

الاستدراج

الاستدراج

فن الحصول على معلومات من شخص أثناء المحادثة معه دون إدراك منه لأهمية ملحوظة به من معلومات بالنسبة للمستدرج أو الغرض الحقيقي لجمع المعلومات.

-خصائص الاستدراج

..الشخص الذي يدلّى بالمعلومات ليس لديه ادراك للأسباب الحقيقة من وراء جمع المعلومات.

لِيُسْ لِلْمُسْتَدِرِّجِ السُّلْطَةُ عَلَى الْهَدْفِ أَوْ ظَرُوفِ الْعَمَلِيَّةِ.

المعلومات الناتجة عن الاستدراج صغيرة ومتفرقة.

2- خصائص الاستجواب

الشخص الذي يدلّي بالمعلومات غير متعاون بصورة أساسية.

العلاقة بين طرفى المحادثة عدائية

المستجو بـ مدرک لطبيعة الأسئلة التي توجه إليه.

المستجو ب تحت سيطرة المستجو ب وعادة ما يكون متهمًا بارتكاب فعل مخالف للقانون.

طرق الاستدراج.

- إيجاد المدخل المناسب للحديث مع الهدف.

- أنتهاء الحديث يتم اكتشاف النقاط المهمة ذات العلاقة بالموضوع.

-الاهتمام بالمحافظة على موضوع الحديث.

-4. أن يكون المستدرج مستمعاً جيداً ومشاركاً في الحديث.

-5- جعل الهدف يقود نفأة الحديث لتحقيق الآتي:

- تقييم الهدف بصورة جيدة (ثرثار - متحفظ - ذكي - بسيط) ...

بـ- لاختفاء اهتمام المستدرج.

ج-- تمهد للمستدرج قيادة الحديث دون الكشف عن الهدف الحقيقي.

٢- تعطي للمستدرج فرصة لالتقاط المعلومات.

٦- أن يتجه الحديث إلى الموضوعات التي تهم المستدرج.

ـ يكون هذا الاتجاه بالحديث منطبقاً وليس مفاجيء.

٨- تعليقات المستدرج وأسئلته تكون منطقية وطبيعية وغير مباشرة.

والتصرف بدون تكلف أو تعالي مع المستهدف للاستدراك.

-10- خلق جو ودی للمحاذنة (هدیة- نقود). . .

١١-الانتباه لردود أفعال الهدف من توتر وارتباك وتردد وعد

12- عدم محاولة تحقيق نتائج سريعة.

٣- بعد الحصول على المعلومات المطلوبة

الشخصية الاستثنائية

غالباً يتم الاستدراج بدون تخطي لأنّه يكون في أوقات غير منتظمة، مع ذلك يمكن التخطي

مسقاً لحدث الاستدراك بالآلة

- امارة معلومات عن الهدف وخاصة
 - أ- مدى معرفة الهدف بالمعلومات المطلوبة
 - ب- معرفة نقاط ضعف الهدف لاستغلالها (ثرثـار - يحب التطوع - يحب المدح)
 - ج-- معرفة اهتمامات الهدف (تحديد المدخل المناسب)
 - د- المداخل الوبية للحديث معه
- تزويد المستدرج بمعلومات تهم الهدف (في مجال عمله- معلومات يحتاجها) ...
نقاط الضعف العالمة التي يمكن استغلالها في الاستدراج.
- 1- الثرثـار
- 2- التفاحـر
- 3- الحاجة إلى الأطـراء والمـدح والـتقـدير
- 4- عادة التطـوع ونـصـح الآخـرين وتقـديـم المـعـلومـات لـهـم

حيل الاستدرج:

- هذه الحيل الهدف منها إثارة الهدف واستفزـازـه ليعطي المعلومات وهي:
- إذكر معلومات كحقيقة لإثارة التأكـيد أو النـفي
- الاختلاف جزئـياً مع بعض الحقائق أثناء حـدـيـثـ الـهـدـفـ لـضـمانـ اـسـتـدـارـ الـحـدـيـثـ
- اطـراء ومـدـحـ الـخـبـيرـ كـأنـهـ خـبـيرـ
- إبداء ملاحظـاتـ صـغـيرـةـ فيـ مـجـالـ الـهـدـفـ (ـتـخـصـصـهـ)ـ لـيـتـبـرـعـ بـالـتـفـاصـيلـ
- الإيحـاءـ لـلـهـدـفـ كـأنـكـ تـعـلمـ الـكـثـيرـ مـاـ يـجـعـلـهـ يـتـحدـثـ دونـ قـلـقـ منـ تـسـرـبـ الـمـعـلـومـاتـ
- استعمال القياس والمقارنة بين المواقف المتشابهة
- الحديث يبدأ بمدخل سلبي بعيد عن الأغراض الحقيقة
- إظهـارـ عدمـ التـصـدـيقـ لـحـقـيقـةـ ماـ بـأـنـهـ غـيرـ مـوـجـودـ مماـ يـدـفعـ الـهـدـفـ لـلـتـدـلـيلـ عـلـيـهـ بـالـمـعـلـومـاتـ
- وخلق جـوـ عامـ مـرـيجـ وـوـديـ

ردود فعل الهدف

- وهي إعلان بأن الهدف قد شعر بشيء غريب ليس من حقك أن تسأل عنه نتيجة لضعف طرق الاستدرج والحيل المتـبـعةـ أثناءـ الـحـدـيـثـ مماـ يـؤـديـ لـفـشـلـ الـعـلـمـيـةـ
- إنهـاءـ الـمحـادـةـ فـجـاءـ
- مواجهـةـ الـمـسـتـدـرـاجـ أـنـ الـمـوـضـوـعـ لـاـيـخـصـهـ
- الشـكـ فـيـ الـهـدـفـ الـحـقـيقـيـ لـلـاسـتـدـرـاجـ
- بـقـيـامـ الـهـدـفـ باـسـتـدـرـاجـ مـضـادـ

طرق مقاومة الاستدرج

- احتفظ بما لديك من معلومات
- لا تلتزم بشيء بسرعة حتى لاتقع تحت الاستدرج (ولاتتحمس لموضوع فيه نقاش)
- توخي الحذر أثناء الحديث أمام الأقرباء والأصدقاء
- الحذر من رد الفعل الذي يؤدي لافشاء معلومات
- احتفظ بالصمت وبحكمك على الأحداث خاصة أمام الأغراـبـ
- اعرف نقطـ ضعـفـكـ الشـخـصـيـةـ وـتـغلـبـ عـلـيـهـ

الخلاصة

- المحافظة على السـرـيـةـ وـالـكـتمـانـ وـاتـبـاعـ وـسـائـلـ الـأـمـنـ
- لا تثير الشـكـ تحتـ أيـ ظـرفـ أنـكـ جـامـعـ لـلـمـعـلـومـاتـ

3- اعرف وسائل العدو في جمع المعلومات.

2- القبض والتفتيش

أنواع التفتيش

- التفتيش محدد:

عملية تكلف بها مجموعة أو فرد لتفتيش موقع محدد قد تكون غرفة في منزل أو حقيبة في غرفة منزل أو سيارة أو حقيبة في يد مسافر أو منزل ما.

- التفتيش إلاعي:

عمل استخباري تقوم به لمنع وقوع حدث معين مثل تفتيش حي معين لمنع خروج مظاهره منه فيكون التفتيش بمثابة إعلان لمعرفة السلطات بما يدور.

ومن أظهر أنواع التفتيش الاعي هو نقاط التفتيش حول المدن وعلى الحدود.

وأنواع التفتيش تقييد في معرفة أساليب العدو لتجنبها ومعرفة ما يريد فعله بينما يمكن الاستقدام من التفتيش المحدد إذا أمكن لذلك توفر معلومات عن فرد من أفراد العدو لديه معلومات هامة أو لديه وثائق هامة على النحو السابق.

مبادئ التفتيش:

- وضع خطة شاملة للتفتيش.. تشمل كل صغيرة وكبيرة وجميع تفاصيل العملية.

أ- تحديد فريق التفتيش (كفاءات- عددهم- أدوارهم).

ب- تحديد زمن التفتيش.. أفضل زمان لتواجد الهدف بالموقع.

ج- الهدف من التفتيش.. الحصول على (وثائق- أسلحة...) مع تحديد مواصفات الشخص جيداً أو وجود صورة له أو من يعرّفه جيداً.

د- أين يتم التفتيش.. أي المكان المراد تفتيشه على وجه التحديد.

ـ إخفاء أمر و وقت التفتيش عن الجهة التي ستقتبس للمحافظة على السرية ولحدوث عنصر العلاجأة.

ـ العزل: لمن تم تفتيشهم عن من لم يتم تفتيشهم.

ـ الإخطار: لا يتم تفتيش المنزل إلا في حضور أهله حتى يشاهد ويقع عليه و يقع عليه الذمة القانونية فلا ينكره.

ـ أما في التفتيش الغير رسمي فلا يتتوفر هذا العنصر أو المبدأ.

ـ التسلسل والانتظام للتفتيش: عدم انقطاع التفتيش لو كانت المنطقة كبيرة ولكن يتم تفتيش أكثر الأماكن أهمية وحساسية.

القبض على الأشخاص وتفتيشهم.

أسباب قبض الأشخاص.

ـ اثبوت ألللة ضدهم في جريمة ما تستحق القبض عليه ويكون القبض للاستجواب أو الاستجواب والمحاكمة أو للاعتقال فقط.

ـ ظلشك فيه بنسبة كبيرة.

ـ الالهاربين من الخدمة (عسكريه- استخبارية- رسميه...).

ـ إذا استدعت ضرورة أمنية للقبض على شخص ما (اعتقال تحفظي- أخذ معلومات- كرهينة للتبادل و التفاوض (...).

في حالة القبض على الأشخاص لأحد من الأسباب الآتية:

- القبض على أشخاص للحصول على معلومات تغيد التنظيم على المدى القريب أو البعيد.

٢- القبض على أشخاص كرهان للضغط على الأجهزة الأمنية للتفاوض والمساومة أو المبادلة بأخرين.

٣- القبض على أشخاص مؤثرين لحدث صدى إعلامي في صالح التنظيم.

٤- القبض على مؤثرين لهم بد في إيهام التنظيم لردع النظام.

٥- القبض على مؤثرين لأخذ معلومات واعترافات ثم قتلهم.

٦- القبض على شخصيات هامة بغرض التجنيد.

مراحل القبض.

أولاً : مرحلة الاقراب من الهدف:

- ايووضع في الاعتبار قبل الاقراب من الهدف أنه قد يكون مسلح لذلك يكون الاقراب منه بحذر شديد ويكون من مسافة بينك وبينه لاقل عن ستة أمتار.

- الأفراد المقربين من الهدف يكونوا مسلحين والسلاح جاهز للاستعمال.

- إذا كان الهدف يركب سيارة يطلب منه الترجل وإذا كان سائرا يطلب منه التوقف ورفع يديه لأعلى مع الثبات وعدم الحركة حتى يتمكن الفريق من تقييشه.

- وبعد توقفه يطلب منه الاستدارة ووجهه للحانط ويضع رأسه على الحانط وقدمه بعيدين عن الحانط ويديه مرسلة.

ثانياً : مرحلة القبض على الهدف:

- ايتم تجريده من السلاح.

-أخذ أي وثائق معه.

- أثناء القبض على الهدف لا يستخدم العنف إلا أن يكون رد فعل لسلوك الهدف.

ثالثاً : مرحلة التقييش:

- اطريقه الحانط (السابق شرحها في البند أولاً).

- يفضل أن يقوم شخصان بالتقنيش وثالث معه السلاح للحراسة.

- التقنيش من جهة اليسار لأن السلاح عادة يكون في الجانب الأيمن.

رابعاً : مرحلة التأمين:

- يصفد بالأغلال أو يضع يديه على رأسه ويؤخذ للمكان المطلوب.

تقنيش المعايني:

- مكتب عمل - سكن - مصلحة حكومية - محل تجاري - حدائق عامة ().

خطوات التقنيش:

١- السيطرة على المبني من الخارج لمنع تهريب أي شخص أو مواد أو وثائق.

٢- الدخول إلى المبني للتقنيش.

٣- التقنيش لابد أن يكون شامل ودقيق لكل المبني.

٤- إذا كان مطلوب شخص معين للاستجواب يفتح ويفتش المبني وتقوم مجموعة بحراسة ذلك الشخص حتى لا يمكن من الهرب أو يقوم بحرق وثائق أو غيره.

- يكون الشخص المقبوض عليه مع الفريق الذي يفتح ليقر بما يوجد لديه ولملاحظة تعبرات وجهه أثناء التقنيش.

٥- أثناء التقنيش يمكن إحضار شهود من غير أهل المنزل للشهادة على التقنيش مع توقيعهم على ذلك.

٦- على فريق التقنيش ألا يظهروا أي انفعال من فرحة عن عثورهم على مواد أو وثائق حتى لا يؤثر ذلك على الشخص المقبوض عليه بل يظهروا أن كل هذه الوثائق كانت معلومة لديهم مسبقاً.

- في حالة تفتيش المباني يراعى الآتى للوقاية ضد الأمن:
- 1- إعداد أماكن مسبقة في المباني لتهريب وتخفيث الأشخاص والمواد الهمامة.
 - 2- وجود أماكن سرية للدخول والخروج للمبني.
 - 3- تأمين الوثائق والمواد في مخابيء سرية داخل أو خارج المبني.
 - 4- عدم وجود أشخاص مهمين في المبني التي فيها المواد والوثائق.
 - 5- محاولة ضبط الأعصاب والنفس إذا تم القبض عليك وكذلك عدم الارتباك وتكون نظراتك عادلة بدون اضطراب.

تفتيش السيارات:

- انقتيش عادي :

يتم في هيكل السيارة الداخلي (التابلوه - الشنطة - مايكنة السيارة (...).

-تفتيش دقيق :

يتم بالاستعانة بالمتخصصين والخبراء لفك أجهزة دقيقة من الماكينة (المotor) وعادة لا يلجأ لهذا التفتيش إلا في حالة وجود معلومات دقيقة مسبقة لوجود وثائق.

كتابة تقرير التفتيش:

- 1- أن يذكر فيه وقت ومكان التفتيش.
- 2- الجهة التي أمرت بالتفتيش.
- 3- ووصف لما وجد في عملية التفتيش.
- 4- أي اجراءات اتخذت بعد التفتيش.
- 5- توقيع كاتب التقرير.
- 6- تاريخ كتابة التقرير.
- 7- توقيع المقبوض عليهم أثناء التفتيش.

ملاحظات هامة على القبض والتفتيش:

إن القبض والتفتيش بالصورة الآتية لهو ذلك النظام المنتبع في الدول والأنظمة أما بالنسبة للتنظيمات السرية والتنظيمات الخاصة فإنه ينبغي الاستفادة منها بقدر المستطاع المزدي إلى المصلحة مثل عمليات القبض الخاصة والأسلوب المضاد لأسلوب أجهزة الأمن للحماية الذاتية من سلطتها.

3- والاستجواب الاستخباري:

هو القدرة على جمع واستخلاص المعلومات من شخص معين بخطوة محددة تحت ظروف تهيئها الجهة التي تقوم بالاستجواب.

أنواع الاستجواب:

-استجواب الشرطة:

عادة يكون قصد الشرطة الوصول إلى معرفة الشخص إما جاني (متهم) أو بريء ولا يستخدم فيه الوسائل النفسية بل يبحث عن الجريمة والأدوات المستخدمة فيها فقط.

-استجواب استخباري:

يخص موضوعات تختص بأمن الدولة ويُخضع التحقيق لخطوة مدرورة وعادة يكون لأشخاص إما (جواسيس أو عملاء سياسيين أو أسرى حرب أو قادة أحزاب) والشخص المستجوب يكون على معرفة بظروف المستجوب فضلاً عن كونه على قدر عالي من الكفاءة وقوه الشخصية.

مبادئ نجاح الاستجواب الاستخباري:

- استخدام مبادئ علم النفس في عملية الاستجواب ودراسة نوع شخصية المستجو ب لتحديد نوع التعامل معه وأسلوب التعامل.
 - السيطرة: أن يكون المسجو ب شخص متلقٍ ويكون تحت السيطرة الكاملة للمستجو ب حتى لا تتعكس الصورة ويتحول المسؤول إلى سائل.
 - .وتنم السيطرة بإيقاد الشخص المستجو ب إثرانه بالاتي:
- أ- التجويع.**
- ب- إغضابه بذكر أشياء متعلقة به
 - ج-- ذكر بعض التفاصيل في ماضيه الذي يسوءه
 - د- العزل.
 - ه-- الضرب.
 - و- السهر.
 - ز- العقاقير المخدرة
 - ـفن توجيه الأسئلة: السؤال المناسب في الزمن المناسب بالأسلوب المناسب.

صفات السؤال الجيد:

- 1-الوضوح والبساطة: السؤال سهل بسيط يفهمه المستجو ب.
- 2-الشمول: تغطيه جميع جوانب موضوع الاستجواب.
- ـمعرفة لغة المستجو ب: لتبسيط الأسئلة لفهمها.
- ـسرعة السؤال وسرعة أخذ الإجابة لمنع المستجو ب من ترتيب الأسئلة والأجوبة عليها أو توقعها أو التفكير فيها.
- ـتجنب توجيه سؤالين مرة واحدة.
- ـتجنب الأسئلة التقنية: التي تكون الإجابة عليها بنعم أو لا.
- ـتجنب التدوين أثناء إلقاء الأسئلة لأن ذلك يحرم المستجو ب من متابعة تغيرات وجه المستجو ب.
- ـمنطقية السؤال: تسلسلها وترتيبها ومنطقيتها.

صفات المستجو ب:

- ـفقرة الشخصية: يستطيع أن يضعف ويخترق الشخصية المستجو ب.
- ـالخبرة: من واقع الخبرة يمكن إضافة وسائل وطرق جديدة للعمل مع المستجو بين.
- ـدقة الملاحظة: يمكن عن طريقها معرفة صدق أو كذب الهدف وتعابيرات وجهه عقب الأسئلة تعبر عن ذلك.
- ـالهدوء والعقلانية: حتى لا يتأثر المستجو ب بقصة المستجو ب وينميه إليه أو لا يستقره فيتحامل عليه فيؤثر على صحة الاستجواب.
- ـالإمام بالعلوم النفسية: الذي يستطيع دراسة الشخصية وتحديد طريقة التعامل معها وتحديد الأسلوب الذي يناسب نوع الشخصية.
- ـسعة المعرفة والاطلاع: يؤدي ذلك إلى تعريف الهدف أنه أعلم منه في مجال تخصصه الذي يعمل فيه حتى لا يكتُب ويستسلم للمستجو ب وذلك بالتحضير الجيد للاستجواب قبله.

نماذج الشخصية:

- الشخصية العقلانية

فميّزتها: الهدوء - التفكير بالعقل والمنطق - لا ينفع.
أسلوب التعامل معها: التقرب بطريقة مهنية - إلقاء الأسئلة بمنطقية - عدم خداعه - يحتاج لمسجوب واسع الاطلاع والمعرفة - لا يفيد معه الضرب أو الاحتقار أو المهانة أو الخداع.

3. الشخصية العاطفية

صفاتها: ضعيفة - سهلة التأثير - انفعالية - ليس لديه ثقة في نفسه.
أسلوب التعامل معها: التأثير عليه عاطفياً بالأسرة - الزوجة - الأولاد - السهر - التعذيب النفسي - عزله عن الناس.

3. الشخصية الحيوية (الاجتماعية)

صفاتها: له علاقات مع الآخرين واسعة - ثقة عالية بالنفس - ثرثار - يستحف بالمشاكل.
أسلوب التعامل معها: اعطاء فرصة وحرية للكلام - العزل يؤثر تأثيراً شديداً - لا يعامل معاملة قاسية - التقرب إليه بطريقة مهنية.

4. الشخصية الانطوانية

صفاتها: ضعيفة - محدودة العلاقات - يفكر دائمًا في نفسه - قليل الكلام.
أسلوب التعامل معها: التقرب إليه بطرق عنيفة - ضرب - سهر - جوع - الأسئلة القصيرة - دراسة أسباب الانطواء وتذكره به إن كان عبياً أو خطأ - الضغط عليه بسبب أي مشاكل لديه.

التحضير للاستجواب

1- خطوة جيدة:

توضع الخطة حسب الشخصية المستجوبة ونوعها والأسلوب المناسب لها.

2- غرفة الاستجواب:

لابد من شروط عدة في هذه الغرفة لتنتمي عملية الاستجواب كما يجب وهي:
أ- الغرفة خالية من كل شيء عدا المكتب وكرسى الهدف وكرسى المستجوب.

ب- كرسى المستجوب غير مريح لقليل انتباذه
ج-- الغرفة مصممة ليس بها نوافذ أو زخارف أو صور أو مراوح لإيصاله لحالة من الشعور بالانحصار.

د- إذا كان هناك نوافذ تغطي بستائر كثيفة حتى لا يراها الهدف.

ه-- إذا كان هناك تسجيل أو تصوير يكون سري حتى لا يثير خوف الهدف.

و- عزل الغرفة عن الأصوات الداخلية والخارجية تماماً.

ز- عدم وجود أي شيء بالغرفة يجذب الانتباه.

3- تحضير الشخص المستجوب:

وهي عدة أشياء يقوم بها ليتم نجاح العملية الاستجوابية.

أ- الالام النام بقضية المستجوب.

ب- اجراء المعاينات المطلوبة على مكان الاستجواب.

ج-- معرفة الشخصية ودراسة سيرة حياته لوضع خطة ملائمة.

د- تجهيز واعداد الأسئلة مسبقاً والأسلوب المناسب لعرضها.

ه-- التخطيط الجيد لعملية الاستجواب.

4- تحضير الشخص المستجوب:

أ- القبض - الاعتقال - التفتيش الذاتي له - تفتيش السكن - عزله عن بقية المشتركين إذا كان هناك أفراد آخرين في موضوع واحد.

ب- ما وجد معه أثناء القبض والتفتيش يصلح أدلة للسيطرة عليه.

ج- العزل عن الناس.

د- استخدام أسلوب الإيحاء بأن هناك من اعترفوا عليه ليعرف هو عليهم وبالتالي يتم مواجهتهم باعترافه فيسقط الجميع ويعرفون.

ه-- عدم الحديث معه- من نوع المقابلات أو حديث أحد من الحراس معه.

و- الا يكون مكان الإقامة مريحا حتى لا يفكر باتزان وبضم خطة للإجابة
مراحل الاستجواب:

أولا : مرحلة المقابلة الأولية

-دراسة الهدف دراسة وافية لللامام بالمعلومات الشخصية عنه

-إلقاء بعض الأسئلة عليه وهي معروفة الإجابة عليها ولكن تلقى لسبيبين:

أ- معرفة صدقه أو كذبه وتحديد الطريقة التي يتعامل بها معه

ب-لتوضيغ ما بها من خطأ دراسة الشخصية دراسة وافية

-لا يتطرق كثيرا لموضوع الاستجواب.

المعلومات التي يمكن أن يسأله عنها المحقق في المقابلة الأولية هي:

(السن- الإسم- العنوان- الأقارب- العمل- المسؤوليات- زملاء العمل- الوضع المادي- الوضع

العائلـي- أماكن الاعتقـل السابقة- فترة السـجن- كم مـرة اعتـقل- أصدقاء... الخ)

لكي يتم تعقيد مهمة المستـجو بـ تكون الإجـابة عـلى هـذه الأسئـلة بـوضـوح وـصـحة تـامـين إذا تم

وقـوعـكـ تحتـ أيـ استـجـوابـ استـخـبارـيـ.

ثـانـياـ: مرـحـلةـ كـسـرـ المـقاـومـةـ

ويـتمـ نـكـلـ بـثـلـاثـ طـرـقـ تـكـامـلـ جـمـيعـهاـ لـكـسـرـ مـقاـومـةـ الـهـدـفـ وـهـيـ

-اـمـحـاوـلـةـ كـسـرـ المـقاـومـةـ

أـ الدـخـولـ فـيـ مـوـضـوعـ الـاستـجـوابـ

بـ التـأـثـيرـ عـلـيـهـ بـالـاسـلـوبـ الـمـنـاسـبـ لـشـخـصـيـتـهـ

جـ اـسـتـخـدامـ الـعـلـمـ الـنـفـسـيـ كـثـيـراـ فـيـ هـذـهـ الـمـرـحـلةـ

دـ العـزـلـ وـإـشـعـارـ بـوـجـودـ مـهـدـدـاتـ عـلـيـهـ أـوـ عـلـىـ مـنـ يـهـمـهـ أـمـرـهـ (ـأـسـرـتـهـ- زـوـجـتـهـ)

هـ إـتـارـةـ غـرـيـزةـ التـمـلـكـ بـتـهـيـدـهـ بـضـيـاعـ أـوـ نـفـسـ أـوـ مـصـارـةـ مـتـكـاتـهـ

وـ الـاسـتـجـوابـ فـورـ الـاعـتـقـالـ لـأـنـاـ لـحـظـةـ دـمـ تـواـزنـ

زـ اـسـتـخـدامـ أـسـلـوبـ الـمـسـتـجوـ بـيـنـ الـمـتـاقـضـيـنـ أـحـدـهـماـ يـعـالـمـ بـعـفـ وـالـآـخـرـ يـعـالـمـ مـعـالـمـ حـسـنةـ

لـيمـيلـ إـلـيـهـ وـيـعـطـيـهـ الـمـعـلـومـاتـ الـمـطـلـوـبـةـ

ـ2ـ اـسـتـخـدامـ بـعـضـ الـوـسـائـلـ الـفـنـيـةـ لـكـسـرـ المـقاـومـةـ

أـ التـقـرـبـ الشـدـيدـ (ـيـهـاـمـ الـهـدـفـ بـعـدـ وـجـودـ عـدـاـوـةـ وـالـأـمـرـ لـيـتـعـدـىـ كـوـنـهـ سـوـءـ فـهـمـ)ـ مـنـ الـمـسـتـجوـ

بـ وـخـلـقـ عـلـاقـةـ لـلـحـصـولـ عـلـىـ مـعـلـومـاتـ

بـ الـإـيـحـاءـ بـأـنـ مـالـيـهـ مـنـ مـعـلـومـاتـ مـعـرـوفـ لـدـىـ السـلـطـاتـ أـوـ أـنـ لـيـسـ ذـاقـيـةـ

جـ الـمـتـاقـضـيـنـ:ـ أـسـلـوبـ اـسـتـخـدامـ أـكـثـرـ مـنـ مـحـقـقـ (ـسـبـقـ ذـكـرـهـ)

دـ أـسـلـوبـ الصـمـتـ:ـ تـوجـيهـ سـؤـالـ ثـمـ الصـمـتـ وـمـلـاحـظـةـ مـاـيـدـورـ عـلـىـ وـجـهـ وـتـقـرـسـهـ بـدـونـ كـلـامـ..

وـهـذـاـ مـعـ الـشـخـصـيـةـ الـقـلـاتـيـةـ بـصـفـةـ خـاصـةـ

هـ تـبـادـلـ الـاتـهـامـاتـ:ـ إـيـحـاءـ بـأـنـ كـلـ مـتـهمـ مـعـرـفـ عـلـىـ الـآـخـرـينـ لـيـدـافـعـوـاـ عـنـ أـنـفـسـهـمـ وـيـتـبـادـلـوـاـ

الـاتـهـامـاتـ لـتـظـهـرـ الـاعـتـرـافـاتـ الـحـقـيقـيـةـ

وـ تـوجـيهـ أـسـئـلةـ السـيـطرـةـ:ـ لـلـضـغـطـ عـلـىـ الـهـدـفـ وـاـنـهـيـارـ

زـ أـسـلـوبـ أـسـئـلةـ الـمـحـضـرـةـ:ـ أـسـئـلةـ فـيـ وـرـقـةـ تـعـطـيـ لـلـهـدـفـ لـيـجـبـ عـلـيـهـ بـعـدـ الرـاحـةـ فـيـ مـكـانـ

اـحـتـاجـازـ

يـ أـسـلـوبـ السـؤـالـ المـكـرـرـ:ـ تـكـرـارـ السـؤـالـ مـنـ فـتـرـةـ لـاخـرىـ لـمـعـرـفـةـ مـصـدـاقـيـةـ الـهـدـفـ بـنـفـسـ

الـصـيـغـةـ السـابـقـةـ لـفـظـاـ وـمـعـنـىـ

ـ3ـ اـسـتـخـدامـ وـسـائـلـ عـلـمـيـةـ لـتـحـطـيمـ الـمـقاـومـةـ

- أ- استخدام العاقير المخدرة (ابر - حبوب).
- ب- عرضه على جهاز كشف الكتب: وهو جهاز لقياس الضغط وضربات القلب حين توجيه السؤال فإذا زادت أو اضطررت كان الشخص كانبا . ويمكن بهدوء الأعصاب وتقليلها والتدريب على بعض هذه الأشياء يتم الخداع لهذا الجهاز.
- ج-- غسيل المخ: وهي ترك الهدف في مكان ما معزولاً عن كل شيء لمدة طويلة يلقى إليه الطعام والشراب ولا يرى سوى المحقق.
- وهكذا بالتدريج يمسح أي شيء في ذاكرته ولا يبقى إلا ما يذكر عليه.
- د- التويم المعنطيسي: لاينفع إلا مع الشخصيات الصغيرة.

أسباب مقاومة الاستجواب.

- قد يقاوم الكثيرون من الناس عند دعوتهم للإسْتِجَواب وذلك للأسباب التالية.
- الخوف من التنظيم: خوفه من عقاب التنظيم له في حالة اعتراضاته.
- 2- الخوف على التنظيم: لديه ولاء كامل وحب للتنظيم فيخشى أن يهدمه باعتراضاته ويختلف من الله تعالى أولاً.
- بمحاولته كسب بعض الوقت: لأنه يعلم أن هناك من سيأتي من تنظيمه لإطلاق سراحه أو لكي يهرب أفراد التنظيم ويأخذوا إحتياطهم.
- يقاوم نتيجة رد فعل المستجوب: لفعل أغضبه من المحقق.
- يقاوم بسبب الغرور: فلا يقبل أن تؤخذ منه معلومات بأي وسيلة.
- نتيجة أنه مدرب تدريب أمني استخباري.. فهو يضع الدفاعات المناسبة لكسر المقاومة لأنّه يعلم فنون التحقيق.
- فقدان السيطرة: فأصبح الهدف محقق والمحقق هدف.
- 8- الخوف من العقوبة: الحكم القضائي الناتج على الاعتراف.

طرق مقاومة الاستجواب.

- 1- بمجرد الاعتقال يتم التخلص من الأدلة والوثائق لكي لا يكون هناك دليل مادي على الاتهام.
- 2- يمكنك جعل الاستجواب مغلق (مقول) وذلك بإعطاء المحقق البيانات الأولية (البطاقة) ولا تزيد عن ذلك.
- 3- التمهل والدراسة الجيدة للإستمارات قبل ملئها.
- 4- لا تتجأ إلى مصادمة المحقق.
- 5- لا تستجيب لاستفزازات وإثارة المحقق (ضرب- غصب- إهانة).
- 6- احضر جيداً من الحراس والمعتقلين.
- 7- لا تجيب على الأسئلة الملقاة عليك بسرعة بل فكر أولاً ثم أجب وحتى لا تثير غضب المحقق تكلم في أشياء أخرى مثل (سبق أن قلت أو تخرج من الموضوع بطلب كوب ماء، أو تستذكر فهمك للسؤال .. كل ذلك لإعطائك فرصة للتفكير الجيد قبل إجابة أي سؤال).
- 8- مقاومة غسيل المخ يجب إشغال الوقت بالذكر والدعاء والتلاوة والصلوة وعدم تردّيد ما يقال لك.

ثالثاً : مرحلة كتابة التقرير والاستماراة:

- إعداد تقرير وهو خلاصة عملية الاستجواب مع إضافة التوصيات الخاصة بالهدف (يحبس- يجند- يتم زرعة- عميل مزدوج.. الخ). ويقدم هذا التقرير للجهات العليا في الجهاز أو المكافف بهذا الاستجواب لاستثماره على النحو السليم.

نماذج على الاستجواب الاستخباري من السيرة:

-افي خضم حادثة الهجرة فقد جن جنون قريش حينما تأكدت لديها المعلومات بإفلات الرسول صلى الله عليه وسلم من تنفيذ المؤامرة المحاكمة له بالليل لقتله صلى الله عليه وسلم فأول ماقلعوا بأنهم قبضوا على سيدنا علي رضي الله عنه وعذبوه للإدلاء باعترافات بمكان النبي صلى الله عليه وسلم وسحبوه إلى الكعبة وحبسوه ساعة لعلهم يظفرون بخبره.

-قام علي بن أبي طالب والزبير وسعد بن أبي وقاص في نفر من الصحابة فذهبوا إلى ماء بدر ووجدوا غلامين يستقيان لجيش قريش فألقوا عليهم القبض وجاءوا بهما إلى الرسول صلى الله عليه وسلم في الصلاة فاستخبرهما القوم فعلموا من وراءهم أن العدو في العدوى القصوى وأن عددهم بين التسعين والمائة.

-في واقعة بني النضير أتى رجل من اليهود وقال إني رأيت كنانة يطيف بهذه الخربة كل غداة فسأل النبي صلى الله عليه وسلم عن كنز بني النضير الذي خباء في هذه الخربة فلأنكر معرفته به فدفعه النبي صلى الله عليه وسلم إلى الزبير فقال عذبه حتى تستحصل ماعنته، فكان الزبير يقدر بزند على صدره حتى أشرف على نفسه ثم دفعه رسول الله صلى الله عليه وسلم إلى محمد بن مسلم فضرب عنقه.

الفصل الثالث: صناعة العلماء

-تجنيد العلماء

التجنيد

هي أحدى طرق الحصول على المعلومات ويدخل ذلك في الامن الهجومي «الاختراق».

العلماء:

هو الشخص الذي يقوم بتجنيد الضابط المختص والذي يأخذ وسائل السيطرة عليه ليقوم بعمل غير مشروع وهو يعلم ويدرك جيدا طبيعة تلك الأعمال.

مخاطر تجنيد العلماء:

الطرد- الاختراق- كشف العمل السري- التبليغ- انهاء العمل الدبلوماسي- اكتشاف نوايا الجهاز الاستخباري.

إجراءات تجنيد العلماء.

الاحتياج والاستكشاف:

هو البحث المنتظم عن العلماء فإنه بمجرد اكتشاف شخص ما في موقع ما لديه معلومات فإنه اكتشاف.

طرق الاكتشاف:

أ- الاكتشاف المحدد.. أي الهدف منه هو جمع معلومات في مجال محدد (وزارة الخارجية مثلا) فيتم البحث عن العاملين في هذا المجال ثم تبدأ في تجنيدهم.

ب- البحث (الاكتشاف) العام عن العلماء.. البحث عن أشخاص يتم تجنيدهم بصفة عامة بناء على طلب وتوكيل الجهاز الاستخباري بحيث يكونوا فعالين.

..يتم عمل ملف من المعلومات الثانوية عن الهدف لتحديد صلاحيته للعمل بالجهاز (الاسم- محل و تاريخ الميلاد- العمل- العنوان- المؤهلات- العمل الذي يقوم به لصالح الجهاز- الدوافع المحتملة لتجنيده- الوضع المادي- الوضع العائلي- المعرفة والأصدقاء- الهوائيات الشخصية- المعتقدات والميول السياسية- السلوك العام(...).

2- التحري:

ويضاف إلى الملف السابق عدة معلومات يشملها التحري عن الهدف (وصف الهدف الجسماني- تاريخه وتاريخ العائلة- صفاته وطباعه الشخصية- تعليمه ومؤهلاته- نشاطاته اليومية- ميلوه- سجل السوابق- وضعه المادي...).

ويتم ذلك من خلال مصادر المعلومات الآتية:
1- مصادر علنية:

صحف- مجلات- إذاعة- تلفزيون- سيرة ذاتية...
2- مصادر سرية:

عملاء ومصادر الجهاز.
3- مصادر شبه علنية:

ملفات الشرطة والجيش- سجلات الإحصائيات...
3- التقييم:

تقييم المعلومات المجموعة عن الهدف وتحليلها ودراستها للوقوف على دوافعه ومؤهلاته لتحديد ملامحه وقابليته للتجنيد، ويكون مع مرحلة التقييم هناك تعميم للعلاقة في نفس الوقت الذي تحل فيه هذه المعلومات.

(العوامل التي يتم على أساسها التقييم.

1- المؤهلات العلمية للمرشح: لمعرفة مدى امكانية الاستقدام منه.

2- المواقف الشخصية: شجاع- جريء- يعتمد عليه...

3- القابلية للتوجيه: هل يقبل أن يوجهه أحد ويأمره أم لا؟

4- الأمان: هل يمكن ضبط نفسه وكتم الأسرار أم لا؟

5- القابلية للعمل الاستخباري: حب العمل والرغبة فيه.

6- القابلية للتجنيد: أي العمل لصالح الجهاز.

7- ما هو مدى اهتمام الأجهزة الأخرى به: لكي يمكن تجنيده بلا مخاطر.

8- الفوائد الحالية والمستقبلية.

9- الدوافع التي تدفعه إلى التجنيد.

4- الدوافع

من أهم النقاط التي يجب مراعاتها عند التقييم هي دراسة دوافع الهدف (طموحاته ورغباته-

مشاكله- مشاكله العائلية والمادية- نقاط الضعف والقوه(...).

1- الواقع العقائدية: يتم معرفة موقف المرشح من مختلف القضايا الاقتصادية والدينية والسياسية والأخلاقية لأن الشخص العقائدي قد يكون عرضة للتغيير.

2- الواقع المادية: يتم معرفة أحواله المادية (ديون- التزامات- مشاكل...) وهي من أقوى الدوافع للسيطرة على العميل.

3- الواقع العاطفية: مثل دوافع الحب والكرهية والانتقام وهي غير مستقرة وعرضة للتغيير؛ حب النساء - حب المغامرة - دوافع شخصية ضد النظام - الوطنية».

4- الإكراه: التهديد بأشياء مأخوذة عليه مسبقاً (إيصالات- كمبيالات...).

5- دوافع متعددة: وهو أن يحرك الهدف عدة دوافع مجتمعة وليس دافع واحد.

5- الاختيار.

يتم المقارنة بين أكثر من مرشح للاختيار من حيث (تاريخ حياتهم- استقدام الجهاز منهم- مخاطر تجنيدتهم- تكلفة تجنيد كل واحد منهم).

يتم عرض الأمر على الجهاز الاستخباري بترجيح شخص ما.

لكي يكون الاختيار جيداً موفقاً لابد للإجابة على الأسئلة الآتية:

س1- ماهي المهام التي سيقوم بها المرشح ودرجة أدائه لها؟

س2- هل يمكن الوثوق به أمنياً؟

- بطرق الاختكاك بالناس.
- ويُدرب للمهمة التي ج ند من أجلها فقط وليس على كل العمل الاستخباري.

احتياطات معاملة المجند :

- إنرقية المجند.
- إشعاعه بالحماية الدائمة.
- المعاملة كصديق دون قسوة.
- برعاية عائلته والسؤال عنهم باستمرار.

ادارة العملاء:

هي فن توجيه العميل وتحضيره والسيطرة عليه وتقييم العقوبات إذا دعت الضرورة.

مواصفات القائم بالتشغيل:

- إقورة الشخصية؛ ضبط الانفعالات.»
- أن يكون على دراية بعلم النفس.
- أن يكون على خبرة بالعمل الأمني.
- الاهتمام بمشاكل العميل.
- لا يدخل على العميل بالشكير والمدح.
- أن يكون لديه القدرة على الإستجواب الودي.
- أن يصنع علاقة قوية مع العميل.
- أن يلاحظ دوافع العميل.

العلاقة بين الضابط والعميل.

كلما كانت العلاقة طيبة كلما أمكن توجيه العميل وتكليفه وكلما كانت سيئة كلما كان في ذلك خطر على ضابط المخابرات

- السر المشترك: كل منهما يحمل سر الآخر لذلك ينبغي تربية وتنمية وقوية العلاقة.
- السيطرة: لابد لضابط القضية أن يمارس نوعاً من السيطرة بالقدر الذي يحفظ له تنفيذ الأوامر.
- تنمية العلاقة: على ضابط القضية أن يبحث عن الأشياء التي تقوى العلاقة بينه وبين العميل (زيارات- اهتمام به- حل مشاكل- معرفتها).
- المكافحة والوضوح: حتى يتم توضيح الأشياء الغامضة والموافق.
- تحويل العلاقة من العلنية إلى السرية: وذلك بمجرد بدء التجنيد.
- نقل ولاء العميل للجهاز: تحويل ولاء العميل من الضابط إلى الجهاز وذلك لعدم ارتباط العميل بشخصية الضابط.

مسؤولية ضابط القضية تجاه العميل.

- تأمين العميل: إلى زمامه بالالتزام بإجراءات الأمان ودقة المواعيد.
- الروح المعنوية: بالمحافظة على دافع العمل (هدايا- هبات- تحفيز- اطراء...).
- إقناع العميل: بأي تكليف خاصة تصدر للعميل (مشروعه- غير مشروعه).
- الاتصالات مع العميل: (تحديد الموعد- أماكن المقابلات- الإشارات) شريطة أن تكون على درجة أمنية عالية وتدريبه على استخدام الشفرة.
- التأديب الإصلاحي: عند إصابة العميل بالتراخي واللامبالاة ومنها:
- الحرمان من المكافأة أو التأخير في صرفها.

بـ- التهديد بالاستغناء عن الخدمة.
جـ-- أي إجراءات تأديبية أخرى.

استخلاص معلومات العميل.

- ليس لدى كل الناس المقدرة على كتابة التقارير فلابد لضابط القضية من القدرة على استخلاص المعلومات من العميل ويتم بالأتي:
- إيجاب الإمام بالمعلومات السابقة وإجراءات الأمان والتزام المرونة والحذر.
 - تجنب إلقاء الأسئلة التي إجابتها تكون بنعم أو لا.
 - إسأل سؤال واحد في كل مرة مع ترتيب الأسئلة.
 - يجعل العميل يتحدث بحرية ولكن مع السيطرة على المحادثة.
 - قد ر مجاهدات العميل وأشكره على أفعاله.
 - يجب تحطيم النقاط الأساسية في الموضوع إذا كان ز من المقابلة محدود.
 - إنهاء المقابلة بصورة ودية مع الاهتمام بمشاكل العميل الخاصة.
 - حدد زمان ومكان المقابلة القادمة.

متى تتم متابعة الاختبارات مع العميل:

- 1- عند التأخير في تنفيذ المهام.
- 2- عند انضمام فرد جديد للشبكة.
- 3- عند انهاء خدمة أي عميل يتم عمل اختبار لباقي الشبكة.
- 4- عند ظهور تغير في سلوك العميل.
- 5- عند حدوث نشاط غير متوقع

اختبار العميل.

و هو معرفة كفائه وقدرته ودرجة التزامه بالأمن ودوافعه ومعرفة إذا ما كان العميل مزدوج أم لا.

- إعطاء العميل مهمة ومراقبة هل سيستطيع تنفيذها أم لا لاختبار الكفاءة.
- مراقبة حال العميل وروتينه اليومي وحالته النفسية لتحديد دوافعه.
- إعطاءه مهام كثيرة لإنجازها في وقت قصير وفيها ماتعارض مع الجهاز المضاد لمعرفة إذا كان مزدوجاً أم لا.
- مكليفه في الأزمات والأمكنة المشكوك فيها بمهام كثيرة مع مراقبته.
- إرسال خطاب أو اتصال تلقيوني.
- 6-اختبار لمعرفة تأثير المخدرات عليه.
- 7-تسليميه مظروف النقد أكثر من مرة.
- 8-طلب معرفة معلومات معلومة لدينا.
- 9-طلب معلومات عن أقرب أقربائه.
- 10-إتاحة الفرصة للعبث بأوراق العمل.

مشاكل التشغيل:

- انتصار الشخصية.
- سطحية تفكير القائم بالتشغيل.
- عقائدية العميل.
- مشاكل عائلية.

- 5- مشاكل عاطفية أو جنسية تقلل من قيمة الفرد.
- 6- مشاكل فقدان الدوافع.
- 7- استغلال التدريب لصالحه.
- 8- السيطرة المكسيبة.
- 9- وهريان الأعصاب.
- 10- استغلال الموارد المتاحة بطرق غير مشروعة.
- 11- الجاسوسية.
- 12- التراخي في الأمان.

إنهاء خدمات العميل

- يجب التفكير في كيفية إنهاء خدمات العميل قبل تجنيده.
- في حالة حدوث أي خطر من العميل تنتهي خدماته فوراً.
- ##تزايد عملية إنهاء خدمات العميل صعوبة في الأحوال الآتية:
- إكمية المعلومات التي يعرفها عن الجهاز والعملية لذا يجب اتباع مبدأ الاستخبارات الهام (المعرفة على قدر الحاجة).
 - قدرته على استعمال هذه المعلومات ضد مصلحة الجهاز لذا يجب مسقاً معرفة دوافعه هل مادية وإلى أي اتجاه ومع أي أحد أم لا؟
 - الواجب المعنوي تجاه العميل يسبب الأثر النفسي عليه.. أي انهيار نفسيه وتحطيمها نظراً لقوة العلاقة والدوافع.

أسباب إنهاء خدمات العميل

- 1- ارتكابه أخطاء تعرض منه الشخصي أو العملية للخطر.
- 2- عدم جدواً استمرارية التعامل معه لوجود ظرف يجعله عديم الفائدة.
- 3- تحقيق وإنتمام العملية التي من أجلها تم تجنيده.
- 4- يتعرض له حادث يعيقه عن العمل المكلف به.
- 5- قيامه بتصرفات شخصية تهدد أمن الجهاز.
- 6- إذا قدم استقالته من العمل.
- 7- إذا توفي.

أسلوب إنهاء خدمة العميل

- 1- التدرج في إعطاء مهام أقل أهمية لتنفيذها وذلك مع قياس رد فعل العميل واعطاءه مبالغ أقل (تنمر- تهديد- سخط- رضا....)
- 2- خلق الدافع لديه لإنهاء الخدمة والاعتزال للعمل السري والميل لحياة الراحة والاسقرار.
- 3- ليجاد وظيفة مناسبة له إن أمكن ذلك.

طرق إنهاء الخدمة

- 1- التصفية الجسدية.
- 2- حرقه عن العمل وقطع أي ارتباط له بالجهاز.
- 3- أبعاده لمدينة أخرى داخل الدولة.
- 4- أبعاده لدولة أخرى.
- 5- حجزه مؤقتاً إلى أن تنتهي العملية.

الفصل الرابع: أمن العمليات

هو مجموعة الإجراءات الوقائية التي تتخذ لضمان نجاح العملية الاستخبارية وتوجيه سلوك أفراد العملية لتلافي أي قصور أو خطأ.

مراحل التخطيط

(أ)- المعلومات الأساسية ويتم بالآتي:

- تحديد الهدف بوضوح (الغاية- تدمير - سرقة- دعاية).
-التأكد من صحة المعلومات المتأصلة (موقع الهدف- حراساته- درجة السرية- درجة للتأمين).
-تحديد المعلومات السرية المطلوبة (وثائق سرية ؟ تومن وتنقل جيدا)
-الاحتياطات الأمنية المطلوبة (خطبة بديلة- النظر بنظرة رجل الأمن- التحري عن الأفراد).

ب- الخطة والخطط البديلة:

-خطبة رئيسية: وهي شاملة لكل تفاصيل العملية وهي الأصلية.

-خطبة بديلة: تستخدم في حالة فشل الخطبة الأصلية الرئيسية.

-خطبة طواريء: تستخدم في حالة فشل الخططتين السابقتين وتشمل:

أ- تحديد واجبات كل فرد بالتحديد.

ب- وقف العملية الاستخبارية الرئيسية والبديلة فورا.

ج-- إخلاء البيوت الآمنة المستخدمة في الخطبة الرئيسية والبديلة.

وضع خطة أمنية لكل فرد إذا اعتقد.

ـ(ج)-- التنفيذ الدقيق لكل تفاصيل الخطة.

ـ1- عدم الخروج عن التعليمات.

ـ2- عدم اختلاط الأدوار والمهام.

ـ3- التنفيذ حسب التوقيت والمكان والخطوات الموضوعية.

ـ4- الإبلاغ عن الخطأ أو عن أي ظاهرة قد تعيق العملية مثل (متابعة أمنية للأفراد- أخطاء-

ـمعوقات- عدم توفر عنصر رئيسي في تنفيذ العملية).

ـ5- عدم كشف أسلوب التنفيذ قبل العملية.

ـ6- وإن كان ذلك يخضع للتقدير والموازنة مع إعلام الأفراد وعمل تدريب عملي للخطبة.

ـ7- التطبيق وإجراءات الأمان على الأشخاص والوثائق والمعدات.

ـ8- مميزات العمليات الخاصة:

ـ9- ارفع الروح المعنوية لدى أفراد الجماعة.

ـ10- خفض الروح المعنوية لدى أفراد النظام.

ـ11- وتأكيد مصداقية الجماعة لدى أفراد الشعب.

ـ12- هرداع النظام وايقافه عند حدوده.

ـ13- إظهار لمعنى الشهادة والجهاد في سبيل الله.

ـ14- خسائر النظام في أفراد المؤثرين ورموزه.

ـ15- التأثير على اقتصاد الدولة.

ـ16- كسب كفاءات من أفراد الجيش والشعب للجماعة.

ـ17- وكسب خبرات قتالية لدى أفراد الجماعة في تنفيذ العمليات.

ـ18- اتهيمة أفراد الجماعة للمواجهة الشاملة.

ـ19- كسب تعاطف أفراد الشعب مع الجماعة.

ـ20- دفع النظام لتبديل سياساته والجوء للتفاوض.

13- إظهار قوة الجماعة.

14- ازعزعة الثقة بين أفراد النظام وبث الرعب فيما بينهم وإجبارهم على تكسير الأوامر.

عيوب العمليات الخاصة:

- فقد كواذر وقيادات في حالة كشف العملية.

- كثرة الخسائر المادية والبشرية.

- خفض الروح العنوية لدى أفراد الجماعة عند الفشل.

- إعطاء الفرصة للنظام للاستغلال والتشويه الإعلامي.

- إرفع الروح المعنوية لدى النظام للتصعيد والمواجهة الشاملة.

- القبض على أشخاص يكشف أساليب وخطط التنظيم القريبة والبعيدة.

- ضعف الثقة بين أفراد الشعب والتنظيم في حالة الفشل.

- حالات الفشل تمنع الكواذر والشخصيات المؤثرة من الانضمام للتنظيم خوفاً من القبض عليهم.

- والعمل الخاص مكلف جداً.

التخطيط للعمليات الاستخبارية

التخطيط:

هو الدراسة العلمية المسبقة لأي هدف لتحديد الأهداف وأحسن الوسائل لتحقيق تلك الأهداف.

عند التخطيط يراعى الآتي:

1- أن يكون منطقياً : بمعنى أن تدرس فيه البادئ جيداً ويوازن بينها لاختيار أفضلها وأحسنها.

2- أن يكون هناك هدف رئيسي (محدد) وأهداف أخرى ثانوية للعملية.

مراحل التخطيط للعملية الاستخبارية.

أولاً: مرحلة تحديد الهدف

. تحديد الغاية بصفة عامة من قبل القيادة.

. وجود معطيات أساسية عن الهدف الرئيسي والفرعية: معلومات أولية.

. وجود معطيات إضافية: الزمان والمكان المطلوب إنجاز العمل فيه.

. بصياغة تحديد الهدف في صورة أمر من القيادة واضحة وبسيطة.

. تلقين الأوامر للأفراد شفهيًا.

6- لابد من كتابة الأمر مسبقاً منعاً للخيالات والأوهام.

7- إتاحة الفرصة للمتدرب للأسئلة والاستفسارات عن العملية.

ثانياً: مرحلة تقدير الموقف الإبتدائي.

. إنقیيم المعلومات الموجودة التي تعطى من قبل القيادة وتحديد الناقص منها.

2- تحديد وقت تنفيذ العملية.

3- مرحلة تحديد الوضع.

A- تحديد وضعنا: (المقاتلين)- الكفاءات الموجودة- الأسلحة- النقل والترحيل.(...)

B- تحديد وضع العدو: (معلومات- حربات- قوات- رد فعل- اتصالاته).(...)

C- كيفية التغلب على العدو: (ابتكارات- مفاجآت- نقاط ضعف العدو).(...)

D- وضع أرقام حسابية تقديرية لأدوات العملية: (عدد- سيارات- مبلغ... نقود- عدد- سلاح(...)

ثالثاً: مرحلة الدراسات والتحليل.

- التحرر من جميع القواعد السابقة (فلا توجد مسلمات.. لأنه قد تتغير فجأة).
- دراسة بعض التجارب السابقة للاستفادة من الأخطاء.
- تحديد الهدف بصورة قاطعة (النقطة الرئيسية- نقطة الهجوم).
- تحديد الأهداف الرئيسية و الفرعية الثانية.
- وضع الهدف في بعد مكان محتمل (صعب مكان).
- وضع الاعتبار أن العدو ذكي جدا و حر الحركة.
- دراسة قوة العدو وامكانياته.
- دراسة العوامل النفسية للعدو لامكانية شن الحرب النفسية عليه.
- تخيل نوايا العدو في كل جزئية من الخطة وكذلك رد فعله.
- دراسة مسرح الصراع لإحكام الخطة والغطاء.
- تحديد شكل العملية وتقسيمها لمراحل (استعداد- تنفيذ- انسحاب- إعطاء التمام).
- الترابط بين مراحل الخطة والعملية (تسلسل- ترتيب- تنسيق).
- تفصيل الأدوار بحيث يعرف كل شخص دوره بالضبط.
- التخطيط لأي عملية يبدأ من النهاية إلى البداية وليس العكس.
- طريقة إدارة العملية عن طريق تحديد الهيكل التنظيمي ومسؤولية كل فرد.
- امرؤنة الخطة وتعدد البدائل يزيد من مقومات نجاحها.
- تحديد الأخطار التي يمكن وقوعها والخسائر المتوقعة في كل جزئية.
- انواع الفشل في كل جزئية من جزئيات الخطة.
- تحديد الخيارات والبدائل الممكنة وأسلوب التنفيذ بصورة واضحة.
- ترك مجال للصدفة في أي جزئية واستغللها إذا كانت في صالح الخطة ولا فيها إذا كانت ضد الخطة.

- رابعاً: تقدير الموقف النهائي.
- ارجاعية شروط نجاح الخطة قبل اتخاذ القرار.
- تحويل الشروط إلى أرقام حسابية.
- إذا كانت النسبة 75% يتم إصدار قرار التنفيذ.

- عوامل نجاح الخطة.**
- أولاً: الحيوة: (تأمين الخطة واحتاطتها بالسرية التامة).
 - المعرفة على قدر الحاجة.
 - عدم معرفة المنفذين.
 - وتطبيق إجراءات الأمن.
 - عدم معرفة الأشخاص لبعضهم.
 - دراجعة إحكام الغطاء على كل الخطة.
 - الدقة في تقدير تصرفات العدو.
 - الخطط الجيدة للانسحاب.
 - وجود فريق تنفيذ وفريق حماية.

- ثانياً: المفاجأة.**
- وهي المبالغة في زمان ومكان العملية مع عدم إعطاء العدو فرصة أو الوقت لصد الضربة.
- وتتحقق المفاجأة بالآتي:
- السرعة: (دقة حساب الزمن- تضليل العدو- استغلال الفرص)

2. التعمية: (توصيل معلومات خطأ للعدو - استخدام أدوات غير متوقعة).

3. التكتيك المبتكر

ثالثاً: الاقتصاد في القوى: تقليل حجم الخسائر.

1. عدم تكثيف القوى بأكثر من اللازم لأنه يحتاج جهد كبير في التأمين والإخفاء ويكون عبء في حالة الخطر.

2. توجيه كافة عناصر القوى المتاحة للحصول على النتيجة النهائية.

رابعاً: التجميع:

تحقيق وجود الوسائل والعناصر المنفذة في الزمان والمكان المحدد.

التحضير الجيد والتخطيط المحكم هو سبب التجميع.

خامساً: ملائمة الوسائل لتحقيق الهدف.

أي تكون الوسائل التي سيتم بها تنفيذ العملية كافية لتدميره والقضاء عليه (لاتتعطل - لاتكتفي - كفافتها عالية - جاهزة - سيارات - سلاح).»

سادساً: المبادأة:

أي تكون الخطة هجومية بدون تردد ولا تكون دفاعية.

نسبة الأمان إلى أعلى.
75% من الخطة احتمالات مدروسة إذا حاولنا زيادتها سيكون هناك جبن واضح لأننا نريد زيادة

25% من الخطة تترك للقدر إذا حاولنا تجاوزها أو زيادتها سيكون هناك تهور لأننا نترك فرصة كبيرة للصدفة وقد لا تحدث فيؤدي للفشل.

((الخطة الأمنية))

تعريفها:

مجموعة من الإجراءات المتناسقة المتكاملة المحكمة الخاصة بعمل معين تهدف إلى تضليل العدو ومجاجاته وتقليل خسائر العمل قدر الإمكان عند الإنكار.

أهميتها:

يكون أولاً بعد توفيق الله عز وجل وكلما ازداد إحكام الخطة الأمنية كلما ازدادت نسبة النجاح وقلت الخسائر وكلما قل إحكام الخطة الأمنية كلما قلت نسبة النجاح وزادت الخسائر.

مواصفات الخطة الأمنية الناجحة:

يجب أن تتوفر عدة أسباب تساعد على نجاح الخطة الأمنية وهي:-

أ- واقعية:

يجب أن تكون الخطة واقعية وليس خيالية حتى تجد مصادقة لدى العدو قبل العمل وبعد العمل.

ب- متكاملة محكمة ودقيقة:

بحيث لا يوجد بها أي ثغرات ويکمل بعضها بعضاً وتعطي حلقات متراقبة متسلسلة لدى الأعداء.

ج- بسيطة:

يعنى أنه يمكن إستيعابها من جميع الأفراد ولا يصعب عليهم أداؤها.

د- مبكرة:

٥-- مرنة.

و- سرية.

كيفية تحقيق الخطة الأمنية:

يجب الإهتمام بوضع خطة أمنية لكل عمل هام يمكن أن يتعرض للكشف من العدو وله تأثير على العمل بصورة كبيرة فمثلاً أي فرد يرسل في مهمة خاصة لا بد أن تكون معدة له خطة أمنية يستطيع من خلالها أداء عمله بصورة أمنية جيدة وتكون لديه إجابات واضحة محددة عن كل ما يمكن أن يسأل عنه من قبل العدو في حالة إكتشافه - وكذلك أي مجموعة تقدم على عمل لا بد أن تضع الخطة الأمنية الخاصة بها قبل بداية العمل، ويلتزم جميع الأفراد بتنفيذها بدقة ويعرف كل فرد دوره فيها ويحفظه جيداً وتراجع معه من قبل القيادة للتأكد من إستيعابه وإمكانية تنفيذه (تجارب عملية شبيهة بالحقائق).

وستتناول الأن أمثلة على خطط أمنية لبعض الأمور.

١- خطة أمنية لمهمة فردية.

٢- خطة أمنية لعقد اجتماع.

٣- خطة أمنية لمهمة جماعية.

أولاً: مثل على خطة أمنية لمهمة فردية: (التدريب في أفغانستان).

قبل السفر.

قد يتعرض الأخ في المطار للإستجواب (مطار السفر) فينبغي أن يلقن الإجابة على الأسئلة المتوقعة مثل:

أ- ماهي أسباب سفرك ؟

ب- كيف حصلت على نفقات السفر ؟

ج-- مدة السفر ؟

د- من الذي سيستقبلك في البلد المسافر إليه ؟

ه-- ماذا ستعمل في البلد المسافر إليه ؟

توضع احتمالات لدرجات الإستجواب

أثناء السفر .. (بلد الترانزيت).

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية:

أ- لماذا تذهب إلى باكستان ؟

ب- هل تتبع لجماعات دينية ؟

ج-- كيف حصلت على نفقات السفر ؟

د- من أحضر لك تأشيرة باكستان ؟

هـ-ماذا ستفعل في باكستان؟ وـ- عند من ستنزل في باكستان؟

يلد الوصول .. (باكستان).

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية:

أ- لماذا جئت إلى باكستان ؟

ب- كم المدة التي تقضيها في باكستان ؟

ج- عند من تنزل وتقسم؟

يلد ترانزيت العودة

يلقن الأخ الإجابة على الأسئلة الآتية:

أ- ماذا كنت تفعل في باكستان ؟

ب- هل أنت مجاهد ؟

ج-- هل تتبع لجماعات دينية في مصر؟

- د- لماذا جئت من باكستان إلى دولتنا بالذات ؟
 هـ- من الذي ستنزل عليه هنا ؟
 و- كم المدة التي ستقضيها هنا ؟
 يـلد العودة .. (الرجوع إلى بلدك).
 أـ- ماذا كنت تعمل في الترازيت ؟
 بـ- عناوين وتليفونات الأشخاص الذين يستقبلوك خلال إقامتك ؟
 جـ- مع من جلست من أفراد الجماعة؟ وكم المدة ؟
 .. عند إنكشف سفرك إلى باكستان ..
 أـ- ماذا كنت تعمل في أفغانستان أو باكستان ؟
 بـ- في أي المعسكرات تدربيت ؟
 جـ- من الذي دربك؟ وما هي الأسلحة التي تدربيت عليها ؟
 دـ- من كلفك بالذهب لأفغانستان ؟
 هـ- بمن ستنصل في مصر ؟
 وـ- ما هي الأعمال والتكتيكات التي تتوى القيام بها في مصر ؟
 زـ- من ترب معك في أفغانستان ؟
 سـ- كم عدد المصريين الموجودين في المعسكر؟ وفي أفغانستان ؟
 طـ- ما هي أسماؤهم ؟
 كـ- من هناك من قيادات الجماعة؟ وأين يسكنون؟ وعملهم ؟
 لـ- ما هي الأشياء التي يتحدث فيها قيادات الجماعة ؟

ثانياً: مثال على خطة أمنية جماعية (مجتمع هام).

والإجتماع نوعان:

- 1- الإجتماع يعقد المسؤولون على العمل العلني وهذا يعقد في أماكن كثيرة (شقة - مسجد ...).
 2- الإجتماع بعده المسؤولون عن العمل السري وهذا يتطلب جهداً كبيراً من الذي تقوم على تأمينه
 وسوف نتناول هذا الإجتماع بما يحفظه من أعين الأعداء إن شاء الله تعالى:-
 وتتقسم الخطة الأمنية لهذا الإجتماع إلى مراحل عدة:

-أقبل الإجتماع .

ـ مكان الإجتماع

ـ إنشاء الإجتماع .

ـ الإنتحاء من الإجتماع

ـ في حالة المداهمة والقبض على أحد الأفراد.

أولاً : قبل الإجتماع :

والإجتماع هنا (في العمل السري) ينقسم إلى:

ـ إجتماع في مكان ثابت :

ـ وهو إجتماع يجتمع فيه أكثر من ثلاثة أفراد لمناقشة خطة، أو الإعداد لعمل.

ـ إجتماع متحرك (لقاء) :

ـ ويكون بين عدد قليل من الأفراد لا يتعدى ثلاثة أشخاص، ويتناول إبلاغ أمر معين.

ـ (ما نتخذه من إجراءات أمنية قبل الإجتماع الثابت):

ـ أـ وضع خطة أمنية مناسبة للأفراد إذا ما تعرض أحد للقبض وتمثل في الآتي:

ـ أـ من صاحب الشقة ؟

ـ بـ ماذا كان يدور في الإجتماع ؟

ـ جــ من كان معك ؟

- د- ماذا تم الإنفاق عليه ؟

- تحديد زمن الإجتماع بحيث لا يثير الإثارة والشبهة في تحرك الأفراد.

- عدم وجود فترة زمنية كبيرة بين تحديد موعد الإجتماع للأفراد والإجتماع نفسه.

- بتأمين مكان الإجتماع والطرق المؤدية إليه عن طريق الآتي :

 - التأكيد من الوضع الأمني عن طريق التليفون.
 - وضع أفراد لمراقبة المكان قبل وأثناء الإجتماع.
 - زرع أحد الأفراد قرب أقرب نقطة أمنية للعدو (مركز شرطة - مديرية أمن) للاتصال عند مشاهدة أي تحرك أمني.
 - وضع حارس مسلح لصد أي هجوم لإعطاء فرصة للهرب.
 - تحديد ماذا سيحدث عند مداهمة الشرطة للمكان.
 - بالنسبة للأفراد المتوجهين إلى الإجتماع يجب عليهم مراعاة الآتي :
 - التأكيد من عدم وجود العدو خلفهم أو في محل الإجتماع.
 - عدم التوجّه مباشرةً أو جماعات إلى المكان بل فرادي مع وجود فواصل زمنية.
 - إذا كان الأخ راكباً لمواصلة عامة فعلية النزول بعد أو قبل الإجتماع، وإذا كان معه سيارة خاصة يتتركها بعيداً وفي مكان آمن يسمح لها بالحركة في أي وقت.
 - يجب مراعاة المظهر والملابس بحيث يلائم المكان الذي فيه مقر الإجتماع.
 - إذا كانت الأفراد مسلحة يجب التأكيد من صلاحية السلاح.
 - التأكيد من الغطاء المناسب لما يحمله الأخ من أوراق شخصية.
 - ما تتخذه من إجراءات أمنية قبل إجتماع متترك (اللقاء).
 - عندما يذهب الأخ إلى لقاء (إجتماع متترك) معين يجب أن يذكر نفسه بهذه الأشياء :
 - هل وائق من عدم وجود العدو خلفه أو محل اللقاء ؟
 - من هو الشخص الذي سيقابلهم ؟
 - هل هذا الموعد هو الأول أم الثاني ؟ (الموعد المتغير).
 - هل هناك في الوضع ما يثير الشك ؟
 - هل يعرف مكان اللقاء بالضبط ؟
 - هل مظهره وملابس يلائم المكان الذي يقف فيه ؟
 - هل سلاحه صالح للإستعمال ؟
 - ما هي البدائل لكل عمل ؟ - عدم التوجّه مباشرةً إلى الشخص مع التدقّق في وجهه وملامحه.
 - وأخيراً ألم ينس شيئاً ؟
 - ثانياً : مكان الإجتماع :
 - لا بد أن تتوفر فيه صفات تساعد على مواجهة أي طاريء يواجه أفراداً الإجتماع.
 - من حيث الموقع يكون بين المنازل وليس في أولها.
 - وجود عدة طرق توصل إلى مكان الإجتماع فهذا يساعد على الدخول والخروج أكثر من مرة وبالتالي صعوبة محاصرة المكان والإفلات من الخطر بسهولة.
 - لا يكون المكان قريب من أماكن مشبوهة (تعمل هذه الأماكن مع الأمن).
 - ومن الأفضل أن تكون الشقة في الدور الأرضي وبها تليفون. - إجتماع في مكان متترك (لقاء) :
 - أن يكون مكان اللقاء ملتقى عدد كبير من الأزقة والدروب التشعبية بحيث يسهل الدخول والخروج والهروب.
 - أن يكون مكان اللقاء لا توجد فيه العناصر التي يتحمل تعاملها مع الأمن (مقهى).

- 3- عدم إزدحام المكان لأن ذلك يسهل للأمن الإختفاء.
- 4- لابد من وجود أماكن بديلة وأيضاً وجود الزمن البديل لأن ذلك مما يصعب على الأمن مراقبة المكان والموعد المتغير.
- ثالثاً : أثناء الاجتماع :**
- يجب مراعاة الآتي أثناء الاجتماع:
- وضع خطة أمنية تتمثل في الآتي:
 - أ- غطاء مناسب لوجود الأفراد (طلاب مثلاً لابد من وجود كتب مذكرات ...).
 - ب- التأكد من الأوراق الشخصية التي تناسب الغطاء المتنقل عليه.
 - ج- عدم وجود ما يدل على الإجتماع مكتوباً وإن كان فلا بد فيكون بشفرة خاصة.
 - د- عدم تناول الأطعمة أو أي شيء يدل على وجود شخصين كثيرة
 - هـ- تشريك المكان وهذا حسب أهمية الاجتماع ووجود أشياء لا يمكن حملها عند الهروب.
- رابعاً : بعد الإنتماء من الاجتماع :**
- 1- الإنصراف فرادي أو كل إثنين مع بعضهما وهذا حسب عدد الأفراد.
 - 2- عدم التوجه مباشرة إلى الطريق العام ولكن من طرق جانبية.
 - 3- عدم الحديث بما كان في الإجتماع أثناء التحرك بعده.
 - 4- انسحاب جميع نقاط المراقبة بعد إنصراف الأفراد.
 - 5- عدم ترك أي شيء يدل على أنه كان هناك أكثر من صاحب المكان.
- خامساً : حالة مداهمة الشرطة والقبض على أحد الأفراد :**
- أ- وضع خطة أمنية لصد الهجوم بحيث تتمثل في الآتي:
- أ- من سيتعامل مع العدو بالرصاص؟
 - ب- من سيهرب بالأشياء المهمة؟ ومن سيحرق الأوراق المهمة؟
 - ج- عدم التوجه مباشرة إلى الأماكن الأخرى.
 - د- تحديد الطرق والشوارع التي سيتم الهروب منها.
 - إذا كان المكان مشترك يجب التأكد من خروج جميع الأفراد.
 - (في حالة القبض على فرد من الأفراد يجب إتخاذ الآتي:
 - تنفيذ ما تم عليه الإنفاق مع هذا الأخ في الخطة الأمنية
 - إذا كان الأخ ذو أهمية في العمل (قيادة - يعرف أماكن - سلاح) يجب اتخاذ اللازم قبل أن يكشف العدو شيء.
- 3- إبلاغ جميع الأفراد الذين يتوجهون سابقاً إلى مكان الاجتماع.
- 4- إبلاغ الجميع برقم التليفون الموجود في الشقة بحيث يستخدم لتضليل العدو.

((مثال على خطة أمنية لمهمة جماعية (محاولة إغتيال زكي بدر))

(1) محور الخطة الأساسي :

هو الإخفاء والتمويه على العدو حتى وقت تنفيذ العملية وتقليل الخسائر في حالة الإنكشاف للجهة المنفذة ومحاولة تأخير نسبة العمل للجماعة .

قياد العملية :

ك لف بها أخي هارب من المراقبة وغير مقيد في مكان معين وله إتصالات تسمح له بإختيار الأفراد وإستغلال الإمكانيات "ممدوح"

(2) إختيار الأفراد :

أ- يتم إختيار العناصر الصالحة للعملية من محافظات مختلفة ورعي أن غيابهم عن العمل وعن أسرهم لن يلتفت الأنظار بصورة واضحة وتم تكليفهم بحقن اللحم بمفرد وقوع الإختيار عليهم.

ب- تم توزيعهم على مجموعات كل مجموعة 3:4 أفراد في شقق لا يعرفها إلا ساكنيها ويعطون أسماء حركية.

ج-- روعي في اختيار أفراد المجموعة عدم معرفة بعضهم ببعض وفي حالة وجود سابق معرفة يبلغ بها الأخ المسؤول لتداركها في الخطة
(3)إسلوب العملية :

تم اختيار إسلوب تبعد فيه الشبهة عن الجماعة وتقل فيه الخسائر البشرية في المواجهة المحتملة
(تجير سيارة)

(4)خداع العدو في التحقيقات:

أ- المحور الأساسي في الخطة أن الذي فكر وخطط ونفذ هذه العملية أخ معين له إتجاه سابق عند العدو في مثل هذه الأمور (التنظيم والسلاح).

ب- هذا الأخ هو الذي جمع الأفراد وجندهم ودربرهم ونظمهم بعيداً عن إطار الجماعة الإسلامية.

ج-- تم تلقين الأفراد كيفية التعرف بهذا الأخ وحتى وقت تنفيذ العملية وكان كل أخ له قصة تلائم مع واقعه الشخصي ومحفظته التي جاء منها.

د- أمور التسليح والتمويل كان الأخ القائد هو المسؤول عنها فقط.

ه-- تم الإنفاق على شقة معينة يذكرونها في التحقيق في حالة القبض على أحد منهم.

و- تم تلقين كل أخ موقفه في التحقيق وما يقوله تحت التعذيب وتم التنسق بين موافق كل الإخوة المتصلين بالعملية.

ز- كان من المفترض أن يكون الأخ الذي وضع المخطط والوهمي للعملية خارج البلاد عند تنفيذ العملية هذا الأخ لا يعرف تفاصيل العملية ولا دور كل فرد فيها ولكنه شارك في إحضار المتجرات وبعض الذخائر ويعرف بعض الأشخاص المشتركون ويعرف المخططين والمنفذين الحقيقيين.

-اتم الإنفاق على مكان وطريقة التدريب.

-تم مراعاة الإجراءات والتدابير الأمنية السالفة الذكر حسب الإمكانيات المتاحة

(5)أخطاء الخطة بعد التطبيق:

أ- عدم سفر الأخ المفترض وهو ما أنه خطط ونفذ العملية والذي سيقول الأفراد عليه بعد القبض عليهم إذا حدث.

ب- تأجير بعض الشقق بأسماء حقيقة أدى ذلك إلى معرفة بعض الأفراد المعروفين بانتسابهم للجماعة ولدهم.

ج-- معرفة عدد من الإخوة المشتركون في العملية للأسماء الحقيقة للمخططين الأصليين للعملية.

د- عدم وجود خطة اتصال جيدة بعد العملية مما أدى إلى اكتشاف بعض الإخوة لبقائهم في مكانهم حتى تم القبض عليهم بأسلحتهم (انقطاع الاتصال بين القيادة وبين الأفراد لمتابعة الموقف).

ه-- عدم تجهيز وثائق سفر مزورة كافية للأفراد للتحرك بها بأمان بعد العملية (بطاقات جوازات).

ز- عدم التخلص من الوثائق بعد الانتهاء من العملية وأدى ذلك إلى اكتشاف الإخوة المشتركون.

و- استئجار أكثر من شقة في منطقة واحدة ومن سمسار واحد.

ل- وجود تليفون مشترك بين شقتين أثر الشكوك

(6)إيجابيات الخطة الأمنية:

أ- مجرد وجود خطة أمنية أعطى دفعه معنوية قوية للأفراد.

ب- نتيجة إحكام السيطرة الأمنية كانت الخسائر قليلة بالقياس المتوقع

حرب أكتوبر 1973م نموذج للخطة الأمنية على المستوى الإستراتيجي لتحقيق المفاجأة

الفهرس.....	
المقدمة	
الأمن القومي.....	5
الباب الأول: الأمن الدفاعي	
الفصل الأول : صور الأمن الدفاعي	
أمن الأفراد	
9.....	
أمن الوثائق والمستندات.....	
14.....	
أمن المنشآت	
18.....	
أمن المؤتمرات والمجتمعات.....	25
30.....	
أمن الاتصالات	
36.....	
أمن السفريات	
41.....	
أمن المواصلات	
43.....	
أمن الأسلحة والذخائر	
44.....	
أمن الأموال	
45.....	
الفصل الثاني: التطعيم ضد الإعلام	
النشاط الإعلامي	
47.....	
الإشاعة	
51.....	
الدعاية	
54.....	
الباب الثاني: الأمن الهجومي	
الفصل الأول: مهارات الأمن الهجومي	
المراقبة	
58.....	
الغطاء	
67.....	
الإخفاء	
70	
التقنيش السري	
72.....	
ال مقابلة	
75.....	
البيت الآمن	
79.....	
النقطة الميتة	
81.....	
الشفرة	
85.....	
الفصل الثاني: صور التعامل مع العدو	
الاستدراج	
87.....	
القبض والتقنيش	90
الاستجواب الاستخباري	
94.....	
الفصل الثالث: صناعة العملاء	
اجتذب العملاء	
100.....	
ادارة العملاء	
104.....	
الفصل الرابع: أمن العمليات	
أمن العمليات	
108.....	
التخطيط للعمليات الاستخبارية	110
الخطة الأمنية	
113.....	

