب من داخلها للحمام الذي على يمينها .
- تطلق الغرفة صباح الأحد و الثلاثاء والخميس ويبقى المفتاح مع الذي يذهب لاستقبال القادمين الجدد في اسلام آباد .
- يقابل الغرفة مباشرة المسجد (رقم ١٩)
انظر ملحق ١٠ / شكل (٤٥ ، ٤٦) .

AFGP-2002
000031-0142

١٩ - المسجد
- وهو عبارة عن ساحة كبيرة ١٥ × ٢٠ متر تقريبا .
- ينطى المسجد بشوادر إلا انه انههدم مرتين " سقطت الشوادر " و تجرى له

الإصلاحات الآن .

- يستعمل في رمضان لتقديم وجبتى الإفطار والسحور .
انظر ملحق ١١ / شكل (٤٧ ، ٤٨ ، ٤٩ ، ٥٠ ، ٥١) .

٢٠ - خزان الماء .

- ولايستخدم هذا الخزان للشرب ومساحتها (١,٥ × ١,٥) ويقع امام الحمامات . انظر شكل ٥٢ .

٢١ - حمامات .

أ - للإستنجاء : وهي سبع حمامات مساحة الواحد (٢ × ١,٥) وهي حمامات غير افرنجية .
ب - للغسل : وهي ست حمامات مساحة الواحد (٢ × ١,٥ متر) وفيها حنفيات والماء الساخن متوفر باستمرار " اثنين من الحمامات لا تستخدم الآن " و اما الحفرة الامتصاصية فتقع امام الحمامات وهي تمتلئ كل يومين او ثلاثة ايام ويتم الضخ بمضخة كهربائية ، وغذاء الحفرة دائما مرفوع او شبه مرفوع . انظر ملحق ١١ / شكل (٥٢ ، ٥٣ ، ٥٤ ، ٥٥) .

٢٢ - حنفيات للوضوء

وعددها " ٧ " وتوجد على يمين الحمامات و يملؤها الماء من الخزانات فوقها "فوق السطح" مباشرة . انظر ملحق ١٢ .

٢٣ - الدورة " الغسالات و اماكن الغسل "

- عند نهاية حمامات الإستنجاء يوجد باب ازرق يدخل الى اماكن غسل الملابس و الإغتسال .
- يوجد (٤) حمامات للإغتسال اثنين عند دخولك على جهة اليسار واثنين بمقابلك .
- مساحة الحمام الواحد (٢ × ١,٥ متر)
- الماء الساخن متوفر طوال ٢٤ ساعة .
- يوجد سخانين للماء امام الحمامات .
- يوجد اربع غسالات كهربائية . اثنين منها غير صالحة للإستعمال .
- اشد ما تكون الإزمة يوم الجمعة . انظر الملحق ١٢ .

٢٤+ ٢٥ - مخزن رقم (١) و مخزن رقم (٢) .

AFGP-2002
000031-0143

- حجم المخزن (١٠ × ٤ متر تقريبا) .
- توضع الحقايب والصناديق الكبيرة فقط في المخزن .
- المسؤول حاليا عن المخزن هو شفيق الله الإغزاني .

- اجراءات وضع الحقيبة تتمثل في كتابة رقم بطاقة الانتساب على الحقيبة ثم تسليمها للاخ المسؤول وهو يقوم بوضعها حسب نظام معين .
- اجراءات اخراج الحقيبة في ابراز بطاقة الانتساب للاخ المسؤول وهو يقوم باخراج الحقائق .
- يمنع دخول الافراد الى المخازن .
- يوجد مفتاح احتياطي للمخازن في الإدارة ويمكن لاي اخ من الإدارة فتح المخازن والدخول في اي وقت .

٢٦ - ساحة "حديقة" (١)

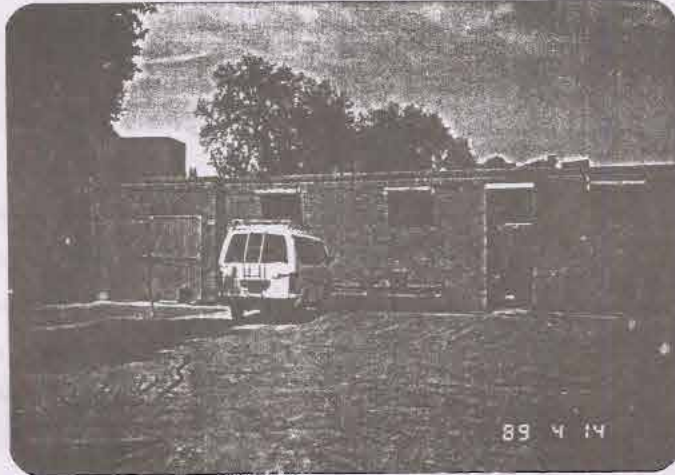
- وهي الساحة التي تقع فيها خيمة الحراسة ، مساحتها (٢٥ × ١٠) متر تقريبا وهي ترابية مكموة بالحشيش والعشب الاخضر وفيها بعض الاشجار والورود .
- ينام فيها عدد لابس فيه بالليل .
- في الجزء الذي خلف الدكان مباشرة يوجد احيال نشر الخسيل . انظر ملحق ١٤

٢٧ - ساحة "حديقة" (٢)

وهي الساحة التي في زاويتها تقع غرفة الاستعلامات

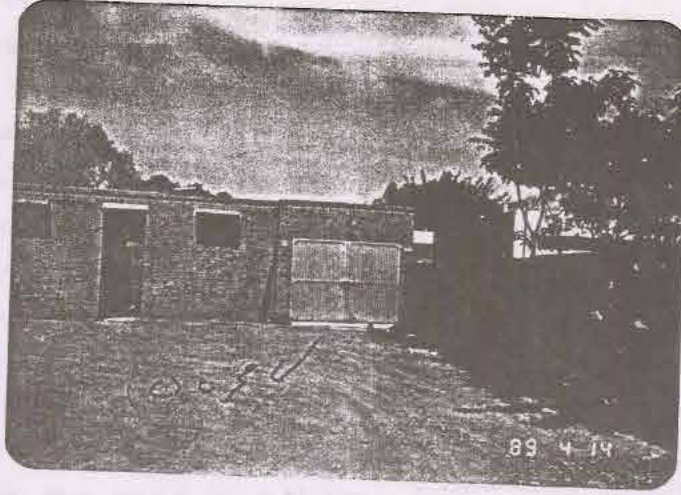
- مساحتها ١٥ × ١٠ متر تقريبا .

- يوجد فيها الان خيول تابعة (ل) انظر ملحق ١٤ .



AFGP-2002
000031-0144

صورة لمخزن رقم (١) ويظهر فيها خزان الماء .



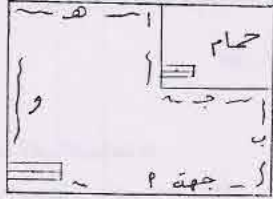
صورة لمخزن رقم (٢).

- ٢٨ - موقف الباصات .
- بجانب المخزن رقم ١ / (٢٤) وعلى يمينه مباشرة تقف الباصات .
- * وسائل النقل المستخدمة في المضافة .
- باصين تويوتا وسط بيضاويين رقم الاول : PRL 8814
- رقم الثاني :
- يوجد اربعة سائقين يتناوبون العمل : يجاز واحد ويبقى ثلاثة في الاحوال غير العادية اما في الاحوال العادية فيبقى في البيت اثنان .
- اسماء السواقين : وحيد ، سيد حسين ، سيد معصوم ، عبد الجليل . كلهم افغان .
- سعة الباص (١٥ نفر)

- ٢٩ - موقف باص (س)
- وهو باص صغير "SUZUKI" يتسع (٥ نفر) ورقمة PRL 9548
- يستخدم ايضا للنقل الخاص بأعمال المضافة .
- يسوقه (س) غالبا .

AFGP-2002
000031-0145

- ٣٠ - الإدارة العليا .
- تقع فوق الإدارة السفلى مباشرة .
 - على يمين الممر رقم (٨) مباشرة يوجد درج يصعد الى الإدارة .
 - في نهاية الدرج يوجد باب مقفل ويوجد للقفل ثلاثة مفاتيح واحد مع (س) واخر مع (م) واخر مع (ق) .
 - يتم الإتصال بالإدارة من عند مسؤول الهاتف في الإدارة السفلى حتى يفتح الباب عن طريق هاتف داخلي .
 - بعد الباب يوجد السطح و مساحة واسعة .
 - على يسار الباب والن الداخل بمسافة ١ متر يوجد باب اخر وبعده ب (٢متر) وعلى جهة اليمين يوجد باب اخر مقفل بقفل و مفاتيحه ثلاث مع (س ، م ، ق) وهذا باب الإدارة .



- من الداخل تقسم الإدارة الى غرفة العمل والى حمام .
 - من الجهة (ا) يوجد فرش للجلوس ويوجد في هذه الجهة مكيف .
 - من الجهة (ب) يوجد فراش للجلوس وايضا يوجد شباك
 - من الجهة (ج) يوجد مكيف المكتب .
 - من الجهة (د) يوجد باب الحمام و خزانة حائطية .
 - من الجهة (هـ) يوجد فرشة وبعض الاشياء ويوجد شباك صغير .
 - من الجهة (و) توجد بعض الكتب كما يوجد شباك كبير
 - بناء الغرفة من الاسمنت المقوى الا ان فيها شغرات ستنبيتها فيما بعد .
- انظر ملحق ١٤ / (ا، ب) .



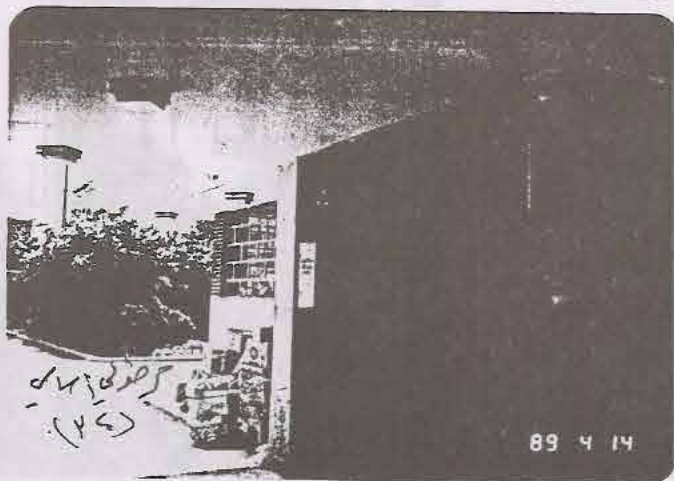
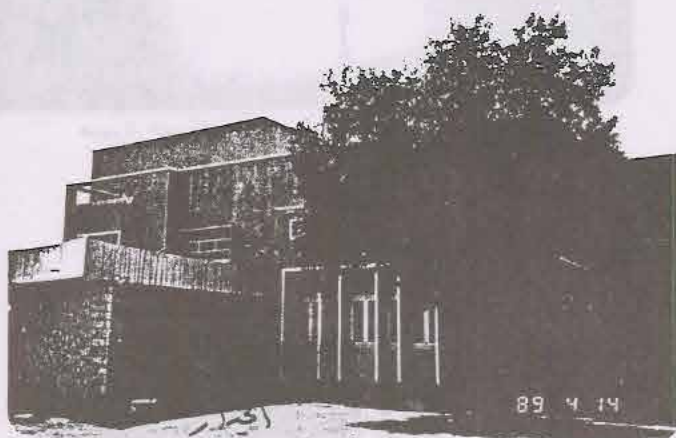
صورة تبين موقف الباصات .

AFGP-2002
000031-0146



صورة سيارة الهدف التي تقف امام شباك المحاسبة والإمانات.

٣١ - صورة تبين جدار مسقوف مع الإدارة والبيت.

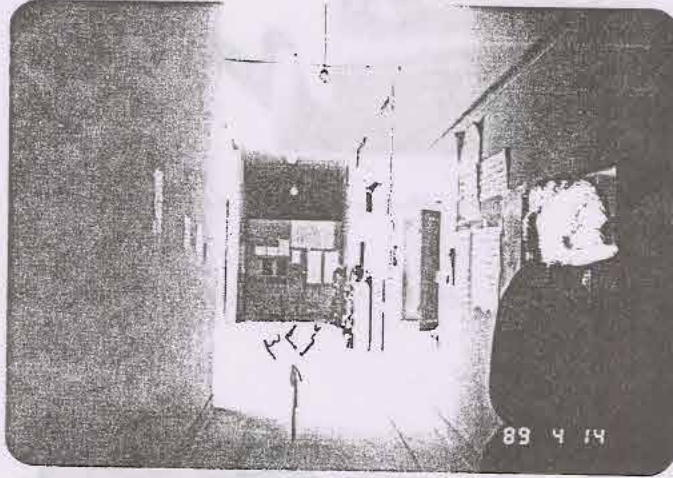


AFGP-2002
000031-0147

صورة الممر الأسمنتي

٣٢ - ممر طولى اساسى .
وهو اول ممر يواجهك وفيه باب غرفة الزوار وباب الإدارة و منه يتفرع
الممر (٨) و الممر (٣٣) طوله حوالى ٢٠ متر وفي اخره يوجد الدكان .

٣٣ - ممر فرعى صغير .
وهو بمقابل قسم الجوازات مباشرة وعن يساره توجد غرفة المرضى وعن
يمينه غرفة القادمين من المحركات والجيئات و نهايته تصل الى قاعة
الطعام .



مبورة الممر الاساسي (٣٢)



مبورة الممر الفرعي (٣٣)

AFGP-2002
000031-0148

الفصل الثالث .

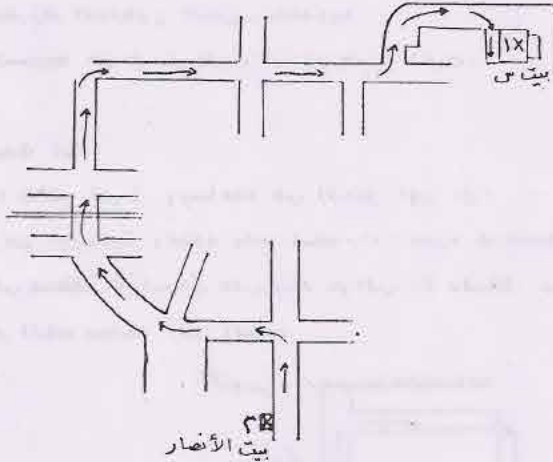
الاهداف (ا ، ب) وطرق اغتيالهما .

اغتيالهما يتطلب :

استطلاع وسريّة كاملين وموقع مناسب و خطة تنفيذ متكاملة كما يجب المحافظة و التركيز على الهدف المقمود او يجب ان يكون التنفيذ سريعا و محكما و تكون البداية سريعة و الانسحاب سريعا ايضا .

اولا : الهدف (ا)

- وهو امير البيت حاليا و كنيته (س) .
- متزوج وله ابن بحدود (٦سنوات) .
- عمره ٣٥ سنة تقريبا .
- جاء من بلده مع (ع) وهما صديقان حميمان و يسكنان بجانب بعضهما البعض .
- اعماله : ادارة بيت الانصار ، و يعمل في قسم الترجمة التابع لمجلة الجهاد .
- الطريق الذي يسلكه (س) من عمله والى البيت كالتالى :



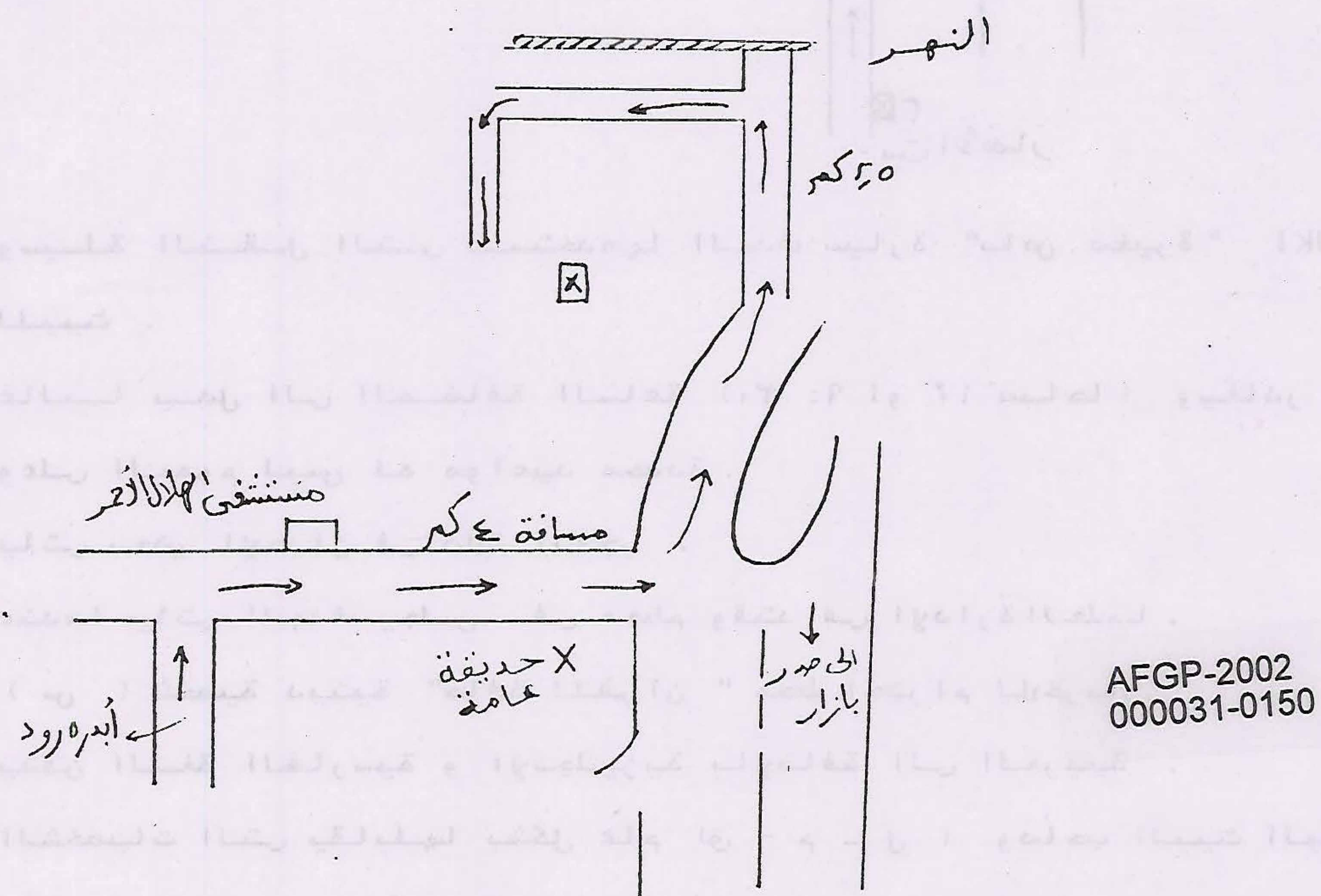
- وسيلة النقل التى يستخدمها الهدف سيارة "باص صغيرة" SUZUKI تابعة للبيت .
- غالبا يصل الى المخافة الساعة (٣٠ : ١٩ : ١٤ صباحا) ويغادر بعد الظهر وعلى العموم ليس له مواعيد محددة .
- يأتى بعض الاحيان فى صلاة الفجر .
- عندما يأتى الهدف يجلس فى معلم وقتد فى الإدارة العليا .
- (س) شخصية دينية "حافظ للقرآن" محط احترام للاخرين .
- يتقن اللغة الفارسية و الإنجليزية بالإضافة الى العربية .
- الشخصيات التى يقابلها بشكل عام (ق - م - ن) وصاحب البيت الباكستانى .

AFGP-2002
000031-0149

- مشاكله في العمل :
- ١ - عدم العثور على اخوة يثبتون في العمل في البيت .
 - ٢ - الاحراج في مسائل التذاكر و المعونات المالية .
 - ٣ - تدمير بعض منتسبي البيت من بعض الامور الادارية .
- * انسب الاماكن لاغتيال الهدف (ا) اغتيال علني .
- عند قدوم (س) في السيارة يقف عدة ثواني امام البوابة الرئيسية حتى يفتح له ، في هذه الفترة يمكن قنعة من بعيد .
- يمكن تشريك سيارته .
- يمكن اطلاق قذيفة (ا ر بي جي) من امام البوابة الى شبك الادارة العليا مباشرة لتحرق الهدف (ا) والهدف (ب) و الهدف (ق) .
- يمكن الصعود اليه واطلاق النار عليه
- * انسب الاماكن والوسائل لاغتيال الهدف (ا) اغتيال صامت .
- يمكن ارسال رسالة ملغمة له .
- يمكن الصعود اليه واطلاق النار عليه بكاتم صوت .
- يمكن قتله في الادارة بالسكين او بالشنق ايضا .
- يمكن تشريك التلفون التي يستخدمها .
- يمكن تسميمه عن طريق حلوى او اى هدية اخرى .

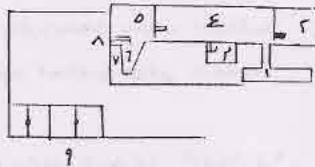
ثانيا : الهدف (ب) .

- هو (م) نائب (س) ويساعده في العمل الان (ق)
- متزوج من امريكية وعنده ولد اسمه (ع) عمره ٥ ، ٥ سنة .
- يسكن في منطقة كيا بيان على بعد حوالي ٢٠ دقيقة بالباص من بيت الانصار .
- الطريق الذي يسلكه الى البيت .



- وسيلة النقل التي يستخدمها هي باس المشافقة حيث يذهب الباس لإحضاره وكذلك لإرجاعه .
- قسم العمل على اساس ان يكون (م) في المكتب فترة بعد الظهر الى المغرب، إلا انه هناك مخالفات كثيرة .
- عندما يأتي الهدف يحس في معظم اوقاته في الإدارة العليا .
- يمكن الالتقاء به في اى وقت .
- يتميز (م) برفقة و حسن معاملته مع الناس لذلك فهو شخص محبوب .
- يتقن اللغة الإنجليزية .
- مشاكله في العمل هي نفس مشاكل الهدف (1) بالإضافة ، كثيرا ما يخرج في وقت عمله فاذا حدث طارئ كمجيء شهيد ولم يكن موجودا فانه يتعرض الى الإحراج مع (س) .

- * انب الإماكن لإغتيال الهدف (ب) اغتيال علي .
- قذيفة ار بسى جى تطلق من الشارع الى غرفته لتتحرق كل من فيها " الإدارة العليا "
- يمكن قتله في الإدارة عن طريق مدس .
- الاغتيال الصامت .
- الرسالة الملغمة .
- اطلاق النار عليه بواسطة مدس كاتم الصوت .
- قتله في مكتبه بواسطة السكين او الشنق .
- تشريك التلفون الذى يستخدمه في الإدارة العليا .
- تسميمه .
- يمكن الصعود الى بيته واغتياله هو و زوجته وابنه اغتيال علي او سامت .
- ١ - غرفة الاستقبال ٢ - المطبخ ٣ - غرفة النوم
- ٤ - صالون ٥ - باب المنزل ٦ - درج ٧ - درج
- ٨ - باب حديدي ويقع الدرج على يمينه مباشرة .
- ٩ - الباب الرئيسى للمنزل .
- ملاحظة : هذا البيت في الدور الثانى اما الدور الاول فهو بيت (ز) .



AFGP-2002
000031-0151