

حراسة الشخصيات الهامة

الامن

التعريفات

- 01 الامن : هي الاجراءات الكفيله بضمان سلامة الشخصيه في مختلف الظروف والامكانيه
- 02 الحمايه : هي الاجراءات المتخذة للمحافظه على جسم الشخصيه من أي مؤثر خارجي
- 03 الشخصيه: هو الشخص الذي يتمتع بصفات معينه تضيف عليه اهميه خاصه تستوجب الحمايه له
- 04 الطوق : حلقه من رجال للحراسه
- 05 المسكن : محل اقامه الشخصيه

06 الحماية الجسديه : الاجراءات التي يتخذها رجال الحراسه لحماية
جسم الشخصيه باجسامهم اثناء مرافقتهم له

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

08 الاغتيال عمليه قتل الشخصيه باحدى الرسائل المعروفه او
المبتكره

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

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

012 الحرس المتحرك : مجموعه من الحرس ترافق الشخصيه اثناء تنقله

013 الحرس الثابت : مجموعه من الحرس ترافق الشخصيه اثناء تنقله

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

015 الطرد: الماده المغلغله والمرساله الى مكان تواجد الشخصيه

016 الوسيله : اداة التنفيذ

017 المكان : هو المحل الذي يقصده الشخصيه

المبادئ الرئيسية للامن والحمايه0

أ0 الحذر واليقظه

ب0 استخدام الطريقه والاسلوب المناسب

ج0 تجنب الروتين

د0 استخدام الابداع الذاتي والذكاء والمرونه0

هـ0 الاتصال الجيد0

و0 الثقة بالنفس0

الأشخاص الذين يطلب لهم الحماية

أ) الشخصيات السياسيه وعلائلاتهم

ب) المستشارين

ج) كبار رجال الاقتصاد

د) الشخصيات العسكريه

انواع التهديدات

يمكن ان يتعرض الشخصيه لأحدى التهديدات التاليه:

أ0الاغتيال

ب0الاختطاف

ج0 التخريب والارهاب

اسباب التهديد

أ0 اسباب سياسيه

ب0 اسباب اقتصاديه

ج0 اسباب دينيه

د0 اسباب عنصريه

هـ0 اسباب جنونيه

و0 اسباب اجتماعيه

عناصر الجريمة

أ) الشخصية

ب) الاداة

ج) الفاعل

شروط انتخاب رجل الحرس

يجب مراعاة الدقه في انتخاب رجل الحرس عند اختياره لهذه المهمة
وهناك شروط معينه يجب مراعاتها عند انتقاء رجل الحرس
وتشمل:

- أ0الثقافه واللغات (الحد الادنى للمستوى الثقافى هو المرحله الابتدائية)
- ب0العمر (ان لا يقل العمر عن 17 عام عند الانتخاب)
- ج0الصفات الشخصيه (حسن السيره والسلوك)
- د0الاصل والعشيرة (معرف النسب والولاء)

هـ0حب العمل في هذا المجال (العمل التطوعي)

و0الخلفية (السيره الذاتية)

ز0الخدمة السابقة (الوحدة , المكان , الاشخاص الذين تعامل معهم)

ح0لذكاء والمرونة والقدرة على التصرف في الازمات

ط0الدورات التدريبية(يفضل من اجتاز الدورات التأسيسية بكفائه)

ي0الصفات الجسمية (لائق صحيا وبدنياً)

ك0نوع الدم يفضل الاشخاص الذين يناسب دمه نوع دم الشخصية

الاجراءات المتبعة بعد انتخاب رجل الحرس :

■ أ0 تحويله الى الصبغة المدنيه اذا لازم الامر

■ ب0 تحسين وضعه المادي (مسكن , وسياره 000000)

ج. تحسين النواحي الاداريه (الاكل , الاجازات ,
اللباس , 000)

تسليح الحرس

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

(أ) انواع الاسلحة الواجب توفرها لرجال الحرس :

(1) اسلحة المدايات القريبة :

أ0 المسدسات

ب0 الرشاشات قصيرة المدى

ج0 بنادق الصيد الاتوماتيكية (الخرطوش)

د0 القنابل الدخانية 0 دخانية , مسيلة للدموع , متفجرة)

(2) اسلحة المدايات 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 واللباس لإخفاء السلاح

04 المحافظة على السلاح في مختلف الظروف

05 اتقان استخدام وصيانة السلاح

06 يفضل ان لا يحمل الشخصية أي سلاح

المبادئ التي يجب مراعاتها في جميع الظروف :

للمحافظة على حياة الشخصيه لآبد من اتخاذ اجراءات امنيه في
الاماكن التي يتواجد بها ووسائل النقل التي يستخدمها والطرق التي
يسلكها وبالتالي المحافظة 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 :

01وجود وسيله انذار

02وجود حاجز امني يحيط بالمكان

03اتخاذ الاجراءات الامنيه المناسبة

امن المسكن

العناصر الامنيه الواجب توفرها في منزل الشخصية :

01العزلة

02وجود حاجز او جدار حول المنزل

03منطقة مفتوحة بين المنزل و الحاجز

04مداخل ومخارج رئيسية وبديلة واخرى سرية

05غير مسيطر عليه من المناطق المحيطة

06قريب من المكتب

07اكثر من طابق

08 مصادر احتياطية من الماء والكهرباء

09 بعيد عن الطريق العام

010 اذاعه سريه قريه منه

011 مطار للطائرات العامودية

012 مراعات النواحي الامنية في البناء نفسه

013 المنطقة الخارجية المحيطة امنيه

014 وسائل انذار سريعة ومسموعة وأخرى سرية

015 تطبيق الاجراء الامنيه على المستخدمين في المنزل

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

خطة المنزل

يجب احتواء مسكن الشخصية على مايلي :-

01غرف خاصة بالشخصية

02غرف للاستقبال

03غرف للمجلس

04غرف للمطبخ والخدم

البيت الريفي

■ في حال سكن الشخصية في بيت ريفي تتخذ
الاجراءات الامنية الاضافية 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 صالحاً للسكن و الشخصية من الناحية الامنية

01حراسة المداخل والمخارج

02ضبط حركة الداخلين والخارجين

03السيطرة على المستخدمين

04حجز الفندق كامل او على الطابق الاعلى و الطابق الادنى من الطابق الذي يسكن فيه الشخصية

05يجب اختيار الجناح الافضل من الناحية الامنية

06يجب اعادة ترتيب الاثاث بما يناسب الناحية الامنية

حراسه منطقة السكن

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

(أ)الطوق الخارجي حلقة حراسة امنية تحيط بمنطقة السكن وتتالف عادة من رجال الامن العام او رجال الجيش وتقوم بالواجبات التالية

01 اخراج دوريه راجله ومتنقلة

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 الارضية الكبيره

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

01 حماية المداخل الرئيسيه و المنافذ الاخرى

02 حماية محيط المسكن

03 وافي صدمة ووسيلة انذار لطوق الداخلي

04 تشكيل القطعة المنتظرة

(ج) الطوق الداخلي هو من رجال الحراسه تكون ما بين السور والبيت وضمن منطقة البيت واجباتها 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 :

01وجود ابراج قوية ومتينه وأقواس مراقبة متقاطعة

02مجال الرؤية مفتوح ما بين السور و البيت

03وجود موقف خاص لسيارات الزائرين

04وجود مستودع لخزن المواد الاستهلاكية ضمن منطقة هذا الطوق

05الحراسة مكثفه ضمن هذا الطوق

06المداخل ضمن هذا الطوق لها ابواب منيعة

07اناره جيدة للمنطقة

■ (د) طرق الحماية الخاصة بمجموعه الحرس التي تـلازم 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 الابلاغ 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 البناية خارج مبنى المسكن في كلتا الحالتين يجب تطبيق مبادئ المسكن بالاضافه الى مبادئ خاصة ترعى في امن المكتب لضمان سلامه الشخصية وتجنب ما من شأنه ايذائه

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

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

(ب) عناصر امن المكتب

01 ان يكون مكتب الشخصية في ركن خاص من اركان المبنى ويفضل ان يكون في الركن الداخليه

02 وجود مداخل ومخارج خاصة وأخرى احتياطية محروسة

03 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 مبنى المكتب

04 ان يؤدي لمكتب الشخصية ممر خاص بشكل دهليز تشترك وجود اجهز تفتيش سريه تعمل على الاشعة من احدى الجانبين

05 يفتش المكتب من قبل مجموعة امن القصور قبل دخول
الشخصية وبعد خروجه منه ويوقع على التفتيش من قام به
في سجل خاص

06 وجود انذار سري وآخر مسموع

07 وجود ملاجئ ارضيه تستخدم عند الضرورة

08 وجود مطار لطائره 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 يتبع 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

04 يدخل الشخص حتى موقف السيارات بصحبة احد افراد
مجموعة المقدمات ويترجل من سيارته بعد ايقافها بالموقف

05 يتم ارشاد الشخص الى غرفة الانتظار الخاصة بنوعية
الزائر

06 يتم ابلاغ سكرتيرة الشخصية عن وجود الزائر لتحديد موعد
دخوله الى مكتب الشخصية

07 يتم دخول الزائر باشراف قائد الحرس وخروجه ايضاً

08 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 التاليه:-

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

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

03الصنف الثالث بحكم العمل :

أ0الذين لهم الصبغه رسمية (الدبلوماسيين , رجال العمال , موظفي الدول المدنيين و العسكريين) يتم دخولهم بأذن مسبق و بتفتيش ما عدا ما ذكر في الملحق (أ) المرفق

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

ج0 رجال الصحافة بأذن مسبق وتفتيش

د0 عامة الناس يتم دخولهم بأذن مسبق وتفتيش ومراقبه دقيقه

مبادئ امن الافراد (الاشخاص)

01 يجب مراعاة القاعدة التي تنص على مايلى (لايصل لمكان تواجد الشخصية الامن هو تحت المراقبة)

02 يمنع دخول اي شخص مباشرة لمكان تواجد الشخصية

03 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 اذاء الشخصية

05 يستثنى من التفتيش الاشخاص المذكورين بالملحق (أ) المرفق

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

اسلوب معاملة الاشخاص

طريقة معاملة افراد عائلة الشخصية

أ0 تعتبر عائلة الشخصية وأقاربه من الاشخاص الموثوق بهم

ب0 لا تطبق على عائلة الشخصية وأقاربه الاجراءات الامنية المتبعة مع بقية 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 معامله الزوار والمدعوين

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

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 اىذاء الشخصية

07 يجب مرافقة الزائر من قبل احد افراد مجموعه المقدمات لايصاله 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 تتم 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 , المهمات التي يحملها)

طريقه معامله 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 بوسائط نقل محدده وتحت اشراف مجموعه امن القصور

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

08 يجب فتح سجل خاص للمستخدمين يسجل فيه (اسم المستخدم من
ثلاث مقاطع , عنوانه , مكان العمل , ونوعه , مكان الولادة
وتاريخه , رقم الهوية اوجواز 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

011 في حالة الاشتباه في مستخدم يجب اللقاء القبض عليه فوراً
والتحقيق معه من قبل ركن الامن واتخاذ الاجراءات القانونيه
الاخرى

طريقة معاملة الموظفين

- 01يرعى في انتخاب الموظفين الاخلاص و الولاء
- 02يجب وضع قائمه خاصة بأسماء جميع الموظفين على المدخل الرئيسي
- 03يتم تفتيش موظفي الديوان ووسائل النقل الخاصة بهم عند الدخول والخروج
- 04في نقل أي موظف من وإلى يجب ابلاغ الحرس بذلك
- 05 وضع سجل خاص يبين فيه تفصيلات عن الموظفين مع بيان وقت الدخول و الخروج
- 06 يمنع دخول أي موظف الى الشخصية الا المصرح لهم بذلك

رجال الصحافة 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 الاسلحة و الخدمات
- 012 اعضاء الهيئات الدبلوماسية

امن المواد

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:-

01المواد الاستهلاكية

02الطرود والرسائل البريدية

03المود الكهربائية و الميكانيكية و الاثاث

04الهدايا 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 مراعاة سلامتها
- 03 يمنع دخول أي مادة الى مكان تواجد الشخصية الا تحت اشراف رجال الحرس
- 04 معرفة مصدر المادة
- 05 ابعاد أي مادة يشتبه بها عن مكان تواجد الشخصية واتخاذ الاجراءات المناسبة لها

طريقه معاملہ المواد الاستهلاكيه

01مرافقه احد افراد مجموعه امن القصور للواسطه التي تجلب المواد الاستهلاكيه

02تنويع مصادر شراء المواد الاستهلاكيه والاشراف عليها

03 الفحص والتفتيش الدقيق و الفني للمواد الاستهلاكيه من قبل المختصين

04يفضل خزن المواد الاستهلاكيه لمدة 24 ساعه قبل استعمالها

طريقه معاملہ الطرود و الرسائل البريدية

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

02يرعى في تفتيش المحافظ على بقاء في حالة سليمة وبنفس الوضعيه السابقه

03معرفة المصدر

04ختم وتسجيل الطرود و الرسائل في سجل خاص

05ترسل الطرود و الرسائل الى سكرتيرة الشخصيه لاتخاذ الاجراءات المناسبه لها

06في حال الاشتباه في طرد او رساله يتم الابلاغ عنه لابلاغ عنه لاتخاذ الاجراءات المناسب عليه

طريقة معاملة المواد الكهربائية و الميكانيكية و الاثاث

01 فحص و تفتيش المادة قبل ادخالها الى مكان تواجد الشخصية

02 يرعى في التفتيش المحافظة على المادة بحالتها السابقة

03 معرفة المصدر

04 يتم ادخال المواد بعد تفتيشها باشراف رجال الحرس

05 في حالة الاشتباه باي ماله يتم الابلاغ عنها لاتخاذ الاجراءات المناسبه لها

طريقه معاملة الهدايا و الاكالييل

01 فحص و تفتيش المادة قبل ادخالها الى الشخصية

02 مراعاة في المحافظة على حالته السابقة

03 معرفة المصدر

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

امن وسائط النقل

انواع وسائط النقل التي يستخدمها الشخصية

01السيارة

02الطائرة

03القطار

04السفينة والقارب

05الدراجة

06وسائط النقل الاخرى

مبادئ عامه لامن وسائل النقل

01التفتيش و الحراسة

02تامين الاتصالات

03الكتمان و السرية

04الخدمه التمويه

05توفير الثقه و الاخلاص في السائق والطاقم

العمل في حالة وجود مصيدة مغفلين في اي من وسائط النقل

01تركها في مكانها

02عزل واسطة النقل

03اعلام المسؤول حالاً

04اتخاذ الاجراءات من قبل المختصين

تعتبر السيارات من اكثر وسائط النقل من قبل الشخصية ولذا يجب اتخاذ اجراءات امنيه مشدده للحفاظ على سلامة الشخصية اثناء استخدامه لها

نقاط عامه تتعلق بأمن السيارات

01وضعها في كراج في منطقه محميه

02حراسة السيارة

03تفتيش وفحص السيارة قبل الاستعمال

04اغلاق الشبابيك و الابواب اثناء المسير

05وضع السيارة باتجاه المخرج لسهولة تحركها

06يفضل ان لا يقود الشخصية السيارة بنفسه

07وجود سيارة احتياط لسياره الشخصية

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

09السير باقصى سرعه ممكنه امنه

اسلوب تفتيش السيارة

- 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 وصندوق السيارة الخلفي
- 08 فحص البطارية وتفتيش المحرك
- 09 وصل البطارية والتأكد من الدائرة الكهربائية
- 010 اجراء اختبار للسيارة

الطائرات

تعتبر الطائره من اخطر وسائط النقل التي يمكن تهديد حياة الشخصية
اثناء استخدامه لها وذلك للأسباب التالية :

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

02امكانيه تعرضها الى عمليات الاختطاف

03امكانيه تعرضها لخطر التأثيرات الجوية

04امكانية مهاجمتها من قبل طائرات مقاتلة

05امكانية اصابتها بالنيران الارضية

06امكانية وضع متفجرات فيها

انواع الطائرات

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

الطائره العاموديه

01 طائره النقل الخاصه

02 طائره النقل العسكريه

03 الطائره النقل الحكوميه

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 الطائره

- 01 اخلائها
- 02 اخذ كشف باسماء الفنيين و العمال وطاقم الطائرة اذا كانت الطائرة المستخدمة تجارية
- 03 تفتيش جميع المستخدمين و العمال ومهماتهم
- 04 تتبع نظام خاص بالتفتيش
- 05 المراقبه الدائمه للمستخدمين اثناء العمل
- 06 فحص الوقود
- 07 تفتيش كل ما يدخل الطائرة
- 08 الاشراف على المواد الاستهلاكية منذ تحضيرها وحتى دخولها الطائرة
- 09 الفحص الفني للطائرة
- 010 تجربة اختبار الطائرة في الجو
- 011 تفتيش الركاب وحقائبهم

في حال الطائره العاموديه

من المحتمل ان تكون طائره عاموديه خاصة بالشخصية وقد يستخدم طائره عسكريه او حكومية في تنقلاته وفي جميع الاحوال يجب اتخاذ الاجراءات الامنية التاليه :-

- 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 طائره عاموديه اخرى ترافق طائره الشخصية و استخدامها من قبل رجال الحرس
- 06 يفترض المكتومية في تحركات الشخصية
- 07 يجب حراسه مكان ومنطقة الهبوط مسبقاً
- 08 يجب احتواء الطائرة على معدات اسعاف
- 09 يجب ان يكون هنالك مطار خاص داخل منطقة السكن و المكتب
- 010 يجب وجود وسيلة اتصال جيده مع الطائرة العاموديه

القطار

يعتبر القطار واسطة نقل خطره وذلك لأسباب التاليه:-

01 لكونه هدف كبير وواضح ويسهل مهاجمته بشتى الوسائل

02 لكونه طريقه محدود ومعروفه

03 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 التأكد 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 العربيه من قبل رجال الحرس

(ج) اثناء التوقف في المحطة اللاحقه

01 حراسة وتفتيش

02 السيطرة على الركاب وحتى 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 وسائط النقل حفاظاً على حياة الشخصية وهناك اجراءات امن اضافيه 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 عامودية مرافقة للسفينة او القارب

04 وجود معدات نجاة ورجال انقاذ

الدراجة

الاجراءات الامنيه عند استخدام الشخصية للدراجة هي مايلي :-

01حراسة الدراجة

02فحص وتجهيز الدراجة قبل استعمالها من قبل الشخصية

03فحص وتجهيز الدراجة قبل استعمالها من قبل الشخصية

04يجب ان يرافق الشخصية رجال الحرس يستخدمون وسائط نقل مماثله

امن الطريق

انواع الرحلات

(أ) الرحلة اليومية (المعتاده) ويجب مراعاة ما يلي :-

01 توفير طرق احتياطيه

02 التمويه والخدعه

03 ارسال مجموعه لكشف الطريق اذا لم تكن محروسه

(ب) الرحلة الخاصه ويجب مراعاة مايلي :-

01 وجود حرس المقدمه

02 توفير طرق احتياطيه

03 وجود حرس احتياط جاهز لاي طارئ

04 رحلات بدون انذار مسبق: ان الوقت لايسمح بأرسال مقدمات ولكن

يعوض عنها باجراءات الحماية الجيده و الصحیحة

المبادئ

- 01 تجنب (الطريق , الوقت , التشكليه)
- 02 الوقت (وقت خروج الشخصية لا يعلن عنه الا لاقبل عدد ممكن وكذلك معرفة كم من الوقت تستغرق الرحله وتقسيم الطريق الى مراحل زمنية)
- 03 السرعه : السير باقصى سرعه امنيّه
- 04 استخدام الواسطه المناسبه للرحله : ويفضل استخدام سيارات الحرس من نفس نوع سيارة الشخصية وكذلك دراجه عند الاستخدام الشخصية للدراجه بالنسبه لوسائط النقل الاخرى
- 05 احتياط من الرجال و المعدات
- 06 قوه كافيه لامن وحمايه الطريق : يحتاج لكشف مسبق ومعرفه عدد القوه مع ملاحظه ان لاتكون وجه رجال الامن نحو سياره بل للخارج
- 07 السريه والمكتوميه (توقيت الحركه , الاتجاه , مكان الزياره)
- 08 تذكر بأن الطريق الاقرب ليست هي الامينه

مراعاة امن النقاط الحرجه في الطريق

01الجسور العبارات

02الانفاق

03تقاطع الطرق والمثلثات و الاشارات الضوئيه

04المنعطفات

05الاشجار الكثيفه المتواجده على جانب الطريق

06الاقواس

07الحفريات وتصليات الطرق

08البنيات المسيطره على الطرق

09الطريق الضيقه

010السيارات المتوقفه على جانب الطريق للتصليح

اختيار الطرق وتخطيطها

- 01 اختيار الطريق من الخارطة : عريضه , خياليه , اقل عدد من النقاط الحرجه واذا وجدت فيجب ان تكون محروسه
- 02 الكشف والتخطيط وملاحظة مايلي :
 - ا0 مكان الاحتياط من الحرس
 - ب0 حدود المسؤوليه لكل وحده مشتركه بالواجب
 - ج0 كشف طريق احتياطييه
 - د0 كشف منطقة ترجل الشخصية ومنطقة الركوب
 - هـ0 معرفة كم من الوقت تحتاج لقطع طريق لتقسيمها الى مراحل
 - و0 الامكنه الممكن نزول طائره عاموديه فيها
 - ز0 التأكد من البنايات المسيطره على الطريق ومعرفه اصحابها وارقام الهواتف

تنظيم الامن على الطرق :

أ0التنسيق المسبق مع القوات المشاركة في الواجب على كيفية حماية الطريق مع الاتصال المباشر

ب0وجود نقاط اخبار بين مجموعه الحماية نفسها على الطريق واسطة الاجهزه

04الرحله :

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

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

أمن الاتصالات

تعود أهمية أمن الاتصالات للنواحي التالية :

- 01 إمكانية تهديد الشخصية تلفونيا" والتسبب في إزعاجه 0
- 02 إمكانية معرفة تحركات الشخصية وعاداته وبالتالي ملاحقة وتهديد حياته 0

أنواع الاتصالات

- 01 الاتصالات السلكية 0
- 02 الاتصالات اللاسلكية 0

مبادئ امن الاتصالات السلكية

- 01 وجود مقسم خاص للشخصية و اخر احتياط
- 02 يشترط في مأمور المقسم ان يكون موضع ثقة
- 03 تمرر جميع المكالمات الخاصة الشخصية عن الطريق السكرتير 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 استخداة من قبل الشخصية

مبادئ امن الاتصالات اللاسلكية

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

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 الأعلى

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 للشخصية و الطريق التي يسلكها
فحسب بل يجب ان تتعدى الى المكان المنوي زيارته و
الذهاب اليه وسوف نتعلم في هذا الدرس كيفية اتخاذ
الاجراءات الامنية لاي مكان يقصده الشخصية

مبادئ عامة

01 جمع المعلومات المسبقة عن المكان

02 الكشف ووضع الخطة

03التفتيش

04تهيئة وتحضير المكان بما يتلاءم والنواحي الامنية

05نظام اتصال جيد

06سيطرة وضبط المتواجدين في المكان

07التنسيق المشترك مع الوحدات المشتركة في الواجب او المتواجدة في

المنطقة مع وجود غرفة عمليات مشتركة

08احتياط كافي من الرجال

09ايجاز جميع القوات المشتركة بالواجب للعمل في حالات الطوارئ

اماكن ظهور الشخصية وتقسم الى قسمين:-

- 01الاماكن العامة مثل المسارح , دور السينما , المطاعم , الملاهي , الملاعب , اماكن العبادة , 0000الخ)
- 02 اماكن الخاصة مثل بيوت الاقارب و الاصدقاء وكبار رجال الدولة

مراحل امن المكان

(أ) الكشف ووضع الخطة ويجب الاخذ بعين الاعتبار النقاط التالية :-

01 توضيح وتحديد المكان

02 القصد من ذهاب الشخصية للمكان

03 خطة البناء

04 كم من الوقت والرجال نحتاج لاجراء عملية تفتيش

05 ماهية الاتصالات المتوفرة و المطلوبة

06 التنسيق مع القوات الاخرى

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 منطقي وبنظام كامل
- (ب) يجب ان يشمل التفتيش المتفجرات وادوات التسمع و الاشخاص
- (ج) ايجاز المشتركين بالتفتيش

طريقة التفتيش

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

تفتيش المكان من الخارج

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

01 التفتيش عن مصادر الكهرباء و المفاتيح الرئيسية لها

02تفتيش الابواب والشبابيك و الجدران من الخارج

03النظر من خلال الابواب والشبابيك الى الداخل

04تفتيش احواض الزهور و الحديقة

05تفتيش السطح واسفل المكان

06تفتيش المواد الاخرى المتواجدة ضمن ساحة المكان

تفتيش المكان من الداخل

يكون الدخول الى المكان وتفتيشه من الداخل ضمن مجموعات

متباعدة وعلى النحو التالي

01قطع التيار الكهربائي في الداخل

02تتبع نظام خاص في التفتيش لتلاشي اي نقص

03اغلاق وحراسة كل غرفة يتم تفتيشها

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

05وضع وظيفة على كل مكان يتم تفتيشه

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

(أ) الشرح و التوضيح عن المكان

(ب) فتح الابواب من قبله

(ج) لمعرفة مكان مفتاح الكهرباء الرئيسي

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

07اختيار مخرج الطوارئ ووضع سيارات الاسعاف مع الدكتور

للحالات 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

01 اعادة تنظيم الاثاث ليناسب الناحية الامنية

02 التأكد من اغلاق الابواب و الشبابيك الغير مستعملة وحراسة المستعملة منها

03 التأكد من فتح الباب الذي سيدخل منه الشخصية

04 تهيئة مكان امين لايواء الشخصية عند حدوث اي طارئ

05 ايجاز جميع القوات المشتركة في الواجب للعمل في حالات الطوارئ

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

07 التأكد من جميع اطواق الحراسة وان الكل في مكانة الصحيح

08 وضع رجال الحرس مع الاشخاص الذين سيقابلون الشخصية

الاجراءات عند الوصول وبعدة

- 01الانذار بقرب وصول الشخصية
- 02الضبط والسيطرة على المتواجدين حال الوصول و المغادرة
- 03قائد حرس المقدمة يبلغ قائد الحرس المتحرك بأن الاجراءات الامنية على ما يرام
- 04تبقى جميع العناصر المشتركة بالواجب في اماكنها الى ما بعد مغادرة الشخصية المكان واصدار الامر بأنتهاء الواجب

حالات ظقور الشخصية في مختلف الاماكن

01الاحتفالات و الدعوات

02الزيارات

الاحتفالات و الدعوات

تكون الاحتفلات عادةً اما بدعوات خاصة او دعوات عامة رسمية وغير رسمية وفي حالات الدعوات العامة يكون عدد الحضور كبيراً ولذى يراعى في الاحتفالات تطبيق الاجراءات الامنية بشكل كامل مضاف اليها اجراءات اخرى 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 المدعوين (الهدايا, و الاكاليل)

03 وقت الوصول و المغادرة

04 موقف السيارات

05 الخدم و الاكل و الشراب

06 تأمين الاتصالات

07 حماية المنصة و المقاعد الاخرى

(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 تأمين 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 (اوطأ)

03 من المفضل ان يكون مقعد الشخصية ضد الرصاص

04 من المفضل ان يكون الصف الاول الذي يلي صف الشخصية اعلى منة

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
واخرى عامة وقد تكون هذه الزيارات مفاجئة او معلن عنها
مسبقاً وفي جميع الحالات يجب مراعاة مايلى

- (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 ماهي 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 .

انواع المقدمات

- 01 المقدمة الطويلة
- 02 المقدمة المتوسطة
- 03 المقدمة القصيرة
- 04 المقدمة الطارئة
- 05 مقدمة المساجد
- 06 المقدمة خارج البلاد

عناصر المقدمة

01الحرس

02السلاح

03الاليات

04الاتصالات

05الطبابة

06النواحي الادارية

النقاط التي يعطيها قائد الحرس لمسؤول المقدمة

- 01 تحديد الشخصية و الوقت و المكان و القصد من ذهابه
- 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 المهمات و الوسائل الممكن احتياجها
- 08 الرموز و الاشارات الممكن استخدامها
- 09 التنبيه للاخطاء السابقة في مثل هذه الحالات
- 010 تسمية الضباط المعيّنين للحراسة المتحركة لرؤساء الوفود

واجبات المقدمات بشكل عام

01الكشف ووضع الخطة واصدار الاوامر والتنسيق مع العناصر المشتركة بالواجب

02استلام الواجب بالوقت المحدد وتوزيع الواجبات

03اجراء عملية التفتيش

04حماية المداخل و المخارج

05حماية المكان المخصص لاستعمال الشخصية

06حماية مكان النزول و الركوب للشخصية وكذلك واسطة النقل عند وصوله

07حماية المنطقة من الخارج (الاماكن المسيطرة و الطريق التي سيسلكها الشخصية)

- 08 السيطرة على رجال الصحافة و المصورين مع تفتيش مهماتهم
- 09 تأمين وسيلة انارة اضافية
- 010 الضبط والسيطرة على المواد و الاشخاص في المكان
- 011 تأمين الاتصالات الضرورية
- 012 خطة عمل في حالات الطوارئ
- 013 تجهيز مكان خاص للطائرات العامودية
- 014 تجهيز مكان خاص لسيارات التدخل السريع
- 015 تحديد مكان لسيارات الاسعاف قريب من مخرج الطوارئ
- 016 تجهيز سيارة التفجير اللاسلكي
- 017 تجهيز غرفة خاصة لاءلاء الشخصية قريب من مخرج الطوارئ

المقدمة الطويلة

هي المقدمة التي تستلم 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:-

(مؤتمر القمة الاقتصادي, واجبات الافطار في شهر رمضان)

مميزات المقدمة الطويلة

01 الوقت الكافي للكشف ووضع الخطة من قبل مسؤول المقدمة

02 قدرة هذه المقدمة على مسك الموقع بشكل امني قوي وفعال يصعب من خلاله التفكير لمن لديهم الرغبة في التخريب 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 اللازمة

05 يتم فيها انشاء غرفة عمليات مدامة من قبل جميع الاجهزة 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 عام0

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

ج0 تعيين مواقع لاصطفاف السيارات 'المواكب الرسمية' المدعوين

د0 فتح مركز اعلامي لرجال الصحافة داخل الموقع 0

ة-0 تأمين الحراسة للوفود الرسمية المشاركة في الواجب0

و0 تحديد الطرق التي ستسلكها المواكب الرسمية ومواكب الوفود المشاركة

ز0 التنسيق مع المسؤولين عن المواقع من النواحي الادارية للشخصية والوفد المرافق 0

ح0 تعيين رجال حرس بلباس مماثل للباس الجمهور اذا وجد جمهور

المقدمة المتوسطة

هي المقدمة التي يطلب منها الوصول الى المكان المراد زيارته 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 انا لا تتجاوز (24)ساعة 0

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 0

- أ0 واجبات المقدمات بشكل عام 0
- ب0 معرفة حجم القوة البشرية اللازمة لتغطية الموقع 0
- ج0 الحراسة الثابتة للموقع قبل الموعد المحدد بـ(24) ساعة 0
- د0 التعرف على العاملين بالموقع وكيفية التعامل معهم 0
- ة-0 التنسيق مع المسؤولين عن الموقع من النواحي الادارية للشخصية والوافد المرافق 0
- و0 تحديد مواقف للسيارات والمواكب الرسمية 0
- ز0 تعتبر دليل للحرس المتحرك في الموقع 0
- 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 0

- أ0 مدة المقدمة قصيرة لا تتجاوز بضع ساعات 0
- ب0 تحتاج الى اعداد اقل من المقدمة الطويلة 0
- ج0 تحتاج الى جهد اقل من المقدمة الطويلة 0

واجبات المقدمة القصيرة 0

أ0 واجبات المقدمات بشكل عام 0

ب0 التنسيق مع جماعة الموقع بالنسبة لبرنامج الاحتفال الخاص
بالشخصية 0

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

د0 تعتبر بمثابة دليل للحرس المتحرك في الموقع 0

ة-0 مساعدة الحرس المتحرك للقيام بواجبات الحراسة في الموقع 0

و0 تعيين رجال حرس مماثل بلباس الجمهور اذا وجد جمهور 0

المقدمة الطارئة

هي المقدمة التي تأتي على حين غره بحيث يقوم الشخصية بتبليغ قائد الحرس بعزيمة التحرك الى مكان معين قبل الموعد بساعة او اقل 0

مميزات المقدمة الطارئة 0

أ0مقدمة غير معن عنها رسميا0

ب0تعتبر من اخطر المقدمات لقلة الوقت0

ج0تعتمد على عنصر الحراسة المتحركة بالدرجة الاولى 0

د0في اغلب الاحيان تكون في موقع محصور وخالي من الجمهور 0

ة-0 غالبا ماتخرج بلباس مدني كاملة 0

واجبات المقدمة الطارئة 0

- أ0 حراسة الموقع حراسة مشددة قدر الامكان 0
- ب0 معرفة برنامج الشخصية داخل الموقع 0
- ج0 حراسة مكان النزول والركوب 0
- د0 اعطاء فكرة لقائد الحرس عن الموقع بواسطة
التلفون او الجهاز 0

مقدمة المساجد

هي المقدمة التي ترسل الى المكان الذي ينوي الشخصية الصلاة فيه وقد يكون مسجدا او ساحة عامة (كصلاة الاستسقاء)0

واجبات مقدمة المسجد :

1 0 الكشف من قبل مسؤول المقدمة ووضع خطة للعمل في الموقع وتقدير عدد الافراد والسلاح المناسب للمقدمة

2 0 تقسم المقدمة الى قسمين من حيث الوقت :

(أ) مقدمة بقيادة ضابط او اكثر وتتحرك قبل الجسم الرئيسي بساعات
(ب) الجسم الرئيسي والذي يشمل باقي المقدمة0

3 0 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)

4 0 تعيين ضابط وضابط صف باللباس المدني او اكثر لمراقبة المصلين اثناء تادية الصلاة 0

5 0 ادخال واخراج الشخصية من باب خاص اذا امكن ذلك 0

6 0 تعيين ضابط وضابط صف باللباس المدني للسيطرة على وسائل الأعلام والمصورين 0

7 0 تعيين باب للطواريء وتعريف اجزاء المقدمة وقائد الحرس المتحرك على هذا الباب

8 0 طلب شرطة نسائية للقيام بتفتيش العنصر النسائي 0

9 0 وضع جميع الاجهزة الامنية المشاركة باللباس المدني والتأكد من عدم حملهم للأسلحة الفردية.

10 0 تفتيش كافة المصلين تفتيشا دقيقا باستثناء الملحق (أ) 0

11 0 وضع رجال الحرس بشكل يتم فيه فتح طريق داخل المسجد
لاخراج الشخصية بعد انتهاء الصلاة

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

13 0 تواجد سيارة الاسعاف 0

14 0 تحديد مواقع للطائرات العامودية 0

15 0 تحديد موقع قريب لسيارات التدخل السريع 0

16 0 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 حياة

انواع المقدمة خارج البلاد

أ0مقدمة استخبارية (جمع معلومات ومن ثم تعود)

ب0مقدمة ثابتة لحين قدوم الشخصية ومغادرته 0

ج0مقدمة سريعة قبل وصول الشخصية بساعات بواسطة نقل عسكرية او مدنية غير واسطة النقل الخاصة بالشخصية 0

واجبات المقدمة خارج البلاد

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

أ0برنامج الزيارة

ب0ترتيبات الزيارة

ج0اجراءات الامن والحماية خلال التنقل

د0 الاجراءات الامنية في مكان السكن 0

ة-0 معرفة الاشخاص المسؤولين عن حماية الشخصية وترتيبات الزيارة وطريقة التنسيق معهم 0

و0 معرفة النشاط لاي منظمة او جماعة معادية في ذلك البلد 0

ز0 بحث النواحي الادارية المتعلقة بالشخصية والوفد المرافق 0

ح0 بحث الاجراءات المتخذة في حالات الطوارئ 0

ط0 ارسال تقرير لقائد الحرس في (المركز الرئيسي) لدراسة وعلى
ضوءة يقدر عدد الحرس المرافق للشخصية 0

ي0 ترتيب موكب الشخصية والوفد المرافق 0

ك0 الحصول على تصاريح خاصة بالحرس وتصاريح بالاسلحة 0

ل0 تأمين اتصالات جيدة 0

السفر خارج البلاد

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

- أ0 ارسال مقدمة الى البلد المراد زيارتها 0
- ب0 ارسال مقدمة لتأمين الحماية للشخصية في المطار والطائرة التي سيستخدمها 0
- ج0 تعيين الحرس الذي سيرافق الشخصية في الرحلة مع مراعاة ان بعضهم دمه مشابه لنوع دم الشخصية 0
- د0 التنسيق مع مسؤول شركة الطيران لتحديد نوع الطائرة التي ستوضع تحت تصرف الشخصية.

الاجراءات الامنية التي تتخذ في مثل هذه الحالة

أ0الاجراءات المتعلقة بامن المطار يقوم قائد حرس المقدمة بالتنسيق مع المسؤولين في المطار بما يتعلق بالنواحي التالية :

(1) قاعات المسافرين :

أ0الحماية الخارجية للمنطقة المحيطة

ب0البنائات

ج0الجمارك والجوازات والسوق الحرة

د0تفتيش الامتعة والعمال

ة-0تفتيش المسافرين وضبط حركتهم

و0السيطرة على حركة الطيران عن طريق البرج

(2) منطقة الخدمات

أ0 منع الدخول الا للمصرح لهم

ب0 العمال والامتعة

ج0 الخدمات (المضيفين والتزويد)

د0 الطيارون والمهندسون

ة-0الوقود والاطفائيات 0

(3) منطقة المقصورة

ا0التفتيش الكامل والدقيق

ب0 حراسة المقصورة من الداخل والخارج

ج0 التأكد من المستخدمين والموارد الغذائية

د0تنظيم حركة السيارات

ة-0الضبط والسيطرة على رجال الصحافة والمصورين وتنظيم عملية

الاستقبال والوداع

4منطقة المدرج0

0تفتيش المدرج0

ب0حماية المدرج والطرق المؤدية الية0

ج0الاجرات التي تتعلق بامن الطائرة (على اعتبار ان الطائرة تابعة لشركة وليست خاصة)

(1)الاجرات قبل الاقلاع

0ا 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 المسافرين على متنها وموعد اقلاعها سرا حتى اللحظات الاخيرة0 هذا ومن المفروض ان يكون قائد الحرس على معرفة تامة بمخطط الرحلة0

ب0 تخصص الطائرة التي عادت لتوها من الرحلة حيث توضع في مكان خاص وتحت الحراسة المشددة وتخلى الطائرة وتفتش من قبل مجموعة امن القصور وتجري لها اعمال الصيانة والفحص والتجهيز من قبل مهندسين واختصاصيين وعمال من الشركة يعطى كشف باسمائهم للحرس حيث يتم التحري عنهم واعطاء التصاريح اللازمة ويتم تفتيشهم مع الادوات التي يحملونها قبل اجراء أي فحص او صيانة للطائرة

ج0 يراقب افراد الحرس المهندسين الاختصاصيين والعمال اثناء عملهم ويتم توقيعهم على كشف بكل قطعة اجرى لها صيانة او الاصلاح التجهيز

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

ة-0 الفحص الفني للوقود من قبل المختصين

و0 يتم انتخاب المواد الضرورية لتجهيز الطائرة بشكل عشوائي وتفحص قبل ادخالها للطائرة

ز0 يفضل الاستعانة بمهندس وميكانيكي عسكريين للإشراف النهائي على ماتم تجهيزة

ح0 يراعي عند اختيار الطاقم مدى الثقة بهم

ط0 اجراء اختبار طيران الطائرة وعلى متنها جميع الذين ساهموا في فحصها واعدادها

ي0 يكون لدى الحرس كشف باسماء اعضاء الوفد المرافق للشخصية لمعرفة عددهم وتخصيص مقاعد لهم

ك0 تسلم امتعة وحقائب الوفد والطاقم الى ضابط الحرس من قبل اصحابها على ان تكون مفتوحة ليسهل تفتيشها

ل0 يفضل تحميل الامتعة في الطائرة من قبل الحرس الخاص والا يجب تطبيق الاجراءات الامنية على الحمالين

- م0 يفضل ان يكون ترتيب امتعة الشخصية في حقائبه 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 ياخذ اعضاء الوفد امكنتهم قبل دخول الشخصية
- ف0 يراعي في مكان جلوس الشخصية ان يكون امينا وبقرعة 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 المتوقعة هبوط الطائرة فيها
- ش0 ابلاغ سفراء البلاد في الدول التي ستهبط الطائرة في مطاراتها لاتخاذ ترتيبات الاستقبال
- ت0 تبقى الاجراءات الامنية في المطار كما هي حتى بعد مغادرة الطائرة للمدرج بنصف ساعة على الاقل
- ظ0 مراعاة الوزن للامتعة بحيث لا يؤثر على الطائرة

الاجراءات اثناء الاقلاع :

التأكد 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 التأكد المسبق من مرافقة طائرات مقاتلة لطائرة الشخصية

الاجراءات عند الهبوط وبعده :

01 التأكد من امكانية الهبوط من المطار ام لا

02 وضع الطائرة في مكان خاص بعد نزول الشخصية وحراستها

03مرافقة امثلة الشخصية و الوفد و حراستها من قبل رجال
الحرس حتى وصولها الى مكان سكن الشخصية وكذلك عند
عودتها للطائرة بعد انتهاء برنامج الزيارة

04مراعاة الوزن للامثلة بحيث لا يؤثر على الطائرة

05ابقاء جميع الركاب في اماكنهم حتى نزول الشخصية من
الطائرة

06يفضل نزول عدد من رجال الحرس قبل نزول الشخصية

دليل مسؤول المقدمة خارج البلاد

تالياً النقاط التي يجب مراعاتها من مسؤول المقدمة خارج البلاد
(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 هنالك امكانية لتأمين جهاز لتفتيش الامتعة لاستخدامه من قبل حرس
الطائرة

(ب) وسائط النقل

01 هل هنالك 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 وسائط النقل المتوفرة لنقل عفش الشخصية و الوفد المرافق و الاجراءات الامنية لحراسة العفش

04 هل هنالك امكانية تأمين طائرة عامودية لمرافقة موكب الشخصية

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

(ج) مكان الإقامة

01 ماهو نوع السكن الذي سوف يقيم فيه الشخصية

(أ) فندق

(ب) سكن خاص

(ج) بيت ضيافة

02 ماهي الاجراءات الامنية المتخذة على مكان اقامة الشخصية من قبل الدولة المضيقة

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

(أ) امن عام

(ب) من الجيش

(ج) عناصر خاصة بالحراسة

04 هل هنالك امكانية لتعين المجموعة التي ستقوم بخدمة الشخصية في مكان اقامة اذا كان السكن في الفندق وما هي امكانية منحهم التصاريح لتمييزهم عن باقي العاملين

05 ماهي الخدمات الصحية التي يمكن تقديمها في مكان سكن الشخصية وقرب مستشفى من مكان الاقامة وكيفية طلب سيارات الاسعاف

06 ماهي وسائل مكافحة الحريق المتوفرة في مكان اقامة الشخصية وكيفية طلب سيارات الاطفاء .

07 من هو الشخص المسؤول عن حراسة مكان الاقامة وكيفية الاتصال
بة

08 هل هنالك تصاريح ممنوحة للحرس الخاص وتصريح حمل سلاح

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

010 ماهي 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 جوازات السفر

03 ارقام الاسلحة اذا كان نظام البلد يسمح بذلك (تمرر ارقام المسدسات فقط)

04 عدد الشخصيات التي يطلب لها الحراسة بالاضافة الى رئيس الدولة

05 مدة الزيارة

06 اسم المرفق العسكري اذا كانت الزيارة رسمية

07 نوع دم الشخصية

المشاكل والصعوبات التي تواجهكم كمسؤول مقدمة اثناء عملية الترتيب لزيارة هي:

1. اسم الدولة او الدولة المضيفة

2. تاريخ الرحلة من 0000000 الى 00000000000000000000