

حراسة الشخصيات الهاامة

الامان

التعريفات

01 الامن : هي الاجراءات الكفيلة بضمان سلامة الشخصيه في مختلف الظروف والامكانيه

02 الحمايه : هي الاجراءات المتخذه لمحافظه على جسم الشخصيه من أي مؤثر خارجي

03 الشخصيه: هو الشخص الذي يتمتع بصفات معينه تضفي عليه اهميه خاصه تستوجب الحمايه له

04 الطوق : حلقه من رجال للحراسه

05 المسكن : محل اقامه الشخصيه

06 الحمايه الجسيه : الاجراءات التي يتخذها رجال الحراسه لحماية جسم الشخصيه باجسامهم اثناء مراقبتهم له

07 الكمين : قوه معاديه محدوده تتمرکز في مكان خطر على طريق الشخصيه لتهديد حياته

08 الاغتيال عمليه قتل الشخصيه باحدى الرسائل المعروفة او المبتكره

09 المنصه : مكان خاص ومحدود للشخصيه اثناء تواجد في الاماكن العامه

010 الحاله الطارئه : حدث مفاجئ يحتاج لاجراء فوري

011 المقدمه : مجموعه (طليعه) من رجال الحرس ترسل في واجب لاتخاذ الاجراءات الامنيه قبل وصول الشخصيه لاي مكان وذلك للمحافظه على حياته

الحرس المتحرك : 012 مجموعه من الحرس ترافق الشخصيه اثناء تنقله

الحرس الثابت : 013 مجموعه من الحرس ترافق الشخصيه اثناء تنقله

الموكب : 014 تشكيله معينه من الاليات ترافق الشخصيه اثناء تنقله في المناسبات

الطرد: الماده المغلغله والمرساله الى مكان تواجد الشخصيه

الوسيله : 016 اداة التنفيذ

المكان : 017 هو المحل الذي يقصده الشخصيه

المبادئ الرئيسية للأمن والحماية

أ- الحذر واليقظة

ب- استخدام الطريقة والأسلوب المناسب

ج- تجنب الروتين

د- استخدام الابداع الذاتي والذكاء والمرؤونه

هـ- الاتصال الجيد

و- الثقة بالنفس

الأشخاص الذين يطلب لهم الحمايه

A الشخصيات السياسيه و علائالتهم

B المستشارين

C كبار رجال الاقتصاد

D الشخصيات العسكريه

أنواع التهديدات

يمكن ان يتعرض الشخصي لاحدى التهديدات التالية:

أ1 الاختيال

ب1 الاختطاف

ج0 التخريب والارهاب

اسباب التهديد

أ اسباب سياسية

ب اسباب اقتصادية

ج اسباب دينية

د اسباب عنصرية

ه اسباب جنونية

و اسباب اجتماعية

عناصر الجريمة

أ الشخصية

ب الاداة

ج الفاعل

شروط انتخاب رجل الحرس

يجب مراعاة الدقة في انتخاب رجل الحرس عند اختياره لهذه المهمة و هنالك شروط معينة يجب مراعاتها عند انتقاء رجل الحرس وتشمل:

- أ0 الثقافه واللغات (الحد الادنى للمستوى الثقافي هو المرحله الابتدائيه)
- ب0 العمر (ان لا يقل العمر عن 17 عام عند الانتخاب)
- ج0 الصفات الشخصيه (حسن السيره والسلوك)
- د0 الاصل والعشيرة (معرف النسب والولاء)

هـ0 حب العمل في هذا المجال (العمل التطوعي)

و0 الخافية (السيره الذاتية)

ز0 الخدمة السابقة (الوحدة , المكان , الاشخاص الذين تعامل معهم)

ح0 الذكاء والمرؤنة والقدرة على التصرف في الازمات

ط0 الدورات التدريبية (يفضل من اجتاز الدورات التأسيسية بكفاءه)

ي0 الصفات الجسمية (لائق صحيًا وبدنياً)

ك0 نوع الدم يفضل الاشخاص الذين يناسب دمه نوع دم الشخصية

الاجراءات المتبعة بعد انتخاب رجل الحرس :

- أ0 تحويله الى الصبغه المدنيه اذا لازم الامر
- ب0 تحسين وضعه المادي (مسكن , وسivar ه 00000)
- ج. تحسين النواحي الاداريه(الاكل, الاجازات, اللباس, 000)

تسليح الحرس

يرعى في تسليح الحرس ان تكون الاسلحة ملائمه للاستخدام في مختلف الظروف

(أ) انواع الاسلحة الواجب توفرها لرجال الحرس :

(1) اسلحة المدaiات القرية :

أ المسدسات

ب الرشاشات قصيرة المدى

ج بندق الصيد الاتوماتيكية(الخرطوش)

د القنابل الدخانيه 0 دخانيه ، مسيلة للدموع، متفجرة)

(2) اسلحة المدايرات البعيدة :

أ0 البنادق

ب0 الرشاشات

ج0 اسلحة مقاومه للدروع والطائرات

(ب) شروط حمل الاسلحة

01 حمل السلاح بشكل مناسب للاستخدام

02 مراعاة الانظمة والأوامر المتعلقة بحمل الاسلحة

03 الوسيلة والباس لإخفاء السلاح

04 المحافظة على السلاح في مختلف الظروف

05 اتقان استخدام وصيانة السلاح

06 يفضل ان لا يحمل الشخصية اي سلاح

المبادئ التي يجب مراعاتها في جميع الظروف :

للحفاظ على حياة الشخصي لابد من اتخاذ اجراءات امنيه في الاماكن التي يتواجد بها ووسائل النقل التي يستخدمها والطرق التي يسلكها وبالتالي الحفاظ على مكتومية تنقله مع مراعاة القاعدة الامنيه القائلة (لا يصل الى مكان الشخصية الا من هو ثقه او تحت المراقبة) وهناك ثلاث مبادئ امنيه يجب مراعاتها في جميع الظروف وهي :

01 وجود وسيلة اندار

02 وجود حاجز امني يحيط بالمكان

03 اتخاذ الاجراءات الامنيه المناسبة

امن المسكن

العناصر الامنية الواجب توفرها في منزل الشخصية :

01 العزلة

02 وجود حاجز او جدار حول المنزل

03 منطقة مفتوحة بين المنزل و الحاجز

04 مداخل و مخارج رئيسية و بديلة و اخرى سرية

05 غير مسيطر عليه من المناطق المحيطة

06 قريب من المكتب

07 اكثر من طابق

08 مصادر احتياطية من الماء والكهرباء

09 بعيد عن الطريق العام

10 اذا عه سريه قريبة منه

11 مطار للطائرات العمودية

12 مرااعات النواحي الامنية في البناء نفسه

13 المنطقة الخارجية المحيطة امنيه

14 وسائل اندار سريعة ومسموعة وأخرى سريه

15 تطبيق الاجراء الامنيه على المستخدمين في المنزل

16 وجود مخرج للطوارئ (ممر خاص سري يؤدي الى منطقة امنيه خارج منطقة المسكن)

خطة المنزل

- يجب احتواء مسكن الشخصية على ما يلي :-
- 01 غرف خاصة بالشخصية
 - 02 غرف للاستقبال
 - 03 غرف للمجلس
 - 04 غرف للمطبخ والخدم

البيت الريفي

■ في حال سكن الشخصية في بيت ريفي تتخذ
الإجراءات الأمنية الإضافية التالية:-

01 تعزيز الحراسة

02 حراسة الطريق المؤديه الى البيت

03 اتصال جيد مع القوات المتواجدة في المنطقة

الفندق

- قد يسكن الشخصية في شقة او طابق في فندق ويجب اتخاذ الاجراءات التالية حتى يكون صالحًا للسكن و الشخصية من الناحية الامنية
- 01 حراسة المداخل والمخارج
 - 02 ضبط حركة الداخلين والخارجين
 - 03 السيطرة على المستخدمين
 - 04 حجز الفندق كامل او على الطابق الاعلى و الطابق الادنى من الطابق الذي يسكن فيه الشخصية
 - 05 يجب اختيار الجناح الافضل من الناحيه الامنية
 - 06 يجب اعادة ترتيب الاثاث بما يناسب الناحيه الامنية

حراسه منطقة السكن

■ تدعو الحاجة لاتخاذ الاجراءات الامنية الجيدة حول منطقة سكن الشخصية وذلك باتباع نظام خاص (نظام الااطوائق المتعددة) لكسر حدة اي هجوم او خطر من شأنه تهديد حماية الشخصية وهذه الااطوائق هي

(أ) **الطوق الخارجي** حلقة حراسة امنية تحيط بمنطقة السكن وتتألف عادة من رجال الامن العام او رجال الجيش وتقوم بالواجبات التالية
01 اخراج دوريه راحله ومنتقلة

02 يعتبر هذا الطوق احتياط للحرس وانذار في حالة الطوارئ
03 حماية المحيط الخارجي للمسكن وحماية الطريق المؤدي اليه
04 واجب الدفاع ضد الجو والهجمات الارضيه الكبيره

(ب) الطوق المتوسط هو حلقة من رجال الحرس تكون خارج سور المنزل وتقوم بالواجبات التالية:-

01 حماية المداخل الرئيسية و المنافذ الأخرى

02 حماية محيط المسكن

03 واهي صدمة ووسيلة اندثار لطوق الداخلي

04 تشكيل القطعة المنتظرة

(ج) الطوق الداخلي هو من رجال الحراسه تكون ما بين سور و البيت و ضمن منطقة البيت و اجراءاتها كما يلي :-

01 حماية المنزل حتى السور

02 حماية المرافق في منطقة المسكن للشخصية

03 حماية وسائل النقل التي يستخدمها الشخصية ضمن هذه المنطقة

04 السيطرة على مداخل البيت

الامور التي يجب مراعاتها في الطوق الداخلي :

- 01 وجود ابراج قوية ومتينة وأقواس مراقبة مقاطعة
- 02 مجال الرؤية مفتوح ما بين السور و البيت
- 03 وجود موقف خاص لسيارات الزائرين
- 04 وجود مستودع لخزن المواد الاستهلاكية ضمن منطقة هذا الطوق
- 05 الحراسة مكتفه ضمن هذا الطوق
- 06 المدخل ضمن هذا الطوق لها ابواب منيعة
- 07 اناره جيدة للمنطقة

■ (د) طرق الحماية الخاصة مجموعه الحرس التي تلازم الشخصية في بيته او في مكتبه تكون واجب هذا الطوق على النحو التالي :-

- 01 حماية غرف الشخصية الخاصة داخل المنزل و المكتب
- 02 المراقبة والسيطرة على كل ما يدخل لغرفة الشخصية
- 03 حراسة الشخصية في البيت او المكتب اثناء وجود زائر
- 04 البلاغ عن تحركات الشخصية
- 05 التنسيق للزيارات و الدعوات
- 06 الاجابة على المكالمات الهاتفية قبل تحويلها للشخصية

امن المكتب (الديوان)

■ من المحتمل وجود بناية منفصلة داخل مبنى المسكن لاستخدام الشخصية في الاعمال الرسمية وقد تكون هذه البناء خارج مبنى المسكن في كلتا الحالتين يجب تطبيق مبادئ المسكن بالإضافة الى مبادئ خاصة ترعي في امن المكتب لضمان سلامه الشخصية وتجنب ما من شأنه ايذائه

■ (أ) خطة المبني يجب ان يتكون المبني المكتب من طابقين على الاقل بالإضافة الى موقف خاص للسيارات وغرفه ملحقه به للسواقين ويجب احتواء المكتب على الاجزاء التاليه :-

- غرفة خاصة للشخصيات للاستقبالات الرسمية وغيرها 01
- غرفة انتظار لزوار و المدعويين 02
- غرفة خاصة لموظف المكتب 03
- غرفة خاصة للاجتماعات 04
- غرفة خاصة لاستخدام الحرس 05
- غرفة خاصة لاستخدام قائد الحرس 06
- غرفة خاصة لاستراحة الشخصية 07
- غرفة احتياطية لإغراض أخرى 08
- غرفة للسكرتيرة 09

(ب) عناصر امن المكتب

- ان يكون مكتب الشخصية في ركن خاص من ارکان المبني ويفضل ان يكون في الركن الداخليه
- ان يكون مدخل ومخارج خاصة وأخرى احتياطية محروسة
- تكون غرفة قائد الحرس والرئيس الديوان مجاورتين لمكتب الشخصية ويفضل وجود باب داخلي يوصل باب الشخصية بغرفة قائد الحرس و التي يخرج منه مخرج سري خاص خارج مبني المكتب
- ان يؤدي لمكتب الشخصية ممر خاص بشكل دهليز تشتراك وجود اجهز تفتيش سريه تعمل على الاشعة من احدى الجانبين

05 يفتش المكتب من قبل مجموعة امن القصور قبل دخول

الشخصية وبعد خروجه منه ويقع على التفتيش من قام به

في سجل خاص

06 وجود انذار سري وأخر مسموع

07 وجود ملاجيء ارضيه تستخدمن عند الضرورة

08 وجود مطار لطائرك عاموديه قريب من المكتب

09 وجود اوامر تحدد الدخول والخروج من المكتب

010 وجود مكتب احتياطي

011 يؤمن المكتب بحراسة ثابتة

- (ج) تنظيم وصول الاشخاص الى المكتب يتبّع التسلسل التالي
في اسلوب دخول الاشخاص الى المكتب
- 01 يعطى اسم الشخص من قبل الشخصية الى السكرتيره او قائد الحرس ووقت الدخول
- 02 يعطى اسم الشخص من قبل قائد الحرس الى المدخل الرئيسي مسبقاً ووقت الدخول ومكان الدخول
- 03 تطبق مجموعة امن القصور الاجراءات الامنية على الشخص الداخل ووسائل نقله حسب تصنيفه

يدخل الشخص حتى موقف السيارات بصحبة احد افراد

مجموعة المقدمات ويترجل من سيارته بعد ايقافها بالموقف

يتم ارشاد الشخص الى غرفة الانتظار الخاصة بنوعية

الزائر

يتم ابلاغ سكرتيرة الشخصية عن وجود الزائر لتحديد موعد

دخوله الى مكتب الشخصية

يتم دخول الزائر باشراف قائد الحرس وخروجه ايضاً

يتم طلب سيارة الزائر واصطحابه من قبل احد افراد

مجموعة المقدمات حتى مدخل الرئيسي

امن الافراد

التصنيف يمكن تصنيف الاشخاص من حيث امكانية وصولهم لمكان تواجد الشخصية الى الاصناف التالية:-

01 الصنف الاول بحكم صلة القرابة يتم دخولهم بدون اذن مسبق وبدون تفتيش

02 الصنف الثاني بحكم الصداقة والمعرفة يتم ادخالهم بأذن مسبق وتتفتيش (حسب الموقف)

03 الصنف الثالث بحكم العمل :

أ0 الذين لهم الصبغة رسمية (الدبلوماسيين , رجال العمال , موظفي الدول المدنيين والعسكريين) يتم دخولهم بأذن مسبق و بتتفتيش ما عدا ما ذكر في الملحق (أ)
المرفق

ب0 من كانت طبيعة عملهم ضمن منطقة تواجد الشخصية (الحرس , المستخدمون)

ج0 رجال الصحافة بأذن مسبق و بتتفتيش

د0 عامة الناس يتم دخولهم بأذن مسبق و بتتفتيش و مراقبه دقيقه

مبادئ امن الافراد (الاشخاص)

01 يجب مراعاة القاعدة التي تنص على مايلي (لا يصل لمكان تواجد الشخصية الامن هو تحت المراقبة)

02 يمنع دخول اي شخص مباشرة لمكان تواجد الشخصية ان يكون الحرس على علم مسبق بكل شخص يسمح له بالدخول لمكان تواجد الشخصية وتطبق عليه الاجراءات الامنية حسب التصنيف

04 يحضر على الاشخاص ادخال اي مادة من شأنها ايذاء الشخصية

05 يستثنى من التفتيش الاشخاص المذكورين بالملحق (أ) المرفق

06 يتم تفتيش جميع الاليات الداشرة الى منطقة تواجد الشخصية والتي تقل الاشخاص الداخلين على الشخصية ما عدا سيارات الاشخاص المذكورين بالملحق (أ) المرفق

اسلوب معاملة الاشخاص

طريقة معامله افراد عائلة الشخصية

أ0 تعتبر عائلة الشخصية وأقاربه من الاشخاص الموثوق بهم
ب0 لا تطبق على عائلة الشخصية وأقاربه الاجراءات الامنية المتبعة مع
بقيه الاشخاص (ما عدا الحالات الاستثنائية)

ج0 يجب ان يكون رجال الحرس على معرفة تامة بعائلة الشخصية
وأقاربه

د0 يجب معاملة افراد عائلة الشخصية وأقاربه بمنتهى اللطف
والإخلاص

طريقه معاملة الزوار والمدعوين

01 يتم ارسال كشف بأسماء الاشخاص الذين سيقابلون الشخصية الى المعنيين (المدخل الرئيسي ، المداخل الاصغرى)

02 يجب التحري من قبل ركن الامن عن كل شخص قبل موعد الزيارة

03 التأكد من شخصية الزائر قبل السماح له بالدخول

04 يتم ادخال عموم الزوار من المدخل الرئيسي وتحت المراقبة

05 يتم تفتيش الزوار عند المدخل الرئيسي في غرفه خاصة وفي مختلف الوسائل ما عدا المذكورين بالملحق (أ) المرفق

06 يمنع ادخال أي سلاح او مادة من شأنها ايذاء الشخصية

07 يجب مرافقة الزائر من قبل احد افراد مجموعه المقدمات لا يصله الى المكان المحدد ومرافقته عند خروجه

08 تبقى سيارة الزائر في الكراج المخصص للزوار او عند المدخل الرئيسي حتى عودة الزائر (حسب تصنيف الزائر)

09 تم عملية تفتيش سيارة الزائر عند المدخل الرئيسي او في الكراج المخصص (حسب تصنيف الزائر)

010 يتم تفتيش حقيبة الزائر اليدوية وما يحمل

011 يكون لدى مجموعة امن القصور سجل يسجل فيه(اسم الزائر , عنوانه , تاريخ الدخول , اسم المصرح له بالدخول , وقت الخروج , رقم السيارة ونوعها , المهامات التي يحملها)

طريقه معاملة العمال والمستخدمين

- 01 يجب التحري عن كل عامل ومستخدم بواسطة ركن الامن عن طريق الاجهزه الامنية الاخرى
- 02 يمنح كل مستخدم تصريح امن مؤقت مصدق من ركن الامن في قيادة اللواء
- 03 يتم تفتيش المستخدم عند المدخل الرئيسي بعد التأكد من شخصيته
- 04 يبقى تصريح المستخدم لدى المدخل الرئيسي حتى خروجه
- 05 يجب التأكد من خروج جميع المستخدمين في الوقت المحدد لهم
- 06 يتم ادخال المستخدمين وإخراجهم بوسائل نقل محدده وتحت اشراف مجموعه امن القصور

07 يجب تفتيش المستخدمين عند خروجهم من المدخل الرئيسي خوفاً من اخراج أي ماده من الداخل

08 يجب فتح سجل خاص للمستخدمين يسجل فيه (اسم المستخدم من ثلاثة مقاطع ، عنوانه ، مكان العمل ، ونوعه ، مكان الولادة وتاريخه ، رقم الهويه او جواز السفر ، رقم التصريح المعطى له ، وقت الدخول والخروج)

09 يمنع على المستخدمين من دخول أي مكان الا المصرح لهم العمل فيه

010 يسحب التصريح من المستخدم في حال الاستغناء عن خدماته في حالة الاشتباه في مستخدم يجب اللقاء القبض عليه فوراً و التحقيق معه من قبل ركن الامن واتخاذ الاجراءات القانونيه الاخرى

طريقة معاملة الموظفين

01 يرعي في انتخاب الموظفين الاخلاص و الولاء

02 يجب وضع قائمته خاصة بأسماء جميع الموظفين على المدخل
الرئيسي

03 يتم تفتيش موظفي الديوان ووسائل النقل الخاصة بهم عند الدخول
والخروج

04 في نقل أي موظف من وإلى يجب إبلاغ الحرس بذلك

05 وضع سجل خاص يبين فيه تفصيلات عن الموظفين مع بيان وقت
الدخول و الخروج

06 يمنع دخول أي موظف إلى الشخصية إلا المصرح لهم بذلك

رجال الصحافه و الاعلان

- 01 يجب التحري مسبقاً عن كل صحفي بواسطة ركن الامن وعن طريق الاجهزة الامنيه الاخرى
- 02 تفتيش الصحفيين ومعداتهم ووسائل النقل تفتيش فني دقيق
- 03 الحصول مسبقاً على قائمه خاصة بأسماء الصحفيين المصرح لهم بالدخول لمكان تواجد الشخصية
- 04 اعطائهم شارات خاصة تميزهم من قبل رجال الحرس
- 05 السيطرة على رجال الصحافة من قبل رجال الحرس عند تواجدهم في منطقة تواجد الشخصية
- 06 مراقبه الافلام و الصور و المقالات بما يناسب الناحية الامنيه
- 07 في حالة الاشتباه بأي منهم يجب القاء القبض عليه و التحقيق معه
- 08 بعد الانتهاء من مهم الصحفي يجب سحب الشارة المعطاة اليه
- 09 المعامله الحسنه الى الصحفيين

الأشخاص الذين يتم دخولهم الى مكان تواجد

الشخصية بدون تفتيش

1. عموم افراد عائلة الشخصية
- 02 رئيس الوزراء والوزراء
- 03 رئيس مجلس الاعيان
- 04 رئيس مجلس النواب
- 05 رئيس الديوان
- 06 رئيس هيئة الاركان المشتركة
- 07 مدير الامن العام
- 08 مدير المخابرات العامة
- 09 مدير الاستخبارات العسكرية
- 010 المستشارين الشخصيين
- 011 قادة الفرق و الاسلحه و الخدمات
- 012 اعضاء الهيئات الدبلوماسية

امن الموارد

يستخدم الشخصية مواد متنوعة ومختلفة حسب الغرض من استخدامها ولما كانت هذه المواد تأتي من مصادر شتى لذا يجب اتخاذ اجراءات امنية عليها مسبقاً وقبل استخدامها من قبل الشخصية حفاظاً على سلامته:-

01 المواد الاستهلاكية

02 الطرود والرسائل البريدية

03 المود الكهربائية و الميكانيكيه و الاثاث

04 الهدايا و الاكاليل

مبادئ عامه لامن الافراد

- 01 عدم استخدام الشخصية لاي ماده قبل اتخاذ الاجراءات الامنيه لها
- 02 تفتيش وفحص المواد بدقه وحسب نوع المادة مع مراعاه سلامتها
- 03 يمنع دخول أي مادة الى مكان تواجد الشخصية الا تحت اشراف رجال الحرس
- 04 معرفة مصدر المادة
- 05 ابعاد أي مادة يشبه بها عن مكان تواجد الشخصية واتخاذ الاجراءات المناسبة لها

طريقه معامله المواد الاستهلاكيه

- 01 مراقبه احد افراد مجموعه امن القصور للواسطة التي تجلب المواد الاستهلاكيه
- 02 تنويع مصادر شراء المواد الاستهلاكيه والاشراف عليها
- 03 الفحص والتفتيش الدقيق و الفني للمواد الاستهلاكيه من قبل المختصين
- 04 يفضل خزن المواد الاستهلاكيه لمدة 24 ساعه قبل استعمالها
- ### **طريقه معامله الطرود و الرسائل البريدية**

- 01 فحص جميع الطرود و الرسائل البريدية في غرف خاصة باستخدام اجهزة
الفحص

- 02 يرعى في تفتيش المحافظ على بقاء في حالة سليمة وبنفس الوضعيه السابقة
- 03 معرفة المصدر

- 04 ختم وتسجيل الطرود و الرسائل في سجل خاص

- 05 ترسل الطرود و الرسائل الى سكرتيره الشخصية لاتخاذ الاجراءات المناسبه لها
- 06 في حال الاشتباه في طرد او رسالة يتم الابلاغ عنه لابلاغ عنه لاتخاذ
الاجراءات المناسب عليه

طريقه معاملة المواد الكهربائيه و الميكانيكيه و الاثاث

01 فحص و تفتيش المادة قبل ادخالها الى مكان تواجد الشخصية

02 يرعي في التفتيش المحافظة على المادة بحالتها السابقة

03 معرفة المصدر

04 يتم ادخال المواد بعد تفتيشها باشراف رجال الحرس

05 في حالة الاشتباه ب اي ماده يتم الابلاغ عنها لاتخاذ الاجراءات المناسبه لها

طريقه معامله الهدايا و الاكاليل

01 فحص و تفتيش المادة قبل ادخالها الى الشخصية

02 مراعاة في المحافظة على حاليه السابقة

03 معرفة المصدر

04 مراعاة امن الافراد في حال تسليم الهديه من قبل اي شخص والسيطره عليه و مراقبته الدائمه

امن وسائل النقل

أنواع وسائل النقل التي يستخدمها الشخصية

01 السيارة

02 الطائرة

03 القطار

04 السفينة والقارب

05 الدراجة

06 وسائل النقل الأخرى

مبادئ عامه لامن وسائل النقل

- 01 التفتيش و الحراسة
- 02 تامين الاتصالات
- 03 الكتمان و السرية
- 04 الخدمه التمويه
- 05 توفير الثقه و الاخلاص في السائق والطاقم
العمل في حالة وجود مصيدة مغفلين في اي من وسائل النقل
 - 01 تركها في مكانها
 - 02 عزل واسطة النقل
 - 03 اعلام المسؤول حالاً
- 04 اتخاذ الاجراءات من قبل المختصين
تعتبر السيارات من اكثـر وسائل النقل من قبل الشخصية ولذا يجب اتخاذ اجراءات امنيه مشدده للحفاظ على سلامـة الشخصية اثنـاء استخدامـه لها

نقاط عامة تتعلق بامن السيارات

01 وضعها في كراج في منطقه محميه

02 حراسة السيارة

03 تفتيش وفحص السيارة قبل الاستعمال

04 اغلاق الشبابيل و الابواب اثناء المسير

05 وضع السيارة باتجاه المخرج لسهولة تحركها

06 يفضل ان لا يقود الشخصية السيارة بنفسه

07 وجود سيارة احتياط لسياره الشخصية

08 يفضل ان تكون سيارة الشخصية ضد الرصاص شكلها غير مميز عن سيارات الحرس

09 السير باقصى سرعة ممكنه امنه

اسلوب تفتيش السياره

- 01 تفتيش المنطقة المحيطة بالسيارة
- 02 فحص السيارة من الخارج بالنظر
- 03 تفقد اسفل السيارة
- 04 تفقد العجلات و الاجنحة
- 05 تفقد ابواب السيارة و الشبابيك
- 06 تفتيش السيارة من الداخل
- 07 تفتيش غطاء المحرك و صندوق السيارة الخلفي
- 08 فحص البطارية و تفتيش المحرك
- 09 وصل البطارية و التاكد من الدائرة الكهربائية
- 10 اجراء اختبار للسيارة

الطائرات

تعتبر الطائرة من اخطر وسائل النقل التي يمكن تهديد حياة الشخصية اثناء استخدامه لها وذلك لاسباب التالية :

01 امكانية وجود خلل او اخطاء فنية اثناء الطيران مما يسبب سقوطها

02 امكانية تعرضها الى عمليات الاختطاف

03 امكانية تعرضها لخطر التاثيرات الجوية

04 امكانية مهاجمتها من قبل طائرات مقاتلة

05 امكانية اصابتها بالنيران الارضية

06 امكانية وضع متفجرات فيها

أنواع الطائرات

- 01 طائرة النقل الخاصة
- 02 طائرة النقل العسكرية
- 03 الطائرة النقل الحكومية
- 04 طائرة النقل التابعه لشركة تجارية

الطائره العاموديه

01 طائره النقل الخاصة

02 طائره النقل العسكريه

03 الطائره النقل الحكومية

مبادئ امن الطائرات

01 عزل الطائره

02 تفتيش الطائره

03 حراسه الطائره

04 اجراء الفحص و الصيانه والتجهيز

05 اجراء الاختبار

06 منع الدخول الى الطائره بعد تفتيشها

07 توفر طائره احتياط

اسلوب تفتيش الطائرة

اخلائها 01

اخذ كشف باسماء الفنيين و العمال و طاقم الطائرة اذا كانت الطائرة
المستخدمة تجارية 02

تفتيش جميع المستخدمين و العمال و مهماتهم 03

تبعد نظام خاص بالتفتيش 04

المراقبه الدائمه للمستخدمين اثناء العمل 05

فحص الوقود 06

تفتيش كل ما يدخل الطائرة 07

الاشراف على المواد الاستهلاكية منذ تحضيرها وحتى دخولها الطائرة 08

الفحص الفني للطائرة 09

تجربة اختبار الطائرة في الجو 010

تفتيش الركاب و حقائبهم 011

في حال الطائرة العامودية

من المحتمل ان تكون طائرة عاموديه خاصة بالشخصية وقد يستخدم طائرة عسكرية او حكومية في تنقلاته وفي جميع الاحوال يجب اتخاذ الاجراءات الامنية التالية :-

- 01 ان يكون الطيار موثوق به
- 02 توضع الطائرة في مكان خاص وتحت الحراسة
- 03 يتم تجهيز الطائرة وصيانتها وفحصها تحت اشراف الحرس
- 04 تفتيش الطائرة قبل استعمالها
- 05 يجب تخصيص طائرة عاموديه اخرى ترافق طائرة الشخصية و استخدامها من قبل رجال الحرس
- 06 يفترض المكتومية في تحركات الشخصية
- 07 يجب حراسته مكان ومنطقة الهبوط مسبقاً
- 08 يجب احتواء الطائرة على معدات اسعاف
- 09 يجب ان يكون هنالك مطار خاص داخل منطقة السكن و المكتب
- 10 يجب وجود وسيلة اتصال جيدة مع الطائرة العامودية

القطار

يعتبر القطار واسطة نقل خطره وذلك لأسباب التالية:-

لكونه هدف كبير وواضح ويسهل مهاجمته بشتى

الوسائل

لكونه طريقة محدودة ومعرفة

امكانية العبث بالسكة التي يسير عليها القطار

السفر بالقطار

(أ) عندما يكون القطار في المحطة : تتخذ الاجراءات الامنيه التالية
قبل مغادرة القطار للمحطة

01 يتم ابلاغ المسؤول من قبل قائد الحرس بضرورة حجز مكان

للشخصية او عربة خاصة فيه قبل موعد السفر بوقت مناسب

02 ابقاء اتجاه القطار وموعد حركته مكتوماً

03 حراسة القطار واجراء تفتيش له

04 يعطى كشف بأسماء الاختصاصيين و العمال وطاقم القطار (كما هو الحال بالسفر بالطائرة)

05 التاكد من سلامة سكة الحديد

(ب) اثناء حركة القطار

01 جلوس الشخصية في مكان مناسب من الناحية الامنية

02 السيطرة على المداخل و المخارج للقطار و العربه من قبل

رجال الحرس

(ج) اثناء التوقف في المحطة اللاحقة

01 حراسة وتفتيش

02 السيطرة على الركاب و حتى نزول الشخصية الى مكان

امن

03 ان تكون واسطة النقل الاخرى جاهزه حال وصول

الشخصية

السفينة (القارب)

- قد يستخدم الشخصية السفينة او القارب اثناء سفره بحراً وقد يكون للشخصية سفينة او قارب خاص به وفي جميع الحالات يجب تطبيق امن وسائل النقل حفاظاً على حياة الشخصية وهنالك اجراءات امن اضافية اخرى وخاصه بأمن السفينة او القارب :
- 01 يجب ان يكون هنالك ميناء خاص ومحروس
 - 02 يجب ان يكون هنالك قوارب لاستخدام رجال الحرس
 - 03 وجود طائرة عمودية مرافقه للسفينة او القارب
 - 04 وجود معدات نجاة ورجال انقاذ

الدراجه

الاجراءات الامنيه عند استخدام الشخصية للدراجه هي مايلي :-

01 حراسة الدراجه

02 فحص وتجهيز الدراجه قبل استعمالها من قبل الشخصية

03 فحص وتجهيز الدراجه قبل استعمالها من قبل الشخصية

04 يجب ان يرافق الشخصية رجال الحرس يستخدمون وسائل نقل

مماثله

امن الطريق

انواع الرحلات

(أ) الرحله اليوميه (المعتاده) ويجب مراعاة ما يلي :-

01 توفير طرق احتياطيه

02 التمويه والخدعه

03 ارسال مجموعه لكشف الطريق اذا لم تكن محروسه

(ب) الرحله الخاصه ويجب مراعاة ما يلي :-

01 وجود حرس المقدمه

02 توفير طرق احتياطيه

03 وجود حرس احتياط جاهز لاي طارئ

04 رحلات بدون انذار مسبق: ان الوقت لايسمح بارسال مقدمات ولكن يعرض عنها بإجراءات الحمايه الجيده و الصحيحة

المبادئ

01 تجنب (الطريق ، الوقت ، التشكيلاه)

02 الوقت (وقت خروج الشخصية لا يعلن عنه الا لاقل عدد ممكن وكذلك معرفة كم من الوقت تستغرق الرحله وتقسيم الطريق الى مراحل زمنيه

03 السرعه : السير باقصى سرعه امنيه

04 استخدام الواسطه المناسبه للرحله : ويفضل استخدام سيارات للحرس من نفس نوع سيارة الشخصية وكذلك دراجه عند الاستخدام الشخصية للدراجه بالنسبة لوسائل النقل الاخرى

05 احتياط من الرجال و المعدات

06 قوه كافيه لامن و حماية الطريق : يحتاج لكتشf مسبق و معرفه عدد القوه مع ملاحظة ان لا تكون وجه رجال الامن نحو سياره بل للخارج

07 السريه والمكتوميه (توقيت الحركه , الاتجاه , مكان الزياره)

08 تذكر بأن الطريق الاقرب ليست هي الامينه

مراقبة امن النقاط الحرجه في الطريق

- 01 الجسور العبارات
- 02 الانفاق
- 03 تقاطع الطرق والمثلثات و الاشارات الضوئيه
- 04 المنعطفات
- 05 الاشجار الكثيفه المتواجده على جانب الطريق
- 06 الاقواس
- 07 الحفريات وتصليحات الطرق
- 08 البنيات المسيطره على الطرق
- 09 الطريق الضيقه
- 010 السيارات المتوقفه على جانب الطريق للتصليح

اختيار الطرق و تحطيمها

- 01 اختيار الطريق من الخارطة : عريضه, خياليه , اقل عدد من النقاط
الحرجه واذا وجدت فيجب ان تكون محرومه
- 02 الكشف والتخطيط وملاحظة مایلی :
- 01 مكان الاحتياط من الحرس
- ب0 حدود المسؤوليه لكل وحده مشتركه بالواجب
- ج0 كشف طريق احتياطيه
- د0 كشف منطقة ترجل الشخصية ومنطقة الركوب
- ه0 معرفة كم من الوقت تحتاج لقطع طريق لتقسيمها الى مراحل
- و0 الامكنه الممكن نزول طائره عاموديه فيها
- ز0 التاكد من البيانات المسيطره على الطريق ومعرفه اصحابها وارقام
الهواتف

تنظيم الامن على الطرق :

أ0 التنسيق المسبق مع القوات المشاركه في الواجب على كيفية حماية
الطريق مع الاتصال المباشر

ب0 وجود نقاط اخبار بين مجموعه الحماية نفسها على الطريق واسطة
الاجهزه

04 الرحله :

(أ) ارسال سيارة لكشف الطريق قبل خروج الشخصية بقليل للاخبار
عن خطو الطريق

(ب) يجب توفر اجهزة اتصال بين سيارات الحرس وكل من
المقدمة والمركز الرئيسي 0

أمن الاتصالات

تعود اهمية امن الاتصالات للنواحي التالية :

- 01 امكانية تهديد الشخصية "تلفونيا" والتسبب في ازعاجة
- 02 امكانية معرفة تحركات الشخصية وعاداتها وبالتالي ملاحقة وتهديد حياته

انواع الاتصالات

- 01 الاتصالات السلكية
- 02 الاتصالات اللاسلكية

مبادئ امن الاتصالات السلكية

01 وجود مقسم خاص للشخصية واخر احتياط

02 يشترط في مأمور المقسم ان يكون موضع ثقة

03 تمرر جميع المكالمات الخاصة الشخصية عن الطريق السكري او
قائد الحرس الخاص

04 يجب ابقاء رقم تلفون الشخصية سرياً وغير معروف من قبل
الجميع

05 يجب المحافظة على اسرار الشخصية وعدم اباحتها

06 التفتيش على الخطوط السلكية باستمرار

07 يجب فحص الهاتف قبل استخدامه من قبل الشخصية

مبادئ امن الاتصالات اللاسلكية

- 01 مراعاة شروط الامن اللاسلكي
- 02 يشترط في العاملين على اجهزة الاتصالات اللاسلكية ان يكون موضع الثقة
- 03 استخدام اجهزة ورموز امواج خاصة
- 04 مراعاة السرية التامة في تمرير المعلومات الخاصة بالشخصية
- 05 فحص الجهاز اللاسلكية الخاص بالشخصية قبل استخدامه و التاكد من صلاحيته

شبكات الاتصال اللاسلكي

تحتوي شبكات الاتصال اللاسلكي الحرس الخاص على الفروع التالية :-

01 شبكة الاتصال الداخلي :- لتأمين الاتصالات ما بين قيادة الحرس الخاص وفروعها

02 شبكة الاتصال الخلفي :- لتأمين الاتصالات ما بين قيادة الحرس الخاص و التشكيل الاعلى

03 شبكة الاتصال الخارجي :- لتأمين الاتصالات ما بين قيادة الحرس الخاص و السفارات الخارجية

04 شبكة الاتصال الخاصة:- لتأمين الاتصالات ما بين قيادة الحرس الخاص و الشخصية و افراد العائلة

امن المكان

ان الاجراءات الامنية ليست مقصورة على منطقة السكن او واسطة النقل الشخصية و الطريق التي يسلكها فحسب بل يجب ان تتعدي الى المكان المنوي زيارته و الذهاب اليه و سوف نتعلم في هذا الدرس كيفية اتخاذ الاجراءات الامنية لاي مكان يقصده الشخصية

مبادئ عامة

- 01 جمع المعلومات المسبقة عن المكان
- 02 الكشف ووضع الخطة
- 03 التفتيش
- 04 تهيئة وتحضير المكان بما يتلاءم والنواحي الامنية
- 05 نظام اتصال جيد
- 06 سيطرة وضبط المتواجدين في المكان
- 07 التنسيق المشترك مع الوحدات المشتركة في الواجب او المتواجدة في المنطقة مع وجود غرفة عمليات مشتركة
- 08 احتياط كافي من الرجال
- 09 ايجاز جميع القوات المشتركة بالواجب للعمل في حالات الطوارئ

اماكن ظهور الشخصية وتقسم الى قسمين:-

الاماكن العامة مثل المسارح , دور السينما , المطاعم

, الملاهي , الملاعب , اماكن العبادة , ٠٠٠٠٠(الخ)

الاماكن الخاصة مثل بيوت الاقارب و الاصدقاء

وكبار رجال الدولة

مراحل امن المكان

- (أ) الكشف ووضع الخطة ويجب الأخذ بعين الاعتبار النقاط التالية :-
- 01 توضيح وتحديد المكان
 - 02 القصد من ذهاب الشخصية للمكان
 - 03 خطة البناء
 - 04 كم من الوقت والرجال تحتاج لاجراء عملية تفتيش
 - 05 ماهية الاتصالات المتوفرة و المطلوبة
 - 06 التنسيق مع القوات الامنية
 - 07 قوات ومعدات اخرى اضافية الحماية و التفتيش
 - 08 التهديد المحتمل ورد الفعل المناسب له

عملية التفتيش يراعى في التفتيش تطبيق القواعد التالية:-

- (أ) ان يكون التفتيش منطقى وبنظام كامل
- (ب) يجب ان يشمل التفتيش المتفجرات وادوات التسمع
والأشخاص
- (ج) ايجاز المشتركين بالتفتيش

طريقة التفتيش

يجب تقسيم المنطقة الى مناطق مسؤولية و تقوم كل مجموعة مشتركة بالواجب بالتفتيش ضمن قطاع مسؤوليتها و يعطى واجب تفتيش المنطقة المحيطة بالمكان الى القوات الامنية المشتركة بالواجب و يعطى واجب تفتيش المكان من الخارج و الداخل الى رجال الحرس الخاص

تفتيش المكان من الخارج

يجب ان يكون التفتيش بمجموعات متباينة عن بعضها وعلى النحو التالي:-

01 التفتيش عن مصادر الكهرباء و المفاتيح الرئيسية لها

02 تفتيش الابواب والشبابيك و الجدران من الخارج

03 النظر من خلال الابواب والشبابيك الى الداخل

04 تفتيش احواض الزهور و الحديقة

05 تفتيش السطح واسفل المكان

06 تفتيش المواد الاخرى المتواجدة ضمن ساحة المكان

تفتيش المكان من الداخل

يكون الدخول الى المكان وتفتيشه من الداخل ضمن مجموعات متباudee و على النحو التالي

01 قطع التيار الكهربائي في الداخل

02 تتبع نظام خاص في التفتيش لتلاشي اي نقص

03 اغلاق وحراسة كل غرفة يتم تفتيشها

04 اشعال النور في الداخل وفحص جميع مفاتيح الكهرباء و الادوات الكهربائية

05 وضع وظيفة على كل مكان يتم تفتيشه

06 يفضل ان يكون المسؤول عن المكان موجود مع جماعة التفتيش لاسباب التالية :-

(أ) الشرح و التوضيح عن المكان

(ب) فتح الابواب من قبلة

(ج) لمعرفة مكان مفتاح الكهرباء الرئيسي

(د) ليؤكد له ان جماعة التفتيش لم يقوموا باتفاق او فقدان اي شيء

07 اختيار مخرج الطوارئ ووضع سيارات الاسعاف مع الدكتور الحالات الطارئة مع اخذ المفتاح ووضع الحرس اللازم

التحضير و الاعداد

بعد اجراء عملية التفتيش يجب اتخاذ الاجراءات التالية لجعل المكان مهياً من ناحية امنية لاستقبال الشخصية

101 اعادة تنظيم الاثاث ليناسب الناحية الامنية

102 التأكد من اغلاق الابواب و الشبابيك الغير مستعملة و حراسة المستعملة منها

103 التأكد من فتح الباب الذي سيدخل منه الشخصية

104 تهيئة مكان امين لا يؤء الشخصية عند حدوث اي طارئ

105 ايجاز جميع القوات المشتركة في الواجب للعمل في حالات الطوارئ

106 توزيع حرس المقدمة على نقاط المسؤولية (داخل المكان ومنطقة الركوب و النزول)

107 التأكد من جميع اطواق الحراسة وان الكل في مكانه الصحيح

108 وضع رجال الحرس مع الاشخاص الذين سيقابلون الشخصية

الاجراءات عند الوصول وبعدة

الانذار بقرب وصول الشخصية

الضبط والسيطرة على المتواجدين حال الوصول و المغادرة

قائد حرس المقدمة يبلغ قائد الحرس المتحرك بأن الاجراءات
الامنية على ما يرام

تبقي جميع العناصر المشتركة بالواجب في أماكنها الى ما بعد
مغادرة الشخصية المكان واصدار الامر بانتهاء الواجب

حالات ظهور الشخصية في مختلف الأماكن

الاحتفالات و الدعوات ١٠١

الزيارات ٠٢

الاحتفالات و الدعوات

تكون الاحتفالات عادةً أما بدعوات خاصة أو دعوات عامة رسمية وغير رسمية وفي حالات الدعوات العامة يكون عدد الحضور كبيراً ولذى يراعى في الاحتفالات تطبيق الاجراءات الامنية بشكل كامل مضاف إليها اجراءات أخرى تتخذ في مثل هذه الحالات وهي :

(أ) التنسيق مع القائمين على الاحتفال بما يتعلق بالنقاط التالية :-

- 01 ضرورة اتخاذ الاجراءات الامنية
- 02 التأكد من برنامج الاحتفال وقائمة المدعويين (الهدايا, و الاكاليل)
- 03 وقت الوصول و المغادرة
- 04 موقف السيارات
- 05 الخدم و الاكل و الشراب
- 06 تامين الاتصالات
- 07 حماية المنصة و المقاعد الاخري

(ب) السيطرة على الجمهور

- 01 ايجاز الجمهور عن كيفية التعامل مع الشخصية (عند توزيع الجوائز او الشهادات وتقديم الهدايا و الاكاليل)
- 02 ابعاد الجمهور قدر الامكان عن الشخصية
- 03 تامين الحماية للطريق من و الى موقع الشخصية
- 04 وجود رجال حرس بين الحضور بلباس مماثل لهم

(ج) المراقبة و الملاحظة

- 01 يجب مراقبة الشخص الذي سيصل الى الشخصية طول الوقت وما يحمل من هدية او اكليل
- 02 يجب ان يكون الشخص معزول و مراقب قبل وصوله الى الشخصية
- 03 تحديد اقواس المراقبة لرجال الحرس
- (د) امن المنصة
- 01 رتب المقاعد بشكل هلال لاعطاء الحماية الجانبية للشخصية
- 02 يفضل ان يكون مقعد الشخصية منخفض عن بقية المقاعد المجاورة (او طاً)
- 03 من المفضل ان يكون مقعد الشخصية ضد الرصاص
- 04 من المفضل ان يكون الصف الاول الذي يلي صف الشخصية اعلى منه
- 05 وضع ستار خلف الشخصية كي لا يكون هدف واضح
- 06 حماية جسم الشخصية من الامام بواسطة طاولة (استاند)
- 07 وضع عدد من الميكروفونات امام وجه الشخصية لتأمين الحماية له ويفضل وجود لوح زجاجي ضد الرصاص اما الشخصية

الزيارات

لابد ان يقوم الشخصية بزيارات مختلفة الى اماكن خاصة وآخرى عامة وقد تكون هذه الزيارات مفاجئة او معلن عنها مسبقاً وفي جميع الحالات يجب مراعاة ما يلى

(أ) السرية التامة في الوقت و الطريق ومكان الزيارة

(ب) اتخاذ الاجراءات الامنية المناسبة لحماية الشخصية في مكان الزيارة

المقدمات

المقدمات ذكرنا في فصل سابق واجبات حرس المقدمة و الان سوف بين في التفصيل ما هي المعلومات التي يجب ان يحصل عليها جماعة المقدمة عند صدور الاوامر اليهم للقيام بالواجب وما هي الاجراءات من قبل جماعة المقدمة لاتمام الواجب الموكل اليهم .

أنواع المقدمات

01 المقدمة الطويلة

02 المقدمة المتوسطة

03 المقدمة القصيرة

04 المقدمة الطارئة

05 مقدمة المساجد

06 المقدمة خارج البلاد

عناصر المقدمة

الدرس 01

السلاح 02

الآليات 03

الاتصالات 04

الطبابة 05

النواحي الادارية 06

النقط التي يعطيها قائد الحرس لمسؤول المقدمة

- 01 تحديد الشخصية و الوقت و المكان و القصد من ذهابة
- 02 وسيلة نقل الشخصية للمكان
- 03 الطريق التي سيسلكها الشخصية
- 04 المعلومات المتوفرة عن المكان
- 05 الاشخاص الذين سيتعاونون معهم في ذلك المكان
- 06 اي تعليمات او توجيهات يتطلبها الموقف
- 07 المهام و الوسائل الممكن احتياجها
- 08 الرموز و الاشارات الممكن استخدامها
- 09 التزيبة للاخطاء السابقة في مثل هذه الحالات
- 10 تسمية الضباط المعينين للحراسة المتحركة لرؤساء الوفود

واجبات المقدمات بشكل عام

- 01 الكشف ووضع الخطة واصدار الاوامر والتنسيق مع العناصر المشتركة بالواجب
- 02 استلام الواجب بالوقت المحدد وتوزيع الواجبات
- 03 اجراء عملية التفتيش
- 04 حماية المداخل و المخارج
- 05 حماية المكان المخصص لاستعمال الشخصية
- 06 حماية مكان النزول و الركوب للشخصية وكذلك واسطة النقل عند وصوله
- 07 حماية المنطقة من الخارج (الاماكن المسيطرة و الطريق التي سيسلكها الشخصية)

- السيطرة على رجال الصحافة و المصورين مع تفتيش مهماتهم 08
- تأمين وسيلة انارة اضافية 09
- الضبط والسيطرة على المواد و الاشخاص في المكان 10
- تأمين الاتصالات الضرورية 11
- خطة عمل في حالات الطوارئ 12
- تجهيز مكان خاص للطائرات العامودية 13
- تجهيز مكان خاص لسيارات التدخل السريع 14
- تحديد مكان لسيارات الاسعاف قريب من مخرج الطوارئ 15
- تجهيز سيارة التفجير اللاسلكي 16
- تجهيز غرفة خاصة لاخلاء الشخصية قريب من مخرج الطوارئ 17

المقدمة الطويلة

هـى المقدمة التي تستلزم واجباتها لمدة تزيد عن 24 ساعة وقد تصل الى شهر او اكثر وتنتهي هذه المقدمة بانتهاء جميع الواجبات التي ستقام في الموقع المحروس من قبل هذه المقدمة مثال ذلك:-

(مؤتمـر القـمة الـاـقـتصـادي، واجـبات الـافـطـار فـي شـهـر رـمـضـان)

مميزات المقدمة الطويلة

- 01 الوقت الكافي للكشف ووضع الخطة من قبل مسؤول المقدمة
- 02 قدرة هذه المقدمة على مسأك الموقع بشكل امني قوي وفعال يصعب من خلاله التفكير لمن لديهم الرغبة في التحرير للوصول الى مآربهم
- 03 الاحتفاظ بالموقع لمدة طويلة من خلالها يتم معرفة نقاط الضعف و القوة للموقع
- 04 يتم فيها افتتاح مركز دائم للطبابة في الموقع ومجهز بكافة التجهيزات الطبية الازمة
- 05 يتم فيها انشاء غرفة عمليات مدامدة من قبل جميع الاجهزه الامنية المشاركة بالواجب باتصالات سلكية ولا سلكية
- 06 تقسيم المقدمة الى عدة اقسام ضمن منطقة الواجب وتقسيمها الى عدة مسؤوليات امنية لتحديد المسؤولية والسيطرة على الموقع

واجبات المقدمة الطويلة

أ0 واجبات المقدمات بشكل عام

ب0 منح تصاريح امنية لجميع المشاركين في الواجب وآليات المدعومين الرسميين 'رجال الامن'، الصحافة ، الموظفين

ج0 تعيين موافق لاصطفاف السيارات 'المواكب الرسمية' ، المدعومين

د0 فتح مركز اعلامي لرجال الصحافة داخل الموقع

هـ0 تأمين الحراسة للوفود الرسمية المشاركة في الواجب

و0 تحديد الطرق التي ستكلها المواكب الرسمية ومواكب الوفود المشاركة

ز0 التنسيق مع المسؤولين عن المواقع من النواحي الادارية للشخصية والوفد المرافق

ح0 تعيين رجال حرس بلباس مماثل للباس الجمهور اذا وجد جمهور

المقدمة المتوسطة

هي المقدمة التي يطلب منها الوصول الى المكان المراد زيارة قبل الموعد المحدد بـ(24) ساعة وتنتهي مع انتهاء الواجب 0

مميزات المقدمة المتوسطة 0

أ 0 تعتبر المدة الزمنية لها اقل من المقدمة الطويلة حيث انها لا تتجاوز 0(24) ساعة

ب 0 تستلم الموقع قبل الموعد المحدد بـ(24) ساعة 0

ج 0 تحتاج الى عدد اقل من الاعداد والاليات مقارنة مع المقدمة الطويلة 0

واجبات المقدمة المتوسطة ٠

- أ0 واجبات المقدمات بشكل عام ٠
- ب0 معرفة حجم القوة البشرية اللازمة لتغطية الموقع ٠
- ج0 الحراسة الثابتة للموقع قبل الموعد المحدد بـ(٢٤)ساعة ٠
- د0 التعرف على العاملين بالموقع وكيفية التعامل معهم ٠
- هـ0 التنسيق مع المسؤولين عن الموقع من النواحي الادارية للشخصية والوافد المرافق ٠
- و0 تحديد موافق للسيارات والمواكب الرسمية ٠
- ز0 تعتبر دليلاً للحرس المتحرك في الموقع ٠
- ح0 تعيين رجال حرس بلباس مماثل للباس الجمهور اذا وجد جمهور

المقدمة القصيرة

هي المقدمة التي ترسل الى الموقع قبل وصول الشخصية باقل من (24) ساعة للسيطرة على الموقع وحراسته قبل وصول الشخصية

مميزات المقدمة القصيرة ٠

أ مدة المقدمة قصيرة لاتتجاوز بضع ساعات ٠

ب تحتاج الى اعداد اقل من المقدمة الطويلة ٠

ج تحتاج الى جهد اقل من المقدمة الطويلة ٠

واجبات المقدمة القصيرة

أ0 واجبات المقدمات بشكل عام

ب0 التنسيق مع جماعة الموقع بالنسبة لبرنامج الاحتفال الخاص
بالشخصية 0

ج0 تبیہ قائد الحرس المتحرك داخل الموقع الى مركز الطوارئ
ومركز الاسعاف

د0 تعتبر بمثابة دليل للحرس المتحرك في الموقع

هـ0 مساعدة الحرس المتحرك للقيام بواجبات الحراسة في الموقع

و0 تعيين رجال حرس مماثل بلباس الجمهور اذا وجد جمهور

المقدمة الطارئة

هي المقدمة التي تأتي على حين غرٍّ حيث يقوم الشخصية بتبلیغ قائد الحرس بعزمها التحرك إلى مكان معین قبل الموعد بساعة او اقل 0

مميزات المقدمة الطارئة

أ- مقدمة غير معلن عنها رسمياً

ب- تعتبر من أخطر المقدمات لقلة الوقت

ج- تعتمد على عنصر الحراسة المتحركة بالدرجة الأولى

د- في اغلب الاحيان تكون في موقع محصور و خالي من الجمهور

هـ- غالباً ما تخرج بلباس مدنى كاملة

واجبات المقدمة الطارئة ٠

- أ حراسته الموقع حراسة مشددة قدر الامكان ٠
- ب معرفة برنامج الشخصية داخل الموقع ٠
- ج حراسته مكان النزول والركوب ٠
- د اعطاء فكرة لقائد الحرس عن الموقع بواسطة التلفون او الجهاز ٠

مقدمة المساجد

هي المقدمة التي ترسل الى المكان الذي ينوي الشخصية الصلاة فيه وقد يكون مسجدا او ساحة عامة (كصلاة الاستسقاء)

واجبات مقدمة المسجد :

01 الكشف من قبل مسؤول المقدمة ووضع خطة للعمل في الموقع وتقدير عدد الافراد والسلاح المناسب للمقدمة

02 تقسم المقدمة الى قسمين من حيث الوقت :

- (أ) مقدمة بقيادة ضابط او اكثر وتحرك قبل الجسم الرئيسي بساعات
- (ب) الجسم الرئيسي والذي يشمل باقي المقدمة

30 تقسم المقدمة الى قسمين من حيث اللباس والسلاح:

(أ) اللباس العسكري والذي يكون واجبة خارج المسجد وعلى الابواب الرئيسية للمسجد

(ب) اللباس المدني والذي يكون واجبة داخل المسجد وبالسلاح الفردي (المسدس)

40 تعيين ضابط وضابط صف باللباس المدني او اكثر لمراقبة المصليين اثناء تادية الصلاة 0

50 ادخال وخروج الشخصية من باب خاص اذا امكن ذلك 0

60 تعيين ضابط وضابط صف باللباس المدني للسيطرة على وسائل الاعلام والمصورين 0

70 تعيين باب للطواريء وتعريف اجزاء المقدمة وقائد الحرس المتحرك على هذا الباب

80 طلب شرطة نسائية ل القيام بتفتيش العنصر النسائي 0

90 وضع جميع الاجهزه الامنية المشاركة باللباس المدني والتاكد من عدم حملهم للأسلحة الفردية.

0 10 تفتيش كافة المصلين تفتيشاً دقيقاً باستثناء الملحق (أ)

11 وضع رجال الحرس بشكل يتم فيه فتح طريق داخل المسجد
لاخراج الشخصية بعد انتهاء الصلاة

12 إغلاق الابواب للمسجد بعد انتهاء الصلاة وحتى مغادرة
الشخصية للمسجد وعدم السماح بخروج أي شخص خلف الشخصية
مباشرة 0

13 تواجد سيارة الاسعاف 0

14 تحديد موقع للطائرات العمودية 0

15 تحديد موقع قريب لسيارات التدخل السريع 0

16 السيطرة على أي شخص يثير شغب داخل المسجد وعدم اقرب
رجل حرس له داخل المسجد ويتم اخراجه دون انتباه الشخصية
لذلك 0

المقدمة خارج البلاد

هي طليعة من رجال الحرس الى البلد المراد زيارته من قبل الشخصية للتنسيق مع الاجهزة الامنية في تلك الدولة لاتخاذ الاجراءات الامنية قبل وصول الشخصية للبلد المراد زيارته للحفاظ على حياته

انواع المقدمة خارج البلاد

أ0 مقدمة استخبارية (جمع معلومات ومن ثم تعود)

ب0 مقدمة ثابتة لحين قدوم الشخصية و مغادرتها 0

ج0 مقدمة سريعة قبل وصول الشخصية بساعات بواسطة نقل عسكرية او مدنية غير بواسطة النقل الخاصة بالشخصية 0

واجبات المقدمة خارج البلاد

يقوم قائد حرس المقدمة بالتنسيق مع مسؤول الحرس في البلاد المنوي زيارتها في النواحي التالية :

أ- برنامج الزيارة

ب- ترتيبات الزيارة

ج- إجراءات الأمن والحماية خلال التنقل

د- إجراءات الامنية في مكان السكن

هـ- معرفة الاشخاص المسؤولين عن حماية الشخصية وترتيبات الزيارة وطريقة التنسيق معهم

و- معرفة النشاط لاي منظمة او جماعة معادية في ذلك البلد

ز0بحث النواحي الادارية المتعلقة بالشخصية والوفد المرافق

ح0بحث الاجراءات المتخذة في حالات الطوارئ

ط0ارسال تقرير لقائد الحرس في (المركز الرئيسي) لدراسة وعلى
ضوئه يقدر عدد الحرس المرافق للشخصية

ي0ترتيب موكب الشخصية والوفد المرافق

ك0 الحصول على تصاريح خاصة بالحرس وتصاريح بالأسلحة

ل0 تامين اتصالات جيدة

السفر خارج البلاد

عند ابلاغ قائد الحرس بعزم الشخصية على السفر خارج البلاد فانه يتخذ الاجراءات التالية :

أ 0 ارسال مقدمة الى البلد المراد زيارتها
ب 0 ارسال مقدمة لتأمين الحماية للشخصية في المطار والطائرة التي سيسخدمها

ج 0 تعيين الحرس الذي سيرافق الشخصية في الرحلة مع مراعاة ان بعضهم دمه مشابه لنوع دم الشخصية

د 0 التنسيق مع مسؤول شركة الطيران لتحديد نوع الطائرة التي ستوضع تحت تصرف الشخصية.

الاجراءات الامنية التي تتخذ في مثل هذه الحالة

أ0 الاجراءات المتعلقة بامن المطار يقوم قائد حرس المقدمة بالتنسيق مع المسؤولين في المطار بما يتعلق بالنواحي التالية :

(1) قاعات المسافرين :

أ0 الحماية الخارجية للمنطقة المحيطة

ب0 البنيات

ج0 الجمارك والجوازات والسوق الحرة

د0 تفتيش الامتعة والعمال

هـ0 تفتيش المسافرين وضبط حركتهم

و0 السيطرة على حركة الطيران عن طريق البرج

(2) منطقة الخدمات

أ- منع الدخول الا للمصرح لهم

ب- العمال والامتعة

ج- الخدمات (المضيفين والتزويد)

د- الطيارون والمهندسو

هـ- الوقود والاطفائيات

(3) منطقة المقصورة

أ- التفتيش الكامل والدقيق

ب- حراسة المقصورة من الداخل والخارج

ج- التاكد من المستخدمين والموارد الغذائية

د- تنظيم حركة السيارات

هـ- الضبط والسيطرة على رجال الصحافة والمصورين وتنظيم عملية الاستقبال والوداع

4 منطقة المدرج 0

0 تفتيش المدرج 0

ب 0 حماية المدرج والطرق المؤدية اليه 0

ج 0 الاجرات التي تتعلق بامن الطائرة (على اعتبار ان الطائرة تابعة لشركة وليس خاصة)

(1) الاجرات قبل الاقلاع

0 يتم ابلاغ مدير الشركة قبل موعد السفر بوقت مناسب عن طريق قائد الحرس بضرورة حجز مكان للشخصية على متن الطائرة او حجز الطائرة بكاملها وفي هذه الحالة يبقى اتجاه الطائرة والشخصية المسافر على متنهما وموعد اقلاعها سرا حتى اللحظات الاخيرة 0 هذا ومن المفروض ان يكون قائد الحرس على معرفة تامة بمخطط الرحلة 0

ب0 تخصص الطائرة التي عادت لتوها من الرحلة حيث توضع في مكان خاص وتحت الحراسة المشددة وتخلى الطائرة وتقتضي من قبل مجموعة أمن القصور وتجري لها أعمال الصيانة والفحص والتجهيز من قبل مهندسين وختصاصيين وعمال من الشركة يعطى كشف باسمائهم للحرس حيث يتم التحري عنهم واعطاء التصاريح الازمة ويتم تفتيشهم مع الاذوات التي يحملونها قبل اجراء أي فحص او صيانة للطائرة

ج 0 يرافق افراد الحرس المهندسين الاختصاصيين والعمال اثناء عملهم ويتم توقيعهم على كشف بكل قطعة اجريت لها صيانة او الاصلاح التجهيز

د0 يحضر الطعام ويجهز باشراف مجموعة أمن القصور وتفحص المواد الغذائية والمشروبات قبل دخولها للطائرة

ـ0 الفحص الفني للوقود من قبل المختصين

ـ0 يتم انتخاب المواد الضرورية لتجهيز الطائرة بشكل عشوائي وتفحص قبل ادخالها للطائرة

ـ0 يفضل الاستعانة بمهندس وميكانيكي عسكريين للاشراف النهائي على ماتم تجهيزه

ـ0 يراعي عند اختيار الطاقم مدى الثقة بهم

ـ0 اجراء اختبار طيران الطائرة وعلى متنها جميع الذين ساهموا في فحصها واعدادها

ـ0 يكون لدى الحرس كشف باسماء اعضاء الوفد المرافق للشخصية لمعرفة عددهم وتخصيص مقاعد لهم

ـ0 تسلم امتعة وحقائب الوفد والطاقم الى ضابط الحرس من قبل اصحابها على ان تكون مفتوحة ليسهل تفتيشها

ـ0 يفضل تحمل الامتعة في الطائرة من قبل الحرس الخاص والا يجب تطبيق الاجراءات الامنية على الحمالين

م0 يفضل ان يكون ترتيب امتعة الشخصية في حقابة تحت اشراف الحرس الخاص ومن ثم تؤخذ الى المطار تحت الحراسة

ن0 ينطبق على رجال الحرس المرافقين ما ينطبق على اعضاء الوفد

ص0 اجراء اختبار طيران نهائي للطائرة وعلى متنها كافة الحقائب والامتعة وقبل مجيء الشخصية بفترة وجيزة

ع0 يأخذ اعضاء الوفد امكنتهم قبل دخول الشخصية

ف0 يراعي في مكان جلوس الشخصية ان يكون امينا وبقربة مكان جلوس الطبيب الخاص

ق0 يتم طلب اذن المرور من المطارات التي ستهبط الطائرة بها او تمر فوق اجوائها مسبقا

ر0 يجب معرفة احوال الطقس من قبل قائد الحرس في البلاد المنوي زيارتها والمطارات المتوقع هبوط الطائرة فيها

ش0 ابلاغ سفراء البلد في الدول التي ستهبط الطائرة في مطاراتها لاتخاذ ترتيبات الاستقبال

ت0 تبقى الاجراءات الامنية في المطار كما هي حتى بعد مغادرة الطائرة للدرج بنصف ساعة على الاقل

ظ0 مراعاة الوزن للامتعة بحيث لا يؤثر على الطائرة

الاجراءات اثناء الاقلاع :

التاكد عن طريق برج المراقبة من عدم محاولة أي طائرة للهبوط او التعرض لطائرة الشخصية اثناء اقلاعها

الاجراءات بعد الاقلاع :

أ0 تجنب المناطق التي تجري فيها المناورات

ب0 تجنب اجواء البلدان التي تدور المعارك فيها

ج0 التاكد المسبق من مرافقة طائرات مقاتلة لطائرة الشخصية

الاجراءات عند الهبوط وبعده :

01 التاكد من امكانية الهبوط من المطار ام لا

02 وضع الطائرة في مكان خاص بعد نزول الشخصية وحراستها

- 03 مراقبة امتعة الشخصية و الوفد و حراستها من قبل رجال الحرس حتى وصولها الى مكان سكن الشخصية وكذلك عند عودتها للطائرة بعد انتهاء برنامج الزيارة
- 04 مراقبة الوزن للامتعة بحيث لا يؤثر على الطائرة
- 05 ابقاء جميع الركاب في اماكنهم حتى نزول الشخصية من الطائرة
- 06 يفضل نزول عدد من رجال الحرس قبل نزول الشخصية

دليل مسؤول المقدمة خارج البلد

تالياً النقاط التي يجب مراعاتها من مسؤول المقدمة خارج البلد

(أ) الترتيبات الامنية للطائرة الخاصة

01 هل هناك ترتيبات حراسة الطائرة من قبل الدولة المضيفة

02 هل يسمح بحراستها من قبل الحرس الخاص

03 ما هي الترتيبات المتخذة للحرس الخاص للسماح لهم بالدخول للطائرة
وحمل الاسلحة اذا كان نظام الدولة المضيفة يسمح بذلك

04 هل هناك احاطة للطائرة بحواجز حماية من السيارات وغيرها

05 ما هي الترتيبات المتخذة لتنقل وظائف الطائرة وسكنهم

06 هل هناك امكانية لتأمين جهاز لتفتيش الامتعة لاستخدامه من قبل حرس
الطائرة

(ب) وسائل النقل

01 هل هناك امكانية لتأمين الشخصية بسيارة مصفحة من الدولة المضيفة لاستخدامها في تنفلاتة

02 ماهي السيارة المتوفرة لاستخدامها من قبل الحرس الخاص (يجب تأمين سيارتين حرس او واحدة على الاقل)

03 ماهي وسائل النقل المتوفرة لنقل عفش الشخصية و الوفد المرافق و الاجراءات الامنية لحراسة العفش

04 هل هناك امكانية تأمين طائرة عامودية لمرافقه موكب الشخصية

05 هل هناك وسائل نقل اخرى سوف يستخدمها الشخصية اثناء اقامة في الدولة المضيفة وما هي امكانية وسائل النقل المتاحة للحرس الخاص (طائرة , قوارب,000الخ)

(ج) مكان الاقامة

01 ما هو نوع السكن الذي سوف يقيم فيه الشخصية

(أ) فندق

(ب) سكن خاص

(ج) بيت ضيافة

02 ما هي الاجراءات الامنية المتخذة على مكان اقامة الشخصية من قبل الدولة المضيفة

03 نوع الحرس المكلف بالحراسة المتحركة للشخصية وحراسة مكان اقامة الشخصية هل هو.

(أ) امن عام

(ب) من الجيش

(ج) عناصر خاصة بالحراسة

هل هنالك امكانية لتعيين المجموعة التي ستقوم بخدمة الشخصية في مكان اقامتة اذا كان السكن في الفندق وما هي امكانية منحهم التصاريح لتميزهم عن باقي العاملين

ما هي الخدمات الصحية التي يمكن تقديمها في مكان سكن الشخصية وقرب مستشفى من مكان الاقامة وكيفية طلب سيارة الاسعاف

ما هي وسائل مكافحة الحرائق المتوفرة في مكان اقامة الشخصية وكيفية طلب سيارة الاطفاء .

من هو الشخص المسؤول عن حراسة مكان الاقامة وكيفية الاتصال به

هل هنالك تصاريح منوحة للحرس الخاص وتصريح حمل سلاح

09 كيف سيتم تنقل الحرس الخاص في حال سكنهم في مكان غير مكان اقامة الشخصية (الوظائف الثابتة + المترددة)

010 ما هي التهديدات و الاعمال الارهابية في البلد المنوي زيارته من قبل الشخصية (يجب الابلاغ عنها لقيادة اللواء بالوسائل الممكنة قبل وصول الشخصية لاتخاذ الاجراءات المناسبة)

011 حالة الطقس في البلد المنوي زيارته (يجب الابلاغ عنها لقيادة اللواء بالوسائل الممكنة قبل وصول الشخصية لاتخاذ الاجراءات المناسبة

012 ارقام الهواتف الضرورية

المعلومات التي يجب ان تكون مع مسؤول المقدمة

- 01 عدد افراد الحرس والوفد المرفق اذا امكن بالتنسيق مع مندوب التشريفات الملكية
- 02 ارقام جوزات السفر
- 03 ارقام الاسلحة اذا كان نظام البلد يسمح بذلك (تمرر ارقام المسدسات فقط)
- 04 عدد الشخصيات التي يطلب لها الحراسة بالإضافة الى رئيس الدولة
- 05 مدة الزيارة
- 06 اسم المرفق العسكري اذا كانت الزيارة رسمية
- 07 نوع دم الشخصية

المشاكل والصعوبات التي تواجهك كمسؤول مقدمة
أثناء عملية الترتيب لزيارة هي:

1. اسم الدولة او الدولة المضيفة
2. تاريخ الرحلة من 00000000 الى 0000000