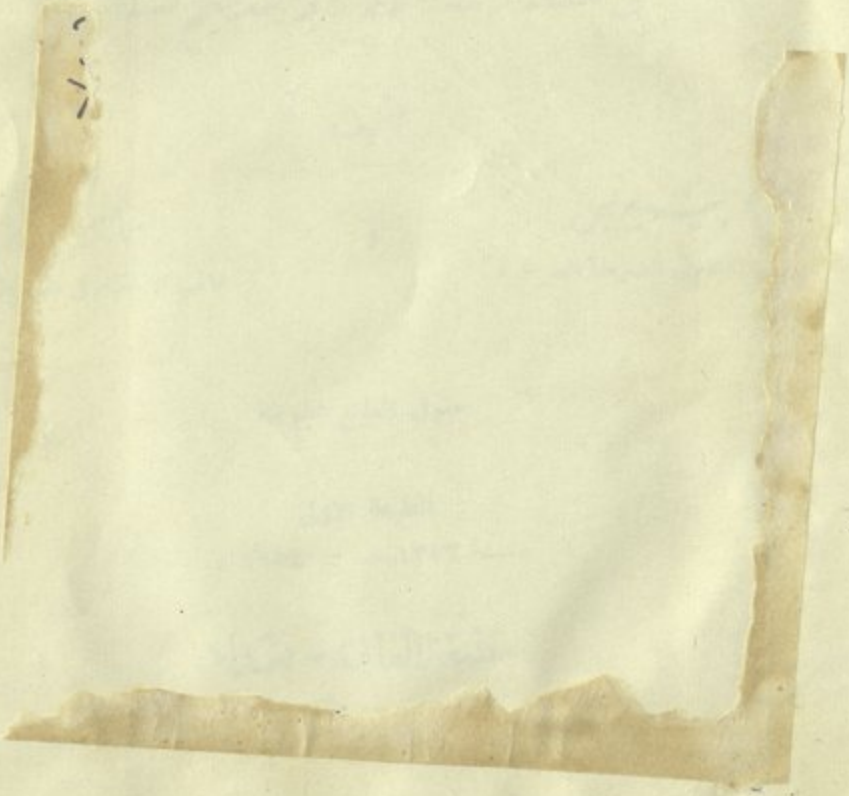
تجليد
صالح الشعر
بيروت - القرعة



352.2
Y95mA
v.1

المحيط

في تشكيلات الشرطة العراقية وادارتها وتنظيمها وواجباتها وخدماتها منهجا وتطبيقا

الى مكتبة الجامعة الأميركية في
من المؤلفين

الجزء الأول

في التشكيلات والإدارة والتنظيم المسلكي

تأليف

وجيه يونس
المفتش الاقدم في الشرطة العراقية

و

اسماعيل الراشد
نائب الاحكام في الشرطة العراقية

حقوق الطبع محفوظة

الطبعة الاولى
سنة ١٣٧٣ هـ - ١٩٥٤ م

مطبعة العاني - بغداد

الإهداء

الى الشرطة الذين فاضت قلوبهم بالحب والوفاء لمسلكهم والاخلاص لواجبهم ووطنهم الغالي ومليكهم المفدى، فارخصوا حياتهم في ذلك السبيل المقدس.

الى الشرطة الذين رضوا لأنفسهم طائعين احتمال المشقات والمكاره ليهنأ المجموع بالأمن والطمأنينة.

الى مديري الشرطة العامين والضباط الذين ساهموا في تدعيم كيان الشرطة والسير بجهازها في مضمار التقدم والتكامل.

والى كل من أمد حراس الأمن، بالمؤازرة والعون،

نهدي هذا الكتاب ؎

وجيه يونس و اسماعيل الراشد

بسم الله الرحمن الرحيم

الحمد لله رب العالمين ، والصلاة والسلام على سيد المرسلين ، محمد وعلى آله وصحبه ومن تبعه الى يوم الدين .

توطئة :

تألفت قوة الشرطة العراقية فى بادىء أمرها من جهاز بسيط وتشكيلات محدودة ، وكانت ادارتها بايدى خليط من رؤساء بريطانيين وعدد من الهنود والمصريين وغيرهم من ذوى الجنسيات المختلفة ، ممن رافقوا الحملة العسكرية وقليل من الضباط والمفوضين العراقيين ، وكانت تخضع تلك القوة فى واجباتها الى ماسمى حينئذ بالاوامر الحالية[1] وأحكام بيان البوليس رقم ٧٢ لسنة ١٩٢٠ الذى ثبّت تلك الواجبات فى حدود واضحة ووضع بعض الاسس لتنظيم ادارتها وشؤونها فى الخدمة والانضباط (العقوبات المسلكية والمحاكمات) ، ثم توسعت تشكيلات الشرطة تبعاً للتشكيلات الادارية فى أوائل عهد الحكم الوطنى ، كما ازدادت قواتها وبدأ دور من الانشاء والتكوين لتسلم الايدى العراقية ـ وأكثرهم من الضباط الذين سبقت لهم خدمات عسكرية أو من المتدرجين فى وظائف الشرطة ـ مقاليد الادارة والمسؤولية من أيدى الضباط البريطانيين الاجرائيين ، فصدرت فى هذا الدور مجموعة تعليمات الشرطة سنة ١٩٢٤ فى تحديد واجبات مدير الشرطة العام ، ومسؤوليته وتفصيل

---

(١) صدرت من القائد العام لجيوش الاحتلال البريطانية فى سنة ١٩١٩ ـ راجع بحثنا المفصل عن نشأة قوة الشرطة العراقية وتنظيمها وأدوارها فى الصحائف ١٣ ـ ٢٤ .

واجبات مديرى الشـــرطة فى الالوية ومسـؤولياتهـــم أمام مدير الشرطة العـام عن ادارة القوة التابعة اليهم ، وكفايتهـا لاداء الواجبـات المعهودة اليها ، وضبطها واجراءاتها لتنفيذ الواجبات المذكورة ، وعلاقتهـا بمتصـرف اللواء فى كل ما يمس الامن والنظام ، كما أوضحت واجبـات معاونى مديرى الشـرطة ومأمورى المراكز ، ونصت بصورة خاصـة على تشكيلات مفتش الشرطة العام وهيئة ضباط التفتيش التابعين اليه وواجباتهم الادارية وعلاقتهم بمدير الشرطة العام من جهة وبمديرى شرطة الالوية فى الناحيتين الادارية والتنفيذية فضلا عن الناحية الاستشارية .

وان هذه المجموعة وان كانت مفيدة فى تنظيم سير الاعمال والادارة الداخلية فى جهاز الشرطة بمقتضى التشكيلات القائمة عند صدورها والى مدة قليلة ، ولـكن بعد أن استحدثت فى الجهاز المذكور قوات ووحدات مستقلة لم تكن موجودة من قبل ، مثل القوة السـيارة فى تأليف وحداتها وادارتها وتنظيمها ، ومديريات شرطة البوادى والكمارك والمكوس والميناء والنقليات والمرور وشـرطة السفر والجنسية والاقامة وشرطة التحريات الفنية وشرطة المخابرة فى واجباتها وعلاقاتهـا بدوائر الشرطة الاخرى ، ثم بعد أن ألغيت بعض التشكيلات مثل مفتشية الشرطة العامة وضباط التفتيش ومأمورى المراكز البريطانيين واستعيض عنها بتشكيلات غيرها ، وأضيفت بعض الصنوف الجديدة كالصنف الآلى والمخـابرة اللاسـلكية وصحة الشرطة ، وتأسست شعب ادارية فى مديرية الشرطة العامة ، فقد أصبح كثير من مواد تلك المجموعة ملغـاة ، أو مهملة ، أو معطلة الحـكم ، أو مقيـدة ، فضلا عن انهـا خاليـة فى الاصـل من نصوص تتعلق بالقوات والوحدات والصنوف والشعب المستحدثة .

وفضلا عن ذلك فقد صدرت خلال الفترة التى مرت بعد صدور هذه

المجموعة أحكام قانونية تتعلق بالخدمة المدنية التى تناولت بشمولها أمور التعيين والترفيع والاجازة والاستقالة لموظفى الشرطة الاجرائيين ـ من ضباط ومفوضين والمستخدمين من أفراد شرطة وضباط صف ـ ومنها ما يتعلق بالقيود الاستثنائية ، لخدمة الشرطة فى الشؤون المذكورة ، ولشؤونها الانضباطية فى العقوبات والمحاكمات ، وبشؤونها التثقيفية ـ بتأسيس مدرسة الشرطة العالية والمدرسة الاعدادية ـ ، ولشؤونها التفتيشية ـ باحداث هيئة تفتيش تتألف من عدد من المفتشين من ضباط الشرطة ـ . وكذلك صدرت قوانين ذيل الاصول من سنة ١٩٣١ الى سنة ١٩٤١ لتقييد السلطات القانونية المخولة قبلا للشرطة فى التوقيف والتحقيق والتفتيش ونيابة الادعاء العام .

فكانت هذه الاوضاع القانونية كلها عاملا فى نسخ كثير من أحكام المجموعة المبحوث عنها واندثارها ، فتقلصت ناحيتها التنفيذية ، وتجردت من شمولها الواسع ، وكاد أن يتعذر ـ حتى على المتتبع ـ معرفة النصوص النافذة من غيرها ، وفقدت معظم قيمتها التوجيهية الا فى بعض أحكام نادرة تتعلق بشؤون الادارة والرقابة المسلكية الصرفة فى نطاق ضيق جدا ، ومن ثم لم تعد مصدرا يصلح للرجوع اليه جملة واحدة فى التطبيق وأساليب العمل والتوجيه فى الواجبات المسلكية العامة والخدمات التى تنجزها الشرطة فى مختلف النواحى الاجرائية والادارية والقانونية وشؤون الخدمة والانضباط والتنظيم والتشكيلات فعمدت ادارة الشرطة العامة الى استصدار التشريعات التى تمس الحاجة اليها فى هذه الامور بقدر ما يتسع المجال وتؤاتيها الفرص الملائمة فصدر :ـ

١ ـ قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٧ لسنة ١٩٤١ حيث ألغى بيان البوليس رقم ٧٢ لسنة ١٩٢٠ ونظام البوليس العثمانى النافذ . مع

الاحتفاظ بأحكام التعليمات سارية المفعول ، ثم صدر قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ الذى ألغى القانون الاول[١] وصدر قانون تعديله الاول رقم ٦١ لسنة ١٩٥٠ وقانون تعديله الثانى رقم ٣٩ لسنة ١٩٥١ واشتملت هذه القوانين على تحديد خاص فى شروط التعيين لاول مرة فى مختلف درجات المفوضين والضباط ، وتثبيت الصنوف والدرجات والرواتب ، وشروط الترفيع من درجة الى أخرى ، واحداث مؤسسة ثقافية منظمة بعنوان (مدرسة الشرطة العالية) لتخريج الضباط و (مدرسة أعدادية) لتخريج المفوضين وغير ذلك من الاحكام المشتملة على أسس عامة لاصدار أنظمة بمقتضاها فى شؤون التفتيش والدورات التدريبية ونوط الشرطة والمكافأة وصنوف الشرطة ورتبها وعلاماتها وأزيائها وتعيين رواتب ضباط الصف وأفراد الشرطة وترفيعهم وواجبات الشعب فى مديرية الشرطة العامة وغير ذلك .

٢ ـ (أ) نظام مدرسة الشرطة العالية رقم ٢١ لسنة ١٩٤٤ .

(ب) نظام تعيين رواتب أفراد الشرطة وضباط الصف رقم ٤٠ لسنة ١٩٤١ وتعديله .

(ج) نظام ترفيع ضباط الصف وأفراد الشرطة رقم ٣٩ لسنة ١٩٤١ .

(د) نظام تفتيش الشرطة رقم ٣٠ لسنة ١٩٥٢ .

(هـ) نظام نوط الشرطة رقم ٤٣ لسنة ١٩٥٢ .

(و) نظام المدرسة المتوسطة والمدرسة الابتدائية لتخريج ضباط الصف وأفراد الشرطة رقم ٢٤ لسنة ١٩٥٣ .

---

(١) راجع بحثنا عن القانون المذكور وتعديلاته فى الصحائف ٣٠ـ٤٢ من هذا الجزء .

أما الاحكام المتعلقة بالتوجيه والتنظيم والتشكيلات والواجبات المسلكية ورفع مستوى الكفاية العامة واعداد القوة اعدادا صالحا لمحافظة الامن والنظام فقد تولت مديرية الشرطة العامة استصدار بعض القرارات من وزارة الداخلية[1] بشأنها ، واصدار منشورات وأوامر عامة بين حين وآخر تقوم بمقام الاحكام الملغاة أو المعطلة أو المهملة من مواد مجموعة تعليمات الشرطة ، ولم يأل مديرو الشرطة العامون ـ الذين تسلموا مقاليد الادارة العامة منذ سنة ١٩٢٥ حتى الآن ـ جهدا فى تنظيم أساليب العمل والتطبيق ، ووضع المناهج التى يستند اليها المسؤولون من مديرى الشرطة والتابعين اليهم فى وصاياهم وارشاداتهم .

وسارت قوة الشرطة فى الطريق المرسومة لها وتطورت تشكيلاتها فى جميع فروعها ومختلف صنوفها ودوائرها ووحداتها فى مضمار التقدم والتكامل وبرهنت على جدارة وكفاية فى انجاز واجباتها وخدماتها . وكان الاعتماد فى كل ذلك على الاجتهاد الذاتى الذى يبذله الاشخاص المسؤولون والكفاية الادارية التى يتحلون بها ، سواء أكانوا فى الوظائف الرئيسة أو الفرعية ، ولم يكن لديهم جميعا مرجع مدون يستمدون منه قواعد التنظيم والتوجيه ، أو يرسمون على ضوئه الخطط التفصيلية وأساليب التطبيق الصحيح فى الحوادث والقضايا التى تعرض لهم ، أو لمعالجة المشاكل والظروف التى تعرقل سير الادارة فى الميدان العملى .

هذا من جهة ومن جهة أخرى فان تدريس الموضوعات (المسلكية) فى مدرسة الشرطة العالية أو المدرسة الاعدادية أو الدورات التدريبية للمفوضين والضباط وحتى لافراد الشرطة وضباط الصف للسنين الماضية

---

(١) وذلك استنادا الى الفقرة (٩) من المادة الاولى من نظام وزارة الداخلية رقم ٢٠ لسنة ١٩٢٩ وتعديلاته .

قد كشف عن فراغ بارز فى الناحيـة العلميـة النظرية ، ومست الحاجة الشديدة الى وجود مؤلف يرجع اليه المحاضـرون والطلاب فى الابحاث المتعلقة بادارة الشرطة وواجباتها وتنظيمها ومنهاج العمل فيها والاسـاليب الصحيحـة فى تثقيفها وتجهيزها وتسليحهـا وأعمال التحرى والتعقيب والمكافحة والمراقبـة والضبط والسيطرة وسائر النواحى العامة المتعلقـة بالكفاية التى تتطلبها أغراض الامن والنظام ومصالح الادارة ، وتستدعيها ضرورة التوسع فى الثقافة المسلكية فى تلك الموضوعات جميعها .

ولما كانت الاوامر والمنشورات العامة غير مدونة فى مجموعة ولا منسقة ضمن أبواب وفصول تناسب واجبات الشرطة وخدماتها ، ولصدورها فى أوقات متفاوتة بين السنين ١٩٢٤-١٩٥٤ أى فى مدة ثلاثين سنة فانه من المتعذر على المسؤولين الذين تمس حاجتهم للرجوع اليها أن يستخرجوها لا سيما وان بعضها قد يلغى البعض الآخر أو يقيد حكمه .

فكرة اخراج الـكتاب ومنهج التاليف :

لقد كان مؤلفا هـذا الكتاب يشعران أعمق الشعور بحاجة الشرطة العراقية الى مرجع يسد ما أشـرنا اليه من الفراغ العلمى ، ويضـع أمام المسؤولين المنهج العملى ، وقـد كانا بحكم عملهمـا المشترك فى مديرية الشرطة العامة على اتصال مستمر ويتبادلان الآراء بينهما حول ضـرورة تأليف مثل هذا المرجع ، وبعد مداولات طويلة استقرت الفـكرة وصـح العزم على أن يقدما على اخراج ذلك الكتاب الجامع ويضعا بين أيدى المثقفين من اخوانهما خريجى مدارس الشرطة مرجعا يزودهم بالمناهج التفصيلية العملية ، ويرشدهم الى معالم الطريق فى ميدان التطبيق ، كما يمد اخوانهما الآخرين الذين تدرجوا فى خدمات الشرطة العملية وحصلوا على الخبرة المسلـكية بما يحتـاجون اليه من الثقافة المسلـكية فى النواحى الادارية

والقانونية وكل ما له مساس بالناحية العلمية فى أمور التوجيه والتنظيم والاساليب الصحيحة .

لقد بدأنا مندفعين بتلك الروح ـ ونحن نستمد العون والتوفيق من الله ـ فى وضع منهاج الكتاب العتيد وتهيئة أبوابه وفصوله والخطوط الرئيسية التى تتفرع منها موضوعاته المختلفة ثم شرعنا فى اعداد المسودات الاولى فى أواخر سنة ١٩٤٩ ، وكان منهج العمل فى التأليف كالآتى :ـ

يبدأ أحدنا بدراسة الموضوع وكتابة البحث الذى يدخل ضمن اختصاصه باعتبار أنه تقلب فى وظائف الشرطة الادارية منذ بدء حياته المسلكية فى المراكز المختلفة ثم ساهم فى تأسيس مدرسة الشرطة وادارتها فى أول افتتاحها ـ اذ كانت تتألف من دورات للضباط والمفوضين وضباط الصف لسنة دراسية واحدة ـ ثم أشرف على انشاء قوة الشرطة السيارة ووضع نواة تشكيلاتها واشترك معها فى عدة حركات فعلية وأعمال تأديبية ، وتنقل بعد ذلك فى عدة مديريات شرطة فى الالوية ومنها على الاخص لواء بغداد والموصل أكثر من مرة ، ومارس أعمال الشعب والتفتيش فى مقر الشرطة العام فتكونت لديه خلال ثلاثين سنة من الخدمة فى مختلف الظروف والاحوال خبرة وممارسة عملية واختصاص فى واجبات الشرطة وخدماتها وادارتها وتنظيمها ، ويهيىء ما ينتجه على هذا النحو الى زميله الآخر لدراسته وسبكه ووضعه فى الاسلوب الذى يندمج مع المنهج ويتفق مع أحكام القوانين والانظمة والتعليمات .

ثم ان المؤلف الآخر الذى بدأ حياته فى مديرية الشرطة العامة بوظيفة ملاحظ تحال اليه الامور الكتابية والقانونية وتدرج فى العمل الذى أتاح له الاطلاع الشامل على سير الادارة والتوجيه والتنظيم فى المديرية المذكورة فى كل ما له مساس بالناحية التشريعية والتطبيقية وواجبات

الشرطة وخدماتها عامة والاسس التى تقوم عليها تشكيلاتهـا ، وبعد أن عيّن بوظيفة نائب الاحكام فى سنة ١٩٤٣ عهـد اليـه اختصاص النظر فى الامور القانونية عامة وشؤون الانضباط والخدمة خاصـة فكان بدوره يعدّ الابحاث القـانونية أو الموضوعات المتعلقة بها بعد مراجعـة الاوامر والمنشورات العامة ثم يعرض انتاجه على زميله الاول ليدرسه ويبدى رأيه من ناحيته .

وهكذا فان كل سطر من هذا الكتاب بل كل كلمة منـه كانت نتيجة جهود مشتركة منسقة ، وآراء متبادلة وتوجيهات موحدة ودراسة تامـة للمؤلفين معـاً .

وبعد فان المراجع التى اسـتندنا اليها لا تتعدى القوانين والانظمـة والتعليمات والاوامر والمنشورات العامة وما يتعلق بها من ايضاحات وبيانات صادرة من دوائر مختصة ، وقد درسنا لهـذه الغاية ما لا يقل عن خمسة آلاف منشور وكتاب صادر أو وارد بين سنى ١٩٢٤-١٩٥٤ وقد اقتبسنا نصوص بعضها وأثبتناها فى أسفل الصحيفة التى يدور الموضوع حولها ، ولم نترك منها منشورا يمكن الاستفادة من توجيهاته وتنظيماته الا ولخصناه أو أشرنا اليه أو أثبتنا نصه ، كما ألمعنا الى المواد المختصة من بعض القوانين والانظمة والتعليمات التى لهـا صلة بأبحاثنـا لسهولة الرجوع اليهـا . وقد حاولنـا الحصول على كتب مؤلفة فى الدول العربيـة أو غيرهـا أو مجموعات للاحكام المرعية فيها حول ادارة الشرطة وتنظيمها وتشكيلاتها فلم نعثر على كتب جامعـة الا بعض كتب فى موضوعات خاصـة لم نهمل الاشارة اليها فى مواضعها من هـذا الكتاب .

لقد جعلنا عنوان هذا الكتاب (المحيط) دلالة على احاطته بتشكيلات الشرطة العراقية وادارتها وتنظيمها وواجباتها وخدماتها منهجا وتطبيقـا

ويقع فى أربعة أجزاء مستقلة على هذا الاساس :ـ

الجزء الاول ـ وهو بين أيدى القارىء الكريم يختص بالتشكيلات والادارة والتنظيم المسلكى .

والجزء الثانى ـ يشتمل على واجبات الشرطة العامة على وجه التفصيل فى النواحى القانونية والادارية والمسلكية والاجرائية (التنفيذية) .

والجزء الثالث ـ يتناول ايضاح الخدمات العامة التى تقدمها الشرطة للمجتمع بأفراده وجماعاته وهيئاته الرسمية لضمان الراحة والسكينة .

والجزء الرابع ـ يشتمل على أساليب مكافحة الاجرام علمياً وعملياً .

لقد استهدفنا فى هذه الاجزاء الاربعة غاية مثلى مستوحاة من نفس غاية جهاز الشرطة الادارى وهى بعث الاستقرار والسكينة فى نفوس الشعب ، وتوطيد الامن والنظام والراحة العامة ، وتنفيذ ارادة القانون فيما له صلة باختصاص هذا الجهاز وصلاحياته ومسؤولياته ، كما استهدفنا ادراك غاية سامية اخرى لا تقل عن الاولى خطورة وأهمية ألا وهى التعاون المتبادل بين الشرطة والجمهور وكسب ثقته الثمينة التى لا غنى له عنها فى انجاز ما يعهد اليه من أعمال ، ولا سبيل الى ادراك تينك الغايتين الا برفع مستوى الكفاية فى جهاز الشرطة من جميع الوجوه لا سيما نواحى الثقافة والتنظيم والتوجيه حتى يصبح أداة منظمة صالحة استجمعت فيها شروط الكمال ـ بقدر الاستطاعة ـ فتؤدى حينئذ رسالتها الاولى وهى خدمة الدولة من ناحية اختصاصها ، وقد بذلنا غاية جهدنا فى تحقيق هذا الغرض فى كل ما تناولناه بالبحث فى كتابنا بأجزائه الاربعة ويجد القارىء العزيز نموذجاً من جهدنا ماثلا فى كل سطر من سطوره .

لقد لاحظنا عند اعداد هذا الكتاب بأجزائه الاربعة الامور التالية :ـ

(أ) الاساليب المطبقة فعلا فى ادارة المخافر والمراكز والمناطق

ـ المعاونيات ـ والمديريات فى الالوية والدوائر والوحدات والقوة السيارة والمدارس والمقر العام بعد التأكد من نتائجها الطيبة وتحقيقها الاغراض المتوخاة .

(ب) تتبع أساليب التنفيذ فى جميع ادارات الشرطة ومؤسساتها والاخذ بالاسلوب الاوفق لسد الحاجة والاكثر ملاءمة للتنفيذ السليم فى مختلف الظروف .

(ج) ماهية العلاقات التى تربط الشرطة بمختلف دوائر الدولة والجمهور وأقرب الوسائل وأقواها لتحسين تلك العلاقات وتنظيمها على ضوء ما قامت به الشرطة من أعمال ، وما قدمته من خدمات منذ تأسيسها حتى الآن .

(د) دراسة الاسباب التى أدت الى نتائج خاطئة عند قيام قوات الشرطة بالاعمال التأديبية أو اشتراكها فى الحركات الفعلية مع الجيش أو انجازها بمفردها واختيار أقوم الطرق فى القيادة والتنظيم والتوجيه حتى لا تتكرر تلك النتائج مع ايضاح التدابير الناجحة وعواملها ، والوصايا المتعلقة بمعالجة المواقف الصعبة .

(هـ) مراجعة التقارير المهمة التى رفعها الموظفون الاداريون ورؤساء الجهة العدلية والقادة فى الجهة العسكرية ورؤساء الشرطة فى تبيان عوامل الاصلاح وتحسين كفاية جهاز الشرطة الادارى من جميع الوجوه ، مع دراسة نقاط الضعف الموجودة فى بعض صنوف الشرطة ودوائرها من الناحية المسلكية كالكفاية الفردية والتسليح والتدريب والتجهيز والنواحى العامة الاخرى .

(و) الطرق العملية المتبعة فى منع وقوع الجرائم وأساليب مكافحتها ، ودراسة أسباب زيادتها أو تناقصها على ضوء الاحصاءات والمعلومات

المتيسرة التى أمكن الحصول عليها .

(ز) تتبع الاساليب التى أدت الى توجيه الانتقادات والملاحظات الصائبة من الجمهور والصحافة أو غيرهما ومحاولة ازالتها بالوسائل الممكنة .

هذا وان لنا أملاً وطيداً فى أن يسد هذا الكتاب الفراغ الماثل ويفي بالحاجة الماسة ، كما أن ثقتنا كبيرة فى أن يقبل زملاؤنا الضباط واخواننا المفوضون ونواب المفوضين وغيرهم من مختلف الدرجات والرتب على مطالعته والاستفادة منه فى كل ما له صلة بالتنظيم والتنفيذ وأساليب العمل والتطبيق حتى تتحقق الغاية المرجوة التى نوهنا بها وكانت رائدنا الاول فى اخراج هذا الكتاب .

واننا لنرحب بما تردنا من ملاحظات صائبة وآراء قيّمة لتؤخذ بنظر الاعتبار فى الطبعة الثانية أو عند طبع الاجزاء الثلاثة الباقية .

والله ولي التوفيق وهو حسبنا ونعم الوكيل .

وجيه يونس و اسماعيل الراشد

تمهيد

١ ـ الشرطة فى اللغة وفى التأريخ الاسلامى

الشرطة فى أصل اللغة(١) :

وردت لفظة (الشرطة) بضم الشين وسكون الراء بصيغة الجمع وصيغة المفرد (شرطى) بضم فسكون أيضا فى مادة (ش ر ط) فى امهات كتب اللغة العربية ومصادرها القديمة وهى تعنى فى الاستعمال اللغوى قبل الاسلام أول كتيبة تشهد الحرب وتتهيأ للموت وانما سموا بذلك لانهم أعلموا أنفسهم بعلامات يعرفون بها .. قال الشاعر يرثى أخاه :ـ

الا لله درك من فتى قوم اذا رهبوا
فكان أخى (لشرطتهم) اذا يدعى لها يثب

وفى اشتقاق هذه اللفظة قولان .. أحدهما انها مشتقة من (الشرط) بفتح الشين والراء ، وهى العلامة لانهم يجعلون لانفسهم علامات يعرفون بها ومنها اشراط الساعة يعنى علاماتها .

وثانيهما من الشرط بالفتح أيضا وهو رذال المال لانهم يتحدثون فى أراذل الناس وسفلتهم ومن لامال له من اللصوص ونحوهم . وكان صاحب الشرطة يسمى أحيانا صاحب المعونة ، والاحداث ، أو والى الحرب ، أو والى المدينة ، أو الحاكم وغير ذلك مما سيأتى بيانه .

تشكيلات الشرطة فى الدول الاسلامية :

وظلت كلمة (الشرطة) مستعملة بمعناها المحدود الذى ذكرناه عند

---

(١) الاساس للزمخشرى . تاج العروس شرح القاموس للزبيدى فى مادة (ش ر ط) وفى صبح الاعشى للقلقشندى فى البحث عن (صاحب الشرطة) .

تأسيس الدولة الاسلامية الاولى فى المدينة فى عهد رسول الله محمد عليه الصلاة والسلام ، وكانت تطلق على فئة من المقاتلين يختارون من الجند لخوض المعارك ، وقد ورد فى حديث ابن مسعود فى فتح القسطنطينية « يستمد المؤمنون بعضهم بعضا فيلقون وتشرط (شرطة) للموت لايرجعون الا غالبين » .

وكان المؤمنون الاولون فى عهد النبوة الزاهر يتولون حراسة أنفسهم ومنع المنكر من بينهم فى النهار - وقليلا مايقع - . فلم تمس الحاجة الى تأليف قوة خاضعة يعهد اليها محافظة الامن ، ومع ذلك فقد كان قيس بن سعد بن عبادة بين يدى رسول الله صلى الله عليه وسلم بمنزلة صاحب الشرطة[1] أى انه كان يستعمله فى تنفيذ الحدود الشرعية والاوامر التى يصدرها اليه .

وقد كان رجال « العسس » نواة قوة الشرطة فى عهد الخليفة الاول أبى بكر الصديق رضى الله عنه وقد كان عبدالله بن مسعود اميرا على العسس وهو الطواف بالليل لتتبع اللصوص وطلب أهل الفساد ومن يخشى شرهم ، وقد تولى الخليفة الثانى عمر بن الخطاب رضى الله عنه مهمة العسس بنفسه وكان يستصحب معه أسلم مولاه وربما استصحب عبدالرحمن بن عوف ، ومن الحق ان تعد تشكيلات العسس الخطوة الاولى فى طريق تنظيم الشرطة ، وهى العسس الدائم فى الليل والنهار اذا صح هذا التعبير[2] .

وفى عهد الخليفة الثالث عثمان بن عفان رضى الله عنه اتخذ لاول مرة (صاحب شرطة) يستعين به فى حفظ الامن داخل المدن وتعقيب أهل

---

(١) (ص ١٤) من الجزء الاول من كتاب التراتيب الادارية تاليف عبدالحى الكتانى الفاسى نقلا عن حديث أورده الزرقانى فى شرح المواهب اللدنية .

(٢) (ص ٢٨٥) من كتاب عبقرية الاسلام فى أصول الحكم تاليف الدكتور منير العجلانى (طبع بمطبعة النضال) .

الريبة ، وكان على (شرطه) عبدالله بن قنفذ اليمنى من قريش على العدوى (بفتح الدال) وما أشبهها ، ولا يسار بين يديه بحربة ولا جماعة للشرطة ، وكان صاحب شرطة الخليفة الرابع على بن ابى طالب رضى لله عنه معقل بن قيس الرياضى(١) .

وظائف الشرطة وحدود اختصاصها(٢) :

تطورت تشكيلات الشرطة ووظائفها فبدأت بسيطة فى أول نشأتها شأن كل شىء مستحدث وكانت حدود اعمالها وصبغتها العامة دينية قضائية تابعة للخليفة مباشرة وخاصة فى العهد الاموى ، فهى آلة تنفيذ لاوامره فقط ولم يكن لصاحب الشرطة أن يوقع حدا الا بأمر الخليفة أو الامير ولا أن يتحرك حركة الا بأذنه ورأيه ، ثم أخذت اختصاصات الشرطة تتوسع حتى أعطى صاحبها حق القضاء فى الجرائم وايقاع العقوبات واقامة الحدود فى العهد العباسى والاموى فى الاندلس ، ولذلك كانت وظيفة الشرطة بسبب الناحية القضائية معدودة من المناصب الدينية .

ثم انقسمت وظيفة الشرطة الى قسمين :

١ - منها وظيفة التهمة عن الجرائم واقامة حدودها ومباشرة القطع والقصاص .

٢ - ومنها قسم التعزير واقامة الحدود فى الجرائم الثابتة شرعا ، فيجمع ذلك للقاضى وصار من توابع وظيفته وولايته ، أى أن الشرطة كانت تستأثر بالقضاء الجزائى كله وفى جميع أدواره من تهمة وتحقيق وحكم . ولها فوق ذلك التنفيذ . ثم أخذ منها النظر فى الحدود الشرعية الثابتة بكتاب

---

(١) (ص ٣٧٣) من كتاب المحبر تاليف محمد بن حبيب بن أمية الهاشمى البغدادى طبعة حيدر آباد دكن فى سنة ١٣٦١ هـ ١٩٤٢ م .

(٢) لخص هذا البحث من كتاب عبقرية الاسلام الآنف ذكره .

وشهود وتركوا لها ما عدا ذلك من الجرائم ، لانها تستعمل فى (التحقيق) واظهار الجرائم أساليب مخصوصة كالحبس والضرب والتعذيب والشتم ونحو هذا مما نزهوا القضاء عنه • ثم سلبوا الشرطة فى بعض البلاد كل صبغة قضائية وأعادوها سيرتها الاولى مع فرق كبير وهو ان الشرطة كانت قوة تنفيذية للامير وحده ، فأصبحت قوة تنفيذية للقضاء ، وللخراج ، وللحسبة ، ولمن يحتاج اليها من رجال الدولة أى أنها القوة التنفيذية للدولة عامة •

هذه من ناحية اختصاصها فى القضاء الجزائى أما اختصاصها الادارى فهو رؤية الامور الآتية :-

اولا - حفظ النظام وذلك بمنع الفوضى والتجمعات فى الطرق والاماكن العامة ، والسهر على المواكب ، ومرافقة الامير أو صاحب السلطان فى تنقلاته ، لاظهار هيبته ، ودفع الناس عنه ، وتلقى أوامره •

ثانيا - حفظ الامن وذلك بمراقبتهم الاشرار ، والدعار ، واللصوص ، وطلبهم فى مظانهم ، وأخذهم على يد كل من يرتكب عدوانا على غيره ، أو يقدم على عمل من شأنه اثارة الناس وتهييج الفتنة •

ثالثا - مراقبة المقاهى والحانات والمحلات التى يكثر فيها الشرب واللعب ، ومنع ما يقع فيها من المخالفات ، وقد تشارك الشرطة موظفى الحسبة فى أخذ الناس بالصلوات ونحوها من أمور الدين ونهيهم عن المنكر وتأديبهم عليها •

رابعا - تنفيذ أوامر صاحب السلطان من تعزيز وتكريم الى قتل ، أو مصادرة ، أو حبس •

خامسا - تنفيذ أوامر القضاة كلما احتاجوا اليهم لاستحضار خصم ، أو المحافظة على هيبة مجالس الحكم ، أو تنفيذ الاقضية ، سواء أكانت هذه

الاقضية ايقاع حد ، أو نزع يد ، أو تهديم بناء ، أو ازالة اعتداء ، وما أشبه ذلك .

سادسا ـ مساعدة عمال الخراج باكراه المكلفين على دفع ما يستحق في ذممهم وتأديبهم عند الامتناع ، واحضارهم بين يدى عامل الخراج طائعين أو كارهين ، ليرى فيهم رأيه .

سابعا ـ ادارة الحبوس ، واتخاذ سجل تذكر فيه صورة كل واحد من المساجين وسبب سجنه .

ويذكر القلقشندى ان والى الشرطة فى مصر كان يتسلم متجددات ولايته ، من قتل ، أو حريق كبير ، أو نحو ذلك فى كل يوم من نوابه ، ثم تكتب مطالعة جامعة بذلك وتحمل الى السلطان صبيحة كل يوم فيقف عليها وهو ما يعرف فى زماننا بتقرير الشرطة اليومى أو الخاص أو خلاصة عنه .

تنظيمات الشرطة فى مختلف العهود والممالك :

نذكر فيما صورا شتى من الاساليب المتبعة فى تنظيمات الشرطة فى مختلف العهود والممالك على وجه الايجاز مجتزئين بالاشارة الى أهم قواعدها وتقاليدها :ـ

ـ كان الخليفة يقلد صاحب الشرطة فى عاصمة الخلافة وربما جعل ذلك لوزيره ، وأما فى الاقاليم فكان كل أمير يولى صاحب شرطته .

ـ وكانت تقسم أحيانا تبعا للمناطق فتكون مثلا شرطة للجانب الشرقى من بغداد والاخرى للجانب الغربى ، واما تبعا لفئات الناس فكانت (الشرطة الكبرى) فى دولة بنى أمية فى الاندلس للطبقة الخاصة ، وجعل لصاحبها الحكم على المراتب السلطانية والضرب على أيديهم فى الظلامات وعلى أيدى

أقاربهم ومن اليهم من اهل الجاه ، و(صاحب الشرطة الصغرى) مخصوصا بالعامة .

ـ وكان لصاحب الشرطة (نواب) يشبهون المعاونين فى التشكيلات الحاضرة .

ـ وكان له صاحب اخبار بما يشبه تشكيلات الشرطة السرية أو الشعبة الخاصة فى هذا الزمان .

ـ وكان فى مملكة الاندلس خطة الطواف بالليل[١] ، ويعرف رجالها هناك بـ (الدرابين) لان بلاد الاندلس لها دروب باغلاق تغلق عند حلول الليل ، ولكل زقاق (بائت) فيه ، له سراج معلق ، وكلب يسهر ، وسلاح معد . (وهؤلاء يقابلون الحراس الليليين فى الترتيبات الحاضرة) .

وقد أحدث هشام بن عبدالملك من خلفاء بنى أمية فى الشرق (١٠٥ـ١٢٥) هـ نظام (الاحداث) وكان يقوم صاحبه بالاعمال العسكرية التى تعتبر وسطا بين أعمال صاحب الشرطة والقائد[٢] ، وهذا يقابل تشكيلات قوة الشرطة السيارة فى العراق ـ فى الوقت الحاضر ـ اذ يقتصر واجبها على مساعدة قوات الشرطة المحلية فى الاحداث المهمة التى تتطلب اجراء حركات فعلية أو مطاردات واسعة النطاق لا تستطيع قوات الشرطة المحلية القيام بها .

وكان صاحب الشرطة فى افريقية (بلاد تونس الحالية) يسمى « الحاكم » فى أيام المؤرخ الكبير ابن خلدون (المتوفى سنة ٨٠٨ هـ) كما كان يسمى فى بلاد الاندلس « صاحب المدينة » وعند المماليك (الوالى)[٣] .

---

(١) (ص ١٠٢) من الجزء الاول من نفح الطيب للمقرى (طبعة بولاق) .

(٢) (ص ٢٦٠) من كتاب النظم الاسلامية تاليف الدكتور حسن ابراهيم وعلى ابراهيم حسن ـ طبع مطبعة النهضة المصرية .

(٣) نفس المصدر السابق .

ـ وكانت الشرطة فى مصر ـ بعد الفتح العربى ـ أيام عمرو بن العاص فى مدينة الفسطاط ، وكان يطلق عليها (دار الشرطة السفلى) ، وبقيت كذلك حتى قدوم جوهر لمصر .

ولما انشئت مدينة العسكر فى أيام العباسيين انشئت دار أخرى فيها للشرطة أطلق عليها (دار الشرطة العليا) ، ولما استولى الفاطميون على مصر جعلوا القاهرة مقر الشرطة وتولى (جبر بن القاسم) الشرطتين العليا والسفلى ، وكثيرا ما جمع لصاحب الشرطة فى العصر الفاطمى الشرطة والقضاء معا[1] .

ـ وفى عهد المغول ببغداد كان لقب صاحب الشرطة (نائب الشرطة) ، ويطلق على الحراسة الليلية (الشحنة) وبتعاونهما يصان الامن وتكافح الجرائم وتمنع السرقات ، وظلت اختصاصات الشرطة وواجباتها وادارتها فى العراق على الوجه الذى كان معروفا من قبل فى الدولة العباسية قبل انقراضها الى العهد العثمانى ، حيث تغيرت الاوضاع والتشكيلات ، فكانت قوات الجيش (الانكشارية) هى المسؤولة عن تعقيب المجرمين وأفراد العصابات العابثين بالامن وتنفيذ أوامر الولاة الاداريين وأحكام القضاة اذ لم تتألف فى اوائل العهد المذكور محاكم مدنية . وكانت الحراسة تنقسم الى قسمين : (١) النواطير ويسمى كل واحد منهم (بكجى) « باللغة التركية » أى حارس فيحرسون الطرق والدكاكين والاسواق التجارية ، أو أشخاص الاشراف أو الوجوه ، وكان هؤلاء الحراس ينتخبون من قبل (هيئة اختيارية البلد) والقسم الثانى (٢) الدواورن (ويسمى كل واحد منهم « جرخجى » أى الدوار) ـ باللغة التركية ـ

---

(١) (ص ١٦٣) من كتاب نظم الحكم بمصر فى عصر الفاطميين تأليف الدكتور عطية مصطفى مشرفة .

وهؤلاء يطوفون الشوارع وهم العسس ، وتنحصر وظائفهم فى التجوال فى المناطق المعهودة اليهم ويشرف على القسمين المذكورين رئيس يسمى « الجوخه‌دار » وهو الموظف المسؤول عن مراقبة أفراد القوتين المذكورتين .

وقد كان بعض المستخدمين فى المحاكم وهم الذين يسمون (مباشرين) أو (محضرين) يقومون بالتبليغات اللازمة للمحاكم خاصة ومنهم الخيالة والمشاة .

ثم استحدث نظام (الهايتة) وكانت تتألف من العاطلين والمتشردين واصحاب الخصومات والمنازعات وكان تجنيدهم لهذا الغرض ، ولما اضطرب الامن بتحكم « الانكشارية » وقيامهم بثورات داخلية استبدوا بالحكم والانفراد بالقوة المسلحة ، ادخلت الحكومة العثمانية تنظيمات جديدة لتوطيد الامن وبعث الطمأنينة والسكينة فى النفوس وقررت لاول مرة تشكيل قوة عسكرية حديثة كما تأسست المحاكم المدنية وتشكيلات الضبطية (الدرك) ، وهى عبارة عن قوة عسكرية بنظامها وضباطها ولكنهم تابعون لقيادة منفصلة عن القيادة العسكرية العامة ومرتبطون بوزارة الداخلية ، لاستخدامهم فى المحافظة على الامن الداخلى ، كما فصلت قوة مدنية خاصة عرفت بـ (البوليس) لاجراء التحقيقات والتعقيبات فى الجرائم وتوديعها الى المحاكم واستصدرت قوانين خاصة للقوتين فى تعيين حدود واجبات كل منهما وتشكيلاتهما وكيفية استخدامهما لا محل هنا لتفصيلها .

(يراجع بحثنا فى هذا الكتاب عن واجبات الدرك والبوليس فى العهد العثمانى) .

أما الشرطة العراقية بنظامها الحالى فقد أفردنا لتأريخه وتطوره بحثا خاصا فى محل آخر من هذا الكتاب .

٢ـ ماهية الشرطة العراقية وواجباتها

تحديد ماهية الشرطة العراقية :

قوة تنفيذية مسلحة ذات نظام خاص تستخدم تحت أمرة وزارة الداخلية وبرئاسة مدير الشرطة العام وموظفي الادارة المحلية في كل ما يعود الى استتباب الامن العام والمحافظة على حسن النظام وتوطيد الراحة العامة وصيانة السلامة الشخصية للافراد . وهي بهذا المعنى مبنية على مبدأ استخدام قوة موحدة مسؤولة عن أداء واجبات قسمي البوليس والدرك . أي انها جمعت وظائف (١) الضابطة الادارية ، في منع وقوع الجرائم وحفظ الراحة العامة وتنفيذ الاوامر المشروعة التي تصدرها الهيئات ذات الاختصاص ، ووظائف (٢) الضابطة العدلية ، في القيام بالتحري عن الجرائم بعد وقوعها والتحري عن فاعليها وتعقبهم والقاء القبض عليهم واجراء التحقيقات المقتضية عنها من الناحية القانونية وفق ارشادات المدعي العام والحكام وأوامرهم القانونية واتخاذ التدابير الضرورية والوقائية عند حدوث الجرائم لمنع توسعها أو استمرارها .

واجباتها على وجه التفصيل :

تشتمل واجبات الشرطة العراقية بصفتها الجهاز التنفيذي الوحيد في البلاد وحسب تشكيلاتها الحاضرة على ما يلي تفصيله :ـ

اولا ـ الواجبات الاصلية العامة وهي :

١ ـ المحافظة على الامن الداخلي وتأمين حسن النظام وصيانة الراحة العامة والسلامة الداخلية وجمع الاخبار الماسة بالامن العام وتبليغها .

٢ ـ منع ارتكاب الجرائم واتخاذ اجراءات التحري والتبليغ والتفتيش

والتعقيب والكشف عن الفاعلين الحقيقيين بعد وقوعها والقبض عليهم وسوقهم الى المحاكم والسلطات ذات الاختصاص لتصدر أوامرها القانونية بشأنهم .

٣ - تنفيذ المراقبة المحكوم بها على الاشخاص حسب قرارات المحاكم المستندة الى أحكام قانونية خاصة .

٤ - تنفيذ أحكام القوانين والانظمة والاوامر والتعليمات الصادرة من الجهات ذات الاختصاص فى كل أمر يعهد الى الشرطة تنفيذه .

٥ - ترتيب سير الجماهير والمواكب فى الطرق العامة والشوارع والميادين وتعيين الطرق التى يسوغ المرور فيها وتنظيم حركة المرور ووسائط النقل بوجه عام .

٦ - الاحتفاظ بكل مال لا يدعيه احد لتسليمه الى صاحبه أو التصرف به وفق الاصول القانونية .

ثانيا - الواجبات القانونية أو العدلية - وهى ، تتضمن القيام باجراءات التحقيق ونيابة الادعاء العام فى الجرائم حسب الصلاحيات القانونية المخولة اليها بمقتضى قانون اصول المحاكمات الجزائية وذيوله وأوامر وزير العدلية والمدعى العام وحسب الارشادات الصادرة من حكام التحقيق وحكام الجزاء والسلطات الاخرى ذات الاختصاص .

ثالثا - الواجبات الاختصاصية - وهى المشتملة على تنفيذ أحكام بعض القوانين التى تناط بالشرطة مهمة تطبيقها على وجه الاختصاص وهى :

(١) قانون الاسلحة النارية رقم ٥٣ لسنة ١٩٣٩ و(٢) قانون وسائل النقل البرية رقم ٥٠ لسنة ١٩٣٥ وقانون تعديله رقم ٢٢ لسنة ١٩٣٩ ونظامه رقم ٧٥ لسنة ١٩٣٧ مع تعديله رقم ٨٠ لسنة ١٩٤٠ وقانون تنفيذ أحكام اتفاقية مرور السيارات واتفاقية رسوم السيارات الاجنبية لسنة ١٩٣٨

و (٣) قانون الاجتماعات العمومية العثمانى رقم ٧٢ المنشور فى الدستور الجديد العثمانى فى ٢٧-٣-١٣٢٥ هجرية وقانون التجمعات العثمانى رقم ١٣١ (نشر فى الدستور العثمانى فى ٣-١-١٣٢٨) و (٤) قانون الجنسية العراقية رقم ٤٢ لسنة ١٩٢٤ مع تعديلاته و (٥) قانون الباسبورت رقم ٦٥ لسنة ١٩٣٢ و (٦) قانون الاقامة رقم ٦٤ لسنة ١٩٣٨ و (٧) قانون اعادة المجرمين رقم ٢١ لسنة ١٩٢٣ ونظام تسليم المجرمين لسنة ١٩٢٧ و(٨) تنفيذ الاحكام المختصة من اتفاقيات استرداد المجرمين ، مع كل من حكومة ايران لسنة ١٩٣٨ • واسترداد المجرمين بين العراق وبريطانيا لسنة ١٩٣٢ • واسترداد المجرمين بين العراق وتركيا لسنة ١٩٣٢ • واسترداد المجرمين بين العراق والمملكة العربية لسعودية لسنة ١٩٣١ • واسترداد المجرمين بين العراق وسورية لسنة ١٩٢٩ • واسترداد المجرمين بين العراق ومصر لسنة ١٩٣١ • واسترداد المجرمين بين العراق والولايات المتحدة الامريكية لسنة ١٩٣٦• واسترداد المجرمين بين العراق واليمن لسنة ١٩٤٦• و(٩) تنفيذ الاحكام المختصة من معاهدات حسن الصداقة وحسن الجوار المنعقدة بين العراق وتركيا سنة ١٩٤٧ • والبروتوكول الملحق بشأن التعاون المتقابل فى شؤون الامن لسنة ١٩٤٦ والتعاون القضائى والمدنى والجزائى لسنة ١٩٤٦ • وتنفيذ معاهدة الصداقة وحسن الجوار بين العراق والمملكة العربية السعودية لسنة ١٩٣١ • وبين العراق وسورية لسنة ١٩٣٧ • وبين العراق وشرق الاردن لسنة ١٩٣٥ ولسنة ١٩٤٧ • و(١٠) قانون جواز سفر السيارات رقم ٣٩ لسنة ١٩٢٤ • و(١١) قانون رسوم طبع الاصابع رقم ٧١ والتعليمات الثابتة لامور طبع الاصابع •

رابعا - الواجبات المسلكية - وهى التى تتعلق بادارة شؤون قوة الشرطة وقواعد تنظيمها وانضباطها وتسليحها وتجهيزها وتثقيفها وتدريبها وقيادتها

وسوقها للواجبات وتهيئة جميع الوسائل اللازمة لاعدادها اعدادا صالحا لادائها الخدمات التى تكسبها ثقة الجمهور .

خامسا - الواجبات الاضافية أو المتفرقة - وهى تشتمل على الخدمات الاخرى التى تؤديها مؤسسة الشرطة والدوائر التابعة لها لمصالح الجمهور ولمصالح الدوائر الاخرى حسب أحكام القوانين المرعية التى تعهد اليها مسؤولية انجازها ، وهذه كثيرة مختلفة الانواع والغايات ولا سبيل الى حصرها ولكن يمكن القول بصورة عامة بأن كل حكم قانونى يتطلب تعقيبات جزائية أو مسؤولية تستلزم التعقيب فى المحاكم أو معاونة اجرائية للهيئات الحكومية ذات الاختصاص ضمن الاصول المقررة فانه يودع الى الشرطة أمر تنفيذه وتعقيب مخالفيه .

وعلى سبيل المثال لا الحصر نذكر القوانين التالية :-

(١) قانون ادارة الالوية رقم ١٦ لسنة ١٩٤٥ . (٢) قانون تعديل نظام حسم دعاوى العشائر المدنية والجزائية لسنة ١٩٢٤ . (٣) قانون الآثار القديمة رقم ٥٩ لسنة ١٩٢٦ . (٤) قانون منع تهريب الآثار القديمة لسنة ١٩٢٦ . (٥) قانون الانضمام الى الاتفاقية الدولية لمراقبة المتاجرة بالاسلحة والاعتدة والادوات الحربية رقم ٥٧ لسنة ١٩٣٢ . (٦) قانون صيانة الامن فى الاضراب رقم ٧٠ لسنة ١٩٣٣ . (٧) قانون مراقبة أمور الرى والسداد رقم ٥٢ لسنة ١٩٢٣ . (٨) قانون منع الغزو والنهب رقم ٤٧ لسنة ١٩٢٧ . (٩) قانون الامراض العفنة لسنة ١٩٢٦ . (١٠) قانون تنظيم الحياة الاقتصادية رقم ١١ لسنة ١٩٤٢ . (١١) قانون نقل الجنائز الى العتبات المقدسة رقم ٥٥ لسنة ١٩٢٤ . (١٢) قانون الطوارىء رقم ١٠ لسنة ١٩٤٠ . (١٣) نظام استعمال وسائط النقل وفق قانون الطوارىء . (١٤) مرسوم السيطرة على وسائل دفاع المملكة رقم ٥٦ لسنة ١٩٣٩ . (١٥) قانون

العقاقير الخطرة والمخدرة رقم ٤٤ لسنة ١٩٣٨ • (١٦) قانون تهيئة وسائل الدفاع عن المملكة رقم ٧١ لسنة ١٩٣٩ • (١٧) نظام تفتيش بيوت الدعارة ومراقبة البغاء رقم ٣٣ لسنة ١٩٤٣ • (١٨) قانون مراقبة التحويل الخارجي رقم ٧١ لسنة ١٩٤٢ ونظامه رقم ١٤ لسنة ١٩٤٢ ونظامه رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٣ • (١٩) قانون المواصلات اللاسلكية رقم ٢٩ لسنة ١٩٤٣ • (٢٠) مرسوم الادارة العرفية رقم ١٨ لسنة ١٩٣٥ ومرسوم ذيله • (٢١) قانون انحصار التبغ رقم ٥٤ لسنة ١٩٥٢ والانظمة الصادرة بموجبه • (٢٢) قانون المشروبات الروحية رقم ٣ لسنة ١٩٣١ • (٢٣) قانون حصر المهن بالعراقيين رقم ٢١ لسنة ١٩٣٦ • (٢٤) قانون تأليف الجمعيات في سنة ١٩٢٩ وتعديلاته • (٢٥) قانون المطبوعات رقم ٥٥ لسنة ١٩٣٣ وقانون المطابع العثماني الصادر في سنة ١٣٣٧ هجرية • (٢٦) قانون الاستعانة الاضطرارية رقم ٢٠ لسنة ١٩٢٣ • (٢٧) قانون صيانة الطرق العامة • (٢٨) قانون ادارة السجون رقم ٦٦ لسنة ١٩٣٦ والانظمة الصادرة بموجبه • (٢٩) مرسوم صيانة الامن العام وسلامة الدولة رقم ٥٦ لسنة ١٩٤٠ • (٣٠) قانون الدفاع المدني ضد الخطر الجوي وقانون الملاحة الجوية رقم ٤١ لسنة ١٩٣٩ • (٣١) قانون الصيد رقم ٥٨ لسنة ١٩٣٨ • (٣٢) قانون الدفاع الوطني رقم ٤٠ لسنة ١٩٣٨ ونظام دعوة المكلفين والحاقهم بخدمة العلم رقم ٣٠ لسنة ١٩٣٨ والنظام رقم ١٧ لسنة ١٩٤١ • (٣٣) قانون اليانصيبات والاكتتابات العامة رقم ٤٠ لسنة ١٩٣٩ • (٣٤) نظام الاحراش العثماني • (٣٥) قانون المتشردين والظنين بالسوء العثماني لسنة ١٣٢٧ هجرية • (٣٦) قانون مراقبة الرقوق السينمائية والتصاوير رقم ٣٦ لسنة ١٩٤٠ • (٣٧) قانون انضباط موظفي الدولة رقم ٦٩ لسنة ١٩٣٦ وتعديلاته عند صدور القرار باحالة الموظفين بتهم جزائية لها علاقة

بوظائفهم . (٣٨) قانون اعادة الحقوق الممنوعة رقم ٤٨ لسنة ١٩٥٢ .
(٣٩) قانون تسجيل السفن رقم ١٩ لسنة ١٩٤٢ وتطبيق قانون سير السفن في المياه الداخلية لسنة ١٩١٩ وتعديله . (٤٠) قانون مصلحة نقل الركاب في العاصمة رقم ٣٨ لسنة ١٩٣٨ . (٤١) قانون العمال رقم ٧٢ لسنة ١٩٣٦ .
(٤٢) قانون صيانة الاسماك لسنة ١٩٢٤ . (٤٣) قانون العلم العراقي رقم ٣٦ لسنة ١٩٢٨ ونظام استعمال العلم العراقي رقم ٢٩ لسنة ١٩٣٠ .
(٤٤) قانون منع دخول وسائل الدعايات المضرة لسنة ١٩٢٤ .

٣ - نشأة قوة الشرطة العراقية وتنظيماتها وأدوارها

عرض موجز لتشكيلاتها الاولى :

لابد لنا قبل بيان تشكيلات الشرطة العراقية بوضعها الحالى أن نستعرض تاريخها فى نشأتها الاولى بشيء من الايجاز للوقوف على مدى تطورها والمراحل التى قطعتها فى التنظيم والتكامل .

عند تأليف الحكومة العراقية حوالى سنة ١٩٢١ أصدرت وزارة الداخلية أمرا بتنظيم قوة الشرطة وبذلك وضعت نواتها على أساس الاخذ بمبدأ استخدام قوة واحدة ـ كما مر بيانه ـ .

أما هيئاتها حينئذ فكانت تضم حوالى (٣٠٠٠) شرطى من صنوف المشاة والخيالة والهجانة و(٢) من الضباط العراقيين و(٩٢) مفوضا من الهنود والعراقيين وغيرهم و(٧١) موظفا بريطانيا و(٢٢) ضابطا بريطانيا .

وفى سنة ١٩٢٢ عين لاول مرة مدير شرطة لكل لواء مع عدد من المعاونين فبذلت حينئذ المساعى المتواصلة لتدريب القوة وتعيين واجباتها وتحديد المسؤوليات للضباط والمفوضين وضباط الصف لمختلف الدرجات والرتب والصنوف مع ترتيب أشكال السجلات والاستمارات الضرورية لانجاز الاعمال الادارية والقانونية . وكان التعاون سائدا بين الضباط العراقيين والبريطانيين فى هذا السبيل حتى سنة ١٩٢٧ ، ثم أخذت الاعمال الادارية والتنفيذية تنتقل تدريجيا وبسرعة الى ايدى الضباط العراقيين وبعد انعقاد معاهدة ١٩٣٠ بين العراق وبريطانيا انتقلت المسؤولية التنفيذية بتمامها الى

ايدى الضباط العراقيين ، وبقى عدد محدود من الضباط البريطانيين انحصرت أعمالهم فى الناحية الاستشارية والتفتيشية فحسب ، ونظرا الى ضرورة توسيع التشكيلات وزيادة القوة ولاجل وضع المؤسسة على قواعد رصينة من التنظيم والتدريب والادارة فقد مست الحاجة الى تهيئة العدد الكافى من الضباط والمفوضين الذين يملكون كفاية عالية وثقافة قانونية ومعلومات عسكرية فاستحدث فى سنة ١٩٣١ نظام فتح الدورات التدريبية المؤقتة سواء أكانت لصنف الضباط (المعاونين والمديرين) أو لصنف المفوضين وضباط الصف وقد اشترك فى هذه الدورات فعلا عدد من المديرين والمعاونين والمفوضين وضباط الصف من مختلف الالوية والدوائر بقدر ما سمحت به حالة الادارة المحلية ووضع الشرطة وأعمالها وكذلك قبل فى تلك الدورات عدد غير قليل من خريجى كلية الحقوق العراقية والمدرسة العسكرية وما يعادلهما من المدارس برتبة معاون وبهذه الطريقة تم الحصول على عناصر صالحة من الضباط ممن تزودوا بمعلومات ممتازة من الثقافة القانونية والعسكرية والعلمية والتدريب المسلكى كما انه شرع فى عين الوقت فى سنة ١٩٣٢ بارسال بعثات مؤلفة فى كل مرة من ثلاثة ضباط للتدريب فى كلية الشرطة فى لندن لرفع مستوى كفايتهم العامة ودراسة شؤون ادارة الشرطة فى العاصمة البريطانية دراسة عملية واطلاعهم على مختلف مؤسساتها التى امتازت بحسن النظام والتفوق فى أساليب الادارة والانضباط والتنظيم ، وبالسير على هذه الخطة الاصلاحية قطعت الشرطة أشواطا فى سبيل الحصول على الاكفاء من الضباط والمفوضين لرفع مستوى الكفاية من جميع النواحى المسلكية والادارية والقانونية والفنية والعسكرية .

أدوار تنظيماتها فى شؤون الخدمة والانضباط :

لدى دراسة التنظيمات التى جرت فى الشرطة العراقية منذ أول

تشكيلاتها يمكن أن تقسم الى ثلاثة أدوار :ـ

الدور الاول ـ وهو مرحلة التكوين والانشاء اذ كانت تشكيلاتها مستندة الى مجموعة من الاوامر الصادرة من السلطات البريطانية تسمى (الاوامر الحالية) وقد صدرت فى سنة ١٩١٩ وهى تشتمل على ما استحدث من التشكيلات الابتدائية وتوضح واجباتها ومسؤولياتها ، ثم أصدر الفريق الاول السر ألمر هندل بصفته القائد العام لجيوش الاحتلال البريطانية بيان البوليس رقم ٧٢ فى سنة ١٩٢٠ وقد تضمن أحكاما مفصلة عن الاسس العامة التى تقوم عليها تشكيلات قوة البوليس وادارتها وواجباتها مع قواعد بسيطة فى شؤون التعيين وسلطاته ، والمخالفات والعقوبات التى يخول رؤساء البوليس فرضها والحكم بها ، كما انه تضمن تخويلا عاما الى الحاكم الملكى العام (الذى أصبح وزيرا للداخلية بعد تشكيل الحكومة العراقية) فى اصدار بيانات مماثلة فى تنظيم واجبات الشرطة وغيرها من الامور المتعلقة بها • ولا بأس من تلخيص أهم أحكام هذا البيان على الوجه التالى :ـ

لقد عين البيان واجبات قوة الشرطة فى نصوص المواد ٩ و١٠ و١٦ منه وهى :

أ ـ الواجبات :

(١) اطاعة مأمور البوليس جميع الاوامر الصادرة له بمقتضى القانون من هيئة ذات صلاحية وأن ينفذها بسرعة •

(٢) جمع الاخبار الماسة بالامن العام وتبليغها •

(٣) منع ارتكاب الجرائم والافعال العامة المكدرة للسلام •

(٤) التحرى عن المجرمين وتقديمهم للعدالة •

(٥) القبض على جميع الاشخاص الذين أذن قانونا بالقبض عليهم

والذين توجد أسباب كافية بالقبض عليهم .

(٦) جواز الدخول والتفتيش - بدون أمر - فى أى محل عمومى أو أى محل معد لشرب الخمور أو أى محل قمار أو محل معد للفجور والنساء اذا كان ذلك ضروريا لاداء واجب من الواجبات المبينة آنفا .

(٧) وجوب أخذه لعهدته كل مال لا يدعيه أحد ويقدم به قائمة للنائب العمومى لمنطقته .

(٨) تنظيم المرور فى الطرق العامة والشوارع والميادين ومنع المرور موقتا فى طريق عام أو شارع أو ميدان .

(٩) ترتيب سير الجماهير والمواكب فى الطرق العامة والشوارع والميادين وتعيين الطرق التى يسوغ المرور فيها والاوقات التى يمكن السير فيها .

(١٠) منع عقد اجتماع فى طريق عام أو ميدان أو تسيير موكب اذا ترتب عليه اختلال الامن العام أو كان ذلك محتملا ويمكن أن يكون هذا المنع بصورة مطلقة أو بشروط .

(١١) حفظ النظام فى الطرق العامة والشوارع والميادين العامة ومنع كل ما يعيق تنظيم السير .

(١٢) تنظيم استعمال الموسيقى فى الشوارع .

ب - التشكيلات الادارية :

تشتمل هذه التشكيلات على :

مفتش عام البوليس - مدير الشرطة العام .

نائب قومسير البوليس - مدير شرطة لواء .

معاون قومسير البوليس - معاون مدير الشرطة .

وكيل مفتش ـ مفوض .

مأمور بوليس ـ يشمل كل أعضاء قوة الشرطة .

ج ـ أصول المحاكمات والعقوبات الانضباطية :

اولا ـ كل مأمور بوليس أقل من درجة (وكيل مفتش) ثبت توانيه أو اهماله فى تأدية واجبه أو مخالفة لواجبه وسلوكه المخل بحسن النظام أو عصيانه لرئيسه يسوغ محاكمته بواسطة مفتش عام البوليس أو نائب قوميسير البوليس أو معاون قوميسير البوليس مع مراعاة الاوامر التى يقررها الحاكم الملكى العام (وزير الداخلية) ويسوغ معاقبته بعقوبة أو أكثر من العقوبات الآتية :ـ

اذا حوكم أمام مفتش عام البوليس أو نائب قوميسير البوليس أو معاون قوميسير البوليس المنوط بلواء :

(أ) ثلاثة شهور حبسا شديدا .

(ب) مضاعفة العمل وزيادة التعب .

(ج) الجلد الذى لا يزيد عن خمس عشرة جلدة بالعصا .

(د) الغرامة التى لا تزيد عن معاش عشرة أيام .

(هـ) تخفيض الدرجة .

(و) الطـــرد .

واذا حوكم أمام معاونى قوميسير البوليس غير المنوطين بلواء :

(أ) شهر حبسا شديدا .

(ب) زيادة التعب والعمل .

(ج) خمس جلـدات .

(د) الغرامة التى لا تزيد عن معاش عشرة أيام .

(هـ) تنزيل الدرجـة .

(و) الطـــرد .

الاحكام التى تصدر من معاونى قوميسير البوليس غير المنوطين بلواء يجب عرضها للتأييد على نائب قوميسير البوليس أو معاون قوميسير البوليس المنوط بلواء .

ثانيـا ـ كل مأمور بوليس من درجة وكيل مفتش فما فوق وأقل من معاون قوميسير البوليس ثبت ارتكابه لاحدى المخالفات المبينة آنفـا يسوغ مع مراعاة الاوامر التى يقررها وزير الداخليـة محاكمته أمام مفتش عام البوليس أو نائب قوميسير البوليس أو معاون قوميسير البوليس المنوط بلواء ويسوغ معاقبته عند ثبوت جرمه بدفع غرامة لا تزيد عن معاش عشرة أيام وتنزيل درجته أو بطرده .

ويجب على مفتش عـام البوليس أو نائب قوميسير البوليس أو معاون قوميسير البوليس عنـد الحـكم على الوجـه المبين آنفـا أن يحفظ ضبطا للاجراءات يوقع عليه بامضائه وتعرض الاحكام الصادرة من نائب قوميسير البوليس أو معاون قوميسير البوليس فى جميع الاحوال على مفتش عـام البوليس لتأييدها .

ثالثـا ـ كل مأمور بوليس أقل من درجة معاون قوميسير البوليس ثبتت مخالفته لواجبه أو اخلاله متعمدا بأى قانون أو نظام أو أمر مشروع صادر من هيئة ذات صلاحية أو اهماله فيها أو تخلى عن واجبـات وظيفته بدون اذن أو بدون أن ينبه عن ذلك قبل شهرين من تخليه . أو كان غائبا فى اجازة ولم يحضر فى نهاية مدة اجازته للقيـام بواجبـاته بدون سبب معقول أو اشتغل بدون اذن فى أى عمل خلاف واجبات وظيفته ، أو ثبت

جبنه ، أو استعمل العنف بدون مسوغ مع أى شخص فى حراسته ، يسوغ محاكمته ـ مع مراعاة الاوامر الصادرة من وزير الداخلية ـ أمام مفتش عام البوليس أو نائب قوميسير البوليس أو معاون قوميسير البوليس المنوط بلواء ، وعلى كل منهم أن يحرر ضبطا لاجراءات التحقيق . وتفرض احدى العقوبات المبينة آنفا أو يجازى عند ثبوت جرمه أمام حاكم بغرامة لا تزيد على معاش ثلاثة أشهر أو بالحبس مع الشغل الشاق أو بدونه لمدة لا تزيد على ستة أشهر أو بهما .

وتعرض جميع الاجراءات المتخذة من قبل مأمورى البوليس من مختلف الدرجات على مفتش عام البوليس لتأييدها .

وقد ظلت أحكام هذا البيان نافذة مع مجموعة التعليمات التى صدرت من وزير الداخلية استنادا الى المادة (١٩) منه فى تفصيل واجبات كل من مدير الشرطة العام ومدير شرطة اللواء ومعاونى مديرى الشرطة ومأمورى المراكز والمفوضين وضباط التفتيش (المفتشين) ورؤساء العرفاء والعرفاء وأفراد الشرطة وتنظيم العلاقات بينهم فى ادارة المراكز ومسؤولياتهم فى تنظيم القوة وتدريبها وتجهيزها وادارتها وتثقيفها وتهذيبها ومراقبتها وانضباطها وغير ذلك من الامور الفرعية التى تحتاجها القوة حينئذ فى تسيير اعمالها وأداء واجباتها الاصلية الآنفة الذكر .

ونظرا الى نص المادة ١٢٤ من القانون الاساسى العراقى الذى وضع موضع التنفيذ فى سنة ١٩٢٤ ، فقد اعتبر البيان الآنف ذكره فى حكم القانون ، كما اعتبرت القوانين العثمانية التى لم يصدر فى عهد الاحتلال من البيانات والاعلانات ما يناقضها نافذة الحكم . ولذلك أصبح نظام البوليس العثمانى لسنة ١٣٣١ هجرية الموافقة ١٣٢٩ تقويمية نافذة الحكم من (المواد الـ ٥٨ و٥٩ و٦٠ و٦١ الى المادة ٩٦ منه) اذ لم تكن هذه المواد

ملغاة فى بيان البوليس .

وعلى هذا الاساس صدر منشور مديرية الشرطة العامة المرقم ٥٦٥٨ والمؤرخ فى ٣ نيسان ١٩٣٠ بعد حصول الموافقة والتأييد من وزارتى العدلية والداخلية فى توضيح الاحكام الواجب مراعاتها فى شؤون التحقيق والمحاكمة والاتهام والعقاب للضباط من رتبة مدير الشرطة ومعاون مدير الشرطة وللمفوضين بمختلف رتبهم وبموجبه تنقسم المخالفات الى ثلاثة أنواع :-

المخالفات المسلكية - ويقصد بها الاعمال الصادرة خلافا للواجبات المعينة فى الانظمة والتعليمات والاوامر المرعية فى مسلك الشرطة .

الجرائم العدلية - وهى التى تنشأ أثناء القيام بالوظيفة العدلية استنادا الى السلطة القانونية المخولة الى الضباط والمفوضين بموجب قانون أصول المحاكمات الجزائية .

الجرائم العامة - وهى الجرائم المرتكبة بسبب الوظيفة أو أثناء القيام بواجباتها خلافا لاحكام قانون العقوبات البغدادى والقوانين الاخرى .

فعند ارتكاب (أفراد الشرطة وضباط الصف والمفوضين) على اختلاف درجاتهم مخالفة مسلكية تطبق عليهم الاحكام الواردة فى بيان البوليس رقم ٧٢ لسنة ١٩٢٠ فى تحديد العقوبة والسلطة التى تفرضها وكيفية اجراء التحقيق والمحاكمة .

وأما فى حالة صدور المخالفة المسلكية من الضباط المسجلين (أى المديرين والمعاونين على اختلاف رتبهم ودرجاتهم) فتطبق عليهم أحكام المادة ٧٢ من نظام البوليس العثمانى ، وبموجبها يعرض اقتراح العقوبات بحق مديرى الشرطة خاصة على وزارة الداخلية للمصادقة عليه بعد اجراء التحقيق والمحاكمة وفق الاصول الواردة فى النظام المذكور .

وأما المعاونون فيجرى النظر فى عقوباتهم من قبل مدير الشرطة العام بناء على التحقيقات والمحاكمات التى يقوم بها مدير شرطة اللواء حسب الاصول ، الا أن اقتراح الاستغناء عن الخدمات وتنزيل الدرجة يعرض على وزارة الداخلية للبت فيه نهائيا .

أما العقوبات فكانت على ستة أقسام حسب الترتيب وبمقتضى درجة المسؤولية وأهمية المخالفة (المواد ٧٤-٨٥ من نظام البوليس العثمانى) .

١ - الانذار - ٢ - التوبيخ - ٣ - الغرامة - ٤ - تأجيل الترفيع - ٥ - تنزيل الرتبة والدرجة - ٦ - الاستغناء عن الخدمات .

أما فى حالة ارتكاب جرائم عدلية فتجرى محاكمة الضباط (مديرى درجاتهم جميعا من قبل محكمة الجزاء المختصة بعد استحصال الموافقة درجاتهم جميعا من قبل محكمة الجزاء المختصة بعد استحصال الموافقة والاذن من مدير الشرطة العام أو أكبر ضابط شرطة فى اللواء ، فاذا تقرر من قبلهما عدم لزوم المحاكمة وقررت المحكمة المختصة بخلاف ذلك تعرض القضية على وزير العدلية (بواسطة مديرية الشرطة العامة) ويكون قراره قطعيا بهذا الشأن .

وفى حالة صدور جريمة عامة من الضباط (مديرى الشرطة والمعاونين) والمفوضين تطبق المادة ٧١ من نظام البوليس العثمانى فى طريقة اتهامهم واصدار القرار بلزوم المحاكمة أو عدمه ، وبموجبها ينظر (الديوان الخاص) فى اجراء التحقيقات الاولية وجمع الادلة واصدار القرار بالنتيجة فى تقديم المتهم الى المحكمة أو عدمه ، وأما الديوان الخاص فيؤلف وفق أحكام المواد ٦٠-٦٩ من النظام المذكور مع ملاحظة تشكيلات الشرطة العراقية ، أى جعلت رئاسة الديوان الى مدير الشرطة المختص مع عضوين من الضباط أو المفوضين أعلى درجة من الشخص المراد محاكمته وذلك بقرار من

مدير الشرطة العام فى كل قضية على حدة . وأما فى حالة اتهام مدير الشرطة فى احدى الجرائم المذكورة فيؤلف الديوان حينئذ بموافقة وزارة الداخلية بناء على اقتراح مدير الشرطة العام وقوامه ثلاثة أعضاء من المديرين الذين هم أعلى درجة من الشخص المحال الى الديوان ، ويكون مدير الشرطة العام أو معاونه رئيسا حسب مقتضى الحال لكل قضية على حدة .

أما أصول المحاكمة التى تجرى فى هذا الديوان وكيفية اتخاذ المقررات وطريقة الاستجواب واستماع افادات الشهود فتكون وفقا للاصول المعينة فى قانون اصول المحاكمات الجزائية وقرار الديوان سواء أكان فى لزوم المحاكمة أو عدمه لا يمنع من تقرير احدى العقوبات الانضباطية من قبل المرجع المختص ان كان ثمة ما يدعو الى ذلك كما انه فى الوقت نفسه نهائى أى غير قابل للاستئناف ولا التمييز ولا الاعتراض (المادة ٧٠ من النظام المذكور) وظلت هذه الاصول نافذة المفعول مرعية الاتباع الى سنة ١٩٤٠ حيث صدر القانون رقم ٧ لسنة ١٩٤٠ .

٢ - الدور الثانى بعد صدور القانون رقم ٧ لسنة ١٩٤١

يعتبر هذا الدور المرحلة الاولى من مراحل التشريع ، اذ صدر قانون الخدمة المدنية لاول مرة فى سنة ١٩٣٠ لتطبيق أحكامه على موظفى الدولة كافة فى شؤون التعيين والترفيع والاجازة والاستقالة والتحويل وغيرها من شؤون الخدمة ، وقد شمل هذا القانون موظفى الشرطة الاجرائيين فى هذه الشؤون كسائر موظفى الدولة ، ولكن نصت المادة الاولى منه على مراعاة ما قد ينص عليه فى القوانين الخاصة بالمسالك الاخرى ، فأصبحت شؤون الخدمة فى قوة الشرطة تخضع للقانون المذكور ، أما الناحية الانضباطية فتراعى فيها أحكام بيان البوليس رقم ٧٢ لسنة ١٩٢٠ ، ونظام البوليس العثمانى لسنة ١٣٣١ هجرية ، وأوامر وتعليمات وزارية صدرت

بين حين وآخر منذ سنة ١٩٣٠ الى سنة ١٩٤١ حيث صدر القانون الخاص بخدمة الشرطة وانضباطها رقم ٧ لسنة ١٩٤١ . وقد جاء فى أسبابه الموجبة التى قدمت فيها الحكومة اللائحة القانونية الى مجلس الامة ما يلى :-

« لاحظت الحكومة ان التشريع الخاص بادارة الشرطة وانضباطها النافذ المفعول الآن وهو بيان البوليس لسنة ١٩٢٠ ، ونظام البوليس العثمانى فيه نواقص كثيرة ، فضلا عن أن توزيع الاحكام فى التشريعين المذكورين قد أدى الى صعوبات كبيرة فى التطبيق . لذلك ونظرا الى ضرورة اعداد قانون خاص شامل فيما يتعلق بمسلك الشرطة من الاحكام فقد أعدت اللائحة الموضوعة فى البحث ، وقد لوحظ فى وضعها النواقص التى ظهرت بنتيجة تطبيق بيان البوليس ونظام البوليس العثمانى ، وروعيت كذلك الاسس التى تضمنها قانون الخدمة المدنية بقدر ما تساعد عليه طبيعة مسلك الشرطة وما يستلزمه من أحكام خاصة نظرا لما له من الصبغة العسكرية لقيامه بواجب المحافظة على الامن والنظام ، ومنع القيام بالاعمال المخلة بهما » .

لقد اشتمل هذا القانون بعد اكتسابه الشكل النهائى على الاسس العامة التالية :-

اولا - تثبيت درجات الضباط والمفوضين ورواتبهم ، وتعيين الشروط الاستثنائية الواجب توافرها فى ترفيع المفوضين الى درجة ضابط ، وترفيع معاون مدير الشرطة الى درجة مدير شرطة اضافة الى ما ورد فى قانون الخدمة المدنية من المبادىء العامة وشروط الخدمة الاصلية ، فجعل ترفيع المفوض الى درجة ضابط متوقفا على نجاحه فى الدورة الخاصة بالضباط ، وتعيين المعاون بدرجة مدير شرطة متوقفا على اجتيازه امتحانا خاصا ، وقد جوز القانون اضافة مدة لا تزيد على السنة الى خدمة الضابط ولا تتجاوز الستة

أشهر الى خدمة المفوض باقتراح من رئيس الدائرة ومصادقة الوزير لاحتسابها لغرض الترفيع . وذلك لمرة واحدة فى الصنف الواحد ، اذا قام بعمل باهر فى الحركات الفعلية .

ثانيا ـ قبل القانون مبدأ تحديد السن فى احالة الضباط والمفوضين على التقاعد عند اكمالهم السنين التالية من العمر :ـ

(١) ٦٠ سنة لمدير الشرطة فى الدرجة الاولى من الصنف الثانى براتب ٤٥ـ٥٠ دينارا .

(٢) ٥٥ سنة لمدير شرطة فى الدرجة الثانية والثالثة والرابعة من الصنف الثانى براتب ٤٠ـ٣٥ـ٣٠ دينارا .

(٣) ٥٠ سنة لدرجات المعاونين برواتب ٢٥ـ٢١ـ١٨ دينارا .

(٤) ٤٨ سنة لدرجات المفوضين برواتب ١٥ـ١٢ـ١٠ـ٨ دنانير .

وجوز القانون باقتراح رئيس الدائرة وموافقة الوزير تحديد سن التقاعد لضباط الدرجات الثانية والثالثة والرابعة من الصنف الثانى ، وضباط الصنف الثالث بثلاث سنين ، وللصنف الرابع بسنتين .

أما الاستقالة فقد حددت للضابط والمفوض مدة لا تقل عن خمس عشرة سنة من تاريخ تعيينه لاول مرة لجواز قبولها ، أما اذا استقال قبل اكمال تلك المدة فيتحتم أن يعيد الى الحكومة جميع ما أنفقته على تدريبه فى الدورات والمدارس العراقية والاجنبية عدا الراتب .

ثالثا ـ جعل معالجة مدير الشرطة العام وجميع منتسبى الشرطة الاجرائيين فى المستشفيات على نفقة الحكومة مع جواز معالجة ضباط الشرطة خارج العراق على نفقة الحكومة اذا كان المرض ناشئا من الوظيفة وبدون تقصير منه وتحقق تعذر معالجته فى مستشفيات العراق ، وامكان معالجته فى الخارج بقرار من هيئة طبية رسمية ، وتحسب مدة المعالجة

خدمة فعلية لمدة لا تزيد على السنة ان كان المرض ناشئا من القيام بالواجب .

رابعا - تحديد المخالفات التى يرتكبها الضباط والمفوضون وما يفرض من العقوبات الانضباطية والتأديبية عند ثبوت ارتكابهم اياها . وكذلك حددت عقوبات أفراد الشرطة وضباط الصف بما يلى :-

الغرامة التى لا تتجاوز قطع راتب عشرة أيام - الاعتقال فى المركز لمدة لا تزيد عن العشرة أيام مع الحرمان من الراتب - تنزيل الدرجة - الجلد بالمقرعة على أن لا تتجاوز الخمس عشرة جلدة - الحبس البسيط لمدة لا تتجاوز الثلاثة أشهر - الطرد من الخدمة .

وقد أجيز محاكمة الشرطة امام المحاكم المدنية عن الجرائم العادية التى ترتكبها والتى لا علاقة لها بوظائفها ولم ترتكب بسببها . أما الجرائم العادية التى يرتكبونها والتى لها علاقة بوظائفهم فتجرى محاكمة الضباط والمفوضين فيها أمام لجنة تؤلف فى كل قضية بأمر مدير الشرطة العام وبرئاسة مدير شرطة وعضوية معاونين على أن يكونا أعلى درجة من الشخص المراد محاكمته أو مساوية لها . وهذه اللجنة تقرر لزوم احالتهم الى المحاكم أو محاكمتهم انضباطيا أو عدمه واذا تقرر عدم الاحالة الى المحكمة فللمدعى العام أن يعترض على القرار لدى الديوان ، (وهو هيئة تتألف بأمر الوزير فى مديرية الشرطة العامة برئاسة رئيس الدائرة وعضوين من ضباط الشرطة الاقدمين وسكرتير) ، ويعتبر قرار الديوان نهائيا .

خولت اللجنة المذكورة فرض العقوبات الانضباطية والتأديبية على المفوضين عندما يتقرر عدم احالتهم الى المحاكم ، ويكون قرارها فى هذه العقوبات نهائيا ، فيما عدا تنزيل الدرجة أو الفصل أو العزل فيعرض الامر فيها على مدير الشرطة العام للبت النهائى .

أما الضباط من الصنفين الثانى والثالث (مديرى الشرطة والمعاونين) عندما يتقرر محاكمتهم انضباطيا فتكون قرارات اللجنة تابعة لتصديق مدير الشرطة العام الذى له أن يطلب اعادة النظر فيها لمرة واحدة خلال ثلاثين يوما مع بيان الاسباب ، واذا كان العمل الذى ثبت ارتكابه من قبل هؤلاء الضباط يستوجب عقوبة تأديبية فتقرر اللجنة احالة القضية الى الديوان للبت فيها .

اذا أسفرت القضية المحالة الى المحاكم عن براءة الضابط أو المفوض فلمدير الشرطة العام اتخاذ الاجراءات اللازمة لفرض العقوبة المقتضية بسبب سلوكه فى العمل الذى أحيل من أجله الى المحاكم ، واذا أسفرت القضية عن الحكم عليه نهائيا فيحيل مدير الشرطة العام القضية الى الديوان الذى عليه أن يصدر قرارا بالعزل ان كانت الجريمة المحكوم من أجلها جناية غير سياسية أو جنحة مخلة بالشرف وكانت العقوبة الحبس فيقرر فصله الى أقصى مدة الفصل ، واذا كانت الجريمة جنحة غير مخلة بالشرف وكانت العقوبة غرامة فقط فللديوان أن يفرض احدى العقوبات الانضباطية والتأديبية (عدا الفصل أو العزل) .

خامسا ـ خول الديوان سلطة أصدار القرارات فى العقوبات التأديبية :ـ

على الضابط من الصنف الثالث (المعاون) بعد مصادقة رئيس الدائرة وعلى الضابط من الصنف الثانى (مدير الشرطة) ـ ولكنها تابعة الى مصادقة الوزير . ويرسل الديوان قراراته فى الحالة الاولى الى مدير الشرطة العام وفى الحالة الثانية بواسطة مدير الشرطة العام الى الوزير خلال عشرة أيام من تاريخ صدوره ، وللوزير أو لمدير الشرطة العام تصديقها خلال خمسة واربعين يوما أو طلب اعادة النظر فيها مرة واحدة مع اضافة الاسباب ،

وتعتبر القرارات التى لم يطلب اعادة النظر فيها خلال المدة المذكورة قطعية بعد انتهائها .

سادسا - خول مدير شرطة اللواء أو من يقوم مقامه محاكمة المفوضين من اجل مخالفاتهم المسلكية على أن يراعى فى التحقيق والمحاكمة تطبيق الاحكام الواردة فى قانون الاصول على أن يصدر مدير شرطة اللواء حكمه فى العقوبات الانضباطية والتأديبية بعد سماعه دفاع المتهم وتنظيم محضر للمحاكمة وتقديمه مع الاوراق التحقيقية الى مدير الشرطة العام .

سابعا - تفرض العقوبات الانضباطية والتأديبية بحق المفوضين والضباط من درجة (معاون مدير شرطة) من قبل مدير الشرطة العام عن مخالفاتهم المسلكية بعد اجراء التحقيق والمحاكمة من قبله أو ممن يخوله . أو من قبل مدير الشرطة الذى ينتمون اليه ، غير أن عقوبتى الفصل والعزل للمعاونين تعرضان على الوزير ليقرر ما يراه مناسبا .

ثامنا - خول مدير الشرطة العام فرض العقوبات الانضباطية والتأديبية على مديرى الشرطة من اجل مخالفاتهم المسلكية بعد اجراء التحقيق والمحاكمة حسب الاصول ويكون قراره فى العقوبات الانضباطية نهائيا . أما فى العقوبات التأديبية فيعرض القرار على الوزير ليقرر ما يراه مناسبا .

تاسعا - خول مدير شرطة اللواء فرض العقوبات المعينة لافراد الشرطة وضباط الصف وكذلك خول أمراء وحدات قوة الشرطة السيارة سلطة مدير شرطة عند انتقالهم خارج مركز القوة وعند اجتماع القوة تكون هذه السلطة لمدير شرطة القوة السيارة .

عاشرا - خول رئيس الدائرة سلطة سحب يد الضباط والمفوضين عند ارتكابهم جرائم أو مخالفات تستلزم ذلك .

أما ضباط الصف وأفراد الشرطة فان سحب ايديهم مخول الى مدير الشرطة أو آمر الوحدة أو مدير الدائرة التى ينتمون اليها ، ويتقاضى المسحوب اليد نصف راتبه ان كان ضابطا أو مفوضا مدة سحب اليد الا اذا أسفرت النتيجة القطعية عن فصله فلا يدفع له شيء من الراتب الموقوف ، واذا أسفرت عن عقابه بتنزيل الدرجة أو انقاص الراتب ، يكون التنزيل والانقاص نافذين من تاريخ سحب اليد ويدفع له الباقى ، واذا أسفرت النتيجة عن براءته أو عقابه بعقوبة انضباطية فيدفع له ما يستحقه من الرواتب الموقوفة . أما ضباط الصف وأفراد الشرطة فلا يستحقون رواتبهم لمدة سحب اليد .

احد عشر ـ استثنى مدير الشرطة العام من تطبيق الاحكام الانضباطية الواردة فى قانون خدمة الشرطة وانضباطها عليه وانما تطبق عليه أحكام قانون انضباط موظفى الدولة الخاصة برؤساء الدوائر .

ونص على سن نظام لمدرسة الشرطة والدورات التدريبية فيها للضباط والمفوضين وضباط الصف وأفراد الشرطة مع سن مناهجها فى التدريس والتدريب ودرجة الشهادة . ونص كذلك على سن نظام لصنوف قوات الشرطة وأزيائها ورتبها وعلاماتها .

اثنا عشر ـ ألغى بيان البوليس لسنة ١٩٢٠ ونظام البوليس العثمانى المؤرخ فى ٢ مايس سنة ١٣٢٩ على أن تبقى أحكام مجموعة تعليمات الشرطة المعمول بها نافذة فيما لا يخالف أحكام قانون خدمة الشرطة رقم ٧ لسنة ١٩٤١ الى حين صدور تعليمات جديدة .

٣ ـ الدور الثالث ـ القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وتعديلاته

لقد وجد بعد تطبيق القانون رقم ٧ لسنة ١٩٤١ ان قبول مبدأ تحديد السن لاحالة الضباط والمفوضين على التقاعد مما يؤدى الى حرمان قوة

الشرطة من خدمات عدد كبير من الضباط والمفوضين ذوى الخبرة المسلكية الطويلة والنشاط الكافى لاستمرارهم فى الخدمة ، اذ لا يزالون فى اعمار متوسطة تساعدهم على أداء أعمال الشرطة حق ادائهـا لاسيما وان بقاءهم فى درجاتهم وبلوغهم السن المعينة لم يكن ناشئا من انحطاط فى مستوى كفايتهم المسلكية ولكن لسبب خارجى هو ضيق ملاكات الشرطة وقلة عدد المحلات الشاغرة فيها لترفيع اولئك الضباط والمفوضين الذين أمضوا المدة القانونية المعينة فى درجاتهم • وقد ترتب على السير فى تطبيق الاحكام المتعلقة بتحديد السن انحطاط سريع فى مستوى كفاية قوة الشرطة لفقدان عناصر الخبرة والكفاية العملية كما انه من جهة أخرى قد اشتمل القانون على أحكام صارمة فيما يتعلق بالعقوبات التى يحكم بهـا على الضباط والمفوضين عند ارتكابهم مخالفات مسلكية (اذ اعتبرت تلك العقوبات نهائيـة) فى حين أن مصلحة العدالة فيما يتعلق بالمحكوم من جهة والمصلحة العامـة فيما يتعلق بالمسلك من جهة أخرى قد تستلزمان اعادة النظر فى العقوبة المحكوم بهـا عليهم •

ونظرا الى خلو ذلك القانون ـ الذى صدر على طريقة الاستعجال ـ من نصوص ضرورية لاحداث مؤسسات لثقافة الشـرطة وتهيئة عنـاصر مثقفة ومدربة لتحل محل المستغنى عن خدماتهم ويستفاد منهم فى تعزيز كفاية قوة الشرطة من النواحى العلمية والادارية والتنفيذية ورفع مستواها العام من الناحية القانونية خاصة ولخلو القانون ايضا من الاسس العامة التى تسن بمقتضاها الانظمة المختلفة التى تتطلبها حاجة المسلك فى شؤون كثيرة هامة كأزياء الشرطة ورتبها وصنوفها وتفتيشها ودوراتهـا ومكافآتها وأوسمتها وتنظيم شؤون مقر مديرية الشـرطة العامـة فى شعبه ولجانه فقد أعدت مديرية الشرطة العامة مسودة للائحة قانونيـة جديدة تشتمل على نواحى

الاصلاح المنشودة واكمال النواقص التى مر بيانهـا وحذف الاحكام التى برهنت التجارب على اضرارهـا بمصلحة المسلك عامـة وعدم ملاءمتهـا للانضباط على الوجه الاكمل • فسارت تلك اللائحة فى طريقها التشريعى المرسوم وانتهت بصدور قانون خدمة الشرطة وانضباطهـا رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وفيما يلى أهم التعديلات التى تضمنها هذا القانون بالنسبة الى القانون رقم ٧ لسنة ١٩٤١ كما وردت فى مذكرة الاسباب الموجبة :ـ

المادة الاولى ـ (أ) أضيفت رتبة (نائب مفوض) الموجودة فعلا والتى لم ينص عليها وعلى الاحكام الخاصة بها فى القانون السابق •

(ب) عدل تعريف اللجنة بجواز تعيين مفوض عضوا فيهـا نظرا لعـدم وجود ضرورة لاشتراط كون عضوى اللجنة من الضباط لما فيه من صعوبة فى التطبيق واحتمال وقوع ما يدعو الى تأليف عدة لجان فى وقت واحد فلا يمكن تهيئة العدد المطلوب لها على انه روعى مبدأ عدم جواز كون درجة العضو أقل من درجة المحال على اللجنة •

(ج) استحدث منصب (نائب الاحكام) واشترط فى شاغله أن يكون من متخرجى كلية الحقوق وأن يكون تعيينه لاول مرة وفق قانون الخدمة المدنية لان سلطاته المخولة اليه فى القانون الجديد تستلزم ذلك كما انه اشترط فيه أن يكون حاملا لرتبة مدير شرطة لعلاقة واجبـاته بمنتسبى المسلك ومراعاة لتأمين الانضباط المسلكى •

المادة الثانية ـ تضمنت هـذه المادة قبول مبادىء جديدة فى التعيين للمسلك لاول مرة وقد وضعت نظرا لفائدتها ورفع مستوى منتسبى المسلك وتوحيد سوية ثقافتهم وهذه المبادىء هى :ـ

(١) عدم قبول التعيين فى مسلك الشـرطة بأعلى من درجة ضابط من الدرجة الثالثة من الصنف الثالث ـ (الراتب ١٨ دينارا) •

(٢) اشتراط التخرج من كلية الشرطة فيما يخص المعاونين ومدرسة المفوضين فيما يخص المفوضين .

(٣) رفع قيد الحد الاعلى للعمر فى الدرجات .

(٤) استثناء الفنيين من شرط التخرج من كلية الشرطة أو مدرسة المفوضين .

المادة الثالثة - نصت على جواز التعيين فى رتب ضباط الصف وأفراد الشرطة ونائب المفوض فقط بدون توافر الشروط القانونية وذلك فى حالات استثنائية عندما تتطلب تأليف قوات شرطة خاصة فى مناطق الحركات لاغراض محافظة الامن والنظام على أن يقترن التعيين بموافقة وزير الداخلية .

المادة الرابعة - نص فيها على أن راتب مدير الشرطة العام يمكن ابلاغه الى الـ (٩٠) دينارا وهى الدرجة الاولى الممتازة فى قانون الخدمة المدنية وذلك نظرا لاهمية هذه الوظيفة . كما انه نص فيها على درجات معينة لمفتشى الشرطة ومعاون مدير الشرطة العام الذى يمارس رئاسة الشعب فى المقر العام بالنظر الى موجبات وظائفهم ولافساح مجال الترفيع أمام مديرى الشرطة بعد بلوغهم أقصى الدرجات المعينة لملاكهم .

المادة السابعة - تضمنت الغاء المبدأ المقبول فى القانون السابق باحالة الضباط والمفوضين على التقاعد عند بلوغهم عمرا معينا وذلك لحاجة المسلك الى الاحتفاظ بخدمات هؤلاء ، ولان عدم ترفيعهم لا يعنى حتما عدم كفايتهم نظرا لاحتمال وقوع ذلك لسبب فقدان الشاغر فى الملاك ولوجود الاحكام الانضباطية الكافلة للتخلص من خدمات غير الاكفاء من هؤلاء بصرف النظر عن بلوغ العمر المعين . على أنه لوحظ لزوم فسح المجال أمام الضباط

من الدرجات العليا لطلب الاحالة الى التقاعد بعد خدمتهم مدة كافية بشرط موافقة الوزير لاحتمال بقاء لزوم الاحتفاظ بخدماتهم ، الا أن بلوغهم الـ ٥٥ من العمر يعطيهم حق طلب الاحالة الى التقاعد بدون هذا القيد .

المادة الثامنة - عينت الشروط الخاصة للترفيع من صنف الى آخر توفيقا مع مشروع تأسيس مدرسة الشرطة العالية والمدرسة الاعدادية للمفوضين وجعلهما المصدر الوحيد لاعداد الضباط والمفوضين للمسلك فى صنوفه المختلفة ، مع النص على أحكام ملائمة لضمان ترفيع الضباط والمفوضين الموجودين فى المسلك ممن لم يكونوا من خريجى المدارس العالية أو مدرسة الشرطة العالية أو المدرسة الاعدادية .

المادة التاسعة - جعلت أقصى المدة التى يمكن اضافتها للخدمة لغرض الترفيع سنة واحدة للضباط والمفوضين ونواب المفوضين ، لعدم وجود ما يدعو الى التفريق بينهم . كما انه وجد ان ابراز خدمة ممتازة فى انجاز الواجبات قد يعادل القيام بعمل باهر فى الحركات الفعلية ، وعليه نص على جواز منح الاضافة فى كلتا الحالتين .

المادة الخامسة عشرة - تضمنت :- (أ) اضافة عقوبة الحجز فى مركز الشرطة مع الاشغال المضاعفة أو بدونها ، وجعلت أول مراتب العقوبات . اذ قد رؤى أن فى اعتبار الغرامة أول العقوبات شدة زائدة بالنسبة الى بعض المخالفات البسيطة . (ب) النص على جواز اعادة المفصولين بموافقة رئيس الدائرة لان أسباب الفصل قد لا تستلزم عدم استخدام المفصول نهائيا . (ج) النص على سلطة رئيس الدائرة فى اعادة النظر فى العقوبات المحكوم بها على أفراد الشرطة وضباط الصف لان اعتبارها قطعية قد يتولد منه اجحاف .

المادة الثالثة والعشرون - جعلت اصدار قرار عدم الاحالة الى المحكمة مقيدا بحالة عدم وجود جريمة أو فقدان أدلتها فقط وتركت الناحية الانضباطية الى المرجع الادارى المباشر (مدير الشرطة) أو الرئيسى (مدير الشرطة العام) . كما انه قد خول المدعى العام حق الاعتراض على قرار اللجنة فى عدم الاحالة على المحكمة ضمانا للحق العام .

المادة الرابعة والعشرون - خولت التوقيف اذا مست الحاجة لكل من الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وأفراد الشرطة وضباط الصف بسبب ارتكابهم المخالفات المسلكية مع تعيين من له سلطة التوقيف وتحديد الحد الاعلى لمدته .

المادة السادسة والعشرون - نصت على جواز اتخاذ الاجراءات اللازمة لفرض العقوبات الانضباطية أو التأديبية بسبب سلوك المتهم فى العمل الذى أحيل من أجله الى اللجنة أو المحكمة عند صدور قرار بعدم الاحالة الى المحكمة أو صدور قرار المحكمة بالافراج أو البراءة .

المادة السابعة والعشرون - نصت على حالة الحكم بالادانة فى المخالفات .

المادة الثامنة والعشرون - خولت نائب الاحكام سلطة الاعتراض لدى الديوان على قرارات فرض العقوبات الانضباطية والتأديبية للضباط والمفوضين ونواب المفوضين وبذلك ضمنت مراعاة حقوق المحكوم عليه منهم والمصلحة العامة معا .

المادة الحادية والثلاثون - نصت على تخويل رئيس الدائرة نفس السلطة المخولة لمدير الشرطة فى اجراء محاكمة أفراد الشرطة وضباط

الصف على أن يقوم معاون مدير الشرطة بالتحقيق والمحاكمة .

المادة الثانية والثلاثون - تضمنت جواز ابطال العقوبات الانضباطية فقط والمفروضة على الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وذلك لتشجيعهم على تحسين سلوكهم وكفاءتهم وفق شروط معينة .

المادة الرابعة والثلاثون - خولت مفتشي الشرطة ايضا سلطة سحب اليد لتسهيل قيام المفتشين بمهمتهم .

المادة السادسة والثلاثون - اشتملت على جواز اصدار أنظمة في الامور التالية :-

١ - تأسيس مدرسة الشرطة العالية ومدرسة المفوضين والدورات الخاصة .

٢ - تعيين واجبات مفتشي الشرطة وصلاحياتهم وعلاقاتهم برئيس الدائرة وذلك لتثبيت هذه الجهات على أساس قانوني نظرا الى أنها معينة الآن بتعليمات .

٣ - منح المكافآت لقوات الشرطة رغبة في تشجيع منتسبيها على التضحية في سبيل أداء الواجب .

٤ - منح نوط الشرطة تقديرا للخدمات التي تستلزم هذا التشجيع الادبي كما هو متبع في مسلك الخدمة العسكرية .

قانون التعديل الاول رقم ٦١ لسنة ١٩٥٠(١) :

ثم صدر قانون التعديل الاول رقم ٦١ لسنة ١٩٥٠ وقد تضمن تعديلات مهمة لبعض الاحكام الواردة في قانون خدمة الشرطة وانضباطها

---

(١) نشر في الوقائع العراقية ذات الرقم ٢٨٦١ في ٢٣-٧-١٩٥٠ .

رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وفيما يلى ايضاح تلك التعديلات مع ذكر الاسباب الموجبة لها مستقاة من كتاب رئاسة مجلس الوزراء المرقم ٢٩٢٦ والمؤرخ فى ١٧-٦-١٩٥٠ الذى قدمت به اللائحة القانونية الخاصة بالتعديل :-

(١) نص على تصنيف جديد لدرجات ضباط الشرطة والمفوضين ونواب المفوضين فجعل الحد الادنى لراتب مدير الشرطة -/٣٥ دينارا بينما كان فى القانون الاصلى -/٣٠ دينارا والراتب الادنى للمعاون -/٢١ دينارا بينما كان -/١٨ دينارا والراتب الاعلى للمعاون -/٣٠ دينارا . وجعل درجات المفوض ثلاثة برواتب ١٢ و١٥ و١٨ دينارا بينما كانت أربعة برواتب ٨ و١٠ و١٢ و١٥ دينارا . وجعل درجات نائب المفوض ثلاثة برواتب ٦ و٨ و١٠ دنانير بينما كانت درجة واحدة براتب -/٦ دنانير . والغاية من هذا التصنيف هو جعل الدرجات متناسبة مع أهمية الواجبات الملقاة على عاتق شاغليها لاسيما وظيفة مدير شرطة ومعاون مدير شرطة . والغرض من تفريق درجات نائب المفوض الى ثلاثة هو حصولهم على الخبرة الكافية فى هذا الصنف قبل أن ينالوا درجة مفوض التى تتطلب اطلاعا وتجارب أكثر حتى يمارس وظيفة مأمور مركز .

(٢) فصل قوة الشرطة السيارة من مديرية الشرطة العامة وربطها بوزير الداخلية مباشرة وجعل تشكيلاتها وتدريبها وفق الاصول المرعية فى الجيش على أن تعين واجباتها وادارتها وعلاقتها بالدوائر الحكومية بنظام كما نص على اصدار نظام يعين الخصوصات التى يكون الضباط والمفوضون ونواب المفوضين فيها تابعين الى أحكام القوانين المطبقة على ضباط الجيش وفيما عدا ذلك تطبق بحقهم أحكام قانون خدمة الشرطة وانضباطها على أن يكون لوزير الداخلية ما لوزير الدفاع من الصلاحيات فى التحقيق والمحاكمة وفرض العقوبات وقد صدر فعلا النظام رقم ٣٥ لسنة ١٩٥٠

وفيه عينت واجبات القوة فى قمع الحركات المخلة بالامن والتى لا تستطيع قوة الشرطة المحلية التغلب عليها وعهد اليها التعاون مع الشرطة المحلية فى الامور الخطيرة على أن يكون ذلك بقرار من الوزير وجعل الضباط والمفوضين تابعين لاحكام مواد معينة من قانون خدمة الضباط فى الجيش وقانون التقاعد العسكرى وقانون العقوبات العسكرى وقانون أصول المحاكمات العسكرية على أن يخول الوزير صلاحية حذف بعض المواد أو اضافة مواد اليها من القوانين المذكورة •

لقد كانت رغبة الحكومة فى حينه متجهة الى تنظيم القوة السيارة وتقوية تشكيلاتها ورفع مستوى كفايتها فى التدريب العسكرى والضبط والسيطرة لتكون قادرة على انجاز واجباتها فى قمع الحركات المخلة بالامن العام ولتحقيق هذه الغايات أضيفت هذه الاحكام الى قانون خدمة الشرطة وانضباطها •

(٣) أضيفت وظيفة مفتش شرطة عام الى درجات الصنف الاول من أصناف خدمة الشرطة لرأس دائرة تفتيش الشرطة العامة وهو مرتبط بوزير الداخلية مباشرة ويكون مفتشو الشرطة تابعين له وذلك ليكون لمؤسسة التفتيش من ارتباطها بالوزير مباشرة نوع من القوة فى المراقبة والتفتيش أكثر مما لو ارتبطت تلك المؤسسة بمديرية الشرطة العامة واذا قويت الرقابة وأنجز المفتشون أعمالهم وقدموا تقاريرهم التفتيشية الى مفتش الشرطة العام فيكون للوزير وهو المرجع الرئيسى بالنسبة الى مديرية الشرطة العامة مجال لتنفيذ مضامين التقارير المذكورة واكمال النواقص واصلاح الادارة الداخلية فى دوائر الشرطة ومديرياتها فى الالوية •

(٤) جعل الاطباء المستخدمين فى الشرطة تابعين الى أحكام قانون الخدمة الطبية على أن يكون لوزير الداخلية سلطة وزير الشؤون

الاجتماعية الواردة فى القانون المذكور وذلك حرصا على تشجيع الاطباء للاستخدام فى مؤسسة الشرطة ولئلا يحرموا من الامتيازات التى ضمنها القانون المذكور الى زملائهم فى الترفيع وفى الدرجات والمخصصات وغير ذلك .

(٥) نص على سريان أحكام قانون الخدمة المدنية على منتسبى قوة الشرطة فيما لم ينص عليه وهذا مبدأ عام مست الحاجة الى التصريح به فى القانون حسما للاختلافات والمشاكل التى قد تعترض سبيل التطبيق ولانه هذا القانون اشتمل على الاحكام الاستثنائية فى ناحيتى الخدمة والانضباط فقط ولم يبحث عن الامور الاخرى التى يخضع لها منتسبو الشرطة من الاجرائيين كما يخضع لها الموظفون المدنيون .

قانون التعديل الثانى رقم ٣٩ لسنة ١٩٥١(١) :

ثم صدر قانون التعديل الثانى رقم ٣٩ لسنة ١٩٥١ وقد تضمن أحكاما جديدة لالغاء أكثر أحكام قانون التعديل الاول رقم ٦١ لسنة ١٩٥٠ وفيما يلى أهم تلك الاحكام مع ذكر أسبابها الموجبة مستقاة من كتاب رئاسة مجلس الوزراء المرقم ١٤٢٥ والمؤرخ فى ٢٨-٣-١٩٥١ الذى قدمت به اللائحة الى مجلس الامة فى حينه :-

(١) ألغى المبدأ المقرر فى تصنيف درجات الضباط والمفوضين فى القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ والقانون رقم ٦١ لسنة ١٩٥٠ واستبدلت بدرجات أخرى مع احداث التغييرات التالية :-

(أ) جعل عنوان مفتش الشرطة الاقدم بدلا من مفتش الشرطة العام وذلك على أساس اعادة ارتباط هيئة المفتشين بمدير الشرطة العام

---

(١) نشر فى الوقائع العراقية ذات الرقم ٢٩٨٨ فى ١٨ حزيران ١٩٥١ .

وجعل رئاسة الهيئة المذكورة الى أقدم المفتشين وجعلت هذه الوظيفة من درجات الصنف الاول .

(ب) جعل وظيفة آمر قوة الشرطة السيارة من درجات الصنف الاول أيضا لاهميتها ولانه يتولى القيادة المباشرة لمجموعة وحداتها .

(ج) جعل درجات مدير شرطة ومفتش شرطة ومعاون مدير شرطة عام في الصنف الثاني بخمس درجات تبدأ من ـ/٣٥ دينارا شهريا وتنتهي بـ ـ/٥٥ دينارا .

(د) جعل درجات معاون مدير الشرطة ثلاثة كالسابق .

(هـ) جعل درجات صنف المفوضين خمسة برواتب ٨ و١٠ و١٢ و١٥ و١٨ دينارا شهريا بدلا من ثلاث درجات .

(و) جعل نائب المفوض بدرجة واحدة في الصنف الخامس براتب ـ/٦ دنانير بدلا من ثلاث درجات .

(٢) أقر مبدأ الزحف للضباط والمفوضين ونواب المفوضين بمنحهم درجة أعلى من درجاتهم التي يشغلونها ابتداء من ١-١٠-١٩٥٢ على أن لا يعتبر ذلك ترفيعا وذلك لترفيعهم ومساواتهم مع موظفي الدولة الآخرين الذين شملهم هذا المبدأ .

(٣) نص على طريقة جديدة في تقرير اضافة مدة لا تزيد على السنة الى خدمة الضابط أو المفوض أو نائب المفوض بدلا عن الطريقة السابقة المعينة في القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وقانون التعديل الاول رقم ٦١ لسنة ١٩٥٠ وذلك في الاحوال الآتية :ـ

(أ) اذا أبرز خدمة ممتازة في الحركات الفعلية أو أبدى شجاعة وتضحية فائقة في الحالات الاعتيادية وذلك لمرتين في الصنف الواحد .

(ب) اذا مضت على استخدامه فى وحدات قوة الشرطة السيارة أو البادية ثلاث سنوات متوالية وذلك لمرة واحدة فى الصنف الواحد وذلك تشجيعا للاستخدام فى وحدات القوة السيارة أو البادية التى يلاقى فيها الضابط أو المفوض أو نائب المفوض مشاق وصعوبات ويعانى الحرمان فضلا عن نيله حق اضافة مدة الى خدمته عندما يبرز أعمالا ممتازة فى الحركات الفعلية أو يبدى شجاعة وتضحية فائقة ، فى الاحوال الاعتيادية وفسح المجال للحصول على ذلك مرتين فى الصنف الواحد بينما كان فى السابق لا يزيد على مرة واحدة فى الصنف الواحد .

(٤) نص على الغاء الاحكام الواردة فى قانون التعديل الاول بشأن ربط قوة الشرطة السيارة بوزير الداخلية وتطبيق القوانين العسكرية فى شؤون الخدمة والانضباط والتقاعد وبذلك عادت هذه القوة الى ارتباطها بمديرية الشرطة العامة كالسابق وأصبحت خاضعة لما تخضع له قوات الشرطة الاجرائية من القوانين فى الشؤون المذكورة .

وذلك لانه قد تبين بعد المباشرة بتطبيق تلك الاحكام ان هذا الوضع لا يتلاءم مع الاهداف الاساسية التى يراد تحقيقها باستخدام القوة السيارة بل انه عندما جرت المحاولة لتطبيق أحكام المواد المعينة فى قانون خدمة الضباط فى الجيش وقانون التقاعد العسكرى وقانون العقوبات العسكرى وقانون اصول المحاكمات العسكرية وجد انه من المتعذر السير فى هذا السبيل من غير حدوث ارتباكات واختلافات وتسبب مشاكل ادارية وتطبيقية فى الرجوع الى عدة قوانين وشمول بعضها لقسم من القوة دون القسم الآخر فى شروط الخدمة والتقاعد والعقوبات وأصول المحاكمات .

وليس من السهل معالجة هذه الصعوبات والمشاكل وتذليلها ولما كانت

القوة السيارة باعتبارها مجموعة مؤلفة من عدة وحدات شرطة لا تختلف في ماهيـة واجباتهـا وخدمة أفرادهـا عن أية وحدة أخرى فان ربطهـا بمدير الشـرطة العـام هو الذى يكفـل الرقابة الدائمـة على سـير تنظيمهـا وتدريبهـا وتسليحهـا واعدادهـا اعدادا صالحا لاداء واجباتها لان فى مقر مديرية الشـرطة العامـة عـددا من الضباط لهـم الاطلاع والاختصاص فى تدوير هـذه الشؤون فضلا عن أن فصل القوة السيارة عن مؤسسة الشرطة العامة مما يجزىء وحدة مرجع الادارة والقيادة العليا ويؤثر بالنتيجـة على سـير العمل فى الحـالات التى تمس الضـرورة الى اشتراك قوات الشرطة المحلية مع قوة الشـرطة السيارة لقمع الحركات والاضطرابات المخلة بالامن وصيانة النظام عند الطوارىء •

(٥) نص على أحكام جديدة بشأن نقل أو تسيير أى جزء من اجزاء القوة السيارة من أى محل واعدادها للحركة وجعل ذلك من اختصاص الوزير الذى يصدر أمرا تحريريا الى مدير الشـرطة العـام والى ضابط الشرطة المسؤول فى الوحدات المذكورة ويكونان مسؤولين اذا خالفا ذلك كما خول المتصرف نفس الصلاحيـة فيما يتعلق بوحدات القوة المذكورة الموجودة فى لـوائه وفق المـادة ٣٠ من قانون ادارة الالـوية رقـم ١٦ لسـنة ١٩٤٥ •

(٦) خول وزير الداخلية صلاحية منح رتب وقتية للاطبـاء وأطبـاء الاسنان والصيادلة المعينين فى الشرطة والخاضعين لاحكام قانون الخدمة الطبية على أن تكون تلك الرتب متناسبة مع درجاتهم ورواتبهم •

٤ ـ تشكيلات قوة الدرك

قانون احداث تشكيلات الدرك :

لقد اتجه رأى الحكومة فى سنة ١٩٣٥ الى احداث تشكيلات قوات الدرك لاستخدامها فى واجبات محافظة الامن العام الداخلى لان قوات الشرطة لا يتسنى لها بسبب انشغالها فى واجباتها الاعتيادية أن تستكمل التدريب على الاستخدام فى الحركات الواسعة النطاق ولتفرغ قوات الجيش من جهة أخرى الى أعمالها الاصلية فى الاستعداد للدفاع الخارجى واستبعادها مهما أمكن عن القيام بواجب قمع الاضطرابات الداخلية لانه يؤثر على التنظيمات العسكرية الفنية ويؤخرها عن اكمال تداريبها المختلفة وقد جاء فى مذكرة الاسباب الموجبة التى قدمت بها اللائحة القانونية الى مجلس الامة فى ١٥ آذار سنة ١٩٣٦ :ـ

« لقد ظهر بالتجربة أن قيام الشرطة بواجبات حفظ الامن الداخلى فى الاحوال الاعتيادية مع سائر الواجبات المناطة بها بمقتضى أحكام القوانين المرعية مما أدى الى عدم امكان ادارة هذه الواجبات الكثيرة والمهمة على الوجه الاكمل ، وعليه وجد من الضرورى احداث قوة درك يناط بها القيام بوظائف الشرطة الحالية المتعلقة بمحافظة الامن واستتبابه وتعقيب المجرمين والقاء القبض عليهم وتبقى بعهدة الشرطة الوظائف الاخرى المنصوص عليها فى القوانين المذكورة » .

أما الخطوط العامة والمبادىء الرئيسية التى قامت عليها أحكام قانون الدرك رقم ٦٢ لسنة ١٩٣٦ (المنشور فى الوقائع العراقية ذات الرقم ١٥١٣ فى ٩ـ٥ـ١٩٣٦) فهى :ـ

(١) ارتباط قوة الدرك بوزارة الداخلية من جميع الوجوه فى

الواجبات والقيادة والادارة .

(٢) تنظيم قوة الدرك على الاسس المتبعة فى الجيش من حيث التشكيلات والتدريب .

(٣) ترك أمر تحديد الواجبات لكل من الشرطة والدرك الى تعليمات تصدرها وزارة الداخلية فى تعيينها وتفصيل الاصول الواجب اتباعها لممارستها والتعاون بين القوتين والعلاقة بين كل منهما وبينهما وبين الدوائر الحكومية الاخرى .

(٤) تعيين ضباط الدرك من ذوى الكفاية من ضباط الشرطة الحاليين ومن ضباط الجيش بطلب من وزارة الداخلية وبموافقة وزارة الدفاع على أن تطبق على ضباط الدرك أحكام القوانين والانظمة المطبقة على ضباط الجيش .

(٥) اجراء محاكمة ضباط الدرك فى المجالس الخاصة التى تؤلف فى وزارة الداخلية بالشكل الذى تؤلف به فى وزارة الدفاع على أن يكون لوزير الداخلية عين الصلاحيات المخولة لوزير الدفاع فى هذا الصدد .

(٦) تطبيق أحكام الاحالة الى نصف الراتب أو التقاعد المرعية فى الجيش على ضباط قوات الدرك .

وقد جاء فى تقرير اللجنة المالية بمجلس النواب حول الميزانية العامة لسنة ١٩٣٥ ما يؤيد الاهداف المتوخاة من تشكيل قوات الدرك فوردت التوصية الآتى نصها (فى الباب التاسع - وزارة الدفاع) .

« يعاد النظر بوضع الشرطة العراقية والشروع بافراز ما يمكن تفريقه باسم وحدات الدرك ليكون قوة معاونة للجيش عند الحاجة وعلى أن يكون ادارتها واستخدامها بيد وزارة الداخلية . انما تنسق وتدرب تحت اشراف

وزارة الدفاع وتعتقد اللجنة ان هـذا الترتيب يسبب اقتصادا فى النفقات وزيادة فى قوة الدفاع الوطنى عند مسيس الحاجة » .

عوامل تأخير تنفيذ قانون الدرك :

ان قانون الدرك رقم ٦٢ لسنة ١٩٣٦ لم يوضع موضع التنفيذ اذ لم تصدر التعليمات المنصوص عليها لتعيين واجبات كل من قوة الدرك والشرطة غير أن وزارة الدفاع طالبت فى سنة ١٩٤٦ بتنفيذ القانون المذكور نظرا الى شدة حاجة الجيش الى وحدات فعالة لمساعدته فى القيـام بالحركات العسكرية (بكتابها ذى الرقم د/٨/١١ والمؤرخ فى ٢٦-٣-١٩٤٦ الموجه الى رئاسة مجلس الـوزراء) . ولـكن وزارة الداخليـة بينت بكتابهـا ذى الرقم م.خ ١٦٨٢ والمؤرخ فى ٢٣-٦-١٩٤٦ للوزارة المشار اليها بعد الاستيضاح من مديرية الشرطة العامة وابداء مطالعتها ويتلخص فيما يلى :

ان الشروع بتنفيذ القانون واحداث قوات الدرك يكون على شكلين :-

الاول - اعادة النظر فى تشكيلات الشـرطة وتنسـيقها بحيث تكون مقتصرة على المفوضين ونوابهم والضباط مع تقليص واجباتهم بحيث تكون مقتصرة على التعقيبات القانونية بحق المجرمين .

الثانى - عدم احداث التغيير فى تشكيلات الشرطة سوى أخذ قسم من القوة وعزلها عن الشرطة وتكوين قوة للدرك منها مع استخدامها فى قضايا الاخلال بالامن العام بصورة خطيرة أو لمساعدة الجيش عند الاقتضاء .

أما فيما يتعلق بالشكل الاول فقد بينت الوزارة أن ذلك يستلزم اعادة وضع الشرطة الى ما كانت عليه فى العهد العثمانى . والمعتقد ان ما أصابته الشرطة من النجاح فى وضعها الحالى لا يقبل القياس مع وضع الشـرطة فى العهـد العثمانى وليس هنـاك ما يبرر ارجاع تشـكيلات الشرطة الى

ذلك الوقت .

أما الشكل الثانى فيستلزم أن تكون هناك قوتان يناط بهما أمر المحافظة على الامن :-

(١) قوة الدرك المكونة بهذا الشكل والتى تصبح خاضعة الى أحكام قانون الدرك .

(٢) قوة الشرطة الخاضعة الى أحكام قانون خدمة الشرطة وانضباطها .

وان العمل بهذه الطريقة يجعل الانسجام بين القوتين فى حالة اشتراكهما فى عمل معين غير ممكن ، كأن تقوم قوة من الدرك بمهمة مطاردة عصابة مثلا وتحل فى قضاء أو لواء أو أى محل آخر لاداء هذا الواجب ، فان التعاون مع قوة الشرطة لا يتم على الوجه الذى يتم فيه لو كانت قيادة القوتين موحدة . ثم ان قوة الدرك بالنظر لاحكام القانون الجديد لا يمكن استخدامها الا فى واجبات الامن العام وما يتعلق بها فى حين أن قوة الشرطة فى حالتها الحاضرة يمكن استخدامها فى الاغراض المذكورة وفى أغراض أخرى كحوادث الفيضان وانتشار الجراد وما الى ذلك . على أنه فى الامكان اعادة تنظيم وحدات القوة السيارة وتنسيقها وتدريبها على أسس كافلة لصلاحها للقيام بحركات عسكرية تساعد بها الجيش عند الاقتضاء . (انتهى التلخيص)

وعلى الاثر تم الاتفاق على مشروع تدريب قوة الشرطة السيارة تدريبا عسكريا حسب الاسس المتبعة فى الجيش مما يؤمن الغاية المتوخاة من مساعدة الجيش ليتفرغ الى واجبه فى الدفاع الخارجى ونهوض قوات الشرطة وحدها بتبعات المحافظة على الامن العام الداخلى ، وباشرت مديرية الشرطة العامة بوضع الخطة الرامية الى تحقيق هذا الهدف واعداد وحدات

قوة الشرطة السيارة اعدادا منظما على الاساليب العسكرية بمساعدة خبراء مختصين من ضباط الجيش وبدأ تنفيذ هذه الخطة فى سنة ١٩٤٨ .

وعلى أثر حوادث العبث بالامن الداخلى فى أواخر سنة ١٩٥٢ واستخدام وحدات من الجيش لاستتبابه فقد عادت فكرة تنفيذ قانون الدرك رقم ٦٢ لسنة ١٩٣٦ وتشكيل قوة الدرك بمقتضاه وتبين أن هناك ضرورة ملحة للمباشرة فى تطبيق الفكرة لتكون القوة المذكورة أداة فعالة لمحافظة الامن الداخلى محافظة لا يبقى معها مجال للاخلال بأمن المملكة وتعريض سلامته للخطر ، فقرر مجلس الوزراء بجلسته المنعقدة فى ٥-١-١٩٥٣ تأليف قوة الدرك للقيام بالواجبات المعينة فى الفقرة (أ) من المادة الاولى من القانون المذكور وتأسيس قيادة عامة باسم (قيادة قوة الدرك العامة) ترتبط بوزارة الداخلية ، وفى عين الوقت تألفت لجنة برئاسة الزعيم الركن عباس على غالب قائد الفرقة الاولى وعضوية كل من العقيد الركن محسن محمد على والمدون القانونى الاستاذ السيد حمدى صدرالدين (ممثلا عن وزارة العدلية) ومفتش الشرطة الاقدم وجيه يونس (ممثلا عن مديرية الشرطة العامة) والسيد رشيد نجيب المعاون الاول لمدير الداخلية العام (ممثلا عن وزارة الداخلية) ثم التحق باللجنة كل من نائب الاحكام اسماعيل الراشد والمشاور العدلى الزعيم منير وكيل كعضوين استشاريين .

أما اختصاص اللجنة فكان دراسة موضوع تشكيل قوة الدرك من جميع النواحى ورفع مقترحاتها الى وزارة الداخلية حول الاسس الواجب اتباعها فى هذا الشأن .

قدمت اللجنة تقريرها حول الاسس العامة التى تبنى عليها تشكيلات قوة الدرك مع مقترحاتها فى تنسيق القوة المذكورة وتحديد واجباتها وواجبات الشرطة وتتلخص هذه الاسس فيما يلى :-

الواجبـــــات :

الدرك قوة عسكرية لمحافظة الامن واستتبابه وتعقيب المجرمين والقاء القبض عليهم وغير ذلك من أمور الامن المنصوص عليها فى القوانين المرعية وذلك فى الارياف بصورة مطلقة وفى المدن عند الحاجة وفقا لاحكام القوانين والانظمة المعمول بها فى الدولة على الاسس التالية :ـ

(١) تنفيذ أوامر وزير الداخلية أو رؤساء الادارة المحلية فى قمع الاضطرابات المخلة بالامن العام والنظام ، واجراء المطاردات الواسعة ضد المجرمين والاعمال التأديبية فى منطقة أو عدة مناطق فى لواء واحد أو أكثر من لواء ، وذلك بصفتها قوة ضاربة على أن تطلق الحرية الكاملة لقائد الدرك فى كيفية وأسلوب القيام بالواجب المطلوب من الدرك .

(٢) حماية الحدود فى البلاد والقيام بحماية المؤسسات الحكومية والمراكز الحيوية .

(٣) القيام بواجبات الشرطة فى المناطق والمحلات التى لا توجد فيها شرطة .

(٤) تعقيب المجرمين الخطرين بطلب من السلطات المختصة .

(٥) الاشتراك فى الحركات الفعلية بمفردها ومع الجيش عند الاقتضاء والقيام بالاعمال التى يكلفها بها الجيش عند خطر الحرب فى حماية خطوط المواصلات ، أو تقديم المعونة التى يطلبها الجيش .

(٦) مساعدة الشرطة فى واجبات شرطة الكمارك الحالية وشرطة النفط الحالية وعدة واجبات أخرى حسبما يأمر بها وزير الداخلية .

(٧) تقوم الشرطة بواجباتها المعينة فى القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر الصادرة بمقتضاها فى المدن والاماكن التى لا توجد فيها .

التعليمـــات :

استنادا الى المادة ٣ من قانون الدرك رقم ٦٢ لسنة ١٩٣٦ أصدر وزير الداخلية تعليماته فى واجبات قوة الدرك وتشكيلاتها حسب الاسس الآنفة الذكر كما صدر نظام التعديل الخاص لنظام وزارة الداخلية رقم ٣٩ لسنة ١٩٤٧ رقم ١ لسنة ١٩٥٣ فى اضافة مادة جديدة الى النظام المذكور بالشكل الآتى :-

(قيادة الدرك يرأسها قائد يقوم بادارة قوات الدرك وتدريبها وقيادتها وفقا لاحكام القوانين والانظمة المرعية والتعليمات التى يصدرها الوزير) ثم صدر أمر وزارى بتعيين قائد لقوات الدرك من ضباط الجيش وباشر وظيفته بتاريخ ٢٧-١-١٩٥٣ كما تألف مقر للقيادة لوضع الخطة فى تأليف قوة الدرك وتشكيلاتها وتنسيقها وتنظيمها كما صدر أمر وزير الداخلية بفك ارتباط تشكيلات القوة السيارة ، ومديرية شرطة الكمارك ، ومديرية شرطة النفط ، ومديرية شرطة بادية الجزيرة ، ومديرية شرطة البادية الشمالية ، ومديرية شرطة البادية الجنوبية ، ومعمل تصليح السيارات ، ومعمل تصليح الآليات ، ومستشفيات الشرطة ، ومخابرة الشرطة .

ولكن تطبيق هذه التعليمات لم يكن ميسورا قبل أن تعالج بعض المشكلات القانونية التى اعترضت سبيل تنفيذ القرار بفك ارتباط الوحدات المذكورة وتتلخص هذه المشكلات فى :-

اولا - ان الفقرة (أ) من المادة الرابعة من قانون الدرك رقم ٦٢ لسنة ١٩٣٦ نصت على تعيين ضباط قوات الدرك من أصحاب الكفاءة من ضباط الشرطة الحاليين ومن ضباط الجيش على أن يطلب وزير الداخلية من وزير الدفاع الموافقة على ذلك ومن ثم فقد أصبح تعيين ضباط الشرطة

فى قوة الدرك من الناحيـة القانونيـة نقلا من مسلك الى مسلك تختلف شـرائط الاستخدام فيه عن الشرائط المبينـة فى قانون الخدمة المدنيـة ، لا سيما وان الفقرة (ب) من المادة الرابعة الآنفة الذكر قد نصت على أن يطبق على ضباط الدرك أحكام جميع القوانين والانظمة المطبقة على ضباط الجيش • وعلى هذا أصبح الحاق القوة السيارة بقيادة الدرك وفك ارتباطها من مديرية الشرطة العامة يتطلب اولا تعيين من يقع الاختيار عليه من ضباط الشرطة الحاليين فيها وتؤخذ موافقتهم التحريرية على التعيين الجديد مراعاة لنص الفقرة (أ) من المادة ٣٧ من قانون الخدمة المدنية •

ويعترض نفس هذا المشكل القانونى تطبيق التعليمات المبحوث عنهـا بالحاق مديرية شرطة الكمارك بقيادة الدرك ويضاف اليـه وجوب أخذ موافقة وزارة الماليـة مبدئيا لان هـذه المؤسسة تابعة اليهـا فى واجباتهـا ونفقاتها • أما الحاق مديريتى البادية الشمالية والجنوبيـة ومديرية بادية الجزيرة فتحدث فيها ذات المشاكل الملمع اليها •

ثانيا ـ ان معمل تصليح الآليات التابع الى مديرية الشرطة العامـة يقوم بتصليح الوسائل الآلية التابعة للشرطة فى جميع وحداتها ولا يقتصر واجبه على تصليح الآليات التابعة للقوة السـيارة فقط ولذلك أصبح من المتعذر فك ارتبـاطه قبل أن يستعاض عنـه بمعمل خاص لتصليح آليات الشرطة فى الالوية والوحدات الاخرى •

ثالثا ـ ان مستشفى الشرطة الحالى يختص بمعالجة ومداواة منتسبى الشرطة كافة وليس خاصا بالقوة السيارة وحدها ، ومن ثم فان فك ارتباطه والحاقه بقيادة الدرك يؤدى الى حرمان قوة الشرطة من هذه المعالجة والمداواة التى نصت عليها المادة العاشرة من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ (المعدل) ، كما ان وسائط المخابرة بجميع انواعهـا تستخدم

لسد حاجات الشرطة فى مختلف أنحاء العراق وليست محصورة فى القوة السيارة • ومن ثم فان تشكيلات مديرية شرطة المخابرة لا يمكن فك ارتباطها والحاقها بقيادة الدرك لا سيما وان واجبات الشرطة من تعقيب وتحر وتحقيق فى شؤون الجرائم الخطيرة المخلة بالامن العام وسلامة الدولة والاستخبارات المتعلقة بها لا تسمح مطلقا بالاستغناء عن المخابرات اللاسلكية والبصرية ومرتباتها وأدواتها وسياراتها ومعاملها •

اسباب تأجيل تنفيذ قانون الدرك ثانية :

تألفت وزارة فخامة السيد جميل المدفعى عقب استقالة وزارة فخامة العميد نورالدين محمود فى ١-٢-٥٣ ودرست وزارة الداخلية التى كان يتولاها معالى السيد حسام الدين جمعة المشاكل القانونية الآنفة الذكر والصعوبات التى تعترض تطبيق التعليمات المتعلقة بواجبات قوة الدرك وتعيين حدود مسؤولياتها بالنسبة الى الشرطة وتشكيلاتها التى قامت على أساس الاخذ بنظام القوة الموحدة من اول تأسيس الحكم الوطنى حتى ذلك اليوم - كما أشرنا اليه فى بحثنا السابق - وأخذت بنظر الاعتبار الارتباك الذى يخشى حدوثه فى الاجراءات الواجب اتخاذها للمحافظة على الامن واجراء التعقيبات والمطاردات ، واشتباك الوظائف والمسؤوليات عند تطبيق مبدأ تفريق قوات الامن الى قسمى الدرك ، والشرطة ، قررت وزارة الداخلية اعادة النظر فى هذا الموضوع وبسطت وجهة نظرها الى مجلس الوزراء حيث قرر تأجيل تنفيذ قانون الدرك رقم ٦٢ لسنة ١٩٣٦ والشروع فورا بتأليف لجنة من كبار ضباط الشرطة برئاسة مفتش الشرطة الاقدم - أحد مؤلفي هذا الكتاب - لدراسة مشروع اصلاح القوة السيارة واعادة تنظيمها بالصورة التى تكفل اعدادها لتكون صالحة لمجابهة الحوادث والطوارىء المخلة بالامن العام بمفردها من دون الاستعانة بقوات الجيش بقدر المستطاع •

وقد باشرت اللجنة أعمالها وقدمت تقريرها فى نواحى الاصلاح المنشود • وهكذا صرف النظر عن الاستمرار فى مشروع اعادة تطبيق قانون الدرك •

مطالعة فى الموضوع :

لدى تتبع ما سبق بيانه من الاسباب الداعية الى اعداد قانون الدرك رقم ٦٢ لسنة ١٩٣٦ ، وتدقيق مذكرة أسبابه الموجبة ، والاحوال التى استوجبت المطالبة بتطبيقه فى فترات حتى المرة الاخيرة التى أوشك فيها أن تتم التشكيلات وتخرج الى حيز التطبيق نجد انها تستهدف غايتين أساسيتين :-

الاولى - استبعاد الجيش عن الاستخدام فى المحافظة على الامن الداخلى وضمان تفرغه لواجبه الاصلى فى صد العدوان الخارجى لان استخدامه فى تلك المهمة الاضافية الطارئة توجب اشغاله وتشتيت قواته وفقدان تدريبها الاساسى •

الثانية - افساح المجال لتكوين جهاز صالح فى الشرطة للاختصاص بشؤون التحقيق ، والتحرى ، وكشف الجرائم ، لان انشغالها فى اتخاذ تدابير المحافظة على الامن العام وقمع الاضطرابات مع انجاز الشؤون المتعلقة بالتحقيق والتحرى وكشف الجرائم وغيرها من الواجبات العامة ، مما يضعف كفايتها •

غير أنه بعد أن استقر الرأى نهائيا على الاحتفاظ بالقوة السيارة بصفتها قوة ضاربة معدة اعدادا صالحا لاعمال التعقيبات والمطاردة الواسعة النطاق ، وانفرادها وحدها فى كل ما يعود على تحقيق مصالح الامن والنظام من دون الاستعانة بالجيش العراقى والمباشرة فعلا فى تحقيق هذا المشروع بكل الوسائل الممكنة ، فقد تم ادراك الغاية الاولى ووجب أن توجه أقصى العناية الى ادراك الغاية الثانية وهى رفع مستوى الشرطة من ناحية

الكفاية القانونية والادارية ، وفى هذا الصدد يقترح أن تؤسس قوة شرطة خاصة لتتولى اداء الوظائف العدلية التى نص عليها قانون أصول المحاكمات الجزائية فى شؤون التحرى ، والتفتيش ، والتعقيب ، والقبض ، والتحقيق ، والواجبات التنفيذية القانونيـة الاخرى ، وحينئذ تقتصر أعمـال الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وأفراد الشـرطة وضباط الصف المستخدمين فى هذه القوة الجديدة على تلك الوظائف على سبيل الاختصاص ، وتتفرغ لما يعهد اليها من أعمال تتعلق بهـا وحدها ، وبطبيعة الحال سيختار أعضاء هذه القوة من المثقفين ثقافة شرطية منتظمة ومدربين فى دورات متعاقبة على كل ما له علاقة باختصاصهم الفنى ، وتسن لهـذا الغرض التعليمات التى تنظم سير الاعمال وتحقق السيطرة والضبط التامين مع تحديد علاقتهـا بالجهة العدلية وقوات الشرطة المحلية الاخرى التى ستتفرغ الى الشؤون الادارية التنفيذية ، كالحراسة والدوريات والمراقبات وغيرهـا ، ويكون حينئذ من الميسور جدا أن تقوم الشرطة بواجباتها كضابطة مانعة لوقوع الجرائم وكهيئة كاشفة لفاعليها .

هذا وبعد أن يتم اعادة تنظيم القوة السيارة فى تشكيلاتهـا وتسليحها وتجهيزاتها وتدريبها تدريبا كاملا لتكون جاهزة لاداء واجباتهـا فى قمع الاضطرابات واجراء التعقيبـات الواسـعة النطـاق بصورة لا تدع مجالا للاستعانة بالجيش ـ ما خلا القضايا المهمة جدا ـ ترتفع درجة الكفاية فى مسلك الشرطة بوجه عام ويسير أسلوب العمل بمبدأ قوات الامن الموحدة فى طريق النجاح سيرا حثيثا ويؤتى ثماره اليانعة فى صيانة الامن العـام ومصلحة العدالة معا على الوجه الاكمل .

بحث مقارن بين نظام القوة الواحدة ونظام القوتين :

لهذه المناسـبة رأينـا أن نستطرد الى بحث مقارن بين المبـدأ الخاص

باستخدام قوة واحدة والمبدأ الخاص باستخدام قوتين لتحقيق أغراض المحافظة على الامن العام واستتباب النظام •

ان نظام القوتين وهو المأخوذ به فى عدة ممالك فى الغرب كالجمهورية الفرنسية ، وفى الشرق كالجمهورية التركية والمملكة الايرانية وجمهوريتى سورية ولبنان ، يتطلب جعل كل قوة مستقلة عن الاخرى ، واحدة خاصة لوظائف الشرطة (البوليس) والاخرى لوظائف الدرك (الجاندارمة) مع بعض الاختلاف فى الاساليب والتشكيلات الادارية والاختصاصات الناشئة من مراعاة عوامل محلية أو أسباب خاصة تعود الى مقتضيات حاجة البلاد ونظام حكمها •

ان نظام القوة الواحدة الذى سارت عليه وأخذت به عدة ممالك كالمملكة المتحدة البريطانية (فى الغرب) والمملكة العراقية ومصر والهند والباكستان (فى الشرق) فانه يتطلب أن تكون القوة مؤسسة واحدة هى (الشرطة) وتكلف وحدها بجميع الواجبات والخدمات المختلفة التى عهدت الى القوتين الآنفتى الذكر •

ومن المفيد أن نختار مملكة العراق موضوعا للمقارنة بين فوائد كل من هذين النظامين والمحاذير المتأتية منهما لنخلص منها الى توضيح أى النظامين أكثر فوائد وأقل محاذير لبلوغ الاغراض الاصلية وأيهما أرجح فى ضمان المصالح العليا المرجوة وأوفر سهولة فى ميدان العمل والتطبيق • وعلى هذا سنبدأ اولا بتلخيص الاحكام المتبعة فى تحديد وظائف كل من (البوليس) و(الدرك) فى العهد العثمانى مقتبسة من نصوص (نظام البوليس العثمانى لسنة ١٣٣١ هجرية - ١٣٢٩ رومية) ونصوص نظام الدرك العثمانى لسنة ١٣٢١ هجرية - ١٣١٩ رومية •

اولا ـ وظائف البوليس :

تشكيلات مدنية مكلفة بوظائف المحافظة على الامن العام والنظام وصيانة أرواح الناس وأموالهم وأعراضهم واستكمال الراحة العامة ، وتنقسم هذه الوظائف العامة الى ما يلى :ـ

(أ) الضابطة الادارية ـ لمنع ما يخالف أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر المرعية فى مؤسسات الدولة والبلدية . أى كل التدابير المتخذة لمنع وقوع الجرائم واستتباب الامن والراحة العامة ، ولهذه الضابطة شعبتان (ادارية) و(بلدية) .

(ب) الضابطة العدلية ـ للتحرى عن الجرائم عامة ، واتخاذ الاجراءات للقبض على مرتكبيها ، والقيام بالتحقيقات المقتضية ، واحالة القضايا الى المدعى العام .

ولهذه الضابطة شعبتان ، (سياسية) و(عدلية) .

ثانيا ـ وظائف الدرك (الجاندارمة) :

تشكيلات عسكرية ، ويخضع منتسبوها للقوانين العسكرية فى التنظيم والتدريب والخدمة والانضباط والاستخدام ، وهى مكلفة بوظائف تعقيب الجرائم ومنعها ، مهما كان نوعها ، والمحافظة على الامن فى الطرق العامة والارياف خارج حدود المدن والقصبات وتنقسم هذه الوظائف الاساسية الى :ـ

(أ) الوظائف العدلية ، وتشتمل ماتقوم به قوات الدرك بصفتها العدلية حسب أحكام قانون اصول المحاكمات الجزائية ، للتحرى عن جرائم الجنايات والجنح والمخالفات وجمع أدلتها ، وانجاز اجراءات التحقيق والخدمات المتعلقة بالتعقيب والقبض والاستقدام .

(ب) الوظائف الادارية ـ وتشمل اجراءات المحافظة على الامن العام ،

ووقاية النظام ، سواء أكانت تلك الاجراءات من طبيعة أعمالها الاساسية الآنفة الذكر ، أو بأوامر خاصة من الجهة الادارية .

(ج) الوظائف البوليسية - فى حالة ادائها واجب قوة ظهر لقوات البوليس داخل المدن والقصبات واداء وظائف البوليس فى المناطق أوالاماكن الخالية من قوات البوليس أو مراكزه ومخافره .

يمتاز نظام تفريق القوتين بشكله المتقدم بيانه بالفوائد التالية :-

اولا - رفع مستوى الكفاية والتنظيم فى كل من القوتين ، بتوزيع الوظائف بينهما على وجه الاختصاص فينصرف منتسبو قوة الدرك الى أعمال التعقيب والمطاردات والتدابير الواسعة لحماية الامن والنظام ، وتتفرغ قوة البوليس الى الوظائف العدلية فى اجراءات التحقيق وأساليبه ، وتمثيل الادعاء العام فى تعقيب دعاوى الجرائم حتى تكتسب الدرجة القطعية فى المحاكم ، وفى عين الوقت تنصرف الى تدابير منع الحوادث المخلة بالامن وتدابير صيانة النظام داخل المدن والقصبات .

ثانيا - استخدام الدرك فى واجبات قوة ظهر للبوليس عند الاقتضاء .

أما المحاذير المتأتية من تطبيق النظام المذكور فنذكر أكثرها خطرا وأعظمها تأثيرا :-

(١) فقدان الحدود الواضحة فى الاختصاص وتوزيع الاعمال ، اذ أن وظائف قوة الدرك وان كانت مقتصرة على التعقيب خارج المدن والقصبات وفى الطرق العامة والارياف الا أنها هى فى عين الوقت مسؤولة عن المراحل الاولى من التحقيق وجمع الادلة ووضع اليد على معالم الجريمة وأركانها المادية ، كما أنها تنوب عن الشرطة (البوليس) فى الاماكن التى لا يوجد فيها مراكز أو قوات للبوليس ، فتتشابك الاختصاصات فيهما على

الجملة وهى متماثلة ومتداخلة ، والقـــاء نظرة على تفاصيلها تكفى للقول بأنهما لا تتميزان بفوارق حاسمة الا فى الاحوال النادرة .

(٢) اختلافهما فى التشكيلات والتنظيم بصورة لا تدع مجالا للاستفادة التامة من تعاونهما المشترك وا ســتخدامهما معا فى الحـــالات التى تتطلب الاستعانة بالدرك بصفتها (قوة ظهر) ، اذ أن تشكيلات الشرطة (البوليس) قد نظمت على أساس مدنى مع فارق بسيط هو فى المظهر وشـىء قليل من التدريب العســكرى واستعمال المسدس ، فى حين أن تشـكيلات الدرك (الجاندارمة) نظمت على أساس عسكرى فى مختلف شؤونهـا الادارية والانضباطيـة وأسلوب الاستخدام ، وتستعمل صنوف الاســلحة وتتقن أنواع التدريب العسكرى ، فلا يتسنى اشتراكهما وتبادل التعاون بينهما فى الاحوال التى تتطلب وجودهما فى منطقة واحدة ويتعرض فيها الامن العام فى الغالب الى الاخطار الجسيمة وتتهدد السلامة العامة بعوامل الاضطراب ، وفى هذا الوضع ما فيه من النتائج السيئة ، وأدنى درجاته أن تؤول الاعمال التى تقوم بها القوتان الى الفشل فى كثير من الاحيان .

(٣) ان خضوع كل من القوتين (الدرك والبوليس) الى أحكام قوانين تختلف فى احداهما عن الاخرى من حيث شروط الخدمة ، والانضباط ، والعقوبات ، والادارة ، والقيادة المباشرة ، بالرغم من أن مرجعهما الاعلى واحد وهو وزارة الداخلية فى تلقى الاوامر العامة لاغراض الامن والهدف المشترك ، الا أن اختلافهما فى النواحى المذكورة لا سيما فى القيادة المباشرة بعدم ارتباط امراء الوحدات الصغيرة فى القوتين بعضهم ببعض مما يفسح مجالا للتهرب من المسؤولية وانتحال احداهما المعاذير للتنصل منها وتحميلها على كاهل الاخرى ، فضلا عما يتخلل الاعمال والاجراءات من التردد فى تحمل المسؤولية والحسم السريع فى القضايا ، وبخاصة عندما تكون فيهـا

الاختصاصات متداخلة أو مترابطة لا يمكن المسير فى جهة حتى تطلع أو توافق الجهة الاخرى • وهكذا يضعف الشعور بالمسؤولية وتفعل النزعة الاتكالية فعلها فى ضياع معالم الجرائم أو توسع الاضطرابات واستفحال الخطر ، بعد أن تكون الحادثة بسيطة فى أول أمرها لو تولتها سلطة تشعر بالمسؤولية الملقاة على عاتقها وحدها تمام الشعور •

(٤) تعدد المرجع بالنسبة الى الجمهور فيتحتم على احدهم اذا اقتضت المراجعة أن يحيط علما باختصاص كل من القوتين (الدرك والبوليس) ويفرق بين حدود واجباتهما وصلاحيتهما حتى يعين المرجع الذى تصح مراجعته والاتصال به ، ومهما كانت التدابير المتخذة لاستمرار التعاون بين المسؤولين فى القوتين فان فى ذلك ما فيه من الصعوبات والتأخير فى الاجراءات ويترتب على هذا التأخير حتما ضياع فى الوقت يؤول بعده الى ضياع معالم الجريمة ، أو افلات المجرم ، أو توسع الحادث وتطوره وامتداد خطره •

أما مزايا نظام القوة الموحدة فانها تتلخص فى :-

(١) اجتماع مختلف المسؤوليات وتركزها فى يد قوة واحدة تعهد اليها جميع الواجبات والصلاحيات ذات المساس بأغراض الامن العام ، والمهام التنفيذية وحماية النظام •

(٢) وحدة القيادة والادارة ، والخضوع الى تنظيمات واحدة فى التشكيلات ، وحصر العناية والاهتمام فى اعداد أقسام القوة ووحداتها المركزية والفرعية على أساس التعاون المتبادل اعدادا صالحا من وجوه الكفاية والتثقيف ، والتدريب ، والانضباط ، وأساليب الاستخدام ، والتوزيع وغيرها ، حتى تكون قادرة على الاضطلاع بأعباء المسؤوليات المعهودة اليها وتحقيق مختلف أغراضها •

(٣) توحيد المرجع بالنسبة للجمهور فتسهل لديهم المراجعة وتزداد ثقتهم وتتوطد فى نفوسهم بواعث الاطمئنان ، كما تشعر سلطات الشرطة من جانبها بعظم الواجبات والمسؤوليات المكلفة بها فلا تتهاون فيها ، بل تضاعف مجهودها فى انجازها وسرعان ما تظهر آثار التقصير والاهمال والمخالفة فى أعمال المسؤولين وتسد فى وجوههم أبواب المعاذير .

لقد بنيت تشكيلات الشرطة العراقية على أساس الاخذ بقواعد نظام القوة الواحدة، ويظهر ذلك جليا من تفصيل واجباتها وخدماتها المكلفة بها واسلوب تسليحها وتدريبها ـ كما تقدم ـ خاصة وقد أضيف اليها عامل احداث قوة الشرطة السيارة ، وهى قوة ضاربة مؤلفة من عدة أفواج وصنوف راكبة وآلية ومشاة ومخابرة منظمة تنظيما روعيت فيه الاصول المتبعة فى الجيش وينحصر استخدامها كلا أو جزءا فى أغراض التعقيبات والمطاردة الواسعة النطاق ، أو فى الاعمال التأديبية والحركات الفعلية لقمع الاضطرابات ، أو بصفتها قوة احتياطية ، أو قوة ظهر لسد الطوارىء التى يهدد فيها الامن العام بالاخطار ، كما تشترك مع الجيش فى الاحوال التى تستدعى الاستعانة به .

وقد جرى تنظيم هذه القوة وتدريبها على الاساليب العسكرية ـ كما تقدم ـ وبهذه الطريقة قد جمعت تشكيلات الشرطة العراقية مزايا النظامين ، وسلمت من محاذير نظام القوتين ، وقد أظهرت منذ بدء تأسيسها كفاية فى انجاز المهام الخطيرة التى جابهتها فى مختلف الادوار وبرهنت ـ فى ظروف صعبة وتجارب قاسية ـ على جدارتها ، بالرغم من كون أوضاعها القائمة الآن محتاجة فى عدة نواح فنية وتطبيقية الى جهود اصلاحية تأخذ بيدها فى معارج التقدم والتكامل .

الباب الأول

التشكيلات الإدارية

يمكن تقسيم التشكيلات الادارية فى الشرطة العراقية بوضعها الحاضر الى أربعة أقسام كبرى :ـ

الاول ـ المركز ـ ويشتمل على المقر العام وشعبه الادارية ، والدوائر المرتبطة به ، والهيئة التفتيشية .

الثانى ـ الوحدات الاختصاصية ـ وهى الدوائر التى اختصت بأداء واجب معين من واجبات الشرطة على وجه الاختصاص .

الثالث ـ الوحدات الاجرائية ـ وهى مديريات الشرطة فى مراكز الالوية .

الرابع ـ القوة السيارة .

تشكيلات القسم الاول :

المركز ـ المقر العام ـ ويتألف من رئيس الدائرة ـ مدير الشرطة العام ـ وشعبة الادارة والحركات والميرة[1] والحسابات ونيابة الاحكام[2] وصحة الشرطة[3] والانضباط العام .

---

(١) تأسست هذه الشعب الثلاثة لاول مرة بموافقة وزارة الداخلية فى سنة ١٩٣١ فى عهد المرحوم مدير الشرطة العام الاسبق السيد صبيح نجيب العزى وذلك لشدة الحاجة الى تنظيم أعمال المقر العام ومساعدة رئيس الدائرة فى تدوير شؤون الشرطة العامة حسب واجباته المعينة بعد أن توسعت تشكيلات الشرطة .

(٢) استحدثت هذه الوظيفة لاول مرة وفق الفقرة (ن) من المادة الاولى من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ .

(٣) احدثت هذه المؤسسة لاول مرة بموافقة وزارة الداخلية سنة ١٩٤٣ لضرورة معالجة الشرطة ومداواتها وادارة مستشفى الشرطة بعد أن كان مستوصفا بسيطا مع صيدلية مختصرة يديرها طبيب مع عدد من المضمدين لاجراء الفحوص البسيطة ولمنح الاجازات وبعض المعالجات الفورية لامراض طفيفة .

رئيس الدائرة :

وهو الضابط الاعلى مسؤول أمام وزير الداخلية عن القيام بواجباته وفقا لاحكام القوانين والانظمة المرعية والتعليمات التى تصدر اليه من الوزير سواء أكان ذلك فى ادارة القوة أو تدريبها أو تثقيفها أو تجهيزها أو تسليحها أو انضباطها أو سلوكها أو تنظيمها أو قيادتها ويتخذ كل التدابير اللازمة لتزييد كفايتها على القيام بواجبها لمحافظة الامن والنظام وصيانة الراحة والاخلاق العامة ، ويطلب من الوزير أن يصدر أوامره الى المتصرفين والدوائر الاخرى فيما يمس مصلحة الشرطة ، ويصدر من وقت لاخر الاوامر المقتضية لتوزيع قوات الشرطة ووحداتها وتأسيس المراكز والمخافر وتجهيز القوات وتسليحها وكل ما له علاقة بادارتها العامة ، ولمنع وقوع الجرائم واستكشافها وتعقيب المجرمين وجمع المعلومات المتعلقة بالجرائم والمجرمين وسلامة كيان الدولة ، وكذلك عليه أن يقدم الى الوزير جميع الاقتراحات التى يراها ضرورية لاصلاح أمور دائرته بوجه عام وشؤون القوة التابعة اليه ، ويرفع الى الوزارة ايضا تقاريره المتضمنة ما لديه من معلومات عن القضايا والحوادث الهامة التى لها مساس بالامن الداخلى العام[1] .

صلاحياته :

وأما الصلاحيات التى خول بها مدير الشرطة العام فى نواحى الخدمة والادارة والمالية والتنظيم فهى :-

أ - التعيين والترفيع والاستقالة :

(١) تعيين الموظفين المدنيين والمفوضين لحد راتب -/١٨ دينارا

---

(١) المادة السابعة والحادية عشرة من نظام وزارة الداخلية رقم ٢٩ لسنة ١٩٤٧ والمواد ٢ و٣ و٤ و٥ من مجموعة تعليمات الشرطة الصادرة من وزير الداخلية لسنة ١٩٢٤ .

وفق الفقرتين (ج) و(د) من المادة ١٣ من قانون الخدمة المدنية وبتخويل من وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ١٠٦١٠ والمؤرخ فى ٣١-٣-١٩٤٧ وتعديله فى ٢٠-١١-١٩٥١ .

(٢) تعيين ضباط الصف من غير منتسبى الشرطة .

(المادة الثانية من نظام تعيين وترفيع ضباط الصف رقم ٣٩ لسنة ١٩٤١) .

(٣) ترفيع الموظفين المدنيين والمفوضين لحد راتب ـ/١٨ دينارا وفق المادة (١٩) فقرة (د) من قانون الخدمة المدنية (وبتخويل وزارة الداخلية بكتابها الآنف ذكره) .

(٤) قبول استقالة الموظفين المدنيين والاجرائيين لحد راتب ـ/١٨ دينارا (تخويل وزارة الداخلية بكتابها الآنف ذكره) .

ب ـ التثبيت :

(١) تثبيت المعاونين والمفوضين والموظفين من راتب ـ/١٨ دينارا الى ـ/٢٥ دينارا عند التعيين لاول مرة والترفيع .

(المادتان ١٦/أ و٢٠ من قانون الخدمة المدنية وتخويل وزارة الداخلية الآنف ذكره) .

ج ـ النقـــل :

اولا ـ نقل المعاونين والمفوضين . ثانيا ـ نقل الموظفين لحد راتب ـ/٣٠ دينارا . (تخويل وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ١٣٩١٥ بتاريخ ١١-١٠-١٩٥٣) .

د ـ الاجازات :

(١) منح المعاونين والموظفين لحد راتب ـ/٢٥ دينارا الاجازات

الاعتيادية حسب الاستحقاق .

(٢) منح مديرى الشرطة لحد راتب ـ/٥٥ دينارا والموظفين من راتب ـ/٣٠ دينارا الى ـ/٥٠ دينارا الاجازات الاعتيادية لحد (٣٠) يوما .

(٣) منح جميع الموظفين الاجازات المرضية حسب الاستحقاق (تخويل وزارة الداخلية بكتابها الآنف ذكره) .

هـ ـ المخصصات :

(١) المخصصات المحلية ـ منح هذه المخصصات للموظفين الذين تتوافر فيهم الشروط الواردة فى نظام المخصصات المحلية رقم ٥ لسنة ١٩٤٧ .

(٢) مخصصات الوكالة ـ تراعى فى منح هذه المخصصات المادة ٤٥ من قانون الخدمة المدنية (وتخويل وزارة الداخلية بكتابها الآنف ذكره) .

و ـ العقوبات :

(١) فرض العقوبات الانضباطية والتأديبية على مديرى الشرطة من اجل مخالفاتهم المسلكية بعد اجراء التحقيق والمحاكمة من قبله أو من قبل ضابط يخوله على أن يكون أعلى درجة من المتهم أو مساوية لها (المادة ٣٠ أ من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ المعدل) وتقديم اقتراح الى وزير الداخلية لاصدار قراره فى العقوبات التأديبية على مديرى الشرطة (المادة ٣٠/٣ منه) .

(٢) فرض العقوبات الانضباطية والتأديبية بحق المعاونين عن المخالفات المسلكية بعد اجراء التحقيق والمحاكمة من قبل مدير الشرطة التابعين له أو من يقوم مقامه ولرئيس الدائرة أن يتولى التحقيق والمحاكمة أو يخول ضابطا أعلى درجة من المتهم أو مساوية لها اجراء ذلك (المادة ٢٩ (١) من القانون المذكور) .

فى حالة فرض عقوبتى الفصل والعزل على المعاونين يقدم اقتراح بذلك الى وزارة الداخلية لاصدار قرارها (المادة ٢٩ (٣) منه) .

(٣) اصدار القرار النهائى فى العقوبات المفروضة على المفوضين ونواب المفوضين من قبل مدير الشرطة التابعين له أو من يقوم مقامه من أجل مخالفاتهم المسلكية (المادة ٢٨ منه) .

(٤) فرض العقوبات على أفراد الشرطة وضباط الصف عن المخالفات المسلكية (المادة ٣١ من القانون المذكور) .

ز - ابطال العقوبات :

ابطال العقوبات الانضباطية المفروضة على الضابط أو المفوض أو نائب المفوض (المادة ٣٢ من القانون المذكور) .

ح - سحب اليد :

سحب يد الضابط والمفوض ونائب المفوض عند اتهامه بما يستوجب اجراء التحقيق والمحاكمة بمقتضى هذا القانون أو بسبب القبض عليهم وتوقيفهم قانونا (المادة ٣٤ (١) من القانون المذكور) .

ط - التوقيف :

(١) اصدار الامر بتوقيف المعاونين والمفوضين ونواب المفوضين فى حالة ارتكابهم مخالفات مسلكية تستوجب ذلك لمدة لا تتجاوز السبعة أيام (المادة (٢٤) من القانون المذكور) .

(٢) استصدار قرار من وزير الداخلية لتوقيف مديرى الشرطة فى الحالة والمدة المذكورتين .

ى - اعادة النظر فى العقوبات واعادة المطرودين من افراد الشرطة وضباط الصف :

(١) اعادة النظر فى العقوبات المحكوم بها على أفراد الشرطة وضباط

الصف من قبل مديرى الشرطة (المادة ١٥ (٦) من القانون المذكور) .

(٢) الموافقة على اعادة المطرودين والمفصولين من ضباط الصف وأفراد الشرطة الى الخدمة (المادة ١٥ (٥) من القانون المذكور) .

ك - الاحالة الى محكمة الجزاء واللجنة والديوان :

(١) الموافقة على احالة الضابط أو المفوض أو نائب المفوض أو ضابط الصف أو الشرطى الى محكمة الجزاء عند ارتكابهم جريمة خارج الوظيفة (المادة ٢٢ من القانون المذكور) .

(٢) تنفيذ قرار اللجنة بالاحالة الى محكمة الجزاء المختصة للضباط والمفوضين ونواب المفوضين من أجل اتهامهم بارتكاب جريمة لها علاقة بوظائفهم (المادة ٢٥ من القانون المذكور) .

(٣) احالة قرارات المحاكم القطعية بالادانة الى الديوان لاصدار قراره بشأن المحكومين من الضباط والمفوضين ونواب المفوضين حسب الاحوال الواردة فى المادة ٢٦ من القانون المذكور .

(٤) احالة الضباط والمفوضين ونواب المفوضين الى اللجنة فى حالة اتهامهم بجرائم لها علاقة بوظائفهم أو مرتكبة بسببها (المادة ٢٣ من القانون المذكور) .

ل - تاليف اللجان :

(١) الموافقة على تأليف اللجان لاحالة الضباط والمفوضين ونواب المفوضين اليها لمحاكمتهم عند اتهامهم بجرائم لها علاقة بوظائفهم أو مرتكبة بسببها (الفقرة ك من المادة الاولى من القانون المذكور) .

(٢) تأليف لجان من معاونى مديرى الشرطة العام والمفتشين والضباط للنظر فى قضايا التعيين والتحويل والترفيع وغيرها من الامور المتعلقة بشؤون الشرطة العامة وادارتها (المادة ٤٢ من القانون المذكور) .

م - صلاحياته بشأن الموظفين غير الاجرائيين :

(١) العقوبات :

فرض العقوبات الانضباطية (وفق المادة ١٣ من قانون انضباط موظفى الدولة رقم ٦١ لسنة ١٩٣٦) .

(٢) اجراء التحقيق وسحب اليد :

اجراء التحقيق بشأن أى موظف ارتكب ذنبا يمكن أن يعاقب عليه ضمن صلاحيته (المادة ١٩ منه) .

(٣) احالة القضية الى اللجنة اذا كان الذنب يستلزم عقوبة أشد من الصلاحية الممنوحة له (المادة ٢٠ منه) .

(٤) الاعتراض على قرار اللجنة ببراءة الموظف أو بمعاقبته بعقوبة خفيفة أو عدم احالته الى محكمة الجزاء خلال ١٥ يوما من تبليغ القرار اليه (المادة ٢٩/أ منه) .

(٥) سحب يد الموظف عن العمل بسبب القبض عليه أو توقيفه قانونا (المادة ٣٦ أ منه) .

(٦) ارسال من يمثله فى مجلس الانضباط العام عند النظر فى القضايا المتعلقة بموظفى دائرته (المادة ٣١ ف١ منه) .

(٧) احالة الموظفين المدنيين لحد راتب ـ/١٥ دينارا شهريا الى محكمة الجزاء (المادة ٢٥/ب من القانون المذكور) .

الصلاحيات المالية :

(١) توزيع الملاكات بموجب القوائم المصدقة من قبل وزارة المالية للسنة المختصة (المادة ٩/أ من قانون الملاك رقم ٣٠ لسنة ١٩٤٠) .

(٢) صرف رواتب الموظفين والمستخدمين حسب الملاك المصدق (المادة ٢٤ من قانون أصول المحاسبات رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠) وتفويض

وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ٩٨٨٤ بتاريخ ٨-٥-١٩٤٠ .

(٣) التصديق على قوائم مخصصات السفر لجميع موظفى الشرطة ومستخدميها (المادة ٧ من نظام مخصصات السفر رقم ٣٨ لسنة ١٩٤٩) .

(٤) صلاحية الصرف لشراء الآثاث لحد عشرة دنانير فى كل قضية .

(٥) صلاحية الصرف لشراء كتب لحد خمسة دنانير (تفويض وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ١٤٦٤٢ بتاريخ ٢-١١-١٩٥٠) .

(٦) صلاحية الصرف على بدلات الايجار التى لا تتجاوز ٢٢٥ دينار (منشور وزارة المالية ذى الرقم ١٨٣٠٣ بتاريخ ٢٦-١٢-١٩٤٨) .

(٧) صلاحية الصرف على التعميرات التى لاتتجاوز مبالغها (١٥) دينارا فى كل قضية (المادة ٣٧/أ من التعليمات الحسابية رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠) .

(٨) صلاحية الصرف على المواد التالية بدون قيد وحسبما هو مخصص فى الميزانية (المادة ٢٤ من قانون اصول المحاسبات العامة رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠) (وتخويل وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ٩٨٨٤ بتاريخ ٨-٥-١٩٤٠ الآنف ذكره) .

المادة	
التلفونات والبرق والبريد	٦
الماء والكهرباء	٨
المصروفات المتنوعة	١٠
الخدمات السرية	١١
نفقات البيطرة	١٢
علف الحيوانات	١٣ بعد اجراء المناقصة بواسطة المتصرفيات

اطعام الموقوفين	١٤	بعد اجراء المناقصة فى مجلس ادارة اللواء
الزوارق والمركبات	١٥	
نقل أفراد الشرطة	١٧	
نفقات المنفيين	١٨	عدا ما يخصص للمبعدين من قبل وزارة الداخلية
شراء الحيوانات	٢٢	
أرزاق الشرطة	٢٣	بعد اعلان مناقصتها فى مجلس ادارة اللواء
نفقات تشغيل السيارات	٢٤	
مخصصات الطلاب	٢٨	بموجب المادة ٤٥ من نظام مدرسة الشرطة العالية

(٩) التصديق على تعويض افراد الشرطة ثمن جيادهم الهالكة لحد ٣٠ دينارا فى كل قضية (بكتاب وزارة المالية ذى الرقم ١٢١٧٢ بتاريخ ٣٠-١٠-١٩٤٤) .

(١٠) الموافقة على الصرف فى المناقصات التى لاتتجاوز مبالغها (٥٠٠٠) دينار وتؤخذ موافقة وزارة المالية لاكثر من المبلغ المذكور واذا تجاوزه الى (٢٠٫٠٠٠) دينار تؤخذ موافقة مجلس الوزراء . (المادة ١٠ من قانون أصول المحاسبات رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠) .

ملحوظة - ان الوضع المالى الراهن جعل مجلس الوزراء أن يقيد هذه الصلاحية بصورة موقتة على الوجه التالى :-

ان مدير الشرطة العام مخول فى اجراء المناقصات للوازم والتجهيزات لدوائر الشرطة فى الالوية واحالتها نهائيا اذا كان مجموع كلفة المناقصة

لا يزيد على مائتى دينار واذا زادت الكلفة الى (٥٠٠) دينار تؤخذ موافقة وزارة الداخلية واذا زادت أيضا فتؤخذ موافقة وزارة المالية (بمنشور وزارة المالية ذى الرقم ١٢٤٨٦ بتاريخ ٣١-٨-١٩٤٨ وقرار مجلس الوزراء) .

(١١) الشطب على اثمان المواد المستهلكة لحد (١٠) دنانير فى كل قضية . (موافقة وزارة المالية بكتابها ذى الرقم ٧٧٠٦ بتاريخ ٢٣-٥-١٩٤٠)

شؤون السفر :

(١) الموافقة على سفر اليهود العراقيين بكفالة نقدية بمبلغ (٣٠٠٠) دينار لكل شخص (بموجب كتاب وزارة الداخلية ذى الرقم ق.س/١٤٩٣ بتاريخ ١٠-١٠-١٩٥٠) . وتكون مدة الكفالة المذكورة ستة أشهر ، وتمدد لمدة لا تزيد على ستة أشهر أيضا . (بموجب كتاب وزارة الداخلية ذى الرقم ق.س/١٩٣٤ والمؤرخ فى ٤-٩-١٩٤٩) .

(٢) تحديد مدة الكفالة للطلاب اليهود من العراقيين فى خارج العراق سنة واحدة وتمدد لمدة لا تزيد على السنة الواحدة ايضا لكل مرة عند ضرورة استمراره على الدراسة فى الخارج . (بموجب كتاب وزارة الداخلية ذى الرقم ١٨٧٣ والمؤرخ فى ٣١-٨-١٩٤٨) .

(٣) البت فى اعادة مبلغ التأمينات عند عودة اليهودى وابطال الكفالة اذا لم يرتكب مخالفة لشروط الكفالة والا فتعرض القضية على وزارة الداخلية . (كتاب وزارة الداخلية ذى الرقم ق.س/١٩٣٤ والمؤرخ فى ٤-٩-١٩٤٩ الآنف ذكره) .

شؤون الاقامة :

(١) اعفاء الاجنبى عند مخالفته وتأخره عن المراجعة لطلب تمديد اقامته وفق الفقرة الاولى من المادة السابعة من قانون الاقامة رقم ٦٤

لسنة ١٩٣٨ . (بكتاب وزارة الداخلية ذى الرقم ٢٠٨٣ وتاريخ ٣-٢-١٩٤٠) .

(٢) اعفاء الاجانب المخالفين للفقرة الثانية من المادة السابعة المذكورة عند تأخرهم عن المراجعة بطلب تمديد اقامتهم قبل انتهائها بمدة لا تقل عن الشهر الواحد .

(٣) عدم تمديد اقامة الاجنبى أو تحديدها . (بكتاب وزارة الداخلية ذى الرقم م.خ/٣٠٢٨ بتاريخ ٨-٥-١٩٤١) .

(٤) استثناء الاجانب من حكم المادة الثانية من القانون المذكور عند دخوله الى العراق بدون جواز سفر مؤشر بسمة الدخول . (تعليمات وزارة الداخلية بموجب كتابها ذى الرقم ٢٠٢٩ بتاريخ ٢٣-١١-١٩٤١) .

(٥) تخويل سلطة ضابط اقامة الى ضباط الشرطة (الفقرة ج من المادة الاولى من القانون المذكور) .

شعبة الادارة(١) :

ويرأسها ضابط بدرجة معاون مدير شرطة عام مسؤول أمام مدير الشرطة العام عن :-

(١) المعاملات الذاتية لقوات الشرطة (التعيين والتحويل والاجازة

---

(١) ان مديرية الشرطة العامة أصدرت عدة مناشير بين حين وآخر بشأن تفاصيل واجبات الشعب فيها وسير الاعمال وصلاحيات رؤسائها وآخرها المنشور ذو الرقم ١٥١٤٧ والمؤرخ فى ٣١-٧-١٩٤٣ المؤكد بمنشورها ذى الرقم ٤٦٢٦ والمؤرخ فى ١٨-٢-١٩٥٣ الصادر استنادا الى نص المادة ٤٥ بدلالة المادة ٣٧ من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ (المعدل) وهكذا أصبحت تلك الواجبات منحصرة فى الامور التى أوردناها فى بحثنا هذا . كما قد وضعت مسودة تحضيرية للائحة نظام الشعب على هذه الاسس ولم تكتسب صبغة النظام بعد .

والترفيع للضباط والمفوضين ونواب المفوضين والكتاب المدنيين) وفق أحكام القوانين والانظمة والتعليمات المرعية .

(٢) تجنيد القوة وتنظيم ملاكاتها .

(٣) المكافأة والتعويضات .

(٤) تنظيم سجلات الموظفين (مدنيين واجرائيين) والاضبارات الشخصية واصدار الاوامر الادارية .

(٥) الشكاوى على موظفى الشرطة .

(٦) الاشراف على سير الاعمال فى مدرسة الشرطة العالية والمدرسة الاعدادية والدورات التدريبية التابعة لها .

شعبة الحركات :

ويرأسها ضابط من درجة معاون مدير شرطة عام وهو مسؤول امام مدير الشرطة العام عن :ـ

(١) توزيع القوات على المناطق والمراكز وجمعها وسوقها عند الاقتضاء .

(٢) المراقبة والاشراف على شؤون القوة السيارة من حيث التنظيم والتدريب .

(٣) درس التقارير المتعلقة بحالة الامن العام وسلامة المملكة والاتصال بمديرية التحقيقات الجنائية فيما يتعلق بشؤون الحركات الضارة بكيان الدولة وسلامتها والماسة بالامن العام .

(٤) تأسيس المخافر الدائمة والموقتة .

(٥) تنظيم الاحصاءات الشهرية والسنوية للجرائم وترتيب الجداول الخاصة بها وتوحيدها .

(٦) البت فى قضايا تأسيس النوادى والجمعيات والاحزاب واصدار

الصحف واقامة الاحتفالات والاجتماعات والمظاهرات .

(٧) تأسيس وسائط المخابرة بأنواعها المختلفة .

(٨) شؤون الالعاب والكتب وادارة التبرعات والاكتتابات الخيرية العامة .

شعبة المبرة :

ويرأسها ضابط من درجة معاون مدير شرطة عام مسؤول أمام مدير الشرطة العام عن :ـ

(١) توزيع الملابس والتجهيزات والمهمات الاخرى والمحافظة عليها .

(٢) ادارة المستودع العام ومراقبة الوارد اليه والمصروف منه فى كل المواد المخزونة فيه .

(٣) تدارك كميات الاسلحة والعتاد الضرورية وتوزيعها .

(٤) تنظيم شؤون التعهدات والمبايعات الداخلية والخارجية لجميع المواد التى تحتاجها الشرطة وفق الاصول المتبعة فى المزايدات والمناقصات الجارية فى دوائر الدولة .

(٥) تجهيز الاثاث ومواد الاعاشة الى الوحدات والدوائر وتأمين نقل القوات الى المناطق الضرورية .

(٦) اتخاذ الترتيبات اللازمة لمحافظة أبنية المراكز والمخافر والقيام بالتعميرات الطفيفة .

ويرتبط بهذه الشعبة مدير شرطة المستودعات الذى يرأس ادارة المستودع العام وينفذ الاوامر الصادرة اليه بذلك من رئيس الشعبة .

شعبة الحسابات :

ويرأسها مدير حسابات (مدنى) مسؤول أمام مدير الشرطة العام عن الامور الآتية وفق أحكام القوانين والانظمة المالية والحسابية :ـ

(أ) تنظيم مواد ميزانية الشرطة العامة وفصولها لكل سنة .

(ب) تنظيم ملاك الشرطة العام وتوزيعه بالاتصال مع شعبة الادارة .

(ج) توزيع المخصصات ومراقبة الصرف حسب الفصول والمواد وطلب المناقلات منهـــا .

(د) تدقيق قوائم مخصصات السفر وتفتيشها .

(هـ) تدقيق حسابات شرطة الالوية مع مراقبـة عـدم تجـاوز المـلاك (بالاتصال مع شعبة الادارة) .

(و) ابداء الرأى فى القضايا المالية والحسابية التى تحال اليها من مدير الشرطة العام والشعب الاخرى فى المقر العـام .

(ز) تنظيم سجلات الحيوانات الاميرية .

(ح) المصادقة على المصروفات النثرية لمديرية الشرطة العامة .

نيـابة الاحـكام :

يرأسها مدير شرطة من متخرجى كلية الحقوق ويمارس الصلاحيات المخولة له فى قانون خدمـة الشـرطة وانضباطهـا رقم ٤٠ لسـنة ١٩٤٣ وتعـديلاته فى الاعتراض لـدى الديـوان على قـرارات فرض العقوبات الانضباطية والتأديبية التى يصدرها رئيس الدائرة (مدير الشرطة العام) .

وتحال اليه الامور التى لها مساس بالشؤون القانونية ، ويقوم باعداد المسـودات التحضيرية للوائح القوانين والانظمـة والتعليمـات والاوامر العامة والبيانات التى تحتاج اليهـا الشرطة وابداء المطالعـة عن مثل هذه اللوائح المحالة من الوزارات والدوائر الاخرى ودوائر الشرطة نفسها .

هيئة التفتيش :

تألف من عـدد من المفتشين ويجرى التفتيش وفق نظـام التفتيش رقم ٣٠ لسنة ١٩٥٢ وقد وزعت مناطق التفتيش عليهم كما يلى :-

المنطقة الاولى ـ لواء الموصل واربيل وبادية الجزيرة .

المنطقة الثانية ـ ألوية كركوك والسليمانية وديالى .

المنطقة الثالثة ـ ألوية الدليم والكوت والبادية الشمالية ومديريات شرطة السفر والجنسية والاقامة .

المنطقة الرابعة ـ ألوية الديوانية والحلة وكربلاء والبادية الجنوبية .

المنطقة الخامسة ـ ألوية البصرة والمنتفك والعمارة ومديرية الميناء .

المنطقة السادسة ـ لواء بغداد ومديريات شرطة السكك الحديدية والتحريات الفنية والمخابرة ومدارس الشرطة والتحقيقات الجنائية والقوة السيارة والكمارك والمستودعات .

ويقوم المفتش بواجبه ضمن المنطقة المعهودة اليه مرتين فى السنة على الاقل أو بموجب أوامر خاصة تصدر اليه من مدير الشرطة العام وسنورد فصلا خاصا عن كيفية قيام المفتشين بواجب التفتيش .

صحة الشرطة :

يتولى رئاسة هذه المؤسسة طبيب بعنوان (رئيس صحة الشرطة) ، يساعده عدد كاف من الاطباء الاختصاصيين فى الامراض الباطنية والجراحة والعيون والاسنان والتحليلات المرضية ، ويوزعون على المستوصف المركزى فى المقر العام وعلى المستشفى الخاص لمعالجة المرضى أو الجرحى من الشرطة ، وعلى مستشفى الميدان والمستوصفات الاخرى التى تؤسس فى معسكر القوة السيارة ، أو مراكز الالوية التى تقيم فيها قوات كثيرة . وتقوم هذه الوحدات والدوائر الصحية فى الوقت الحاضر بفحص ومداواة الضباط والمفوضين وضباط الصف وأفراد الشرطة فى العاصمة والقوة السيارة وأفواجها فى الخارج وفى بعض مديريات شرطة الالوية ، ويرتبط بها عدد كاف من الصيادلة والمضمدين والموظفين

الصحيين • ويحتوى المستشفى الخاص الآنف ذكره على عدة ردهات تحتوى على (٥٠) سريرا ، ويوجد مذخر طبى يحتوى على ما تحتاجه الوحدات الطبية من أدوية وأدوات • وأكثر ما تعتنى به هذه المؤسسة الآن صحة الشرطة بمختلف صنوفها ورتبها ، واجراء الفحوص العامة لغرض منح الاجازات المرضية والمداواة ومكافحة الامراض المعدية ، ولا سيما الزهرية والامراض الصدرية وأمراض العيون • كما انها تقوم بفحوص سنوية دورية على جميع أعضاء القوة للتأكد من استمرار سلامة أبدانهم واستطاعتهم الاستمرار على الخدمة الشاقة •

شرطة الانضباط :

تتألف هذه القوة فى الوقت الحاضر من معاون مدير شرطة وثلاثة مفوضين وعدد كاف من ضباط الصف وأفراد الشرطة ، وهى تابعة الى شعبة الادارة من حيث اختصاص الوظيفة ، ولمقر القوة السيارة من حيث التجهيز والانضباط (العقوبات) ولها مركز فى مقر الشرطة العام وموقف واحد • أما اختصاصها ووظائفها فهى :ـ

(١) مراقبة أزياء ضباط الصف وأفراد الشرطة •

(٢) مراقبة سلوكهم فى المحلات العامة وسلوك الضباط ايضا •

(٣) تقديم التقارير عن مرتكبى المخالفات الى مدير الشرطة المختص بواسطة مديرية الشرطة العامة •

(٤) تسجيل وصول الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف والافراد الى العاصمة ، بالاجازة أو بمهمة رسمية ، وتسجيل مغادرتهم مع ذكر هوياتهم الكاملة وعناوينهم وتدوين تاريخ عودتهم ومساعدتهم عند السفر •

(٥) تنفيذ أوامر مدير الشرطة العام ومعاونيه فى التبليغات الضرورية •

(٦) توقيف ضباط الصف والافراد الذين يعد وجودهم مطلقي السراح خطرا أو ضارا بسمعة المسلك ، واذا ضاق محل التوقيف التابع الى شرطة الانضباط فيحال الموقوف الى محل التوقيف التابع الى مديرية شرطة بغداد الى انتهاء قضيته • ويقدم التقرير الخاص به الى مدير الشرطة العام بواسطة معاون مدير الشرطة العام (الادارة) •

(٧) تنظيم دوريات المراقبة في الشوارع والمحلات العامة الضرورية في العاصمة لتحقيق الاغراض الآنفة الذكر •

(٨) ابداء المساعدة الممكنة الى قوات الشرطة عند الحاجة أثناء قيامها بواجباتهـــا •

وتحمل شـرطة الانضباط العامة علامة كتبت عليها الحروف الثلاثة (أ•ش•ع) بقطعة قماش تلف على الذراع الايسـر ، أرضيتهـا سوداء والحروف باللون الابيض ، ومعناها (انضباط شرطة عام) •

وفي شرطة الالوية تشكيلات مماثلة لشرطة الانضباط العامـة تحمل علامة خاصة مماثلة ولكن بحرفين (أ•ش) ، أي (انضباط الشرطة) •

تشكيلات القسم الثانى

الوحدات الاختصاصية

١ ـ عمادة مدرسة الشرطة العالية :

استحدثت مدرسة المفوضين لاول مرة فى سنة ١٩٢٨ وكانت مدتها سنة دراسية واحدة ويقبل فيها متخرجو المدارس المتوسطة والاعدادية ، وظلت سائرة على خطتها فى تخريج مفوضين فى اول درجاتهم حتى صدور نظام مدرسة الشرطة العالية والمدرسة الاعدادية للمفوضين ونواب المفوضين رقم ٢١ لسنة ١٩٤٤ .

ويرأس ادارة المدرستين (العالية والاعدادية) معا عميد من درجة مدير عام يشترط فيه التخرج من مدرسة عالية ، أو سبق اشغاله وظيفة مدير شرطة عام ، ويساعده فى هذه الادارة مساعد بعنوان (مدير شرطة المدارس) يشترط فيه أن يكون متخرجا من مدرسة عالية .

أما مدة المدرسة العالية فثلاث سنوات ، ويقبل فيها خريجو الامتحان الوزارى العام للدراسة الثانوية على أن يكونوا مستكملين الشروط المسلكية الاخرى ، من طول أو عرض صدر ، وأن يكونوا من ذوى المنزلة الاجتماعية اللائقة مع حسن السلوك والسلامة من الامراض المعدية أو التى تمنع من القيام بواجبات الشرطة .

أما منهاجها فيحتوى على مواد الدراسة القانونية الضرورية للشرطة والمواد التى تكون معلومات عسكرية ـ فى التدريب والتعبئة ومبادىء التخطيط والطبوغرافية ـ ولم يهمل أمر توسيع الثقافة العامة لدى طلابها فى العلوم والآداب والاخلاق والاجتماع والاقتصاد . ويعين المتخرجون

فى هذه المدرسة برتبة معاون مدير شرطة من الدرجة الثالثة براتب ـ/٢١ دينارا .

أما المدرسة الاعدادية ، فان مدتها سنتان ، ويقبل فيها خريجو الدراسة المتوسطة الناجحون فى الامتحان الوزارى ، مع توفر نفس الشروط المسلكية التى يتطلب حيازتها فى طلاب المدرسة العالية .

أما منهاجها فهو يشتمل على المواد التى تكفى لاعداد المتخرج للاستخدام برتبة مفوض أو نائب مفوض ، وبالطبع ان هذا المنهاج مختصر منهاج المدرسة العالية من حيث الموضوعات المختلفة ، ولكنه من حيث الاساس لا يهمل ناحية التثقيف القانونى والعسكرى والعلمى والاجتماعى بالدرجة التى تتطلبها أعمال مفوض بمختلف درجاته ، وقد سمح لمتخرجى المدرسة الاعدادية أن ينتسبوا بعد تخرجهم الى المدرسة العالية اذا وافقت مديرية الشرطة العامة على ذلك ويعين المتخرج من المدرسة الاعدادية مفوضا براتب ـ/٨ دنانير شهريا .

ان منهاج هاتين المدرستين مما يستهدف انشاء ثقافة مسلكية منتظمة فى القسمين العالى والمتوسط ، ترفع من مستوى كفاية قوة الشرطة من نواحى الادارة والتنظيم والقيادة وانجاز الواجبات والسلوك فى الوظيفة وخارجها .

لقد ظلت خطة فتح الدورات التدريبية معمولا بها ، لان حاجة الشرطة لا تزال شديدة للتثقيف والتدريب فيقبل فى دورة الضباط العالية عدد مناسب من المفوضين المرشحين للترفيع الى درجة ضابط لزيادة معلوماتهم القانونية ، وتوسيع كفايتهم العلمية والتدريبية ، ليهيئوا أنفسهم لممارسة واجبات (معاون) . وكذلك يشترك عدد من ضباط صف فى دورة التدريب الخاصة لتخرجهم نواب مفوضين ، ويجرى اختيار هؤلاء ممن

حصل على رتبة ضابط صف وتخرج من الدورة التدريبية الخاصة فى مدارس الشرطة ولديه شهادة دراسية لا تقل عن الدراسة الابتدائية .

وقد صدر أخيرا نظام المدرسة المتوسطة والمدرسة الابتدائية لتخريج ضباط الصف وأفراد الشرطة رقم ٢٤ لسنة ١٩٥٣ وفق منهاج شرطى تثقيفى خاص وقد بوشر بتطبيقه .

٢ - مديرية التحقيقات الجنائية المركزية فى بغداد :

يتولى ادارتها فى الوقت الحاضر ضابط برتبة مدير شرطة وهو مسؤول أمام مدير الشرطة العام عن :-

(أ) جمع المعلومات المتعلقة بالحركات والدعايات الضارة بسلامة المملكة فى العاصمة والاتصال بدوائر الشرطة فى الالوية لهذا الغرض .

(ب) التحقيق فى الجنايات الغامضة فى الجرائم العادية ذات الخطورة أو فى الجرائم السياسية أو المرتكبة ضد سلامة الدولة .

(ج) ضبط المعلومات المتعلقة بالمجرمين الهاربين واصدار النشرات المتعلقة بالتحرى عنهم وعن الاموال المسروقة التى لم يعثر عليها .

(د) نشر تصاوير المشبوهين والمجرمين الخطرين أو الدوليين .

وتتألف هذه المديرية من ثلاث شعب ، ويتولى ادارة كل شعبة منها معاون مسؤول أمام المدير ويساعده عدد كاف من المعاونين والمفوضين والافراد وضباط الصف والوكلاء والمستخدمين ، وهذه الشعب هى :-

(أ) الشعبة الخاصة .

(ب) الشعبة الجنائية .

(ج) شعبة الاجانب .

آ - الشعبة الخاصة :

تقوم هذه الشعبة بواجبات شرطة المباحث السرية التى تتعلق بسلامة

الدولة والتحرى عن الحركات والعناصر المضرة بها واعمال المنظمات ذات المبادىء الهدامة .

ب - الشعبة الجنائية :

تقوم هذه الشعبة بـ :-

(١) حفظ اضبارات المجرمين .

(٢) تطبيق طريقة تصنيف المجرمين .

(٣) اصدار الجريدة الجنائية نصف الشهرية التى توزع على شرطة الالوية ودوائرها كافة .

(٤) جمع المعلومات عن الجرائم والمجرمين وارسالها الى شرطة الالوية .

(٥) تنظيم سجلات المجرمين والهاربين .

(٦) القيام بالتحقيق والتعقيب فى قضايا تزييف النقود والجرائم المخلة بالامن العام وسلامة الدولة ، أو القضايا الخاصة التى يحال اليها أمر التحقيق فيها من قبل المحاكم .

(٧) القيام بالتحقيقات المقتضية فى القضايا الجنائية التى تتعلق بأكثر من لواء واحد .

ج - شعبة الاجانب :

وتقوم بالتحقيق عن الاجانب الذين يطلبون الدخول الى العراق أو تمديد جوازات اقامتهم ، وكذلك مراقبة تنقلاتهم واقامتهم واعداد القوائم اليومية لحركات الاجانب فى العراق أو الداخلين اليه أو الخارجين منه ووصولهم الى محطات السكك الحديدية والموانىء البحرية والجوية ومراكز التسفير للسيارات ، وتقوم الشعبة أيضا بتنظيم اضبارات هؤلاء الاجانب ومراقبة الفنادق والمنازل وغيرها من الاماكن المعدة للسكنى ، على أن هذه الشعبة تتبادل التعاون والاتصال بمديرية شرطة الاقامة .

٣ - مديرية شرطة السفر والجنسية :

يتولى ادارتها مدير شرطة وفيها عدد من المعاونين والمفوضين ونواب المفوضين والموظفين المدنيين (الكتاب) وقوة كافية من ضباط الصف وأفراد الشرطة .

وتشتمل واجباتها على تطبيق أحكام قانوني الباسبورت والجنسية على الوجه الآتي :-

شؤون السفر :

(١) تزويد العراقيين الذين يغادرون العراق بجوازات السفر والمرور حسب أحكام قانون الباسبورت .

(٢) اصدار جوازات المرور للاشخاص الذين ليست لهم جنسية معينة .

(٣) اصدار جوازات المرور للاجانب الذين يقصدون مغادرة العراق وكانت مدة العمل بجوازاتهم التي يحملونها منتهية أو انهم فقدوها وليس لهم في العراق ممثل عن حكومتهم له صلاحية تزويدهم بالجوازات بشرط عدم صدور أمر يمنعهم من مغادرة العراق .

(٤) تفتيش جوازات السفر والمرور من حامليها في المخافر العراقية عند الخروج والدخول .

شؤون الجنسية :

(١) منح شهادات الجنسية العراقية وشهادات التجنس وشهادات رفض الجنسية العراقية .

(٢) التحقيق عن جنسيات الاجانب والمشتبه بهم الموجودين في العراق أو العراقيين المقيمين خارج العراق للوقوف على جنسياتهم .

٤ - مديرية شرطة الاقامة :

يتولى ادارتها مدير شرطة يعاونه عدد من المعاونين والمفوضين والكتاب

وضباط الصف وأفراد الشرطة وتنحصر واجباتها فى تنفيذ أحكام قانون الاقامة رقم ٦٤ لسنة ١٩٣٨ وأهمها :-

اولا - تزويد الاجانب بدفاتر الاقامة وتأشير وصولهم الى العراق .

ثانيا - انجاز معاملات نفى الاجانب أو اخراجهم من العراق حسب الاحكام القانونية .

ثالثا - التحقيق عن الاجانب الذين يريدون البقاء فى العراق أكثر من المدة المسموح لهم بها فى السمة والذين يريدون تمديد مدة اقامتهم بعد انتهائها .

رابعا - منح سمة الدخول الاضطرارية الى الاجنبى الذى يصل العراق ولم يكن حاصلا عليها .

٥ - مديرية شرطة السكك الحديدية :

يتولى ادارتها (مدير شرطة) ويترأس قوة تتألف من عدد كاف من المعاونين والمفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف وأفراد الشرطة وهذه المؤسسة ترتبط من ناحية الاعمال بمدير السكك الحديدية العام كما ترتبط مديرية شرطة اللواء بالمتصرف المختص ، أما نفقاتها فتصرف من ميزانية ادارة السكك ولكنها من ناحية الانضباط والتدريب والتجهيز والتسليح والامور الذاتية ترتبط بمدير الشرطة العام رأسا كما ترتبط وحدات الشرطة الاخرى فى مراكز الالوية ويتمتع منتسبو قوة شرطة السكك بعين الصلاحيات القانونية التى يتمتع بها منتسبو تلك الوحدات ويمكن تلخيص أهم واجباتها فى :-

(١) المحافظة على سلامة الامن العام والنظام فيما له مساس بسير القطارات على السكك الحديدية وفى المحطات ، والحيلولة دون وقوع الاعتداء عليها أو على الاموال المشحونة فيها .

(٢) محافظة سلامة الركاب وأموالهم .

(٣) مراقبة العمال والمشبوهين والمتشردين داخل المحطات أو فى القطارات المسافرة ، وكذلك مراقبة حراس مستودعات البضائع والدوائر ومراقبة محلات بيع التذاكر ، والتأكد من صحة بطاقات سفر الركاب وشحن البضائع .

(٤) استقصاء الاخبار عن كل ما له علاقة بالامن العام فى منطقة السكك ، واتخاذ الترتيبات اللازمة لتنظيم نقل الركاب فى مواسم الزيارات والاعياد وفى أوقات الازدحام بصورة عامة .

(٥) محافظة القطارات الخاصة التى تنقل الشخصيات البارزة من الوطنيين والاجانب ، وكذلك محافظة دور موظفى السكك داخل المنطقة .

(٦) رؤية شؤون التحقيق فى القضايا التى تخص الجرائم المرتكبة ضمن منطقة السكك الحديدية (وهذه تشمل حدود السكك والمساحة التى فى ضمن تلك الحدود) ، وكذلك التحقيق فى الجرائم التى يرتكبها موظفو السكك الحديدية ومستخدموها وكذا قضايا النقص فى الاموال التجارية المشحونة فى القطارات .

(٧) تنظيم شؤون السير والتقليات فى المحطات عند وصول القطارات ومغادرتها[١] .

٦ - مديرية شرطة الميناء :

يتولى ادارتها مدير شرطة وعدد كاف من المعاونين والمفوضين وقوة مناسبة من ضباط الصف وأفراد الشرطة ، ومركزها فى ميناء البصرة . وهى تشبه مديرية شرطة السكك الحديدية من حيث العلاقة بمدير

---

(١) المادة ٢٧٩ و٢٨٠ من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ والاوامر الدائمة لشرطة السكك الحديدية لسنة ١٩٢٨ .

الشرطة العام من جهة الانضباط وشؤون الذاتية والتدريب والتجهيز والادارة الداخلية ، أما نفقاتها فتصرف من ميزانية الميناء الخاصة ، وأما علاقتها من حيث واجباتها واختصاصها فترتبط بمدير الموانىء العامة وأهم واجباتها :-

(آ) المحافظة على الامن العام فى منطقة الميناء وملحقاته والارصفة المتصلة به .

(ب) مراقبة سلوك العمال المستخدمين فى الميناء .

(ج) مراقبة البواخر الراسية فى الميناء لمنع وقوع حوادث التهريب والسرقات وغيرها .

(د) اتخاذ التدابير للمحافظة على المخازن والمؤسسات المهمة ، ومنع وقوع حوادث الحريق والسرقات فيها .

(هـ) تولى أعمال الحراسة فى الاماكن والاوقات التى يقررها مدير الميناء العام .

(و) التحقيق فى جميع الجرائم التى تقع ضمن حدود منطقة الميناء .

هذا وان منتسبى قوة شرطة الميناء يملكون عين الصلاحيات التى يملكها الشرطى من النواحى القانونية والادارية .

٧ - مديرية شرطة الكمارك والمكوس(١) :

ويتولى ادارتها مدير شرطة مع عدد كاف من المعاونين والمفوضين ونواب المفوضين وعدد من السيارات المسلحة بالرشاش ومحطات لاسلكية

---

(١) تأسست هذه المديرية لاول مرة بموافقة وزارة المالية بكتابها ذى الرقم ١١٦٤٩ بتاريخ ٢٥-٧-١٩٣٣ وموافقة وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ١٢٣١٦ بتاريخ ٢٦-٧-١٩٣٣ على استبدال المستخدمين (قولجية) فى مديرية الكمارك والمكوس العامة بتشكيلات شرطة تابعة الى مديرية الشرطة العامة .

وقوة مناسبة من الشرطة المشاة . ومركزها فى بغداد ولها عدة مناطق تابعة لها فى الالوية العراقية يرأس كل واحدة منها معاون ، كما قد تألفت أرتال من السيارات المسلحة ، وقوات من المشاة والخيالة منتشرة على طول الحدود الشرقية والغربية والشمالية لمنع وقوع التهريب .

وهذه المؤسسة تشبه مؤسسة شرطة السكك الحديدية من حيث ارتباطها من ناحية الانضباط والشؤون الذاتية والتدريب والتجهيز بمدير الشرطة العام مباشرة ، أما نفقاتها فتصرف من ميزانية ادارة الكمارك والمكوس العامة التابعة لوزارة المالية وتتصل من ناحية الادارة وتوزيع الاعمال والواجبات بمدير الكمارك والمكوس العام وموظفى الكمارك المختصين ، كما تتصل وحدات الشرطة فى مراكز الالوية أو الاقضية بالموظف الادارى المختص .

ويكون مدير شرطة الكمارك والمكوس بهذا الاعتبار مسؤولا أمام مدير الشرطة العام عن تنظيم القوة ، وتدريبها ، وتجهيزها ، وحسن كفايتها لادارة واجباتها وادارة جميع شؤون الشرطة الداخلية وفق ما تتطلبه أحكام القوانين والانظمة والتعليمات النافذة .

وأهم واجبات هذه المؤسسة :ـ

(١) اتخاذ الاجراءات والتعقيبات والتحريات اللازمة لتنفيذ أحكام القوانين والانظمة والتعليمات المتعلقة بالكمارك والمكوس وانحصار التبغ ، ومكافحة التهريب مكافحة فعالة والقبض على المتهمين فى جرائم الكمارك والمكوس ، وضبط الاموال المهربة والوسائط التى تنقلها وتوديعها الى السلطات الكمركية المختصة بالنظر فيها .

(٢) التحقيق فى القضايا التى تدخل فى نطاق اختصاصها والتعاون مع سلطات الشرطة المحلية فى الامور التى تتطلب مساعدتها لهذا الغرض ،

وتسير فى اجراءات التحقيق والتعقيب وفقا لاحكام القوانين التى أودع اليها تنفيذها .

٨ - مديريات شرطة البوادى - الجنوبية(١) . الشمالية(٢) . الجزيرة :

يتولى ادارة شرطة كل بادية من هذه البوادى (مدير شرطة) مع عدد كاف من المعاونين والمفوضين ونواب المفوضين وقوة مناسبة من شرطة الهجانة والمشاة ، وعدد من السيارات المسلحة ومحطات اللاسلكى .

ومركز الاولى فى موقع (السلمان) الذى يبعد (١٥٠) كيلومتر فى داخل البادية عن مركز قضاء السماوة فى لواء الديوانية ، ومركز الثانية فى (الرطبة) التى تقع على مسافة (٣١٥) كيلومترا من غرب الرمادى فى لواء الدليم ، ومركز الثالثة فى موقع (الحضر) فى لواء الموصل .

ويرتبط مدير شرطة البادية من ناحية الوظائف الادارية بوزارة الداخلية مباشرة لتنظيم شؤون العشائر والاتصال بالسلطات المختصة التابعة الى الممالك المجاورة لحدودها لتطبيق أحكام المعاهدات والاتفاقيات المعقودة بينها وبين العراق ، وتطبيق أحكام قانون منع الغزو رقم ٤٧ لسنة ١٩٢٧ . أما من ناحية الانضباط والتدريب والتجهيز والشؤون الذاتية للقوة التابعة له فانه يرتبط بمدير الشرطة العام رأسا .

وتشترك هذه البوادى الثلاثة فى الواجبات الاساسية الآتية :-

(١) صيانة الامن العام ضمن منطقتها وحدود اختصاصها .

---

(١) تأسست هذه المديرية فى أوائل سنة ١٩٢٩ وأقرت وزارة الداخلية حدودها بمنشورها ذى الرقم ١٥٣ بتاريخ ٣-١-١٩٢٩ وعين لها مدير الشرطة المرحوم حسن فهمى المدفعى مزودا بالسلطة التنفيذية بعد أن كان المستر كلوب (قائد الجيش العربى فى مملكة شرقى الاردن الآن) هو المسؤول عن ادارتها .

(٢) تأسست هذه المديرية بموجب قرار وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ٢٦٣ بتاريخ ٥-١-١٩٤٢ بفصل القسم الشمالى من القسم الجنوبى ، واعتبار (وادى الخر) حدا بين القسمين بعد أن كانتا مندمجتين .

(٢) النظر فى الدعاوى العشائرية ، وحل المنازعات بين أفراد العشائر وفق قانون نظام دعاوى العشائر لسنة ١٩٢٤ والقوانين الاخرى النافذة .

(٣) النظر فى شؤون العشائر الادارية من جهة المرعى والآبار والتنقلات فى المواسم المعتادة ، ومنع وقوع التجاوزات والاعتداءات من بعضها على بعض .

(٤) مراقبة الحدود المتصلة بممالك السعودية العربية وشرقى الاردن وسورية .

ويزود كل مدير شرطة فى هذه البوادى بسلطة عشائرية غير محدودة كالمتصرفين مع سلطة جزائية محدودة للنظر فى الدعاوى البسيطة التى تحدث فى منطقته .

٩ - مديرية شرطة النقليات والمرور :

تأسست هذه المديرية فى العاصمة فى سنة ١٩٤٧ كمؤسسة شرطة مستقلة بعد أن ازداد عدد وسائل النقل الآلية زيادة كبيرة ، وحرصا على تنظيم حركتها ومرورها فى الشوارع ، والمحافظة على نظام المرور بصورة تكفل سلامة الناس ووسائط النقل معا وتقضى على حوادث الاصطدام والازدحام .

وتقوم هذه المديرية بواجباتها ضمن لواء بغداد وفقا لاحكام قانون وسائل النقل البرية رقم ٥٠ لسنة ١٩٣٥ والانظمة والتعليمات والاوامر الصادرة بموجبه .

ويرأس هذه المديرية ضابط برتبة مدير شرطة ، وفيها عدد من المعاونين والمفوضين ونواب المفوضين وعدد من أفراد الشرطة وضباط الصف ، أما حدود اختصاصها بالنسبة الى شرطة النقليات فى الالوية الاخرى فانها مسؤولة عن مراقبتها من حيث التدريب وزيادة الكفاية .

أما الناحيـة الانضباطيـة والادارية فتناط بمدير شرطة اللواء المختص . وسنورد بحثا خاصـا عن الاسـاليب التى تتبعهـا فى تنظيم حركة المرور وتسجيل وسائط النقل ومنح اجازات السوق والامور الاخرى المسؤولة عنها وفق أحكام القانون الآنف ذكره .

١٠ ـ مديرية شرطة التحريات الفنية :

كانت هـذه المديرية شـعبة من شعب (مديرية التحقيقات الجنائيـة المركزية) حتى سـنة ١٩٤٧ اذ أحدثت بصفة مؤسسة مسـتقلة مرتبطة بمديرية الشرطة العامة[١] مباشـرة وهى تتألف من ستة فروع ، وتوزع الاعمال على كل فرع منها وتقوم بواجباتهـا وتمارس مسؤولياتهـا الفنية والادارية بصورة عامة وفق الاصول المتبعة فى وحدات الشرطة الاخرى فى تحـديد علاقتهـا بمدير الشـرطة العـام من حيث الشؤون الادارية والانضباطيـة وعرض القضايا المهمة أو المخابرات التى تخص الوزارات أو الدوائر الرئيسية ، ويتولى ادارتها ضابط برتبة مدير شرطة ويستخدم فيها عدة معاونين ومفوضين ونواب مفوضين وضباط الصف وأفراد شرطة ومصور على حساب الحكومة . أما الفروع فهى كما يلى :ـ

١ ـ فرع طبع الاصابع(٢) :

يقوم بتسجيل وحفظ محكوميات ذوى السوابق وغيرهم على أساس القواعد المرعية فى فن طبع الاصابع ، وتزويد مراكز الشـرطة والدوائر الاخرى بتلك المحكوميات .

---

(١) وذلك بموجب كتابها ذى الرقم ١٩٣٦٥ بتاريخ ٢٨ـ٨ـ١٩٤٧ .

(٢) صدرت تعليمات ادارة مكتب تحقيق الشخصية بموافقة وزارة الداخليـة بكتابهـا ذى الرقم ٢٥٨٩٦ بتاريخ ٢٨/تشرين الثانى/١٩٣٧ حسب الاقتراح الوارد فى كتاب مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣١٥٦٨ والمؤرخ فى ٢٠ـ١١ـ١٩٣٧ فى كيفية البت فى المسـائل الفنيـة المتعلقة بتحقيق الشخصية .

٣ - فرع الطبعة المنفردة :

يقوم بمطابقة طبعات الاصابع المتنازع عليها أو المشتبه فيها لدى مختلف الدوائر والمحاكم الحقوقية والشرعية والجزائية ومراكز الشرطة والآثار التى تنقل من محلات وقوع الجرائم مع طبعات أصابع الاشخاص . كما يحتفظ هذا الفرع بطبعات أصابع الاشخاص الذين قد اعتادوا ارتكاب جرائم السرقة وفق أسلوب الطبعة المنفردة ، وكذلك ايفاد الخبراء للكشف على محلات وقوع الجرائم فى الالوية ونقل الآثار - على اختلاف انواعها - المتروكة من قبل الجناة أو المجنى عليهم ومن ثم فحصها فى مختبرات فنية لغرض تشخيص هوية الفاعلين .

٣ - فرع المخطوطات :

يقوم باكتشاف الكتابات المحررة بالاحبار السرية واظهار الكتابات المطموسة ، وتطبيق المخطوطات اليدوية وكتابات الآلات الطابعة وحروف المطابع اليدوية أو الآلية ، وفحص الكتابات والتواقيع والاختام واكتشاف تزويرها والتحريفات الاخرى التى تقع فيها ، وفحص الطوابع البريدية والمالية لاظهار حقيقة تبطيلها أو تقليدها ، وفحص الاحبار لتعيين أنواعها والزمن الذى مضى على استعمالها ، وفحص الاوراق النقدية المقلدة والنقود المزيفة وغير ذلك .

٤ - فرع الاسلحة النارية :

يقوم بتحليل البارود المتبقى فى سبطانة السلاح النارى المستعمل فى ارتكاب الجريمة لتعيين نوعه وتقدير تاريخ الاطلاق الاخير فى السلاح ، وفحص الاسلحة النارية لتعيين ماهية الانفجار الاخير الواقع فيها بفعل جرمى أو غيره ، وتحديد مدى قدرة الرمى فيها . وفحص التمزقات

والتخريبات فى الملابس وغيرها المزعوم حدوثها بالعيارات النارية وتقدير البعد بين موقع الاصابة وفوهة السلاح النارى ، وتطبيق ظروف الخراطيش المعثور عليها فى أجسام القتلى أو فى محل ارتكاب الجريمة ومقارنتها مع الاسلحة المشتبه بها • ويستعين هذا الفرع فى بعض الفحوص التى يجريها بجهاز أشعة فوق البنفسجية وبعض المجاهر الدقيقة •

٥ ـ فرع التصوير :

ويقوم بنوعين من التصوير : (اولهما) الاعتيادى ، وهو يتضمن آثار الاصابع والكفوف والاقدام المتروكة فى محل وقوع الجريمة ، وتصوير الاشخاص الموضوعين تحت مراقبة الشرطة والاشخاص الاجانب الذين صدرت عليهم أوامر النفى ، واستنساخ التصاوير والمستمسكات السرية وغيرها وتوزيع تلك التصاوير على مراكز الشرطة عند الحاجة وتصوير محلات وقوع الجرائم عند وجود أهمية قانونية لذلك •

و(ثانيهما) ـ المجهرى ، وهو يتضمن تصوير الطلقات النارية وظروف الخراطيش المطابقة ، وتصوير المخطوطات وعوارض التزوير فيها وفى التواقيع والاختام ، وتدريب الخبراء وغيرهم على أخذ التصاوير فى محل ارتكاب الجريمة ، ونقل الآثار على اختلاف انواعها الى المديرية الفنية كطبعات الاصابع والاقدام والشعر والالياف والدم وكل ما من شأنه أن يدل على هوية فاعل الجرم •

٦ ـ فرع الفحوص المتنوعة :

يقوم بالفحوص المجهرية المتنوعة بضمنها فحص الآثار التى تتركها الآلات القاطعة وغيرها فى محل وقوع الجريمة ، والتحليلات البائولوجية والكيمياوية التى تتوسط المديرية الفنية باحالتها الى معهد الطب العدلى أو المختبر الكيميائى أو المختبرات الفنية الحكومية الاخرى ، وفحص جميع

الاشياء الاخرى التى لها علاقة بالجريمة والمجرم والتى يقتضى الحصول على رأى فنى عنها كالشعر والالياف والاوراق الممزقة والمحروقة والكتابات السرية وحل الشفرات والرموز وغيرها ، وابداء المشورة المتعلقة بالتحقيق الجنائى والتى لها صبغة فنية علمية ، وترتيب الاوراق الممزقة لقراءة محتوياتها وقراءة ما هو مكتوب فى الاوراق المحروقة وغير ذلك .

١١ - مديرية شرطة النفط :

ان ضرورة حراسة مراكز التنقيب والضخ وأنابيب اسالة النفط والاماكن الحيوية الاخرى فى مؤسسات شركات النفط لوجود اتفاقيات متعددة بينها وبين الحكومة العراقية وعملا بأحكام القوانين النافذة فقد تقدمت تلك المؤسسات بطلب ايداع الحراسة المبحوث عنها الى عدد من الحراس الاهليين من السكان المجاورين للمراكز المذكورة ، ويجرى اختيارهم باطلاع السلطات الادارية المحلية على أن تقوم الشرطة المختصة بالتحقيق عن الجرائم التى تحدث فى تلك المراكز . بيد أن توسع أعمال هذه المؤسسات وثبوت عدم كفاية تلك الحراسة قد حمل الادارة العليا المسؤولة فى هذه الشركات لان تعمل بارشادات الحكومة العراقية فى ضرورة تأسيس قوة من الشرطة بدلا من الحراسة على أن تكون مكلفة بالتحقيق عن الجرائم المرتكبة فى مناطق أعمال الشركات والعناية بالمحافظة على الامن العام وسلامة الاجهزة الخاصة باستخراج النفط وارساله .

وهكذا تأسست قوة تدعى بـ (شرطة النفط)[1] يترأسها (مدير شرطة) مركزه فى كركوك ويعاونه عدد من المعاونين والمفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف والافراد حسب الحاجة ، وقد وزعوا على المراكز

---

(١) استنادا الى موافقة وزارتى المالية والداخلية وبموجب أمر مديرية الشرطة العامة بكتابها ذى الرقم ٢٨٨٩٣ بتاريخ ٣٠-١٠-١٩٥٠ .

الحيوية للمؤسسات المذكورة توزيعا ملائما . وان هذه القوة قد تشكلت على أساس خضوعها خضوعا تاما لما هو نافذ فى وحدات الشرطة العراقية من قواعد الضبط والتنظيم والادارة الداخلية على أن تدفع الشركة رواتب هذه القوة مع النفقات اللازمة لتزويدها بالاسلحة والمهمات والتجهيزات واقامتها وغير ذلك حسب الطريقة المتبعة فى مديرية شرطة الكمارك ، وقد وافقت الحكومة العراقية على تعيين ضابط ارتباط تختاره الشركة ليكون وسيطا بينها وبين مدير الشرطة بشأن اختيار أفضل الطرق لتمشية الامور التى لها مساس بالغرض الذى أسست هذه الشرطة من أجله ، وما تحتاج اليه من عناية تؤمن حسن قيامها بواجباتها .

١٢ ـ مديرية شرطة المخابرة :

استحدثت هذه الوحدة فى سنة ١٩٤٠ بملاك خاص لتأمين المخابرات اللاسلكية والبصرية بين مديرية الشرطة العامة ووحدات شرطة الالوية وبين بعض المراكز والمخافر ومناطق البادية ومخافر الحدود وقد تدرجت تشكيلاتها بالتوسع حتى أصبحت مؤسسة مستقلة يديرها ضابط برتبة مدير شرطة بمساعدة عدد كاف من المعاونين والمفوضين وضباط الصف والبراذين والموظفين الفنيين لتمشية أمورها الادارية والفنية أما تشكيلاتها الحاضرة وواجباتها فهى كما يلى :ـ

١ ـ آمرية خط المواصلات :

تتألف من سرية تحت أمرة معاون لادارة المحطات اللاسلكية الثابتة فى الالوية ومراكز العاصمة ، وهى المسؤولة عن تأمين المواصلات اللاسلكية فى العراق ، والاتصال اللاسلكى مع وحدات الشرطة والادارة المحلية . كما أن قسما من المحطات تتصل مع بعض المحطات التابعة للممالك المجاورة فيما يخص قضايا الحدود . وتوزع الاعمال فى هذه السرية على ثلاث

مناطق شمالية ، وجنوبية ، ووسطى ، لان كل منطقة لها اتصال مع محطة لاسلكية خاصة بها فى بغداد حيث توجد ثلاث محطات رئيسية كل منها مختصة بالاتصال بمحطات المناطق الخارجية وهذه يدير كلا منها مفوض لاسلكى كضابط مخابرة لادارة المحطات المستخدمة فى لوائه .

٢ - سرية مخابرة القوة السيارة :

تتألف من سرية بأمرة معاون وتحتوى على حضيرتين كل حضيرة بأمرة معاون أقل درجة من الاول وتقسم كل حضيرة الى ثلاثة أقسام كل قسم بأمرة مفوض فنى .

أما واجبات هذه السرية فهى تأمين المخابرات والاتصال اللاسلكى عند حركة أفواج القوة السيارة ومفارز التعقيب وقد خصص هيئة مخابرة لكل فوج وحضيرة كاملة لكل لواء من ألوية قوات الشرطة السيارة وترابط فى مقر فوج المخابرة . واذا تحركت قوات الشرطة جميعها فى حالة الطوارىء والمطاردات الواسعة النطاق فترافقها السرية بكاملها . وقد زودت هذه السرية بالاجهزة الحديثة التى تكفل ادارة المخابرة اللاسلكية فى الحركات الفعلية والاعمال التأديبية .

٣ - سرية المقر :

تتألف - بأمرة معاون - من (أ) شعبة التدقيق التى تقوم بتدقيق المستندات والبرقيات الخاصة بمديرية شرطة المخابرة وتصحيح الاخطاء الفنية ، وتعمل هذه الشعبة باشراف مفوض فنى وعمال لاسلكيين كمدققين . و(ب) شعبة السيارات والمعمل الذى يتألف من ثلاثة أقسام الاول - لتصليح الاجهزة اللاسلكية على اختلاف أنواعها والثانى - لتصليح المحركات على أنواعها والثالث - لشحن الباتريات وتصليحها وما يتعلق

بالامور الكهربائية ويدير كل قسم من هذه الاقسام مفوض ويرادون كل حسب اختصاصه •

وترتبط بهذه السرية دورة لاسلكية لتدريب الطلاب المستجدين على الاجهزة اللاسلكية الحديثة وما يتعلق بها ، ومدة الدورة سنة وثلاثة أشهر يؤدى الطالب فى نهاية التسعة أشهر الاولى امتحانا فى النظريات وأسلوب المخابرة ، وفى الثلاثة أشهر التى تليها يتدربون فى محطات خاصة فى ضواحى العاصمة للتطبيق ، وفى الثلاثة أشهر الاخيرة يتدربون فى معمل اللاسلكى فى هذه المديرية على تصليح الاجهزة والمحركات والادوات الحديثة الاخرى ، ثم يوزعون على المحطات الخارجية حسب الاحتياج • كما انها تقوم بتجهيز المحطات اللاسلكية المتجولة فى السيارات المسلحة لتعقيب المخالفين والهاربين من وجه العدالة عند الاقتضاء •

٤ ـ سرية مخابرة الكمارك :

يديرها معاون مدير شرطة ومقره فى مديرية شرطة الكمارك ومهمة السرية ادارة المحطات اللاسلكية الخاصة بالمراكز التابعة لشرطة الكمارك فى أرتال السيارات المسلحة المتجولة لمطاردة قوافل التهريب ومراقبة الطرق العامة فى انحاء العراق المختلفة ومناطق الحدود ، ويكون اتصال محطات هذه السرية بمحطة المراقبة فى شرطة الكمارك •

تشكيلات القسم الثالث

الوحدات الاجرائية

ان الوحدات الاجرائية تعنى مديريات الشرطة فى مراكز الالوية على اعتبار أن التقسيمات الادارية فى العراق جعلت كل لواء (وحدة ادارية) يتولى رئاستها المتصرف وفق أحكام قانون ادارة الالوية رقم ١٦ لسنة ١٩٤٥ .

تتألف الوحدة الاجرائية برئاسة مدير الشرطة فى مركز اللواء يساعده عدد من المعاونين ويستخدم تحت أمرتهم عدد من مأمورى المراكز برتبة (مفوض) ويساعد هؤلاء ايضا عدد مناسب من المفوضين ونواب المفوضين وبعض المستخدمين والموظفين المدنيين لانجاز المعاملات الكتابية والحسابية كما يستخدم تحت أمرة مدير الشرطة عدد كاف من ضباط الصف وأفراد الشرطة موزعين على المناطق فى مراكز اللواء والاقضية والنواحى والمخافر الدائمة والموقتة للقيام بواجبات الشرطة المختلفة وقد يحتاج الى تعيين بعض المهنيين والفنيين لسد الحاجة الماسة .

واجبات مدير الشرطة :

ان مدير الشرطة هو رئيس قوة شرطة اللواء والمسؤول أمام مدير الشرطة العام عن جميع شؤونها المتعلقة بادارتها ، وتجهيزها ، وتسليحها ، وتدريبها ، وتثقيفها تثقيفا مسلكيا ، وانضباطها وانتظامها الداخلى ، وكفايتها ، وحسن قيامها ـ بصورة قانونية ـ بخدماتها الكافلة لاداء واجبات النهى والتنفيذ التى يفرضها القانون[1] .

---

(١) المواد ٧ و٨ و١٢ من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ .

ان مدير شرطة اللواء مسؤول عن تنفيذ قرارات المحاكم وأوامر الادارة المحلية وغيرها مما يصدر من دوائر الحكومة ذات العلاقة ، وعليه أن يطلع متصرف اللواء بطريق المفاوضة الشفهية أو التقارير الخاصة عن كل ما يحدث فى اللواء مما له علاقة بالامن العام واستتباب النظام والراحة العامة ، وما له مساس بالجرائم والمجرمين ، وأن يكون على اتصال شديد به ، وعليه أن يستشيره فى جميع الشؤون المذكورة (المواد ٢٨ و٣٦ و٣٧ و٤٢ من قانون ادارة الالوية) .

واجبات معاون المنطقة :

ان المعاون مسؤول أمام مدير شرطة اللواء عن ادارة القوة الموضوعة تحت أمرته والمراكز المرتبطة به وتسيير شؤونها كافة على أساس مماثل لما هو معهود الى مدير شرطة اللواء فيما يتعلق بمنطقته على أن يطلعه بكل ما يجرى فيها .

واجبات مأمور المركز وآمر المخفر :

مأمور المركز هو المفوض الاقدم فى المركز والمسؤول أمام المعاون المختص عن شؤونه الادارية وتنظيم أفراده وتدريبهم ، وتجهيزاتهم ، وأسلحتهم ، وكفايتهم ، وتوزيع رواتبهم ، وهو كذلك مسؤول عن تحقيق الجرائم وتعقيب مرتكبيها ، ومراقبة المجرمين ، وترتيب الدوريات فى منطقة المركز وضمن اختصاصه على وجه الصحة والكفاية ، وتنفيذ جميع الاوامر والاحكام القانونية الصادرة من ذوى الشأن (سنورد بحثا خاصا عن واجبات مأمور المركز) أما آمر المخفر فانه مسؤول أمام مأمور المركز عن الامور الآنفة الذكر (سيرد بحث مفصل عن واجبات آمر المخفر) .

تشكيلات القسم الرابع

القوة السيارة

نظرة فى أسباب تأليف القوة السيارة :

لقد أسفرت نتائج التجارب فى حركات ومطاردات عديدة فى السنين السابقة وآخرها فى لواء السليمانية وهورين شيخان فى لواء ديالى فى سنة ١٩٣١ عن أن قوات الشرطة التى تستخدم فى واجبات المرابطة فى المراكز والمخافر وأعمال الدوريات والحراسة والتبليغ لمدة طويلة ، تفقد قسما عظيما من كفايتها اذا تطلب الامر قيامها بالاعمال بشكل كتلة كبيرة وبصفتها قوة ضاربة . كما أن قوات الشرطة المحلية بوجه عام لا يجرى تدريبها بدرجة كافية تجعلها صالحة للقيام بالحركات الفعلية والمطاردات الواسعة سواء أكان ذلك فى مناطقها المستخدمة فيها أو فى غيرها من المناطق التى تمس حاجات الامن ومصالح الادارة الى نقلها اليها ، أما روح الانضباط فانها لم تكن فى المستوى المطلوب بسبب أن أعمال الشرطة الاعتيادية المستمرة فى المراكز والمخافر لا تساعد على تعزيز تلك الروح بالدرجة الكافية ، ولا تهىء أفراد القوات الى التدرج فى تماسكها ، هذا من جهة ومن جهة أخرى فان أفراد مفارز التعقيب كانت تؤلف عادة من مجموعات مختارة من عدة ألوية آنيا فى حين أن أفرادها لا رابطة بينهم وليس لها مستوى موحد راق فى التدريب والتنظيم والكفاية والقيادة . ومن الطبيعى أن تكون الوحدات التى تتألف بهذه الطريقة المرتجلة بعيدة كل البعد عن السيطرة الضرورية بين سلسلة المراتب أو الانضباط القوى الذى يجب أن يسود فيها ، فضلا عن تباين الكفاية التدريبية والمسلكية بين أفراد

تلك الوحدات وهيئات القيادة فى جميع الرتب والصنوف والدرجات .

لذلك كله قررت وزارة الداخلية[١] بناء على اقتراح مديرية الشرطة العامة الموافقة على تأليف نواة القوة السيارة فى بادىء الامر من قوة احتياطية جمعت فى حينه من قوات شرطة الالوية ، وجعل مركزها فى العاصمة وتشكلت من ثلاث سرايا خيالة ، وسرية مشاة ، وسرية رشاشات آلية ، وهذه تتألف من ثلاثة فصائل وكل فصيل يتألف من ثلاث سيارات مجهزة برشاشات خفيفة . أما توزيعها فكان مقر القوة فى بغداد ويتألف من سرية الخيالة الاولى ، وسرية المشاة ، وسرية رشاشات آلية ، وفى الديوانية سرية الخيالة الثانية ، وفى اربيل سرية الخيالة الثالثة .

وصايا استخدامها :

أصدرت وزارة الداخلية موافقتها على مراعاة تطبيق الوصايا التالية كقواعد عامة فى استخدام القوة السيارة (جميعها أو قسم منها)[٢] :-

(١) وجود القوة السيارة جميعها أو قسم منها فى مكان ما لا يعنى انها أصبحت تحت أمرة الموظف الادارى فى تلك المنطقة ، وليس له الحق فى التصرف بها فى واجبات الشرطة الاعتيادية وذلك لكى يتسنى لها أن تحصر جميع أوقاتها الى التدريب والتهيؤ الى الاعمال الكبيرة الشاقة المراد منها القيام بها .

(٢) لما كان عمل هذه القوة ينحصر مباشرة فى أمور خطيرة الشأن ينبغى استحصال مساعدة وزارة الداخلية التى تسترشد برأى المديرية

---

(١) وافقت وزارة الداخلية بكتابها ذى الرقم ١٢٦٤ بتاريخ ٢٥-٤-١٩٣١ على تطبيق مشروع احداث هذه القوة والمقترح من قبل المرحوم السيد صبيح نجيب العزى مدير الشرطة العام السابق .

(٢) بمقتضى منشور وزارة الداخلية ذى الرقم س/٣٣٤٥ بتاريخ ٤-١١-١٩٣١ وقد دونت هنا مع الاختصار وبعض التغييرات اللفظية وادخال التعديلات التى تضمنتها منشورات لاحقة .

العامة فى هذا الباب ، لتسدى الاخيرة مساعدة كافية لانجاز المهمة باسلوب أسرع وأسهل وذلك بالنسبة الى الوسائط الاخرى المتيسرة لديها .

(٣) للمتصرف اذا حدث اضطراب فى الامن العام لا تتمكن شرطة اللواء وحدها من قمعه أو لم يرغب بتدخلها فيه وكان الامر مستعجلا بحيث لا يمكن انتظار الامر من وزير الداخلية ، أن يأخذ التبعة حينئذ على عاتقه ويصدر الامر تحريرا الى آمر القوة السيارة المحلية فى لوائه للقيام بابداء المساعدة اللازمة لشرطة اللواء فى انجاز مهمتها ، وعلى الآمر أن ينفذ حالا الاوامر التحريرية الصادرة اليه من المتصرف فى مثل هذه الامور بشرط أن يحتفظ بحق ترتيب أفراده . ويرافق القوة السيارة ممثل خاص من قبل المتصرف ويمكن أن يكون الممثل المذكور عضوا من أعضاء موظفى الادارة العامة أو من اعضاء شرطة اللواء وعلى المتصرف اخبار وزير الداخلية عن عمله بأسرع ما يمكن .

(٤) على مدير الشرطة المحلى أن يزود آمر القوة السيارة بكل ما لديه من معلومات وتسهيلات لانجاز المهام التى يطلب منه القيام بها على أن يكون فى اتصال مستمر معه يزوده بجميع المعلومات الضرورية التى تتعلق بموقف الامن فى اللواء سواء أكان فى وقت الحركات أو الاوقات الاعتيادية الاخرى .

(٥) لا يجوز استخدام أقل من رعيل واحد لغرض معين واحد ، وان هذا الرعيل يجب أن يكون قوة ظهر الى قوة الشرطة المحلية ، واذا اقتضى استخدام قوة أكبر من رعيل ينبغى اخبار مديرية الشرطة العامة بذلك ، ليتسنى لها اتخاذ تدابير حسنة تسهل مهمة القوة كما سبق بيان ذلك .

(٦) لا يجوز استخدام القوة السيارة بواجب تقوية المخافر أو القيام بواجب دوريات الطرق وما أشبه ذلك .

(٧) ان جميع الاوامر التى تصدر من السلطات الادارية من هذا القبيل الى آمر القوة السيارة المرابطة فى اللواء ترسل نسخة منها الى مديرية الشرطة العامة وآمر القوة السيارة فى بغداد دون فوات الوقت .

(٨) لا يجوز التدخل فى الاعمال السوقية التى تعهد الى آمر القوة المخصصة للتعقيب والمطاردة فى اللواء .

(٩) لا يرتبط أفراد القوة السيارة بحاميات المخافر الصغيرة لاى سبب كان ولا يستخدمون بأعمال طفيفة كالدورية والتبليغ وما يشاكلها ، كما انه لا يجوز استخدامهم فى الاجراءات التى تحتاج الى قوة صغيرة تقل عن قطعة كاملة .

(١٠) ان متصرف لواء الديوانية له الرأى المطلق فى استخدام القوة التأديبية كما يتراءى له ضروريا ، وذلك فى سبيل حفظ السكينة والامن ومنع وقوع الجرائم ومعاقبة فاعليها فى اللواء ، مع مراعاة ما ذكر آنفا ، وان الاوامر فى استخدام القوة التأديبية يجب أن تكون تحريرية وان ترسل صورة منها الى وزارة الداخلية[١] .

(١١) لا يستعان بالقوة السيارة لمكافحة الفيضان وتطهير الانهر وغيرها من الاعمال الخارجة عن الواجبات المعينة لها التى تنحصر فى دفع الطوارىء العامة المخلة بالامن بحيث يصعب على قوات الشرطة المحلية التغلب عليها دون الاستعانة بتلك القوات[٢] .

هذا وقد نصت المادة ٤٣ من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ (المعدل) على انه لا يجوز نقل وتسيير أى جزء من وحدات قوة الشرطة السيارة الى أى محل أو اعدادها للحركة الا بأمر تحريرى

---

(١) أضيفت الفقرتان ٩ و١٠ بكتاب وزارة الداخلية ذى الرقم ٤٨ بتاريخ ٢٥-١-١٩٣٢ .

(٢) أضيفت هذه الفقرة بمنشور وزارة الداخلية ذى الرقم ٩٣٨٦ بتاريخ ٢٢-٤-١٩٤٤ .

يصدره الوزير الى مدير الشرطة العام والى ضابط الشرطة المسؤول عن الوحدات المذكورة ، ويكونان مسؤولين اذا خالفا ذلك .

تطور تشكيلاتها والحركات التى اشتركت فيها :

أخذت القوة السيارة فى التوسع فى تشكيلاتها تدريجيا وفقا لمقتضيات الامن العام ، ولا سيما بعد تكرر حوادث الاضطرابات فى منطقة (بارزان) فى الشمال . واصبحت فى أوائل سنة ١٩٤٣ متكونة من بضعة أفواج مشاة ، وكتيبة خيالة ، وفوج رشاش آلى ، ومعمل لتصليح السيارات . وزودت وحداتها برشاشات خفيفة وثقيلة .

وقد اشتركت مع الجيش العراقى فى حركات تأديبية عديدة فى منطقة الزيبار فى الشمال فى سنة ١٩٤٣ ، كما قامت بقسط وافر من الخدمة فى حماية خطوط السكك الحديدية وجسورها وبعض المرافق الحيوية التى تطلبتها ظروف الحرب العالمية الثانية . وكذلك اشتركت مع الجيش العراقى فى حركات سنة ١٩٤٥ فى منطقة بارزان ايضا .

وقد زاد عدد الافواج فى سنة ١٩٤٦ ونفذت خطة لتوسيع تشكيلاتها ، وتقوية سلاحها ، ووسائط نقلها .

واشتركت عدة أفواج منها مع الجيش العراقى فى حركات سنة ١٩٤٧ فى منطقة الزيبار ايضا .

وقد استدعيت عدة زمر تدريبية من ضباط الجيش العراقى فى سنى ١٩٤٣-١٩٤٨ لتدريب وحداتها فى المناطق الشمالية .

تألفت لجنة خاصة فى سنة ١٩٤٧ فى وزارة الدفاع اشترك فيها ضباط من الجيش والشرطة لاعادة النظر فى تشكيلاتها على ضوء ما وصلت اليه وما تحتاجه ، وأقرت اللجنة المذكورة خطة جديدة لتنظيمها وتدريبها وتسليحها بالصورة التى تساعدها على اداء واجبها عند الاشتراك مع الجيش أو قيامها بذلك الواجب على الانفراد .

ولا تزال الجهود مبذولة لتحسين وضع تشكيلاتها ورفع مستوى كفايتها فى التدريب والتنظيم والتسليح وكل ما يؤدى الى الاستفادة من خدماتها الى أبعد حد ممكن بصفتها كتلة ضاربة صالحة لقمع الاضطرابات التى تخل بالامن العام وصد الطوارىء التى لا تستطيع قوة الشرطة المحلية التغلب عليها بمفردها •

ادارة القوة السيارة :

تناط ادارة القوة السيارة بآمرها على أن يرتبط بمديرية الشرطة العامة مباشرة كباقى وحدات الشرطة ودوائرها (بموجب الوصايا الآنفة الذكر) •

اعاشتها :

(آ) على آمر القوة السيارة أن يطلب الى متصرفية اللواء الذى يكون فيه مقر الوحدات المرابطة من القوة المذكورة لاجراء مناقصة بواسطة المجلس الادارى لتجهيز الارزاق الى منتسبى تلك الوحدات من أفراد الشرطة وضباط الصف فقط وفقا للنسب والشروط المتبعة •

(ب) يتم توزيع التجهيزات وكميات العتاد والماء بواسطة السيارات الحكومية التابعة للقوة ، وعند تعذر ذلك تستعمل وسائط النقل المحلية بمساعدة سلطات اللواء مقابل أجور تدفعها آمرية القوة المذكورة أو شرطة اللواء المختص بطلب من الآمرية أو شرطة اللواء •

(ج) يتم تجهيز العلف الى جياد القوة من قبل متعهد اللواء الذى يكون فيه مقرها واذا لم يوجد متعهد فتجرى المناقصة حسب الاصول المتبعة (بموجب الوصايا الآنفة الذكر) •

رواتبها :

ان آمر القوة مكلف بسحب رواتب منتسبيها ومخصصاتهم كافة من خزينة اللواء الذى يكون فيه مقر وحداتها بعد أن يطلب الى مديرية الشرطة العامة وضع التخصيصات اللازمة شهريا على حساب القوة السيارة فى خزينة اللواء المذكور (بموجب الوصايا الآنفة الذكر) •

الباب الثانى

الأدارة والتنظيم المسلكى

أهمية مركز الشرطة :

ان المركز هو الحجر الاساسى فى بناء ادارة الشرطة ، وعمادها القوى ، والعنصر الفعال فى جهازها المنظم لانجاز الواجبات ، واداء الخدمات المطلوبة منها وفق أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر .

وهو فى الواقع الطليعة الاولى من قوة الشرطة التى تتصل اتصالا مباشرا بالجمهور فى كل ما تستهدفه من أغراض وتحققه من غايات فى مختلف النواحى فتنهض تلك الطليعة بكل الامور التى عهدت الى الشرطة ، وكل الاجراءات التى تكلف بها ، سواء أكان فى شؤون تدوين الاخبار والشكوى ، أو فى توجيه الجهود لاتخاذ التدابير فى الوقاية والكشف ضد الاجرام والمجرمين ، وبعث الطمأنينة والسكينة فى نفوس أبناء المنطقة ، أو فى تنفيذ الاوامر الصادرة من المراجع المختلفة فى الشرطة وغيرها ، أو فى تقديم الخدمات العامة للجمهور ، كارسال النجدة ليلا ونهارا ، أو فى مراقبة سير العمل الذى يقوم به المسؤولون كل ضمن اختصاصه وفى حدود واجبه المعين .

هيئة المركز

١ ـ مأمور المركز(١) :

هو المفوض الاقدم فى المركز والمسؤول عن نظافة بنايته ، وصيانة

---

(١) المادة ٦٤ من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ مع مراعاة الاحكام القانونية المتعلقة بصلاحية حكام التحقيق والمحققين ونواب الادعاء العام فى الاعمال ذات الصلة بها .

ما فيه من الامتعة والاسلحة والتجهيزات ، والمحافظة عليها ، أو عن تعليم هيئة المركز ، وكفايتهم وتنظيم شؤونهم والقيام بواجبهم قياما صحيحا ، ومراقبة سلوكهم .

وهو كذلك مسؤول عن التحقيق فى الجرائم ـ ضمن حدود الاحكام القانونية الاصولية النافذة ـ وتعقبها ، ومراقبة المجرمين ، ووضع الدوريات ضمن منطقته على وجه الصحة والكفاية ، وعن امتثال جميع الاوامر القانونية الصادرة من الجهات المختصة .

وانما بدأنا بالبحث عن ادارة المركز قبل تشكيلات الشرطة الاخرى لما له من الاهمية البالغة التى ألمعنا اليها فى مقدمة هذا الباب ، وسنتناول بالتفصيل الوافى هذه الواجبات والمسؤوليات وطريقة ادائها والنهوض بأعبائها وغير ذلك مما له صلة بها .

يجرى اختيار مأمور المركز بقدر الامكان ممن لهم المام كاف فى شؤون منطقته العامة ممن درب خصيصا لهذا الغرض مدة معينة على أن يكون ذا شخصية قوية وخلق رصين ، يمتاز بالصبر وتحمل المشاق والحرص على اداء الواجب ، مع درجة من الكفاية المسلكية والثقافة العامة التى تؤهله لذلك ، فضلا عن المقدرة الكافية فى شؤون التحقيق والادارة والتدريب .

٣ ـ المفوضون :

ان عدد هؤلاء فى المراكز ذات الاهمية الكبيرة ثلاثة على الاقل لمعاونة مأمور المركز فى واجباته الاعتيادية والتناوب معه فى الخفارة ، وتصريف شؤون الادارة ، وتسيير الاعمال ، كالتفتيش على الدوريات ، وتوزيع الافراد على واجباتهم ، وتنظيم السجلات ، وانجاز التحقيق والرقابة على الموقف ومشجب السلاح ومخزن الامانات ، وترؤس القوة التى ترسل

للنجدة ، والتثبت من صحة تدوين الشكاوى والمراجعات ، ومراقبة الدوريات والنقاط الثابتة على أن يخبر المسؤول من هؤلاء الثلاثة مأمور المركز عن كل كبيرة وصغيرة من هذه الشؤون .

واذا زاد العدد على الثلاثة فتودع الى واحد منهم أو أكثر المهام الخاصة المستعجلة ، أو الاعمال الفورية الهامة خارج المركز .

وفى المراكز الثانوية الاهمية يعاون مأمور المركز مفوض واحد ليودع اليه الاعمال التى ينسبها معاون مدير الشرطة ، وليقوم بالخفارة ايضا . وعلى مأمور المركز وحده اداء الواجبات العامة .

٣ - كتاب المركز :

يعين ثلاثة من الافراد ممن يحسنون القراءة والكتابة لتدوير الاعمال الكتابية ليتولى اثنان منهم المناوبة فى تدوين الشكاوى وعرضها على مأمور المركز ، ونقل الاخبار التى تصلهما بالمسرة اليه (الى مأمور المركز) ، وأما الثالث فيتولى تصريف شؤون المركز الكتابية فقط وتنظيم قوائم النشرية وقوائم الموقف وغيرها مما يأمر بها مأمور المركز .

٤ - رئيس عرفاء المركز :

ويختار للمراكز المهمة أربعة على الاقل من ضباط الصف برتبة لا تقل عن نائب عريف وليكن واحد منهم برتبة رئيس عرفاء لينظم أعمال العرفاء ، ويهيء الافراد للخروج الى ساحة التدريب ، ويراقب أعمال الدوريات والقوة الاحتياطية التى توضع تحت الانذار واحضار جماعات الحرس الجديد . والتفتيش على أزيائهم والحضور خلال تبديلهم ، كما يراقب الاعمال الانضباطية الاخرى فى المركز ، ويكون على اتصال دائم بمأمور المركز ويخبره عن كل ما تقدم ويتلقى أوامره فيما يجب تدخله فيه من الامور .

٥ ـ عريف المركز :

ويكون الثانى عريفا للمركز وتودع اليه الاعمال الآتية :ـ

(آ) احضار الافراد الى ميدان العرض وفق أوامر رئيس العرفاء وتقديمهم الى مأمور المركز أو المعاون .

(ب) جمع أفراد الدوريات ، والنقاط الثابتة ، فى الاوقات المعينة ، وتفتيش أسلحتهم وقيافتهم وتجهيزاتهم ، وتبليغهم بالاوامر الخاصة بواجباتهم وايفادهم اليها تحت أمرة أمرائهم ، على أن يخبر مأمور المركز بذلك ويدونه فى سجل المركز اليومى كما يسجل عودتهم فيه .

(ج) ملاحظة نظافة المراكز العامة ومياه الشرب ، واخبار مأمور المركز عن كل تلف أو ضرر يلحق ببناية المركز أو بما يشتمل عليه من أثاث وتجهيزات مما يستلزم الصيانة والتعويض .

(د) مراقبة الموقف والموقوفين وجماعة الحرس ونظام تبديلهم مراقبة دقيقة وحسب الوصايا الصادرة ، واخبار مأمور المركز عن كل مخالفة ترتكبها الجماعة المذكورة ، أو أى اجراء يجب اتخاذه لسلامة الموقف ومنع الموقوفين من الهرب ، كما يجب مراقبة الطعام الذى يؤتى به الى الموقوفين وتفتيشه بمعرفة آمر الحرس ، والتأكد من مطابقته للحصة المستحقة لكل منهم وموافقته للشروط ، وعرض ما يترآى له على مأمور المركز حالا وتقديم نموذج منه اليه ، وملاحظة سلامة مشجب السلاح والاتصال فورا بمأمور المركز عن كل أمر ذى بال أو له علاقة بصيانة السلاح الموجود فيه .

(هـ) العناية التامة بالمراجعين الى المركز ، وتأمين راحتهم خلال وجودهم فيه ، وتسهيل أمورهم ، ومراقبة المشبوهين منهم حذرا من اتيانهم أى عمل يؤدى الى الاخلال بالنظام أو الانضباط .

(و) تطبيق الاحكام المرعية فى رفع علم المركز وتنزيله واداء التحية العسكرية فى الاوقات المقررة بمعونة جماعة الحرس واقامة المراسيم المعتادة .

(ز) توزيع مواد الوقود والتدفئة والانارة على غرف المركز .

(ح) معاونة رئيس العرفاء فى احضار القوة لتهيئتها الى الواجب ، والتأكد من عددها المقرر ليفتش عليهم مأمور المركز أو معاونه أو القيام بذلك مباشرة ان كان رئيس العرفاء غائبا .

(ط) مراقبة الحراس مراقبة خاصة بعد منتصف الليل وفى أوقات مختلفة وتدوين النتائج فى سجل المركز اليومى على أن يخبر بذلك مأمور المركز أو المعاون حالا ، لمعالجة الموقف فى الامور التى تتطلب الاسراع .

(ى) اختيار الحراس اللازمين من حيث العدد ودرجة آمرهم حسب ارشادات مأمور المركز لسوق الموقوفين والمحكوم عليهم الى المحاكم أو الى الموقف أو الى أية جهة تقتضيها الضرورة والتفتيش على سلاحهم وعتادهم وأزيائهم ، واصدار التنبيهات اللازمة اليهم بشأن العناية فى حراستهم عملا بالواجبات الخاصة لايصالهم الى المحل المقصود حذر الهرب أو وقوع اعتداء عليهم ، وذلك بعد التأكد من سلامة الاوصاد والسلاسل المستعملة .

(ك) مراقبة سلوك أفراد الشرطة المراسلين الرسميين واخبار مأمور المركز حالا عمن يسىء منهم المعاملة .

(ل) مراقبة أفراد المراسلة والتأكد من ذهابهم وعودتهم الى المركز ضمن الاوقات المعينة وذهابهم وحسن عنايتهم بوسائط النقل التى يستعملونها فى المراسلة .

(م) مراقبة وسائط الاطفاء للتأكد من سلامتها وصلاحها واخبار

مأمور المركز حالا بما يعتريها من التلف .

(ن) مراقبة تجمع الحراس الاهليين فى فناء المركز ، وتوزيع السلاح والعتاد عليهم ، وارسالهم الى نقاطهم واسترجاع السلاح منهم عند عودتهم باطلاع مأمور المركز أو مفوض الخفر وتدوين ذلك فى سجل المركز اليومى .

(س) مراقبة الاوصاد والسلاسل الخاصة بالمركز فى كل فرصة مناسبة ، واخبار مأمور المركز بما يحتاج اليه من التصليح حالا .

(ع) اخبار مأمور المركز أو المعاون المختص عن كل ما يرى ضرورة اخبار احدهما عنه .

وأما العريف الثالث فيعين لمعاونة عريف المركز ليحل محله عند تغيبه لاى سبب مشروع أو تمتعه بالاجازة الليلية .

وتودع للعريف الرابع الامور الفرعية الآتية :-

(١) مراقبة نظافة المضاجع وحسن ترتيبها .

(٢) مراقبة الكناسين بتنظيف فناء المركز وفناء المراحيض وغيرها .

(٣) تنفيذ الاوامر التى عهد بها اليه رئيس العرفاء حسب وصايا مأمور المركز لتدوير شؤون المركز بشكل مرض .

(٤) تدريب الافراد فى ساحة العرض تحت اشراف مأمور المركز أو المعاون على أن يعاونه ضابط صف واحد أو أكثر - اذا كان عدد الافراد المراد تدريبهم يستلزم وجود أكثر من مدرب واحد - .

وأما المراكز الثانوية الاخرى فيكون فيها عريفان ولا بأس من أن يكون احدهما بدرجة نائب عريف ليتولى الاول الواجبات الموكولة لرئيس العرفاء وعريف المركز ، والثانى تدريب الافراد والتعاون مع الاول فى الخفارة . ولا يصح أن يكون فى المركز ضابط صف واحد مطلقا وذلك

لامكان اراحة احدهما فى الفترات المناسبة وليقوم باعمال الآخر عند تغيبه .

سجل المركز اليومى :

نصت المادة ٢٧١ من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ على استعمال سجل المركز اليومى تدون فيه وقائع المركز واجراءاته ومراجعاته وما يقوم به أعضاء هيئته من واجبات وخدمات وما يؤدونه من وظائف كل ضمن حدود اختصاصه ومسؤولياته غير ان المادة الآنفة الذكر لم توضح التفاصيل الكافية عما يجب تدوينه فى ذلك السجل الخطير ، ولاجل أن يؤدى مهمته الدقيقة هذه خير اداء ، رأينا أن نلخص فيما يلى الاوامر الصادرة من مديرية الشرطة العامة منذ صدور مجموعة التعليمات حتى الآن حول أسلوب تنظيم حقول هذا السجل وضبط المعلومات التى تدعو المصلحة الادارية الى ادخالها فيه ، وطريقة صيانته من التلاعب والاحتفاظ بأصل وظيفته التى نوجز وصفها بكونه مرآة صادقة بل صحيفة أعمال المركز لا تغادر صغيرة ولا كبيرة الا وهى تحصيها وتعرضها بلا زيادة أو نقص أمام المسؤولين .

(١) شؤون المقبوض عليهم والموقوفين والموقف :ـ

(آ) هوية كل مقبوض عليه يستقدم الى المركز مع ذكر المرجع الذى أصدر أمرا بالقبض عليه ، ورقمه وتاريخه وتاريخ القبض ومحله ، والمادة القانونية التى أتهم فيها المقبوض عليه والموظف المسؤول الذى قام بتنفيذ أمر القبض ، وشهود حادث القبض ، وما يضبط معه من أشياء قد لا يجوز قانونا ابقاؤها بحوزته ، وكيفية التصرف بها .

(ب) هوية كل شخص يصدر أمر بتوقيفه مع ذكر السلطة التى أصدرته ، ورقم وتاريخ الامر وتاريخ وساعة تنفيذه ، والموظف المسؤول

الذى نفذه ، وماهية التهمة التى استلزمت توقيفه ، والمادة القانونية ، والاحوال غير الاعتيادية التى حدثت خلال التنفيذ وما آلت اليه النتيجة •

(ج) حوادث اخلاء السبيل مع تفاصيل وافية عن السلطة التى أصدرت أمرا بتنفيذه ووقته ، مع الاشارة الى كيفية تنفيذه بكفالة أو بدونها أو بأى شكل قانونى آخر كالافراج وغيره •

(د) الحوادث المهمة التى تقع فى الموقف كاصابة أحد الموقوفين بمرض فجائى أو مرض خطير وما يتخذ بشأنه من اجراءات كأخبار الحاكم الذى قرر توقيفه أو فى حالة هرب واحد منهم ، وما اتخذ من اجراءات لاعادة القبض عليهم والعوامل التى سهلت الهرب ، والجهة المسؤولة عن التقصير ان وقع ، وغير ذلك مما له علاقة بهذا الموضوع •

(هـ) سوق المقبوض عليهم والموقوفين والمحكوم عليهم الى أية جهة أخرى عملا بنصوص قانون أو تنفيذا للاوامر الصادرة من السلطات المختصة ، وارجاعهم الى الموقف وطعامهم ومواجهاتهم مع أقاربهم أو أية جهة أخرى باذن رسمى وبحضور مأمور المركز وفق الاصول •

(٢) الرقابة والتفتيش الجاريان من قبل الضباط بمختلف درجاتهم ومأمور المركز ومفوضى الخفر وعرفاء الخفر على الموقف والمستودعات والقوة الاحتياطية والمضاجع وجماعات الحرس ، والاماكن الاخرى فى المركز •

(٣) اللقطات والاموال التى تضبط وفق الاصول القانونية ، أو يؤتى بها مضبوطة ، أو تسليمها الى جهة مسؤولة ، وكيفية اعادتها الى اصحابها ، والسلطات التى أمرت بذلك ، ومن تسلمها وشهود التسليم فى بعض الاحوال وغير ذلك من التفاصيل الضرورية •

(٤) الاخبار التى تصل الى المركز عن الجرائم وحوادث الموت فى

ظروف مشبوهة وغيرها ، مع ذكر اسماء وهويات المخبرين أو المشتكين وجميع الاجراءات المتخذة بشأن تلك الاخبار . والسلطات أو الموظفين الذين أمروا باتخاذها .

(٥) الاخبار التى تصل الى المركز عن الاحداث العامة والكوارث ، كالحريق والفيضان وانطلاق الحيوانات المفترسة فى المدن وانقلاب قطر السكة الحديدية وعرباتها ووسائط النقل وانهيار المبانى ، والاجراءات الفورية المتخذة بشأنها ، والنجدات المرسلة ومن يترأسها والجهات التى أخبرت بالامر ، وما آلت اليه النتيجة .

(٦) الشؤون الادارية المهمة الخاصة بالشرطة ومنها :ـ

(آ) موجود القوة اليومى فى المركز بصورة مفصلة ، أى بالاسماء الواضحة والرتب والدرجات بقدر ما تسمح به الظروف وجدول الواجبات العامة ، وتوزيع الوظائف على هيئة المركز .

(ب) خروج القوة للتدريب وعودتها مع ذكر عدد المفوضين وضباط الصف والافراد الذين اشتركوا فيه وأسماء الضباط الذين راقبوا التدريب ، واسماء المتغيبين عن التدريب واسباب التغيب .

(ج) التفتيش الاسبوعى على الاسلحة والتجهيزات والملابس مع ذكر اسماء وارقام المشتركين فيه من ضباط صف وأفراد والموظف الذى أجرى التفتيش وأهم النواقص التى وجدت خلال التفتيش وما يحتاج منها الى اصلاح سريع ، وما يحتاج اليه الافراد من سلاح ومهمات وملابس بصورة مستعجلة بالثمن أو بدونه .

(د) أعضاء القوة الذين يوقفون ويحجزون والسلطة التى أصدرت الامر بذلك مع توضيح الاسباب .

(هـ) ما يلحق الممتلكات الحكومية وغيرها الموجودة فى المركز من

أضرار بارزة كهلاك الجياد الحكومية والخصوصية وفقدان التجهيزات أو سرقتها وتلف بعض السجلات أو فقدانها وغير ذلك مع بيان موجز عن الاسباب والجهة المسؤولة مبدئيا والاجراءات المتخذة •

(و) مباشرة القوات وجماعة الحراس الليليين بواجباتهم وكذلك ذكر المسؤولين الذين تولوا تهيئتهم للواجب بعد التفتيش عليهم مع بيان موجز عن حالة أسلحتهم وتجهيزاتهم وأزيائهم •

(ز) وصول الضباط والمفوضين للمركز ومغادرتهم اياه بواجبات رسمية وعودتهم •

(ح) المراسيم التى تجرى خلال تبديل جماعات الحرس •

(ط) الشكاوى التى ترفع على أعضاء القوة من قبل أفراد الجمهور على وجه التفصيل مع ذكر الجهة التى أخبرت بالامر والاجراءات الابتدائية المتخذة بشأنها •

(ى) تلاوة الاوامر على هيئة المركز ، والمسؤول الذى تلاها ، وعدد الذين تليت عليهم •

(ك) حوادث الحريق التى حدثت فى نفس المركز والاجراءات المتخذة لاخماده وما تحدثه من الاضرار •

(ل) ارسال المرضى من أفراد الشرطة وضباط الصف والمفوضين وغيرهم الى المستشفى أو الطبيب للفحص والتداوى •

(م) تمتع أعضاء القوة بالاجازات الاعتيادية والمرضية •

(ن) الدروس التى يتلقاها الافراد وضباط الصف وعدد المشتركين فيها واسم من ألقى الدرس ورتبته ان كان من منتسبى الشرطة •

(س) الزيارات الرسمية التى يقوم بها كبار ضباط الشرطة فى المركز والغرض منها وارشاداتهم بقدر ما يجوز ذكره فى السجل •

(ع) توزيع الرواتب ، والمخصصات ، والاسلحة ، والتجهيزات وغيرها على أعضاء القوة .

(ف) الامراض الفجائية الخطيرة التى تنتاب أعضاء القوة فى المركز ، والاجراءات المتخذة للاسعاف .

(ص) تغيب الافراد عن المركز بدون عذر أو اذن رسمى والاجراءات المتخذة بشأنهم .

(ق) تسليم الخفارة وتسلمها بين الضباط والمفوضين ونواب المفوضين والعرفاء .

(٧) الحوادث التى لها مساس بالراحة العامة والامن العام والنظام كاطلاق الرصاص بكثرة فى مناسبات شتى ، وانطفاء النور الكهربائى فجأة فى جميع انحاء المدينة أو فى بعض أقسامها ، والتجمعات غير القانونية ، وتوزيع المناشير المضرة ، مع ذكر التدابير الاحتياطية والوقائية التى تتخذ على أثر وقوعها ، والجهات المختصة التى أخبرت بالامر فى حينه ، والاوامر التى أصدرتها والاجراءات التى تتخذ لتنفيذها .

(٨) سوق السكارى والحشاشين وفاقدى الشعور ومن يماثلهم والمعتوهين الى المستشفيات ، للفحص عليهم أو لاسعافهم .

(٩) الاطفال التائهون الذين يؤتى بهم الى المركز وكيفية العثور عليهم والاجراءات المتخذة بشأن تسليمهم الى ذويهم وكيفية تسليمهم .

(١٠) المعونات الاصولية التى تقدمها الشرطة لمختلف دوائر الدولة وموظفيها والجهة التى أمرت بتقديم تلك المعونات .

يجب تجنب الحك والتحوير فى سطور هذا السجل وكلماته بصورة باتة ، كما يجب أن تؤخذ تواقيع كل من ذوى العلاقة بالمركز الآتى ذكرهم بأزاء كل حادث يتصل باختصاصهم :-

(آ) الموظف المسؤول الذى اتخذ الاجراءات اللازمة فى

الحوادث المهمة .

(ب) الاشخاص الذين أخبروا عن وقوع الجرائم المدونة فى السجل .

(ج) الاعضاء الذين يتسلمون الموقوفين أو بعض الاسلحة والنقود العائدة للحكومة أو المؤمنة ، والتجهيزات والمواد المهمة الاخرى كالآثار القديمة وغيرها لاجل المحافظة عليها أو نقلها أو تسليمها الى جهة أخرى .

(د) عرفاء الخفر وأمراء الحرس الذين يتسلمون الخفارة والحراسة من أسلافهم ، مع ذكر اسماء الموقوفين الموجودين فى الموقف وبيان ما يتسلمونه من أسلحة وغيرها من المواد المهمة خلال الحراسة .

(هـ) الذين يرى ضرورة لاخذ تواقيعهم وفق التعامل المتبع أو تنفيذا للاوامر .

٦ ـ مفوضو مراقبة الدوريات والنقاط الثابتة :

يعين مفوض خاص فى المراكز الكبيرة لمراقبة الدوريات والنقاط الثابتة وشؤونها حسب الوصايا التى يصدرها مدير الشرطة بعد أخذ رأى المعاون المختص وعلى ضوء الوصايا العامة التى سنوردها فى موضع آخر من هذا الكتاب عن هيئة المراقبة ، ويقدم المفوض تقريره الى المعاون مباشرة وصورة منه الى مأمور المركز .

٧ ـ ممارس طبع الاصابع :

يستخدم فى كل مركز ممارس لطبع الاصابع لينظم السجلات الخاصة بواجباته ، وعلى مأمور المركز تدقيقها بين حين وآخر للتأكد من صحتها ويصدر معاون مدير الشرطة المختص الاوامر اللازمة عن كيفية قيام هذا المأمور بواجباته وفق الاصول المتبعة ، ويجوز ايداع بعض الشؤون الكتابية اليه اذا كانت واجباته الاصلية قليلة ، وقد تدعو الحاجة الى وجود خبير فى المراكز الكبيرة اضافة الى الممارس .

٨ - ذوو الحرف :

يوزع مدير الشرطة العدد الموجود من ذوى الحرف على المراكز حسب الحاجة ، على أن يصدر الاوامر اللازمة فى تحديد واجبات كل منهم وكيفية مزاولتها ، والعناية بأدواتهم ومقادير المواد المسلمة اليهم وأن تعلق نسخة من تلك الاوامر فى محل عمل كل منهم ليتأكد مأمور المركز على الدوام من حسن ادائها ولابد من تنظيم سجل خاص تدون فيه الاعمال التى يقوم بها كل منهم وما يصرفه من المواد لهذا الغرض .

تنظيم العمل فى المركز

يجب أن يعتنى مدير الشرطة (شخصيا) وكذلك معاونه المسؤول عناية فائقة فى تنظيم طريقة العمل فى المركز ليؤدى المسؤولون واجباتهم فيه حق الاداء وتتحقق الغايات المتوخاة ، كما يجب من جهة أخرى بذل أقصى الجهود لمحافظة حقوق أعضاء القوة وتشجيعهم على العمل برغبة صادقة وحرص تام .

فيما يلى أهم القواعد التى يرتكز عليها التنظيم المطلوب :-

(١) سماع الشكوى وتفهم المراجعة بدقة مقرونة برحابة الصدر ، وعظيم الصبر وبشاشة الوجه مع تفهيم صاحب الشكوى والمراجعة بقدر المستطاع بالاجراءات التى ستتخذ بشأن طلبه وبعث الاطمئنان الى نفسه بأنه لن تتأخر المعاملة .

(٢) العناية التامة بمصالح المراجع وقضائها على الوجه الذى يتفق وأحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر الصادرة نصا وروحا وبأسرع ما يمكن .

(٣) تحقيق النجدة السريعة لمن يطلبها ، وتوجيهها توجيها كافلا

للحصول على أحسن النتائج مع ضمان الحيلولة دون وقوع الاعتداء على النجدة .

(٤) تهذيب هيئة المركز وفق الخطة التى يضعها مدير الشرطة وعلى ضوء الوصايا التى أوردناها فى هذا الكتاب عن التهذيب بحيث يعتز أحدهم بأداء الخدمة الصادقة للجمهور وفاقا لاحكام القوانين والانظمة وبالصورة التى تؤدى الى كسب ثقته .

(٥) بث الاخبار المتعلقة بالجرائم المهمة والمجرمين الخطيرين وبأسرع ما يمكن ليتسنى مكافحة الجرائم والتغلب على خطط المجرمين وتضييق الخناق عليهم وتقليل عددهم الى أقل حد ممكن . والقبض عليهم واتخاذ الاجراءات الصحيحة بشأنهم .

(٦) السيطرة التامة على تسيير الاعمال وضبطها اداريا بحيث لا تخرج عن الحدود المرسومة لها .

(٧) مراقبة مكتب المركز مراقبة دقيقة (من قبل مأمور المركز نفسه أو المعاون المختص) للتأكد من صحة المعاملات ، وسلامة المكاتبات الجارية منعا لتأخرها أكثر من الوقت اللازم والحيلولة دون بقائها معلقة غير محسومة .

(٨) تفهيم الاوامر الى المرؤوسين الذين يوفدون الى الواجبات تفهيما واضحا ليتم التنفيذ على الوجه الصحيح .

(٩) ايداع الاعمال الى أعضاء هيئة المركز كل حسب مقدرته الشخصية ومؤهلاته لتحمل المسؤولية عن انجازها مع ملاحظة الوصايا التى سترد فى بحث قادم بعنوان (توجيه أعضاء القوة للواجب) .

(١٠) تنظيم التقارير اليومية والخاصة عن الحوادث الفورية ذات الشأن بعد تدقيقها والتأكد من صحتها وايصالها الى المسؤولين فى الوقت المطلوب .

(١١) بذل العناية - بقدر المستطاع - فى توزيع الواجبات على الاعضاء بصورة عادلة والابتعاد عن كل ما يؤدى الى ارهاقهم جميعا أو بعضهم .

(١٢) استماع مراجعات اعضاء القوة برحابة صدر ، ومعالجة قضاياهم بالعطف والرأفة ، مع المحافظة على روح النظام .

(١٣) صيانة الاسلحة والعتاد ومواد الغازات المسيلة للدموع من كل ما يؤثر على سلامتها وملاحظة ما فى المركز من مهمات وأثاث حكومية ووقايتها من التلف واصلاحها توا .

(١٤) تلاوة الاوامر والارشادات الضرورية على جميع الاعضاء وفق الطريقة التى يعينها معاون مدير الشرطة المسؤول بحيث يسهل لهم الاطلاع على كل ما يمهد الطريق أمامهم لاداء واجباتهم .

(١٥) المحافظة على النظام والهدوء فى مرافق المركز ولا سيما أمام الجمهور ، والاجتناب عن كل ما من شأنه الاخلال بالسيطرة والهيبة أو اثارة عدم الاكتراث ، أو يؤدى الى توجيه النقد السيىء سواء أكان من أفراد الشعب أو هيئة المركز .

(١٦) اتخاذ التدابير الممكنة لتأمين راحة الاعضاء وقت فراغهم لاستعادة نشاطهم وتقوية الرغبة الى العمل فى نفوسهم .

(١٧) استعراض هيئة المركز يوميا فى الوقت الذى يقرره مدير الشرطة والتأكد من صحة أزيائهم وهندامهم وارشاد الاعضاء الى ملافاة النواقص واصلاح ما يحتاج الى الاصلاح[١] .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣٥٧٦ بتاريخ ٢٢ مارت سنة ١٩٢٦ .

« بلغوا كافة المفوضين وعلى الخصوص مأمورى المراكز أن يعتنوا اكثر من ذى قبل بملابس الافراد ومظاهر المفوضين وأن يجروا تفتيشاتهم على الملابس فى كل اسبوع ويقيدوا نتيجة تفتيشاتهم فى دفتر المركز اليومى للاطلاع على النواقص الموجودة والاهتمام بسرعة اكمالها » .

(١٨) مباشرة عملية توزيع الرواتب والمنح والمخصصات والمكافآت أو مراقبة هذه العملية والاشراف عليها ، على أن تجرى فى اوقاتها المقررة وبتمام الاستحقاق ، ومنع كل استقطاع مخالف للقوانين والاوامر .

(١٩) منح الاجازات المستحقة ، واصدار الاذن بالتغيب لمدد قصيرة بعد الانتهاء من الواجب وذلك لغرض الترفيه وقضاء فترات تساعد على تحمل واجبات أخرى .

(٢٠) حث الاعضاء على العناية بالواجب ، وبذل المعونة لهم - مادية وأدبية - بالصورة التى تولد فى نفوسهم شعور الاعتزاز والفخر بكونهم أعضاء فى أسرة واحدة عاملة باخلاص وصدق لبلوغ غاية سامية .

(٢١) انتهاز الفرصة المناسبة لتعزيز عوامل التضحية والاخلاص فى سبيل الواجب بالطريقة التى يراها مناسبة .

(٢٢) التأكد من تقديم الطعام الى الموقوفين وتوزيعه حسب الكميات والشروط المقررة .

(٢٣) اجراء مختلف التمرينات والاختبارات التى تبعث على الاطمئنان من تقبل الاعضاء كل مراجعة أو شكوى وتسهيل وصولهم الى المرجع المختص بتسلسل المراتب .

التهذيب ومنهجه

يجب تعليم ضباط الصف والافراد وتدريبهم على انجاز واجباتهم اجمالا وتفصيلا حسب المنهج التفصيلى الذى يقرره مدير الشرطة أو المعاون المختص ويجب ايضا انتداب أحد الضباط أو المفوضين الذين يمتازون بسعة الاطلاع فى معرفة الواجبات المسلكية والخبرة والكفاية فى التدريس والتدريب كما ينبغى تعيين أوقات ملائمة لتطبيق المنهج المقرر باستمرار .

يتعذر تفصيل مواد المنهج الذى يتطلبه التهذيب الصحيح ولكن سنورد أهم الموضوعات التى يؤدى الاهتمام بشرحها وتعليمها الى تكوين عقلية شرطية لدى الافراد وضباط الصف :ـ

(١) أهمية كتمان الاسرار ، ومحاذير البوح بها ، والمسؤولية الانضباطية والجزائية المترتبة على ذلك .

(٢) تسلم الرسائل الرسمية ونقلها وتسليمها الى الجهة المقصودة بالسرعة المطلوبة بمختلف الاحوال .

(٣) جمع الاخبار المهمة ونقلها الى المراجع المختصة .

(٤) الاسلوب الملائم لمخاطبة الناس والزملاء والرؤساء مشافهة أو بالتلفون والكتابة .

(٥) طريقة حمل الاسلحة وتنظيفها وصيانتها من التلف والمحافظة عليها وعلى الاموال الحكومية التى يعهد الى الشرطة أمر محافظتها .

(٦) أصول المراجعة للآمر شفاها أو كتابة .

(٧) تنظيم التقارير ورفعها الى المراجع المختصة فى الاوقات المقررة .

(٨) المحافظة على المتهمين والمحكوم عليهم أثناء نقلهم لمنع هربهم أو وقوع الاعتداء عليهم .

(٩) معاملة الشرطى المراسل للمراجعين وتسهيل مقابلة آمره لهم .

(١٠) جمع المناشير المضرة وتسليمها الى الجهات المختصة والتحرى عن ناشريها .

(١١) الاسعافات الاولية للمصابين وكيفية نقلهم للمستشفى أو لاى محل قريب لمحل الحادث لاسعافهم بالسرعة الممكنة .

(١٢) تسجيل الوقائع التى يشاهدونها وابلاغها كتابة وشفاها .

(١٣) واجبات الحراسة العامة والمراقبة والدوريات .

(١٤) النجدة والدلالة .

(١٥) تفتيش الاشخاص الذين يجوز تفتيشهم من قبل الشرطة وضبط الاموال التى يحوزتهم عند تحقق المسوغ القانونى .

(١٦) كيفية القبض على المجرمين ، ومتى يحق للشرطى اطلاق النار لينفذ أمر القبض أو لغرض قانونى آخر .

(١٧) مراقبة الغرباء المشكوك فيهم والمشبوهين والاشخاص الموضوعين تحت المراقبة ، وتتبع أثر المجرمين الهاربين للقبض عليهم .

(١٨) مراقبة ذوى الشخصيات البارزة للمحافظة على حياتهم والاجانب المشكوك فى سلوكهم .

(١٩) مراقبة حسن النظام فى الشوارع والساحات والمحلات العامة والمقابر وغيرها .

(٢٠) نقل السكارى وفاقدى الشعور للمستشفيات أو لمراكز الشرطة أو لاى محل آخر للحيلولة دون ارتكابهم عملا مخلا بالنظام .

(٢١) واجبات الشرطة فى تفريق الاجتماعات والتجمعات (المظاهرات) العامة غير القانونية ومراقبة حسن النظام عند انعقادها أو سيرها ، وموقف الشرطة فى الاضرابات العامة أو المهنية .

(٢٢) مراقبة دور البغاء والقمار والاماكن المعدة لاستعمال المواد المخدرة وغيرها .

(٢٣) مكافحة التهريب ومطاردة المهربين والقبض عليهم وسوقهم الى مراكز الشرطة .

(٢٤) مكافحة الحريق واطفاؤه .

(٢٥) واجب الشرطة فى حوادث الفيضان وانطفاء المصابيح الكهربائية ليلا وخلال حدوث الزوابع الشديدة والكوارث .

(٢٦) كيفية اكتساب ثقة الجمهور وابداء المساعدات الممكنة لافراده وجماعاته فى المناسبات المقتضية .

(٢٧) التبليغات التى يعهد الى الشرطة تنفيذها من أوراق الاستقدام والتكليف بالحضور وغيرها .

(٢٨) أساليب التعاون مع مؤسسات الدولة ودوائرها وموظفيها المسؤولين .

(٢٩) الاخبار عما يلحق بالممتلكات الحكومية ومراكز الآثار القديمة والطرق الحيوية من أضرار .

(٣٠) مكافحة الجرائم المرتكبة خلافا لاحكام قانون الاسلحة النارية رقم ٥٣ لسنة ١٩٣٩ وتعديله وكيفية ضبط الاسلحة والعتاد والمفرقعات والمتفجرات المحمولة والمخزونة أو المستعملة .

(٣١) واجبات الشرطة فى تسيير المواكب والمحافظة على النظام خلال سيرها ، وفى الاحتفالات العامة والسباقات المهمة .

(٣٢) العمل عند وقوع حادثة دهس فى الشوارع والساحات والاماكن الاخرى .

(٣٣) معلومات عامة عن قواعد تنظيم المرور لوسائط النقل والاشخاص والحيوانات فى الطرق العامة والميادين .

(٣٤) الاعمال الممنوعة المقلقة للراحة حسب الاوامر الصادرة من السلطات المختصة أو وفق النصوص القانونية .

(٣٥) مراقبة المراكز الحيوية فى المدن وغيرها لتأمين سلامتها والاخبار عما يلحقها من تلف .

(٣٦) التحرى عن الاشخاص المضرين ومن يدخلون البلاد بدون جواز سفر .

(٣٧) مراقبة الاسواق ، وأبواب السينمات ، والحانات ، ورؤوس الجسور ، وسواحل الانهر والسواقى الكبيرة ، والسراكس ، والملاهى ، ومحلات الازدحام بصورة عامة لاغراض المحافظة على النظام والسلامة فيها .

(٣٨) اسلوب التحرى عن الاموال المسروقة من الدور والمخازن والاسواق والمراكز الحكومية وغيرها .

(٣٩) التحرى عمن يرتكب المخالفات العامة داخل المدن ، كرمى الطلقات النارية ، واطلاق الحيوانات المفترسة والمضرة ، وترك الحفر فى الشوارع والطرق من غير وضع الموانع حولها أو ردمها ، واستعمال المواد المحرقة فى بعض المناسبات والالحاح فى التسول واحالة أمثال هؤلاء الى المراكز أو المحاكم .

(٤٠) تمارين عامة عن أوصاف الاشخاص والملابس والاماكن العامة وغيرها لتقوية الذاكرة .

(٤١) أوصاف اعلام الدول ، وشارات طياراتها .

(٤٢) كيفية حراسة الخزائن ونقل النقود وحراستها وحراسة دور الآثار القديمة وغيرها من ممتلكات الدولة .

(٤٣) معلومات كافية عن الوصايا الواردة فى المناشير الصادرة من مديرية الشرطة العامة والسلطات الاخرى فيما له صلة بالواجبات العامة فى النواهى والاوامر والتنفيذ ـ مثال ذلك ـ ...

(١) عدم وضع أية حاجة تعود اليهم أو لاصدقائهم أو لذويهم فى اليانصيب[١] .

(٢) تجنب الافراد وضباط الصف عن ارتياد ساحات سباق الخيل

---

(١) منشور مديرية الشرطة العامة ذو الرقم ١٤٠٤٥ بتاريخ ١٤ـ٨ـ١٩٢٩ .

وغيرها بملابسهم الرسمية وشراء بطاقات السباق[١] .

(٣) عدم تصريف الكتب والمجلات وغيرها الا بموافقة رسمية من مديرية الشرطة العامة على أساس الاستفادة من ربحها لمنفعة صندوق الترفيه عن رجال الشرطة وفق الاصول المقررة .

(٤) الامتناع عن قبول الهدايا أو المنح لقاء أية خدمة عامة الا بموافقة كتابية من رئيس الدائرة وذلك عملا بالفقرة التاسعة من المادة ٤٦ من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ .

(٥) الامتناع عن اتيان أى عمل قد يدل على الشذوذ عن مظاهر الوقار والكرامة الشخصية كحمل المتاع والاطفال وما يماثلها أمام الجمهور[٢] .

مرافق المراكز

مشجب السلاح :

تتبع الوصايا الآتية فى العناية بالسلاح والعتاد ومسؤوليته وضبطه والمحافظة عليه وكيفية توزيعه :-

(١) يعين ضابط صف نشيط يحسن القراءة والكتابة وأوصاف الاسلحة وخواصها لادارة مستودع السلاح .

(٢) توضع البنادق فى مشاجب خاصة لكل قسم من الجماعات على حدة لسهولة أخذها واعادتها .

(٣) تعلق الحراب وصفوف الرصاص فوق المشاجب على الشكل الآنف الذكر فى أماكن ثابتة .

---

(١) منشور مديرية الشرطة العامة ذو الرقم ١٣٣٥٦ بتاريخ ١٥-٥-١٩٤٠ .

(٢) منشور مديرية الشرطة العامة ذو الرقم ٥٢١ بتاريخ ومنشورها ذو الرقم ٣٥١٠٦ بتاريخ

(٤) على مأمور المستودع أن يلاحظ سلامة العتاد وكمياته عداً عند تسلم صفوف الرصاص من الافراد أو تسليمها اليهم .

(٥) توضع أرقام على صفوف الرصاص وأغلفة الحراب بأرقام الافراد حسب التعليمات الصادرة بشأن ترقيم المواد والاسلحة الحكومية .

(٦) الاجتناب عن كل ما يؤدى الى احداث الرطوبة فى قاعة المستودع والعمل لازالتها حذر تأثيرها على الاسلحة والعتاد .

(٧) توضع صناديق العتاد على قواعد خشبية أو غيرها لمنع تسرب الرطوبة والعتاد .

(٨) تختم صناديق العتاد ويكتب على كل واحد منها عدد محتوياتها منه .

(٩) تعلق المسدسات مع جعب عتادها على الجدار تسهيلا لتوزيعها عند الاقتضاء مع اتخاذ التدابير اللازمة لعدم تأثير الرطوبة عليها ولا تعطى المسدسات الا لمن يحملها بأمر من مأمور المركز وفى الاوقات المقررة .

(١٠) ضابط الصف المختص مسؤول عن توزيع السلاح والعتاد من المستودع لمن يحملونه .

(١١) توضع الرشاشات فى صناديقها الخاصة وتحفظ فوق قواعد تمنع تسرب الرطوبة اليها . ويجب تفريغ مخازنها قبل خزنها .

(١٢) لا يجوز خزن الاسلحة المملوءة بالعتاد فى المشجب .

(١٣) تعلق مسدسات التنوير على الجدران بعد حفظها فى أغلفة جلدية وخزن عتادها .

(١٤) ينظم مأمور المستودع سجلا خاصا بما فى المستودع من اسلحة وعتاد وعصي وأوصاد وغيرها وعلى مأمور المركز أو معاونه تدقيق هذا السجل فى كل شهر مرة على الاقل للتأكد من صحته ومطابقته مع العدد

الموجود والتوقيع على السجل دلالة على تدقيقه ، ورفع تقرير للمعاون المختص بذلك وعلى الاخير مراقبة هذا السجل فى اوقات مناسبة .

(١٥) لا يجوز اخراج أى سلاح أو جزء منه أو أى كمية من العتاد من المشجب لاى سبب كان دون أمر مأمور المركز أو المعاون المختص لغرض رسمى ضرورى ، الا ما يوزع على الافراد منه عادة لحمله للقيام بالواجبات المعتادة .

(١٦) يقدم مأمور المستودع تقريرا فوريا لمأمور المركز عن كل نقص يحدث بالاسلحة أو العتاد وكذلك عما يلحقها من أضرار .

(١٧) على البندقى زيارة المستودع مرة فى الاسبوع على الاقل ليدقق حالة السلاح والعتاد فى المشجب حسب وصايا مأمور المركز ويرفع تقريرا اليه بالنتيجة .

(١٨) ترطب البنادق المخزونة بالدهن المألوف استعماله وتربط بسلاسل حديدية فى المشاجب وتقفل لئلا تتأثر من الرطوبة أو تؤخذ خلسة .

(١٩) يرفع مأمور المستودع تقريرا خاصا عن السلاح الذى يزيد على عدد الافراد ليعرضه مأمور المركز على المعاون المختص وهذا يصدر أوامره بايداعه لمستودع مركز المديرية وفق الاصول المقررة .

(٢٠) لا يجوز لاحد الافراد اعطاء سلاحه الى غيره الا فى الحالات الاستثنائية ولاسباب اضطرارية .

(٢١) يقدم مأمور المستودع جدولا شهريا لمأمور المركز عما فى المستودع من سلاح وعتاد وما له صلة بهما من مواد أخرى ، وعلى الاخير أن يدققه بكل عناية ويقابله مع الجدول السابق ، مع الاشارة الى النواقص أو التباين فى المواد واخبار المعاون المختص بالنتيجة .

(٢٢) يتأكد كل من مأمور المركز والمعاون المختص على الدوام من سلامة نوافذ المستودع وبابه وعدم امكان اقتحامها بسهولة بقصد السرقة ، على أن يختار قفلا متينا خاصا للباب ويختمه مأمور المستودع فى حالة تركه اياه لتمتعه باستراحته المعتادة أو لسبب آخر ، وايداع المفتاح الى مفوض الخفر أو ضابط الخفر لفتحه فى الحالات الاضطرارية لتوزيع السلاح اذا تعذر احضار مأمور المستودع بسرعة فى الطوارىء .

وسائل الاطفاء والحريق :

اولا - يحتفظ فى كل مركز بعدد كاف من أدوات الاطفاء حسب سعة بناية المركز وعدد أفراده الذين يمكن الاستفادة منهم فى انجاز عملية اطفاء الحريق داخل المركز أو فى المنطقة التابعة اليه عند خلوها من فرقة اطفاء ، ويجب أن يضع المعاون المختص ومأمور المركز خطة خاصة للقيام بهذه العملية مع مراعاة الوصايا العامة الآتية بشأن صيانة تلك الادوات واستعمالها :-

(١) تعليق السطول فى معلاق خشبى وملء عدد منها بالماء والعدد الآخر بالتراب الناشف أو الرمل .

(٢) تعليق المجارف والمعاول على الجدار بشكل منسق فوق المعلاق المذكور .

(٣) تصبغ الادوات ومعالقها باللون الاحمر .

(٤) لا تستعمل الادوات المذكورة الا لاغراض الاطفاء .

(٥) تبديل ماء السطول وترابها بين حين وآخر .

(٦) على عريف المركز أن يتأكد من اعادة الادوات كاملة بعد كل عملية اطفاء ، مع بيان ما يلحقها من تلف للمبادرة باصلاحها فورا .

(٧) عريف المركز مسؤول عن العناية بالادوات المذكورة .

(٨) يصدر معاون مدير الشرطة المختص أوامره بشأن تنفيذ هذه الوصايا .

ثانيا - يصدر مدير الشرطة أوامره بشأن التدابير الواقية من الحريق فى المراكز ، وتفاصيل عملية الاطفاء وتشتمل تلك الاوامر على :-

(أ) كيفية اعلان حدوث الحريق وقطع التيار الكهربائى واستعمال الماء المتيسر للاطفاء .

(ب) واجبات مأمور المركز ، ومفوض الخفر ، ورئيس عرفاء المركز ، وعريف الخفر ، ومأمورى مستودعات الغازات المسيلة للدموع ، والاسلحة والامانات والتجهيزات وغيرها ، وكتاب المركز وغيرهم من المرتبات فى أعمال الاطفاء والانقاذ .

(ج) كيفية نقل الموقوفين والمرضى من الافراد والاسلحة والامانات والسجلات والاوراق والمفرقعات وغيرها الى محل أمين .

(د) الموظفين المسؤولين عن اخبار دائرة الاطفاء بحدوث الحريق .

(هـ) تدابير الامن أثناء الحريق فى فناء المركز وبجواره .

(و) اخبار الآمرين بالحادث .

غرفة موقف الشرطة :

تختار غرفة خاصة قريبة من موقف المركز ليوقف فيها أفراد الشرطة أو ضباط الصف وغيرهم من ذوى الرتب المسلكية المذنبين الذين يصدر الامر بتوقيفهم من قبل مدير الشرطة أو معاونه المختص عند ارتكابهم المخالفات المسلكية الخطيرة التى توجب ذلك حسب الصلاحية الواردة فى قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣[١] . ويجب أن تتوافر الشروط الصحية فى تلك الغرفة مع متانة أبوابها ونوافذها . وان

(١) المادة ٢٤ من القانون المذكور .

مأمور المركز مسؤول عن ضرورة الحصول على مذكرة توقيف موقع عليها من الضابط الذى له صلاحية الامر بالتوقيف ومعاملة هؤلاء الموقوفين من الشرطة من قبل جماعات الحرس وغيرهم وفق الوصايا الخاصة بالموقوفين من الاهلين ، على أن يخبر جماعة الحرس مأمور المركز حالا عن كل مخالفة تصدر من الموقوفين .

تنفذ فى هذه الغرفة عقوبة الحبس المحكوم بها على أفراد الشرطة وضباط الصف من ذوى الصلاحية القانونية من ضباط الشرطة وفق القانون المذكور عند ارتكابهم مخالفات مسلكية الا اذا قرر مدير الشرطة ارسالهم الى السجن المحلى مع مذكرة الحبس الخاصة بالمحكومية التى صدرت بحقهم .

وأما المتهمون من هؤلاء فى جرائم ذات علاقة بواجباتهم الرسمية أو ناشئة منها كأخذ الرشوة ، وتعذيب المتهمين وغيرها أو يخشى هربهم من موقف المركز فلابد من توقيفهم فى الموقف الرسمى العام خلال مراحل التحقيق المسلكى أو القضائى أو المحاكمة وذلك بعد سحب أيديهم من الوظيفة ، اذ لا مانع قانونى يحول دون توقيفهم بالشكل المذكور . أما اذا كان التوقيف بسبب ارتكابهم جرائم عادية لا علاقة لها بواجباتهم الرسمية وتقرر اتخاذ الاجراءات القانونية بحقهم توطئة لاحالتهم الى المحكمة أو كانت التهمة خطيرة (فى أى دور من أدوار التحقيق) فيجب ارسالهم الى الموقف الرسمى العام مع مذكرة التوقيف . ويجب أن يرتدى المرسلون الى الموقف المذكور الملابس الاهلية مع استرجاع بدلاتهم الرسمية منهم وحفظها مؤقتا فى مستودع المركز . وقد سارت وحدات الشرطة على الطريقة السابق ذكرها حسب الارشادات الصادرة من مديرية الشرطة العامة فى مختلف الاوقات .

مستودع الامانات :

يؤسس مستودع خاص فى المراكز الكبيرة فى نفس المديرية أو بعض مناطق المعاونين للاحتفاظ بالامانات الكثيرة ، وتودع ادارة هـذا المستودع بعهدة مفوض أو ضابط صف قدير تحت أمرة مأمور المركز نفسه مع اتباع الوصايا الآتية :ـ

(أ) الاحتفاظ بالامانات لارسالها مع القضايا الخاصة بهـا الى السلطات المختصة (قضائية كانت أو غير قضائية) .

(ب) ارسالها الى مديرية شرطة التحريات الفنية أو أى مركز آخر فى نفس اللواء أو الالوية الاخرى .

(ج) تنفيـذ القرار الصـادر من السـلطات المختصـة باعـادة الامانات الى أصحابهـا .

(د) ابرازها فى مختلف أدوار التحقيق .

(هـ) اعادتها لصاحبها الشرعى ـ ان كانت لقطة ـ بعد ثبوت عائديتها اليه بالطرق القانونية المألوفة ولا مساغ لوضعها فى خزانة الاموال التى لا مالك لهـا (اللقطة) .

(و) الاحتفاظ بها بصورة موقتة ريثما يتوصل الى معرفة حقيقة أمرهـا وصدور القرار بشأنها من سلطة ذات اختصاص .

(ز) تنظيم سجل خاص لهـا حسب الحقول الآتيـة التى تدون فيهـا التفاصيل المطلوبة :ـ

(١) نوع الامانة من حيث صنفهـا ، ووزنهـا ، أو حجمهـا ، أو أبعادها ، وأوصافها والعوارض البارزة فيها .

(٢) قيمتها التقريبية وقت وصولها وخزنها .

(٣) السلطة التى أمرت بايداعها والسبب فى ذلك .

(٤) الشخص الذى أتى بالامانة والشخص الذى نقلها .

(٥) الشخص أو الهيئة التى تعود اليها .

(٦) توقيع الموظف أو الشخص الذى جاء بها وتوقيع مأمور المستودع .

(٧) تاريخ اعادتها أو اتلافها ونقلها الى الجهة ذات الاختصاص والشخص أو الموظف الذى حملها والسلطة التى أمرت بذلك .

(٨) توقيع من يتسلمها أو يتعهد بنقلها الى الجهة المقصودة .

(ح) تغليف ما يحتاج للغلاف منها وختمها مع الصاق رقعة عليها تثبت فيها التفاصيل الضرورية عن أوصافها المميزة وعائديتها .

(ط) خزنها فى المستودع بالشكل الذى يمنع لحوق ضرر أو تلف بها .

(ى) اخبار مأمور المركز فورا بما يلحق بها من تلف ، أو يحيط بها من خطر .

(ك) لا يجوز خزن المواد القابلة للاشتعال السريع فى هذا المستودع .

(ل) يمنع التدخين فى المستودع .

(م) يقدم تقرير يومى لمأمور المركز بتفاصيل الامانات الواردة الى المستودع والصادرة منه .

(ن) التأكد على الدوام من سلامة نوافذ المستودع وبابه ومتانة قفله واحكام السد بالصورة التى تمنع أى اعتداء أو تجاوز على المستودع واتخاذ جميع التدابير الكفيلة لذلك من قبل مدير الشرطة أو معاونه الشخصى .

مياه الشرب :

مأمور المركز مسؤول عن العناية التامة بتجهيز المركز وأعضائه بالماء الكافى وماء الشرب بصورة خاصة ويتخذ الترتيبات والاجراءات التالية لتأمين ذلك :-

(١) تهيئة العدد الكافى من الحباب لخزن ماء نقى ووضعها فى مكان خاص يسهل فيه تنظيفها ومراقبتها .

(٢) الايعاز الى أعضاء المركز بأخذ الماء من الحنفيات رأسا - ان وجدت - وأن يختص كل واحد منهم باستعمال اناثه الخاص لشرب الماء .

(٣) التفتيش على نظافة الحباب والتأكد من وجود الكمية المطلوبة من الماء الصحى النقى فيها فى الاوقات التى يراها مناسبة مع صلاحية مكانها من كل الوجوه .

(٤) اتخاذ التدابير الخاصة حسب ارشادات الطبيب لفحص مياه الشرب والتأكد من سلامتها من التلويث فى حالات انتشار الامراض السارية بواسطة الماء واعادة النظر فى تأمين المياه النقية لتجنب العدوى .

مستودع الغازات المسيلة للدموع :

يصدر مدير الشرطة أوامر ثابتة بشأن خزن أجهزة وقذائف الغاز المسيل للدموع وفق الاسس الآتية :-

(١) خزن هذه الاجهزة والكميات حسب الوصايا الفنية التى يضعها موظف خبير مختص .

(٢) احكام سد الشبابيك - ان وجدت - وتقويتها بشبكة أسلاك قوية من الداخل بالشكل الذى يحول دون قلعها أو القاء مواد مشتعلة فيها من الخارج .

(٣) أن يكون باب المستودع مصنوعا من الحديد أو نحوه أو يغلف بصفائح من حديد مع قفل محكم جدا يتعذر فتحه بسهولة أو بمفاتيح مصطنعة .

(٤) تبليط أرض المستودع بالسمنت أو بمادة صلبة أخرى .

(٥) لا يصح وضع أى مادة قابلة للاشتعال السريع فى داخل المستودع

أو فى الغرف المجاورة له .

(٦) اختيار مكان المستودع بحيث لا يكون قريبا من الشوارع أو الساحات المزدحمة بالمارين أو فى الاماكن التى يجتمع فيها أفراد المركز ويرجح أن يكون قريبا من احدى نقاط الحرس لتكفل حراسته باتقان اذا لم يعين له حرس خاص .

(٧) يمنع مأمور المستودع من قبول أى زائر أو مراجع خلال وجوده فى المستودع .

(٨) تحفظ صورة من هذه الاوامر التفصيلية فى اضبارة سرية خاصة لا يطلع عليها الا المسؤولون .

(٩) ينظم للمستودع سجلان احدهما للكميات الموجودة حسب وصايا مدير الشرطة والآخر لما يصرف منها فى المناسبات الضرورية .

(١٠) يشرف أحد المعاونين فى مركز المديرية على المستودع .

أما تدريب الافراد المخصصين لاستعمال الغازات المخزونة وادارتها فيودع الى معاون أو الى احد المفوضين القديرين الذين لهم الملم كاف فى التدريب .

(١١) يجب اخلاء ما فى المستودع المذكور من قذائف الغاز واسلحتها حالا عند حدوث حريق فى المركز أو بالقرب منه ونقلها الى محل أمين آخر تحت حراسة قوة خاصة من الشرطة .

المضاجع :

مدير الشرطة أو معاونه مسؤول عن اختيار المكان اللائق الذى توافرت فيه أسباب الصحة والراحة ليكون مضجعا للافراد ، وبذل الجهد لاصلاحه من جميع الوجوه ، مع مراعاة الوصايا التى يقررها الطبيب المختص فى تقدير عدد الافراد الذين يجب سكناهم فى كل مضجع وتتبع

الوصايا الآتية بشأن تنظيم المضجع والمحافظة على نظافته ومراقبة ما فيه من تجهيزات :-

(١) تهيئة الاسرة الحديدية أو الخشبية وفرشه بحصير القصب أو الليف .

(٢) توضع الأسرة والفرشات بصورة منتظمة وبمسافات يقررها الطبيب أو أحد الضباط .

(٣) عريف المركز مسؤول عن التأكد من أن الافراد قد نقلوا الفرش فى الوقت المقرر الى خارج المضجع لتعريضها لحرارة الشمس .

(٤) يقوم مأمور المركز بتدريب الافراد وضباط الصف على تنظيف الفرش وترتيبها .

(٥) يعين حارس أو أكثر لحراسة المضجع حسب سعته للمحافظة على التجهيزات والمفروشات ومراقبة :-

(أ) تنظيف القاعة ونوافذها والمواد الموجودة فيها .

(ب) منع اخراج التجهيزات والمواد الحكومية منها بدون أسباب ضرورية .

(ج) المحافظة على الترتيب الخاص به حسب أوامر مأمور المركز أو ضابط المنطقة .

(٦) يضع الافراد تجهيزاتهم فى الصناديق التى يقرر مدير الشرطة شكلها ولونها وأحجامها وكيفية الحصول عليها ، وتوضع تلك الصناديق عند منتهى السرير أو فى أى محل آخر يقرره مأمور المركز .

(٧) تعلق الملابس وحقائب الخبز والزمزميات والخوذ على الجدران أو فى معالق بصورة منظمة .

(٨) تلصق صورة من الاوامر الثابتة للمضاجع على لوحة خشبية فى جدار المضجع بمحل بارز .

(٩) يدرب الافراد على الامتناع عن ارتكاب المخالفات الآتية في المضجع :ـ

(أ) كل عمل من شأنه أن يقلق الراحة أو يؤثر على راحة الآخرين .

(ب) اضاءة المضاجع فى غير الاوقات المقررة .

(ج) النوم على فراش الآخرين .

(د) استصحاب الضيف .

(هـ) وضع أحذية قديمة أو زجاجات فارغة أو ملابس مستهلكة تحت الأسرة .

(و) البصاق على الارض أو الجدران أو القاء فضلات الطعام وغيرها فى ساحة المضجع .

(ز) المكالمة التى تزعج الآخرين بعد اطفاء المصابيح .

(ح) احداث ضوضاء عند النهوض من النوم قبل الوقت المقرر .

(ط) ارتداء ملابس الآخرين .

(ى) لصق التصاوير الخلاعية أو المثيرة على الجدران .

(ك) وضع الاشياء بشكل مشوش وغير مرتب .

(ل) تناول الطعام الا فى الحالات الاضطرارية .

(م) وضع السلاح الا فى الحالات الاضطرارية على أن لا يترك محشوا .

(١٠) يوضع مقدار كاف من ماء الشرب وفى محل معزول داخل المضجع أو بالقرب منه .

غرفة تسجيل الدعاوى :

يخصص فى المراكز المهمة غرفة لتسجيل الدعاوى والمراجعات ويتولى العمل فيها مفوض أو ضابط صف له المام كاف بأحكام القوانين التى لها علاقة بواجبات الشرطة ، ومقدرة فى فهم ماهية المراجعة وابلاغها

بتقرير فورى الى الموظف المختص وتسجيلها . كما يعين أحد ضباط الصف الناجحين من الدورة التدريبية لينوب عن الاول عند غيابه .

أما فى المراكز الصغيرة فتودع هذه المهمة الى مأمور المركز أو من ينوب عنه عند غيابه أو ضابط صف توافرت فيه الشروط الآنفة الذكر وعلى مأمور تسجيل الدعاوى والمراجعات تطبيق الوصايا الآتية :ـ

(١) فسح المجال للمراجع بأن يبدى ما لديه بحرية تامة على أن يستوضح منه ويستجوبه ويدون ما يدلى به اليه .

(٢) الاجتناب عن مناقشة المراجع ومطالبته باثبات افادته ، وتوجه العناية الى التدوين المفصل ليكون ذلك أساسا لاتخاذ الاجراءات بشأن الافادة المدونة .

(٣) الحضور فورا مع المراجع امام المفوض أو المعاون المختص اذا تطلب الامر اتخاذ الاجراءات السريعة .

(٤) يقوم مأمور المركز أو مفوض الخفر بتفهيم المدعى فى حالة تعذر النظر فى دعواه ان كانت حقوقية خارجة عن اختصاص الشرطة أو أن أحكام القوانين النافذة تمنع من اتخاذ اجراءات مباشرة ، الا اذا أصر المراجع فترفع القضية الى المحقق أو الضابط المختص .

(٥) بعد انتهاء تدوين أقوال المراجع فى السجل يؤخذ توقيعه أو طبعة اصبع ابهامه الايسر فى الحقل الخاص مع اخبار الموظف المختص لقطع ورقة اخبار المعلومات الاولى أو اتخاذ أى اجراء قانونى آخر .

(٦) لا يجوز البوح بالمعلومات المدونة الا الى المسؤولين عن اتخاذ الاجراءات بشأنها .

(٧) التوقيع فى سجل الدعاوى تجاه كل قضية مهمة على انفرادها .

(٨) ابلاغ المعلومات المدونة الى كاتب المركز فورا لادخالها فى سجل

المركز اليومى .

(٩) تدون فى المراكز الصغيرة معلومات الدعاوى فى سجل المركز اليومى رأسا ولا يفتح سجل خاص لها .

(١٠) تسجيل دعوى المراجع فى المركز المختص الا فى الحالات التى تتطلب اجراءات سريعة قبل ضياع معالم الجريمة أو للحيلولة دون توسعها أو استمرارها فيجب حينئذ أن يخبر المركز المختص بالحادث تلفونيا أو بأسرع واسطة ممكنة ليقوم المركز الاخير بالاجراءات اللازمة مع اخبار مأمور المركز أو المعاون وعند الضرورة يخبر مدير الشرطة شفاها أو تلفونيا فورا لتلقى أوامره .

(١١) يفهم المراجع باسم الموظف المسؤول عن النظر فى دعواه وتبدى له المساعدات الممكنة للاتصال به .

(١٢) يصدر مدير الشرطة أوامره بين حين وآخر فيما يجب اتخاذه لتسهيل انجاز قضايا المراجعين على أصح الوجوه وأسرعها .

(١٣) تقدم النسخة الثانية من صورة الدعاوى المسجلة الى مأمور المركز على أثر تسجيلها اذا كانت تتطلب اجراءً قانونيا .

(١٤) على المعاون المختص أن يزور غرفة تسجيل الدعاوى فى مركزه مرة فى اليوم على الاقل لمعرفة درجة عناية المسؤول فى قضايا المراجعين ، كما يحرص مأمور المركز على أداء هذا الواجب . أما المراكز الاخرى التابعة الى منطقة المعاون فينتهز كل فرصة سانحة للتأكد من صحة تسجيل الدعاوى واتخاذ الاجراءات المقتضية قانونا .

(١٥) الاستعانة بأحد المترجمين ان كان المراجع لا يحسن اللغة العربية لفهم مطلبه .

(١٦) يدون فى السجل البيان الخطى الذى يقدمه المراجع عن دعواه

ويؤخذ توقيعه فى السجل مع الاحتفاظ بأصل البيان بربطه أو الصاقه بصحيفة من السجل نفسه .

(١٧) على الموظف المسؤول أن يعطى عند الاقتضاء بيانا الى المراجع يؤيد فيه حصول المراجعة الى المركز ليطمئن المراجع على ضمان حقوقه أو دفع المسؤولية القانونية عنه .

مكتب المركز :

تخصص غرفة بجنب غرفة مأمور المركز بعنوان (مكتب المركز) تعهد ادارتها الى واحد من أفراد الشرطة أو ضباط الصف الناجحين من دورة ضباط الصف والا فيختار لهذا العمل من له الالمام الكافى لانجاز الاعمال الآتية :ـ

(أ) اعداد المسودات وتدوير الشؤون الكتابية وحفظ الاوراق فى الاضبارات الخاصة حفظا صحيحا .

(ب) مسك السجلات المقرر استعمالها تحت اشراف مأمور المركز مباشرة واطلاعه .

(ج) تدوين التفاصيل الضرورية فى دفاتر الخدمة من التجهيزات والمواد الموزعة على الافراد وضباط الصف حسب قوائم التوزيع وتفاصيل الاجازات والعقوبات والمكافآت والشؤون الذاتية الاخرى التى قد تقرر درجها فى هذه الدفاتر مع مراعاة الوصايا الآتية ـ

اولا ـ تجنب المسح والحك .

ثانيا ـ ضبط التواريخ المدونة وأخذ تواقيع الافراد أو بصمات طبعات أصابعهم فى الحقل المختص بالتجهيزات والمواد والاسلحة الموزعة .

ثالثا ـ الاشارة الى أرقام وتواريخ الاوامر الصادرة فى الاجازات والعقوبات والترفيعات وغيرها وأخذ تواقيع مأمور المركز فى الحقول الخاصة .

رابعا ـ استعمال الحبر الحكومى فى التسجيل .

(د) وضع هذه السجلات والدفاتر فى خزانة محفوظة فى غرفة مأمور المركز وتطلب منه عند الحاجة الى التسجيل مع لزوم اعادتها ولا يجوز لاحد الاطلاع عليها .

(هـ) تحفظ المخابرات السرية فى اضبارة خاصة وتوضع فى الخزانة المذكورة أو فى أية خزانة أخرى فى نفس الغرفة واذا كانت هناك مخابرات أكثر أهمية وخطورة من ناحية كتمانها فلا تدخل فى سجل الواردة الا بقرار من مأمور المركز .

(و) تنظيم قائمة بالتقارير والقوائم التى يجب تقديمها الى المعاون أو غيره فى مواعيد معينة .

(ز) الاعتناء بأعداد قوائم الرواتب باشراف مأمور المركز والتأكد من وقوع مختلف الاستقطاعات الاصولية وفق الاوامر وضمان حقوق الخزينة وصاحب الاستحقاق معا ثم تقديمها الى المحاسب المختص .

(ح) العناية التامة فى صحة تسجيل الحوادث فى سجل المركز اليومى سواء أكان التسجيل من قبله أو من قبل كاتب آخر وتجنب الحك والمسح والتغيير وأى عمل آخر يؤدى الى الطعن أو الارتياب فى صحة معلوماته .

(ط) ارسال الرسائل ومرفقاتها والاوراق الرسمية الاخرى الى الجهات المختصة بأسرع ما يمكن وبذل أقصى الجهد لعدم تأخير أية مخابرة كانت .

الآثاث والامتعة الحكومية :

مأمور المركز مسؤول عن محافظة الآثاث وجميع الاموال الحكومية سالمة صالحة للاستعمال وعليه :ـ

(١) تنظيم قائمة بمفردات الآثاث والاموال الحكومية وأوصافها وتواريخ استعمالها فى المركز وأثمانها ومن عهدت اليه مسؤولية محافظتها ، وتعلق القائمة فى دائرة المركز وغرفة رئيس العرفاء أو العريف .

(٢) القيام بترميم واصلاح ما يصاب منها بتلف أو ضرر مع مؤاخذة المسؤولين عن ذلك بالتضمين والعقاب حسب الاصول المتبعة .

(٣) منع اخراجها من المركز الا لاسباب مشروعة وبموافقة مأمور المركز نفسه .

الدراجات الهوائية :

توجه العناية الخاصة بحسن استعمال الدراجات الهوائية فى الاغراض الآتية :ـ

(أ) نقل المخابرات الرسمية .

(ب) الدوريات لمسافات قصيرة فى الضواحى .

(ج) التبليغ .

(د) نقل الاخبار المهمة والدوريات عند تعذر المكالمة التلفونية .

ومأمور المركز مسؤول عن فحصها خلال التفتيش الاسبوعى وفى أوقات مناسبة أخرى . والايعاز باصلاح ما يحدث فيها من عطب أو عطل ، والعناية بأجهزتها كاملة ، ويمنع استعمالها لاغراض غير رسمية ويحدد استعمالها من قبل أفراد معينين الا فى الحالات الاضطرارية التى يوافق عليها مأمور المركز .

خزانة النقود :

ان مأمور المركز يحتفظ بحكم وظيفته بالنقود (من مسكوكات معدنية وأوراق نقدية) عراقية كانت أو أجنبية ، وكذلك القطع الاثرية والصكوك والمستندات وبعض الحلى الذهبية والاحجار الكريمة ، والمسكوكات

والاوراق النقدية المزيفة التى لها علاقة بحوادث جرمية • ولذلك يجهز عادة بصندوق حديدى عملا بالمادة ٤٦ من قانون أصول المحاسبات العامة رقم ٢٨ لسنة ١٩٤٠ لحفظ الاشياء المذكورة ونظرا الى تحقق أسباب وعوامل عديدة يضطر مأمور المركز فى كثير من الاحيان الى أن يضع فى الصندوق المذكور نقودا أو أشياء أخرى يتسلمها بحكم وظيفته ولا مناص من الاحتفاظ بها لديه لمدة موقتة وهى :-

(١) بقايا الرواتب والمخصصات التى لم توزع على الافراد وضباط الصف وغيرهم فى اليوم المقرر لاسباب عديدة •

(٢) اثمان التجهيزات المعطاة بالثمن ولم تحسم من قوائم الرواتب •

(٣) الديون المستحقة للحكومة بذمة أعضاء القوة •

(٤) الديون العائدة لدوائر الاجراء ولم تستقطع من قوائم الرواتب •

(٥) التعويضات المستحصلة عما يفقده أعضاء القوة من سلاح ومهمات وأشياء حكومية أخرى •

(٦) المكافأة التى تدفع للافراد ويحتفظ بها مأمور المركز الى أن يتم تسليمها لمستحقيها من أعضاء القوة والاهلين •

(٧) اعانات لعوائل الشهداء وللترفيه عن الشرطة وفق الاوامر والتعليمات المرعية •

(٨) مخصصات الالعاب الرياضية (ان وجدت) •

(٩) الاعانات التى تجمع لدار ضباط الشرطة (النادى) وفق الاوامر المرعية •

(١٠) المسكوكات والاوراق النقدية والصكوك وبطاقات اليانصيب التى يعثر عليها كلقطة ، أو بحيازة المتهمين والمجنى عليهم الذين يفقدون الوعى ويقتضى الاحتفاظ بها أمانة الى نتيجة العثور على صاحب اللقطة أو

مما يسفر عنه التحقيق والمحاكمة أو شفاء المجنى عليه .

(١١) المخصصات السرية .

(١٢) السلفة المستديمة .

(١٣) المبالغ التى تعطى كرشوة للشرطة أو غيرهم من الموظفين ليسلموها لمأمور المركز .

(١٤) المبالغ المختلسة والمسروقة التى حصل عليها المتهمون بطرق غير قانونية كالمقامرة والنصب ويحتفظ بها مأمور المركز .

(١٥) المبالغ التى تودع لمأمور المركز للتعميرات الطفيفة والمبايعات الزهيدة أو لصرفها على اعاشة الشرطة فى الحالات الخاصة الفجائية كالفيضان وغير ذلك من الاغراض .

(١٦) المبالغ المستحصلة من الاكتتابات الجارية وفق الاصول .

(١٧) المبالغ التى يعثر عليها عند المقبوض عليهم فى حالة سكر شديد أو عته بالصورة التى يعتقد بأن بقاءها لديهم يوجب فقدانها .

(١٨) المبالغ التى تطلب السلطات المختصة نقلها الى دائرة حكومية أو الموظف المختص وغير ذلك من المبالغ الاخرى .

ينبغى أن يكون الصندوق :-

(أ) قويا وكبيرا نسبة لاهمية المبالغ التى جرت العادة أن يحتفظ بها فيه بحكم العوامل المبسوطة آنفا .

(ب) موضوعا داخل جدار غرفة مأمور المركز وبصورة محكمة تحول دون نقله من محله بسهولة .

(ج) ذا قفل قوى يصعب فتحه (ان لم يكن خزانة اعتيادية من النوع الذى يحتفظ فيه المحاسبون والتجار وغيرهم) .

وأن يتأكد من متانة الجدار والسقوف والشبابيك فى الغرفة بحيث

تحول دون اقتحامها ووجوب عدم فتح أى شباك كان فى أحد جدران الغرفة المطلة على الطريق والاماكن العامة أو الحدائق واذا فقد المفتاح فينبغى تبديل القفل أو الصندوق الحديدى نفسه بأسرع وقت ممكن وتشديد الحراسة الى أن يتم التبديل على أن يزود الصندوق بقفل آخر من نوع آخر • واذا لم يكن الصندوق من النوع المثبت فى الجدار فيجب اقامة حرس خاص على غرفة مأمور المركز وتشديد التنبيهات والمراقبة •

على مأمور المركز مراعاة تطبيق الاصول الآتية فى ادارة أمر الصندوق بصورة لا تدعو الى الريب والمسؤولية :-

(١) تنظيم سجل خاص للصندوق يدون فيه الاشياء التى يحتفظ بها فى داخله وما يستخرج منه على الوجه الآتى :-

(أ) مقدار المبالغ مع ذكر الوزن والاوصاف والقيمة اذا كان المال المودوع حليا أو احجارا كريمة وغيرها •

(ب) تاريخ الاحتفاظ بها فى الصندوق وتاريخ اعادتها •

(ج) أسباب الاحتفاظ بها أو السلطة التى أمرت بذلك •

(د) الشخص أو الهيئة التى يعود اليها •

(هـ) أسباب اخراجها من الصندوق والسلطة التى أمرت بذلك •

(و) اعطاء مستند (وصل) الى من أخذت منه الاشياء ، وأخذ توقيع من تسلم اليه فى السجل أو يؤخذ منه مستند اذا اقتضى الامر •

(٢) ختم القفل بشمع أحمر عند مغادرة الدائرة واطلاع آمر الحرس عليه والفحص عليه عند حضوره فى الدائرة أمام آمر الحرس للتأكد من سلامته فى حالة وجود مبالغ مهمة أو أشياء ثمينة فيه ، واخبار مدير الشرطة أو المعاون المختص حالا عند ظهور تلاعب ليحضر هو ويجرى التحقيق •

(٣) اخبار المعاون أو المدير فورا بما يظهر من نقص فى الصندوق لاى سبب كان .

(٤) التأكد يوميا عند غلق الصندوق وقبل ختمه من صحة مطابقة ما فيه من نقود وغيرها مع ما هو مدون فى السجل الذى يحفظ فى الصندوق كذلك .

(٥) محاولة ايداع المبالغ الجسيمة والحلى الثمينة فى خزانة حديدية (قاصة) قوية فى مقر المعاونية أو المديرية ، والا فيجب ايداعها الى الخزينة أو الى أية ادارة حكومية محلية أخرى لديها خزانة من النوع المذكور وفق الاصول المرعية باطلاع الموظف الادارى المحلى أو الموظف المالى المسؤول .

الاوصاد الحديدية :

يحفظ فى كل مركز عدد من الاوصاد لتقييد أيدى المقبوض عليهم والموقوفين عند نقلهم من محل الى آخر . ولم يرد فى القوانين النافذة صراحة فى تحديد الاحوال التى تستعمل فيها الاوصاد ، ما خلا التنويه الوارد فى المادة (٣٣) من قانون أصول المحاكمات الجزائية عن عدم جواز اكراه المقبوض عليه بأكثر مما هو لازم لمنع هربه ضمن الحدود المعقولة لغرض منع المقبوض عليه من الهرب بما فى ذلك الموقوفين اذ يصح طبعا تقييد أيدى المتهمين والمقبوض عليهم أو الموقوفين اذا كان الهرب محتملا حسب العوامل الآتية :-

(١) أخلاق المقبوض عليه أو الموقوف وسلوكه ومنزلته الاجتماعية .

(٢) العقوبات المحكوم بها عليه سابقا .

(٣) ماهية الجريمة المتهم بها .

(٤) ماهية الحرس الذى يتولى حراسته .

(٥) الواسطة التى سينقل بهـا .

(٦) الطريق الذى سيسير فيه ودرجة ازدحامه بالسكان .

(٧) الاحتمالات الملحوظة لمحاولة أقاربه أو أفراد عشيرته أو مناصريه انقاذه واستخلاصه من يد الشرطة .

(٨) العوامل الداعية لنقله من محل لآخر .

على انه من باب المبالغة فى الاحتياط يجب وضع الاوصاد فى أيدى المتهمين بارتكاب جناية سواء أكانوا موقوفين أو مقبوضا عليهم ، الا أن المتهمين فى الجناية السياسية يؤخذ (بقدر المستطاع) رأى مدير الشرطة أو المعاون عنهم مع ملاحظة العوامل الآنفة الذكر .

أما المحكوم عليهم بالحبس أو بالاشغال الشاقة فلا مناص من وضع الاوصاد بأيديهم عند نقلهم الا اذا نص قانون ادارة السجون أو أنظمته بخلاف ذلك أو كان المحكوم عليهم مصابين بمرض لا يحتمل أن يساعد على الهرب أو من المجرمين السياسيين الذين يرى ذوو الصلاحية من الموظفين ضرورة اجتناب وضع الاوصاد بأيديهم لاسباب مبررة معقولة . كما يجب عدم وضع الاوصاد فى أيدى النساء المحكوم عليهن مطلقا والطاعنين فى السن الذين تجاوزوا الـ (٦٥) سنة من العمر كما نصت عليه المادة (١٣) من قانون العقوبات البغدادى . وقد تستعمل السلاسل عادة لربطها بالاوصاد لضمان سيطرة الحارس على الموقوف أو المقبوض عليه .

وتتبع الوصايا الآتية بشأن كيفية استعمال الاوصاد :-

(١) تأكد آمر جماعة حرس الموقف ومن يتولى عملية النقل من سلامة الاوصاد .

(٢) الاجتناب عن تضييقه الى درجة تؤدى الى ايلام اليدين .

(٣) التأكد من كون القفل محكما بصورة لا تدع مجالا لفتحه أو

اخراج اليد منه .

(٤) الاحتفاظ بمفتاح الاوصاد لدى آمر جماعة الحرس .

(٥) تفتيش المقبوض عليه أو الموقوف عقب تقييد يديه لتجريده من أى مفتاح مصطنع أو آلة قد تساعده على فتحه فى الذهاب والاياب والانتظار . واذا تعذر الحصول على الاوصاد لسبب من الاسباب فيجب استعمال واسطة معقولة أخرى لاحكام القيد مثل لفاف الارجل أو حمالة البندقية وغيرهما على أن يخبر مأمور المركز أو مفوض الخفر بذلك التدبير . ولذلك على مأمورى المراكز أن يدربوا أعضاء القوة على تطبيق طريقة استعمال الاوصاد على الوجه المبسوط آنفا فى فرص مناسبة ليتجنبوا الاخطاء التى تؤدى على الاغلب الى المقاومة أو الهرب وتؤدى بالاخير الى تحملهم المسؤوليات القانونية .

المسرة (التلفون) وجهاز التلفون اللاسلكى :

ان تطور أساليب المجرمين فى هذا العصر تطورا واسعا ، واتساع حدود المدن والقصبات وامتداد ضواحيها بسرعة الى مسافات بعيدة ، وازدياد المسؤوليات القانونية بسبب التقدم الاجتماعى فى الامة ، اقتضت كل هذه العوامل تجهيز كل مركز ومخفر ونقطة ثابتة بجهاز تلفونى يسهل للمسؤولين فيها أداء القسم الكبير من الواجبات بأسرع وقت ممكن والاتصال بالجمهور بأوسع الحدود . وعلى أثر شيوع استعمال جهاز التلفون اللاسلكى فقد زودت مديرية الشرطة العامة عددا من المراكز والمخافر بهذا الجهاز فى العاصمة وفى خارجها وفى أطراف الحدود للاستفادة منه فى التقاط الاخبار الماسة بواجبات الشرطة وبثها ويحتمل تزويد الدوريات الآلية به فى المستقبل .

هذا ومن الضرورى استغلال الفوائد الحاصلة من أجهزة التلفون

السلكى واللاسلكى استغلالا تاما بمراعاة القواعد الآتية فى استعمالها :-

اولا - اختيار المحل الملائم الذى يجب أن تنقل اليه آلة التلفون بعد مغادرة مأمور المركز وآمر المخفر مكتبهما فى مهمة رسمية أو التمتع بالاجازة القصيرة اذا لم يخلفهما آخر خلال تغيبهما كمفوض الخفر أو مفوض التحقيق أو عند تغيب الاخيرين لقيامهما بواجب ما ، وذلك ليتمكن موظفو المركز أو المخفر بواسطة مراقب المسرة من تلبية أى نداء يتطلب اتخاذ اجراءات فورية .

ثانيا - اذا غاب مأمور المركز ولم يعين من يخلفه ينبغى اختيار المراقبين من خيرة ضباط الصف وأكثرهم دقة وأقومهم اخلاقا على أن يكونوا ممن يحسنون القراءة والكتابة واذا تعذر وجود واحد من ضباط الصف فيجرى الاختيار من بين أفراد الشرطة على هذا الاساس .

ثالثا - المحافظة والعناية التامة بالجهاز التلفونى من النوعين وتعميرهما بواسطة الموظف المختص حالا اذا أصابهما عطب ، ويجب على مأمور المركز أو من يخلفه أن يبذل كل ما فى وسعه لايصال خبر أى عطب يصيب الجهاز المذكور الى الموظف المسؤول فى دائرة التلفونات بأسرع ما يمكن وتتبع النتيجة بحرص شديد ليعود ارتباط المركز واتصاله بالخارج وتدفع المحاذير المحتملة من انقطاع ذلك الاتصال .

رابعا - الاحتفاظ بكتاب (دليل التلفونات الرسمى) بطبعته الاخيرة بالقرب من الجهاز أينما وضع .

خامسا - تدريب أعضاء المركز على حسن استعمال الجهازين حسب القواعد المدونة ، ويجب على مأمور المركز وجميع أعضاء هيئة المركز تجنب المكالمة فى الجهازين بأمور غير رسمية الا فى الحالات الاضطرارية .

ويجدر بنا فى هذا المجال أن نضع بعض الوصايا العامة التى تفيد

مراعاتها فى انجاز المكالمات التلفونية فى المركز عند كل نداء مع تنفيذ نفس التعليمات والايضاحات المبينة فى أول دليل التلفون الحكومى فى طريقة استعمال التلفون :-

(١) تناول السماعة فورا عندما يدق الجرس وابدأ الخطاب بعبارة (تفضلوا مأمور مركز ـــــــــ مع ذكر اسمه واسمك) ومن ثم تصغى لحديث المخاطب من دون مقاطعته ، وعند انتهائه من حديثه تبدأ بالجواب ـ بصوت معتدل ورحابة الصدر وهدوء الطبع ـ مع اختصار العبارة ووضوحها واذا كان مأمور المركز هو البادىء بالمكالمة التلفونية فيبدأ هكذا (مأمور مركز ـ مع ذكر اسمه واسم شخصه ـ يتكلم رجاء) .

(٢) اذا بدأ المخاطب صاحب النداء بلهجة مزعجة أو استعمل كلمات نابية فتغافل عنها وتمسك بهدوئك وحاول أن تتفهم حقيقة مطلبه وغايته واذا تبين أنه يريد الاهانة المقصودة لسبب ما أو بقصد التطاول على موظفى الحكومة أو قوة الشرطة فيرجح انهاء المكالمة بالصورة اللائقة مع التنويه بما ستتخذه بحقه من الاجراءات اللازمة .

(٣) توضيح التدابير التى ستتخذ بشأن طلب صاحب النداء التلفونى واذا كان النظر فى الطلب خارجا عن اختصاص مأمور المركز أو آمر المخفر فيجب تفهيم المخاطب بذلك وارشاده الى أقصر الطرق وانجحها أو التوسط لابلاغ الجهة المسؤولة عن اجابة طلبه مع الابتعاد عن كل ايضاح يمس بسلامة أى تحقيق جار أو بمصلحة سير الادارة أو بأية مصلحة حكومية أخرى ولا ينبغى البوح بما يجب كتمانه .

(٤) اذا كان المتكلم فى حالة هياج أو ذعر مما وقعت المراجعة من أجله أو يطلب النجدة فيجب تهدئته وتطمينه بأن الاجراءات ستتخذ حالا بشأن مراجعته أو نجدته الا اذا كانت تلك الاجراءات مما لا يصح البوح

بها تلفونيا وفى هذه الحالة يبادر الى اتخاذها فعلا من فوره واخبار صاحب النداء بالنتيجة (بعد معرفة رقم تلفون المتكلم) .

(٥) يجب تجنب اعطاء أية معلومات مغلوطة ويرجح أن يستمهل لمدة قصيرة فى الاحوال التى تتطلب تدقيقا أو استفسارا على أن يعاد التكلم معه ثانية لتقديم المعلومات الصحيحة اليه (بعد معرفة رقم تلفونه) .

(٦) اذا كان المتكلم يطلب الدلالة فيجب اجابته بالصورة التى تسهل له معرفة الأمر الذى طلب الدلالة عنه معرفة كافية .

(٧) الاجتناب عن اطالة الكلام والمحادثة بدون سبب مبرر حتى لا تشغل المسرة مدة قد تؤدى فى كثير من الاحيان الى تأخير مراجعين آخرين عن الاتصال لامور ذات أهمية وخطورة كما يجب أن تختم المخاطبة باستعمال العبارات اللائقة بشخصية المخاطب .

هذا ويجب السماح فى بعض الحالات الاستثنائية الى بعض أفراد الجمهور الذين لا يشك فى أمرهم بالتكلم من تلفون المركز مع جهات أو أشخاص معينين عن أمور مستعجلة صريحة بشرط أن تكون تلك الامور مما تتصل بخدمات الشرطة وتستلزم كسب ثقة الجمهور كطلب طبيب لمعالجة مريض أو قابلة لتوليد أمرأة أو صيدلية للاستفسار من صاحبها عن بعض الادوية .

صندوق التحقيق :

يحتفظ مأمور المركز فى غرفته بالصندوق أو الخزانة التى يخصصها مدير الشرطة لتوضع فيه المواد التى يحتاج اليها فى انجاز اجراءات التحقيق من قبل المحقق ، أما المواد فهى :-

(١) كمية ضرورية من محاضر التحقيق والاستمارات الآتية :-

(أ) أوراق استقدام المتهمين والشهود والتكليف بالحضور .

(ب) استمارة التفتيش .

(ج) أوراق التعهد بضمان .

(د) أخبار المعلومات الاولى .

(هـ) التقارير الخاصة .

(و) الاستمارات الاخرى التى يرى مدير الشرطة ضرورة حفظها فى الصندوق المذكور كاستمارة ارسال المصابين الى الفحص الطبى .

(٢) كمية كافية من الاقلام وأوراق الاستنساخ .

(٣) عشر زجاجات صغيرة تشتمل على محلول ضد التفسخ لحفظ الاصابع المقطوعة فيها للمضاهاة .

(٤) المواد المستعملة فى الحصول على آثار طبعات الاصابع .

(٥) عدسة مكبرة .

(٦) مقص ومبرد ومنشار صغير ومطرقة لاستعمالها فى بعض الحالات التى يحتاجها المحقق .

(٧) شمع أحمر وخيوط وقطع من القماش الاسمر للتغليف ، وختم معدنى باسم المركز .

(٨) كمية من الشمع الابيض والجبس ووعاء لاستحضار محلول الجبس لاخذ قوالب الآثار .

(٩) قياس مترى (شريط أو غيره) لضبط المسافات والابعاد .

(١٠) حق وناظور .

(١١) خارطة المنطقة .

(١٢) كمية من المسامير مختلفة الطول مع بعض القطع الخشبية من شتى الحجوم والاشكال مما تستعمل فى رزم ما يعثر عليه من أوان وغيرها

فى محل الجريمة ، وقد تشتمل على آثار للاصابع أو الاقدام . وتستحضر عادة حسب وصايا مدير شرطة التحريات الفنية .

(١٣) ثلاثة أوصاد مع سلسلتين على الاقل .

(١٤) آلة تصوير صغيرة (فى المراكز المهمة التى يوجد فيها محقق يستطيع استعمالها) .

(١٥) بضعة أكياس خام أسمر مختلفة الحجوم لحفظ بعض المواد المعثور عليها فى محل الجريمة ولها صلة بالتحقيق أو من الاسباب المسهلة لكشف الجريمة .

(١٦) قطعة صابون ومنشفة صغيرة .

(١٧) أربعة أغلفة من حجوم مختلفة يمكن أن يستوعبها الصندوق أو الحقيبة التى تحمل فيها لتستعمل غطاء لبعض الآثار والبقع فى محل الجريمة حذر تلفها .

(١٨) علبة صغيرة تحتوى على أدوات هندسية بسيطة كالقمباص والمنقلة والزاوية وغيرها .

(١٩) مصباح يدوى صغير وعدد من الشموع .

(٢٠) مجموعة من تصاوير المجرمين الخطرين والمشبوهين والهاربين فى منطقة المركز مع تفاصيل وافية عن أوصاف كل منهم .

(٢١) أية مواد أخرى تتطلبها اجراءات التحقيق ويشعر المحقق بمسيس الحاجة اليها آنيا .

(٢٢) بعض الادوية الضرورية للاسعافات الاولية .

المكتبة ووصاياها :

توضع فى كل مركز خزانة لحفظ الكتب والمجموعات المختلفة التى تحتوى على نسخ من القوانين التى لها علاقة بواجبات الشرطة وأنظمتها

والتعليمات والاوامر الصادرة بمقتضاها مع نسخ من الاوامر الثابتة التى تصدر من مديرية الشرطة العامة ولا بأس من ايراد اسماء ما يحتفظ به للاسترشاد .

(١) نسخة مجلدة من قانون العقوبات وقانون أصول المحاكمات وأى قانون آخر له علاقة بواجبات الشرطة أو يعهد اليها واجبا خاصا أو يخولها صلاحية اتخاذ الاجراءات والتعقيبات القانونية .

(٢) الانظمة الصادرة بموجب تلك القوانين لتسهيل تنفيذ أحكامها مع التعليمات الوزارية المتعلقة بها .

(٣) النشرات والبيانات والمجموعات التى تصدرها بعض الدوائر الحكومية ولها اتصال بأعمال الشرطة ، كنشرة الفيضان السنوية وقرارات المجالس البلدية وتعليمات مديرية الصحة العامة للوقاية من الامراض السارية أو العفنة ومكافحتها ، وبيانات مديرية الكمارك والمكوس العامة ونشرات مديرية الآثار القديمة العامة ونشرات مكتب البوليس الدولى والجنائى عن المجرمين الدوليين الخطرين ونشرات مديرية الدعاية العامة بشأن الكتب والمجلات والجرائد التى قد منع ادخالها الى العراق .

(٤) كتب التدريب المسلكى والعسكرى فى مختلف الصنوف وأساليب استعمال مختلف الاسلحة فى الشرطة .

(٥) نشرات اعلام الدول وشارات طياراتها .

(٦) خارطة منطقة المركز .

(٧) الشارات الدولية المتفق على حملها فى مؤخرة السيارات لتسهيل مرورها حسب الاتفاقية النافذة .

(٨) خارطة عشائر المركز ـ ان وجدت ـ .

(٩) مقررات ديوان التفسير ودائرة التدوين القانونى حول تفسير أو تطبيق النصوص الواردة فى القوانين الآنفة الذكر .

(١٠) البيانات التى تصدرها المجالس العرفية أو القيادة العسكرية (فى حالة اعلان الادارة العرفية) .

(١١) مقررات بعض المجالس الخاصة كمقررات مجلس أمانة العاصمة بشأن خزن المواد القابلة للاشتعال السريع وغيرها .

(١٢) قوائم الاشخاص الممنوع مغادرتهم من العراق حسب الاوامر الصادرة من دوائر الضريبة والاجراء والمحاكم والاوقاف ومراقبة التحويل الخارجى والتحقيقات الجنائية والصحة وغيرها .

ولاجل المحافظة على محتويات هذه المكتبة تتبع الوصايا الآتية :-

(١) يصنف كل نوع منها حسب موضوعه وينظم فهرست بها على الحروف الابجدية .

(٢) الاجتناب عن اعارتها الى جهة ما أو اخراجها من المركز الا لاسباب اضطرارية على أن تعاد الى محلها بأسرع ما يمكن .

(٣) ادخالها فى قائمة الدور والتسليم .

(٤) مراقبة جمعها وحفظها وتصحيح ما يلغى أو يضاف من المواد والبيانات اليها .

(٥) الاعتناء بالاوامر الثابتة التى تصدر بين حين وآخر من مديرية الشرطة فى اللواء أو الوحدة ومن مديرية الشرطة العامة والوزارات والدوائر التابعة لها والوصايا الصادرة من المحاكم والادعاء العام والسلطات الادارية فى مختلف الموضوعات الادارية والعدلية والمسلكية وغيرها مما

تتضمن وصايا عامة واجبة الاتباع لتسهيل تنفيذ أحكام القوانين والانظمة والتعليمات على أن تحفظ فى اضبارة خاصة[١] تصلح للمراجعة .

واجبات مأمور المركز العامة

سبق أن أوردنا فى موضوع تشكيلات القسم الثالث - الوحدات الاجرائية - من الباب الاول من هذا الجزء[٢] خلاصة مقتضبة عن واجبات مأمور المركز ، كما أثبتنا خطوطها العريضة التى يبنى عليها منهج التطبيق فى الادارة والتنظيم المسلكى فى أول هذا الباب[٣] ونتناول هنا تلك الواجبات بالتفصيل والشرح - على ضوء ما ورد فى القوانين المختصة ومجموعة التعليمات والاوامر المتفرقة - ونحاول تحديد ماهيتها فى كل واجب أو جزء منه تحديدا واضح المعالم مع تفريق الواحد منها عن الاخر ليتسنى معرفته وتقدير المسؤولية المترتبة على من يرتكب اهمالا أو تقصيرا أو تهاونا أو تراخيا فى أى جزء منه .

وقد استهدفنا فى هذا البحث الاحاطة بها احاطة شاملة لاصولها وفروعها ومختلف أنواعها وجزئياتها وكلياتها ما تجانس منها أو تقارب وما اختلف منها أو تباعد ، ليسهل الاسترشاد بها فى ميدان العمل

---

(١) عملا بمنشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣٧٠٢٩ والمؤرخ فى ٣٠ كانون الاول ١٩٣٩ التالى نصه :-

« توخيا لسهولة مراجعة الاوامر والتعليمات والمناشير التى تتضمن وصايا عامة للسير بمقتضاها وتنفيذ أحكامها نرجو أن تخصصوا محفظة مستقلة توضع فيها نسخ من تلك الاوامر والتعليمات والمناشير لتعقيب تنفيذها بين آونة واخرى » .

(٢) راجع الصفحة ٩٦ من هذا الجزء .

(٣) راجع الصفحة ١٠٢ من هذا الجزء .

والتطبيق من غير عناء كبير ، ويرجع اليها من أراد انجاز واجبه بأحسن صورة وأقربها للكمال المنشود . وسنذكر اولا شتى الواجبات العامة المقصودة بدون شرح فيما يلى :-

(١) تنفيذ الاوامر المتعلقة بصيانة الامن العام - بدقة وعناية - بتنظيم خروج الدوريات فى الطرق العامة الخارجية فى منطقة المركز والشوارع الداخلية ايضا ومراقبتها ، وتطبيق أساليب التحرى عن المشبوهين بارتكاب ما يخل بالامن والراحة العامة والنظام ، واتخاذ كل الوسائل الممكنة بهذا الصدد .

(٢) تعقيب المجرمين الهاربين ، ومرتكبى الجرائم المماثلة وتصنيفهم وتتبع حركاتهم وسلوكهم .

(٣) اتخاذ التدابير اللازمة عند وقوع الاضراب العام أو المحدود ، أو عند اعلان حالة الاضراب غير الاعتيادى من قبل السلطة المختصة ، وذلك للحيلولة دون وقوع الحوادث التى تقلق الراحة العامة وتثير الاضطراب بين السكان فى المنطقة مع ملاحظة التعليمات التى يتلقاها من الموظف الادارى بذلك الصدد[١] .

(٤) المحافظة على النظام فى حوادث التجمعات والاجتماعات التى أجيز عقدها واقامتها ، ومنها الاحتفالات العامة أو الموسمية ومواكب الافراح والمآتم وزيارة الاماكن المقدسة ، واتخاذ الاجراءات اللازمة لتفريق الاجتماعات والتجمعات غير القانونية حسب الاحكام المرعية ووفق الاوامر الخاصة .

---

(١) تطبق فى هذا الباب احكام قانون صيانة الامن فى الاضراب رقم ٧ لسنة ١٩٣٣ ومرسوم صيانة الامن العام وسلامة الدولة رقم ٥٦ لسنة ١٩٤٠ .

(٥) انجاز جميع الاجراءات القانونيـة والاصولية المتعلقة بالتحقيق ، والكشف عن الجرائم والتحرى عن مرتكبيهـا وفق أوامر محاكم الجزاء وارشادات حكام التحقيق وبالتعاون مع المحققين العدليين .

(٦) تنفيـذ أوامر القبض والتفتيش وحجز المـال وأوراق التكليف بالحضور والاستقدام والتبليغ الجزائى والاجرائى وغير ذلك من الاوامر المشروعة الصادرة من الموظفين المختصين أو السلطات المختصة .

(٧) قيادة مفارز القوة التابعة له وتوجيهها الى عملها وواجبها اليومى وفق الوصايا الخاصة بذلك .

(٨) تدريب أعضاء القوة وتثقيفهم تثقيفا مسـلكيا ، وانجاز معاملاتهم الذاتية ، وتجهيزهم ، وتسليحهم ، والتفتيش عليهم ومراقبـة سـلوكهم ، وحسن قيامهم بواجباتهم ومعاملتهم لذوى المصالح .

(٩) مراقبة الاماكن العامة والاسواق والشوارع والساحات وتنظيم جركة المرور فيهـا وحفظ سـلامة سـير وسـائط النقل وفق الاحـكام القانونيـة النافذة .

(١٠) تنفيذ المراقبة الاصولية على المشبوهين وفق الاوامر والتعليمات النافذة بهـذا الشـأن .

(١١) تنظيم أوراق السيرة وفق الاوامر الصادرة ونصوص مجموعة تعليمات الشرطة[١] .

(١٢) حراسـة ذوى الشـخصيات البارزة وغيرهم لصيانة حياتهم ، وحراسة المراكز الحيوية فى المنطقة على وجه الاتقان وفع الوصايا المقررة والاستفادة التامـة من خدمات الحراس الليليين فى محافظة دور السكنى والطرق فى داخل المدن والقرى .

---

(١) المواد ١٣٣ و١٣٤ و١٣٥ من المجموعة المذكورة .

(١٣) نقل المقبوض عليهم والموقوفين والمحكوم عليهم من محل الى آخر حسب الطريقة المعمول بها والاوامر الخاصة .

(١٤) تنفيذ أحكام قانون الأنيتعانة الاضطرارية رقم ٢٠ لسنة ١٩٢٣ بجمع العدد المطلوب من الناس وارسالهم الى المحلات المعينة لمكافحة اخطار الفيضان والجراد والحريق وفق الوصايا النافذة .

(١٥) اتخاذ التدابير اللازمة لمكافحة الحرائق ، واجلاء السكان عند حلول الكوارث العامة وفق الاوامر الصادرة ، واغاثة المستغيثين ونجدتهم ، وتقديم المعونة والدلالة والتسهيلات والخدمات الى الجمهور ضمن حدود الامكان ونطاق واجبات الشرطة .

(١٦) التعاون التام مع سلطات الجيش فى أوقات السلم والحرب ، أو فى الاعمال التأديبية والحركات الفعلية عند اجرائها فى المنطقة ، وابداء المعونة الكافية لسائر موظفى الدولة ودوائرها .

(١٧) التحرى عن النشرات التى توزعها المنظمات السرية ، والجمعيات والنوادى المجازة وجمع ما يحتوى منها على الدعوة والدعاية للمبادىء الهدامة أو المخلة بالأمن الداخلى والنظام العام وتعقيب القائمين بتوزيعها ونشرها والقاء القبض عليهم واتخاذ التعقيبات القانونية المقتضية بحقهم .

(١٨) التحرى عن المفقودين والتائهين والسيارات والقوافل الضالة عن الطريق فى المنطقة .

(١٩) تنظيم القوائم والجداول والاحصاءات وجمع المعلومات اللازمة عن مختلف أعمال المركز ، وعدد الجرائم والدعاوى بحسب المواد القانونية التى تنطبق عليها وأنواعها ومراحلها فى المحاكم وعدد المجرمين من مختلف الصنوف وعدد وسائل النقل ، وأحوال منتسبى القوة لا سيما حوادث الاعتداء عليهم أو على موظفى الدولة الآخرين أو ارتكابهم ما يسىء

الى واجباتهم ، وغير ذلك من الاحصاءات التى يصدر مدير الشرطة أوامره بشأنها .

(٢٠) المحافظة على المرافق العامة فى المركز وتنظيمها وصيانتها من التلف ، والاعتناء بنظافتها وصلاحيتها للاستعمال سالمة ووضع المراقبة الشديدة عليها ، وضبط كميات الاسلحة والعتاد والملابس والتجهيزات وتوزيعها وكل الاموال الحكومية التى يحتفظ بها لاستعمالها فى المركز مع الاهتمام ببقائها صالحة لاغراضها ضمن آجالها المعينة .

(٢١) انجاز عملية اتلاف الحيوانات المضرة والمفترسة طبقا للاوامر النافذة .

هذا وسنقتصر فى هذا الجزء من الكتاب على شرح القسم الذى يشمله موضوع هذا الجزء وهو (الادارة والتنظيم) من الواجبات الآنفة الذكر ونترك تفصيل الواجبات الاخرى الى الاجزاء القادمة .

اسداء الخدمات العامة للجمهور :

اولا ـ اصدار وثائق تحقيق الشخصية حسب النموذج المقرر من قبل مديرية الشرطة العامة وذلك بناء على طلب من الشخص نفسه أو المراجع الآتية :ـ

(١) مكاتب الاستخدام أو الاشخاص الذين يريدون استخدام أحد .

(٢) ادارات الشركات الوطنية والاجنبية أو المحلات التجارية .

(٣) غرف التجارة والمصالح العامة والمؤسسات الخيرية كجمعيات الطيران ومكافحة السل وحماية الاطفال ..

(٤) النقابات التى يجوز تزويدها بتلك الوثائق عن سلوك مستخدميها كنقابتى المحامين والسيارات .

(٥) أية جهة أخرى تطلب التحقيق عن هوية مستخدميها .

وترفق الوثائق المذكورة بتصوير الشخص المطلوب مختوما عليه بختم المركز .

ثانيا ـ تنبيه الجمهور الى اجتناب بعض المخاطر وأمثلة ذلك :ـ

(١) وجود عصابة مسلحة تتجول فى منطقة ما لارتكاب جرائم السرقات والاعتداء على الارواح والممتلكات وقطع الطريق .

(٢) تغلغل المشبوهين ممن اعتادوا على ارتكاب جرائم السرقة فى احدى الجهات .

(٣) احتمال كسر احدى السداد فى اوقات خطر الفيضان .

(٤) وجود حيوان مفترس بالقرب من الاماكن الآهلة بالسكان .

(٥) ظهور بعض المأكولات المسمومة عند أحد الباعة .

ثالثا ـ تقديم المساعدات بقدر الامكان للوقاية من الحوادث المهددة للنظام أو السلامة العامة وحياة الافراد وأمثلة ذلك :ـ

(أ) مراقبة الدور والبنايات التى تهدمت أسوارها فجأة ولم يستطع مالكوها اعادة بنائها وأصبحت معرضة لاعتداء السراق ، فتخصص لها دوريات وقتية من الشرطة والحراس .

(ب) تعيين بعض أفراد الشرطة للوقوف فى أبواب مدارس البنات فى اوقات خروج طالباتها اذا طلبت ذلك دوائر المعارف أو بأمر من مدير الشرطة عند الضرورة .

(ج) تعيين العدد اللازم من الشرطة للمحافظة على النظام فى الحفلات والاجتماعات العامة أو فى المواسم القومية والدينية والرسمية أو بعض مجالس العزاء أو مآدب الافراح .

(د) ايصال الشخص الى أقرب مستشفى أو طبيب اذا وجد فى الشارع أو المحل العام غيبوبة أو مرض خطر .

(هـ) ايصال الاطفال والنساء أو الخائفين اذا هبت عواصف ترابية أو رياح شديدة جدا أو وقع حادث غير اعتيادى وكانت حالتهم تستوجب العناية بهم .

(و) تسلم الاطفال والصغار التائهين والمعتوهين ثم تسليمهم الى ذويهم .

رابعا ـ ارشاد من يحتاج الى معرفة بعض المعلومات وأمثلة ذلك :ـ

(١) بيان اسم صيدلية الخفر ، أو محل سكنى القابلة ، أو الطبيب بصورة واضحة من دون حاجة الى دليل يستصحبه .

(٢) الطريق الصالح للمرور عند هطول الامطار الغزيرة ، أو وقوع الكوارث الطبيعية ، أو نشوب حريق فى بعض الجهات .

(٣) أوقات وصول قوافل المسافرين والحجاج (بالسيارات أو الطيارات أو البواخر أو القطارات) .

(٤) مصير الموقوف من قبل الشرطة الا فى الاحوال التى يترتب على اعطاء المعلومات عنها احتمال هرب الموقوف أو تهريبه .

(٥) مصير المال الذى عثر عليه ويدعيه المراجع .

خامسا ـ الحراسة الموقتة والملاحظة .

قد يطلب بعض الناس وأصحاب الاموال مساعدات من الشرطة فى هذا الصدد وأمثلة ذلك :ـ

(١) حراسة سيارة تحمل أموالا أو أشخاصا وقفت على الطريق لعارض أصابها .

(٢) حراسة العروس فى حفلة الزفاف اذا كانت هناك عوامل

استفزازية يحتمل أن تؤدى الى نزاع أو خطر على سلامتها أو سلامة المشتركين فى الحفلة المذكورة .

(٣) ملاحظة أموال تجارية تركت على الرصيف لحلول الظلام ولم يستطع اصحابها نقلها الى المحل المقصود لاسباب وظروف قاهرة .

(٤) ايصال شخص الى داره لاحتمال وقوع اعتداء عليه من قبل آخرين اذا بين أسبابا معقولة .

سادسا ـ التحرى عن الاموال والحيوانات المفقودة .

مأمور المركز مسؤول عن نشر الاخبار الى مراكز الشرطة الاخرى ودورياتها ونقاطها والمختارين والجهات التى يؤمل الانتفاع بمعونتها فى العثور على الاموال المفقودة (فى حالة ضياعها) واعادتها الى اصحابها وفق الاصول المتبعة .

سابعا ـ منع استمرار الاعمال المزعجة للجمهور .

ان قانون العقوبات البغدادى وبعض القوانين الخاصة قد أشارت الى المخالفات التى تعتبر اقلاقا للراحة أو خطرا على السلامة العامة ولذلك وجب على الشرطة أن تتخذ التدابير التى تمنع كل عمل يقلق راحة الجمهور ، واحالة المخالفين الى المحاكم . وأمثلة ذلك :ـ

(١) اطلاق العيارات النارية لاى سبب كان داخل حدود المدن والقصبات ، لان فى ذلك خطرا على سلامة الناس وارهابهم .

(٢) اطلاق سراح حيوان مضر داخل المدن .

(٣) ابقاء حفرة أو سافية عميقة على قارعة الطريق من دون وضع ضياء احمر على حافتها لتنبيه المارة .

(٤) استعمال مكبرات الصوت وآلات التنبيه فى وسائط النقل الآلية فى غير الاوقات والاحوال المسموح بها .

(٥) الالحاح فى الشحاذة .

(٦) خزن مواد مفرقعة أو قابلة للاشتعال السريع فى الاماكن التى لا تسمح بها القوانين النافذة أو أوامر السلطات المختصة .

(٧) القاء أشياء فى الطريق العام بدون تحفظ مما يوجب ايذاء المارين .

(٨) تركيض الخيل أو الدواب المعدة للحمل أو الركوب فى الجهات المسكونة أو تركها تركض فيها .

(٩) اطلاق مجنون فى أماكن مسكونة ويحتمل خطره على الناس[١] .

(١٠) احداث أصوات مزعجة بأية كيفية كانت قصدا أو اهمالا .

(١١) القاء الاحجار أو الاشياء الصلبة أو القاذورات على الناس والسيارات والمركبات والبيوت والمبانى .

توزيع الملابس والتجهيزات وآجالها :

يتولى مأمور المركز شخصيا مهمة توزيع الاسلحة والعتاد والملابس وسائر التجهيزات على الشرطة المستجدين بالمقادير المعينة لكل واحد منهم وفيما يلى أهم الوصايا التى يجب مراعاتها توخيا لسلامة التوزيع على أن يقوم مأمور المستودع أو كاتب المركز بتسليمها :ـ

اولا ـ التأكد من صلاحية السلاح والعتاد على أن يبلغ الشرطى برقم بندقيته ورقم ترباسها وما فيها من خواص وعوارض ، وتدون هذه المعلومات على ورقة تسلم اليه بعد تسجيلها فى سجل الاسلحة .

ثانيا ـ التأكد من ملاءمة الملابس لجرم الشرطى حسب الأقيسة المعتادة .

ثالثا ـ العناية التامة بانتقاء الحذاء والسيدارة وصف الرصاص حسب مقياس القدم والرأس والصدر واذا تبين خلاف ذلك فيؤجل التوزيع الى

---

(١) المادة ٣٢٦ من قانون العقوبات البغدادى .

حين الحصول على ما يلائم الشرطى ويبلغ ايضا برقم السيارة والحذاء .

رابعا ـ مطابقة لون السترة مع لون السروال .

خامسا ـ يبلغ الشرطى بأجل كل مادة تسلم اليه ، ويزود بقائمة توضح الآجال ليجتهد فى المحافظة عليها وعلى حسن استعمالها ، كما يجب تفهيمه بعدم جواز اعارتها لاحد أو تبديلها بغيرهـا .

سادسا ـ تدون الاسـلحة والتجهيزات المسلمة اليه بقوائم على ثلاث نسخ يوقع عليها مأمور المركز ومأمور المستودع أو كاتبه والشرطى نفسه ، فتعطى احداها للشرطى والاخرى لمأمور المستودع وتبقى الثالثة لدى مأمور المركز ليستند اليها عند تسجيلها فى دفاتر الخدمة .

سابعا ـ اذا كانت المادة مستعملة من قبل فتوضح مدة استعمالها للتأشير فى دفتر الخدمة .

ثامنا ـ تدون الاسلحة والمواد والتجهيزات المسـلمة الى الشرطى فى دفتر خدمته (بالطريقة المبينة فى موضع آخر من هذا الجزء) .

تاسعا ـ تعقم الملابس المستعملة قبل توزيعها .

عاشـرا ـ يوعز مأمور المركز الى الخيـاط المعـين فى المركز بتصليح الملابس الموزعة ليجعلها ملائمة لمن وزعت اليه .

تتبع نفس الطريقة الآنفـة الذكر فى توزيع الملابس على الشـرطة القدماء فى مواعيد الاستحقاق مع ملاحظة :ـ

(أ) تنظيم تقرير عمن وجب تبديل قطعة أو أكثر من ملابسه قبل انقضاء أجلها المقرر لتضمينه بقسم من ثمنها بنسبة المدة المستعملة فيها .

(ب) ينظم تقرير بتضمين كامل الثمن للبدلة أو للقطعة من الملابس اذا فقدت أو أتلفت باهمال من صاحبها .

(ج) يؤشر بمداد أحمر فى دفتر الخدمة عند توزيع التجهيزات بالثمن .

(د) يقدم مأمور المركز تقريرا للمعاون بما قام به من التوزيع مع اعادة قطع الملابس والمواد الزائدة لانه لا يجوز خزنها فى المركز .

(٦) يحتفظ مأمور المركز بقائمتى الآجال والاثمان ويضعهما فى لوحة الاوامر فى دائرته للاستنارة بها فى التوزيع .

يلاحظ مأمور المركز شخصيا الملابس والتجهيزات والمواد القديمة المسترجعة من الافراد عند استبدالها بجديدة ويتخذ بشأنها المعاملة الآتية :ـ

(١) التأشير فى دفتر خدمة الشرطى بمداد احمر عما أعطى له بالثمن دلالة على عدم استرجاع القديمة .

(٢) خفض المواد المسترجعة من كل شرطى من دفتر خدمته بوضع كلمة (أسترجعت) تجاه المادة المسترجعة .

(٣) تنظيم سجل خاص بالمواد المذكورة لتسجيلها فيه .

(٤) تصليح ما يمكن تصليحه منها لاستعماله عند الحاجة أو توزيعه على المستجدين .

(٥) ارسال ما بقى منها الى مستودع اللواء مع قائمة بتفاصيلها لحفظها هناك وعرضها للبيع .

(٦) يقدم تقرير خاص بالتجهيزات والمواد التى ظهر أنها لا تصلح للاستعمال بالنسبة لآجالها المقررة .

ارسال المرضى للمعالجة :

مأمور المركز مسؤول عن ارسال المرضى من أعضاء القوة الى الجهة الصحية فى الاوقات المعينة وعند الضرورة مع مراعاة الوصايا الآتية :ـ

(أ) يوقع فى سجل المرضى تحت الاسماء المدونة فيه من قبل مأمور المركز أو عريف المركز .

(ب) عدم منع أحد من الاعضاء من مراجعة الطبيب بحجة التمارض لان البت فى ذلك من اختصاص الطبيب فاذا قرر ذلك فان مأمور المركز يتخذ الاجراءات اللازمة لعقابه •

(ج) يرسل المرضى الى مستوصف الشرطة ـ ان وجد ـ أو الى أقرب مستشفى أو طبيب حكومين برفقة ضابط صف مع ملاحظة نقل من يتعذر عليه المشى فى احدى وسائط النقل المتيسرة •

(د) يوقع مأمور المركز فى ذيل ملاحظات الطبيب المدونة فى السجل ويوعز الى أحد المفوضين أو الى عريف المركز بتنفيذ توصياته فى الاستراحة أو التداوى ، كما ينظم التقرير بذلك ويرفعه الى المعاون فيقوم من جانبه باجراء اللازم لاصدار الامر الادارى بالاجازات المرضية بموجبه •

(هـ) السماح بقضاء الاجازة المرضية فى المحل الذى يرتاح فيه المريض بشرط أن لا يؤدى ذلك الى تأخره عن الالتحاق بالمركز فى الوقت المطلوب •

(و) يرسل المرضى الى الطبيب قبل الشروع فى التدريب بقدر الامكان •

(ز) تأمين الحصول على الادوية الضرورية مجانا بالشكل الذى يقرره الطبيب المختص •

قتل الكلاب السائبة والحيوانات المفترسة :

يجب أن يعين واحد أو أكثر من أفراد الشرطة فى المراكز المهمة لقتل الكلاب السائبة ويجرى اختيار اولئك الافراد ممن يحسنون الرمى والتصويب حتى لا يلحقوا بأحد أذى ، ويزود الشرطى ببندقية صيد صالحة مع كمية كافية من العتاد على أن ينظم سجل خاص للعتاد يسجل فيه المقادير التى يحصل عليها منه ـ من دوائر البيطرة أو من غيرها ـ وما يصرف منه ،

ولا يجوز استعماله لغرض آخر . ومن الضرورى اتباع الوصايا الآتية فى انجاز هذه المهمة :-

(١) وضع العتاد فى حقيبة خبز نظامية وحمل السلاح معلقا على الكتف .

(٢) الاجتناب عن ملاحقة الكلاب وقتلهم فى الشوارع العامة والساحات والميادين المزدحمة وملتقى الطرق وبالقرب من دور السكنى .

(٣) لا يجوز دخول أى دار أو محل مأهول (عاما كان أو خاصا) .

(٤) توقيف العمل ليلا (من غروب الشمس الى شروقها) وتجنب القتل عند حلول الضباب الكثيف والزوابع الترابية وغيرها من العوارض الطبيعية التى تحول دون الرؤية الواضحة .

(٥) تجنب الرمى بمسافة تزيد على الخمس خطوات مع التحفظ التام والحذر حتى يتأكد من خلو المكان من المارين أو وسائط النقل كما يجب الامتناع عن اطلاق النار وهو راكب احدى وسائط النقل .

(٦) يسجل الشرطى بعد عودته الكمية التى صرفها من العتاد وعدد الكلاب المقتولة فى سجل المركز اليومى على أن يقدم مأمور المركز تقريرا شهريا الى المعاون المختص ليقدمه هذا بدوره الى مدير الشرطة ليبلغه الى مديرية البيطرة العامة[١] .

(٧) يصدر مدير الشرطة ما يراه ضروريا من الاوامر فى هذا الموضوع وكذلك عند ظهور حيوانات مفترسة أو متوحشة تهدد سلامة الناس وراحتهم .

---

(١) منشور مديرية الشرطة العامة ذو الرقم ١٠٦٤٩ بتاريخ ٢٢ نيسان سنة ١٩٣٧ ومنشورها ذو الرقم ٣١٢٦ بتاريخ ٢٦ كانون الثانى سنة ١٩٣٨ فى ضرورة تقديم تقارير شهرية الى مديرية أمور البيطرة لبيان الكمية المصروفة من العتاد لهذا الغرض وعدد الكلاب المقتولة .

مراقبة الاسواق المزدحمة :

يجب أن تجرى مراقبة فعالة ، لصيانة الجمهور من جرائم التشل والاحتيال وكل ما يقلق الراحة العامة ، والترصد والاعتداء وغيرها مما يحدث عادة فى الاسواق المزدحمة ، وللمحافظة على حسن النظام • ويجب أن توجه عناية تامة لتحقيق هذا الغرض باتخاذ التدابير الآتية :-

اولا - مأمور المركز مسؤول عن :-

(أ) تنظيم قائمة خاصة لتثبيت أسماء الاسواق المزدحمة ، وأماكنها وأوصافها وأوقات اشتداد الازدحام فيها والعدد الذى تحتاج اليه من المفوضين وضباط الصف والافراد لاجراء المراقبة المطلوبة ، ويقدم القائمة الى معاون المنطقة ليصدر الاوامر اللازمة بهذا الصدد •

(ب) اختيار ضباط الصف والافراد الذين تعهد اليهم مهمة المراقبة وتنفيذ خطتها من بين الممتازين بحسن السلوك والنباهة •

(ج) تزويدهم بالخطة مع تعليمات خاصة عن كيفية تطبيقها ومزاولة واجباتهم ومن الضرورى أن تثبت عناوين المجرمين الهاربين والمشبوهين بارتكاب الجرائم المبحوث عنها آنفا وذوى السوابق والاساليب التى يتبعونها فى ارتكاب الجرائم ويزودون بها مع التصاوير الشمسية لهؤلاء - ان وجدت - أو أشكالهم وأوصافهم المميزة •

(د) استخدام الافراد المذكورين أطول مدة ممكنة بقدر ما يسمح سلوكهم على الاستمرار على العمل فى الواجبات المذكورة ليكتسبوا الخبرة الكافية ويتمرنوا على ممارستها •

(هـ) مضاعفة الافراد فى الاسواق التى لها أهمية خاصة بسبب تنوع البضائع المعروضة فيها ، أو الاسواق التى تكثر فيها البيوتات المالية

المهمة ، وكذلك فى الاوقات التى تستلزم التشدد فى المراقبة .

(و) تزويد كل دورية من هؤلاء بوصد واحد يحمله آمرها لاستعماله عند القاء القبض على من تجرى مراقبتهم .

(ز) تبليغهم بوجوب الاتصال بأقرب مركز فى حالة الطوارىء مع تعيين نوع السلاح الذى يجب أن يحملوه عند الاقتضاء .

ثانيا - يؤدى المسؤولون عن المراقبة واجباتهم مع مراعاة اتخاذ التدابير والاجراءات التالية - :-

(١) التجوال بقدر الامكان فى نواحى المنطقة التى عهدت اليهم مسؤولية مراقبتها على أن يقفوا فترة فى نقطة التلاقى فى بعض فروع السوق .

(٢) تتبع خطوات المشبوهين المعلومين بالدرجة الاولى أو من تقع عليهم الشبهة من الآخرين بشرط أن يجرى التتبع عن بعد حتى يباغتهم وهم متلبسون بالجريمة .

(٣) منع الازدحام ومرور وسائط النقل التى لم يسمح لها بالمرور فى بعض الاسواق .

(٤) استجواب المشبوهين الذين يبدلون ملابسهم أو أزياءهم بصورة تدعو الى الشك وسوقهم الى أقرب مركز مع تقرير مفصل بالحادثة .

(٥) منع أية حركة يحتمل أن تؤدى الى الفزع والاضطراب .

(٦) تثبيت أسماء وهويات من يرافق المشبوهين لاول مرة فى الاسواق بصورة تدعو الى الريبة من أمرهم ، وذلك للاستمرار على مراقبتهم ورفع تقرير عنهم لادخالهم فى قائمة المشبوهين وفق الاصول المألوفة .

(٧) تقديم الدلالة اللازمة للغرباء والاجانب .

(٨) العناية التامة بمراقبة الدلالين ووسطاء البيع والشراء لئلا يسيئوا

التصرف مع المشترين بطرق احتيالية .

(٩) مراقبة سلوك الحمالين مراقبة فعالة للحيلولة دون اتيانهم بأعمال تدل على سوء التصرف .

(١٠) مراقبة أية حركة تدل على محاولة أصحاب المخازن والحوانيت غلقها لاسباب غير ظاهرة بصورة تدعو الى الشك فى تنظيم اضراب أو خوف من بعض العناصر المثيرة وما الى ذلك ، وتقديم تقرير مفصل فى الموضوع الى المرجع المسؤول بأسرع وقت ممكن .

(١١) منع استعمال الالعاب النارية منعا باتا .

(١٢) منع الاحداث عن ازعاج المارة بسلوكهم .

(١٣) الفات نظر الاجانب وغيرهم الى اخطار النشالين (ان وجدوا) .

(١٤) على آمر كل زمرة من أفراد المراقبة أن يقدم عند عودته الى المركز تقريرا لمأمور المركز عما حدث فى القسم المعهود اليه بعد تسجيل ذلك فى سجل المركز اليومى .

ثالثا - يعين مدير الشرطة مفوضا مختصا لمراقبة الاسواق فى منطقة معينة حسب أهميتها وخطورة موقعها ليتولى قيادة جماعات المراقبة ويكون مرجعا لها يقدمون اليه البلاغات والتقارير عن الوقائع وحينئذ تكون الجماعات ملزمة بالاتصال بالمفوض المذكور وهو يخبر بدوره مأمور المركز المختص أو معاون المنطقة تمشيا مع أسس الخطة التى وضعها مدير الشرطة بشأن المراقبة .

رابعا - ينظم معاون المنطقة سجلا خاصا يدون فيه أسماء الاسواق التى تقرر مراقبتها والقوة المخصصة لها واسماء المشبوهين وذوى السوابق فى كل سوق لتسهيل المراقبة على نشاط المراكز المسؤولة وحسن قيامها بواجباتها .

خامسا - يقوم مدير شرطة اللواء بمراقبة السجل وتدقيق القوائم التى يحتفظ بها المعاون ومأمورو المراكز فى كل تفتيش وذلك للوقوف على درجة العناية بالمراقبة المطلوبة واصدار أوامره وارشاداته .

حراسة المركز :

يقرر مدير الشرطة تنظيم جماعات الحرس الخاص بالمركز وعدد كل جماعة ونوع سلاحها ليلا ونهارا وطريقة مناوبتها وفق أحوال الطقس وسير العمل اليومى ، وفى الحالات غير الاعتيادية ، وتعيين ملاك حراسة المركز وواجباته وعلى مأمور المركز :-

(١) انتقاء خيرة ضباط الصف لتودع اليهم آمرية حرس الموقف .

(٢) الاشراف شخصيا على تطبيق قواعد تبديل جماعات الحرس ، أو بحضور مساعده بقدر ما تسمح الظروف ، للتأكد من سلامة أسلحة الجماعات وحسن أزياء الافراد ، وفهمهم ماهية الواجب وحدوده ، ومعرفتهم التدريب معرفة تامة . على أنه يجب حضور عريف الخفر أو رئيس العرفاء فى التجمع فى ساحة العرض قبل المباشرة بالتبديل .

(٣) استخراج صورة من الاوامر والوصايا المتعلقة بجماعات الحرس ووضعها على الالواح المعلقة فى غرفهم .

(٤) تدوين أسماء الحراس وأمرائهم فى سجل المركز اليومى مع بيان وقت مباشرة كل جماعة .

(٥) التقارير اللازمة لمناطق حراسة كل جماعة لتسهيل مهمتها .

(٦) تأمين ماء الشرب لافراد الجماعات وعلى مقربة منهم .

(٧) تأمين مواد التدفئة اللازمة لغرفهم عند الحاجة .

(٨) تنظيم طريقة خاصة لتأمين الحصول على مأكلهم (على نفقتهم الخاصة) للحيلولة دون ترك البعض نقطة الحراسة لغرض الحصول

على المأكل .

(٩) تأمين مقاعد لجلوس أفراد الجماعة (ما عدا الحارس) فى اوقات انتهاء الحراسة على أن يختار المكان وفق ما تتطلبه الظروف والمصلحة فى منطقة الحراسة .

(١٠) تنفيذ أوامر مدير الشرطة أو المعاون فى الاوقات أو الحالات التى يسمح فيها بارتداء المعاطف .

ادارة الموقف(١) :

اولا ـ لا يجوز وضع أى شخص فى الموقف الا بمقتضى نص قانونى أو أمر صادر بالقبض عليه من جهة ذات اختصاص بشرط الحصول على امر التوقيف بالسرعة المستطاعة ، ويجب أن يدون فى سجل المركز وفى سجل التوقيف وصول المقبوض عليه أو الموقوف ، ويجب قبل وضعه فى الموقف تفتيشه تفتيشا دقيقا وضبط النقود والاشياء التى لا يصح بقاؤها لديه قانونا حذر أن يستعملها لاحداث ضرر لنفسه أو لغيره أو يساعده على الهرب أو تهريب غيره ، ويجب تسجيلها فى دفتر الامانات بعد أخذ توقيع صاحبها وحفظها فى المستودع الخاص بها وختمها .

ثانيا ـ يوضع المتهمون بجرائم سياسية والمتهمون من النساء والاحداث فى محل خاص منعزل عن المتهمين فى الجرائم العادية ويجب أن يعامل المتهمون الاولون معاملة خاصة فى جميع شؤونهم بمقتضى نظام السجون رقم ٣٥ لسنة ١٩٤٠ الصادر وفق المواد ٤ و٢٢ و٢٣ من قانون ادارة السجون رقم ٦٦ لسنة ١٩٣٦ .

ثالثا ـ مأمور المركز مسؤول عن اتخاذ التدابير الكافلة لمنع الموقوفين

---

(١) راجع المادة ٩٣ من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ .

من الهرب والعناية بصحتهم وفيما يلى أهم القواعد التى يجب مراعاتها - اضافة الى التعليمات والاوامر الصادرة من حين الى آخر - .

(١) التأكد على الدوام من متانة أبواب غرف التوقيف ونوافذها وأقفالها وجدرانها ، والفحص على جدران كل غرفة وأرضها للتأكد من عدم محاولة الموقوفين لفتح ثغرة تتصل بالخارج قصد الهرب منها .

(٢) منع الموقوفين عن تغيير ملامحهم كقص شعرهم أو بأية صورة أخرى قد تدعو الى تعذر تشخيصهم بسهولة ، وعدم السماح لهم بحيازة الادوات التى قد تساعدهم على ذلك التغيير .

(٣) تجنب فتح منافذ فى الغرف من الجدران الخلفية بحيث تتصل بالخارج ولا يستطيع الحارس مراقبتها بسهولة .

(٤) اضاءة غرف التوقيف بين غروب الشمس وطلوعها ليتيسر للحارس مراقبتها والتأكد من عدد الموقوفين ليلا .

(٥) عرض المريض منهم على الطبيب المختص حسب التعليمات الصادرة حال تشكيه من مرض .

(٦) تأمين الفراش المقتضى لمنام الموقوفين على نفقة الحكومة وله أن يسمح لاقرباء أو أصدقاء الموقوفين بجلب الفراش لهم على أن يفتشه آمر الحرس .

(٧) تأمين الطعام المخصص لهم على نفقة الحكومة بعد التأكد من صلاحه وملاءمته للصحة وكفايته قبل التوزيع ، وتدوين ذلك فى سجل المركز اليومى وفى سجل طعام الموقوفين[١] على انه يجوز السماح لاقرباء

---

(١) فيما يلى صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٠٠١٢ بتاريخ ٩-٢-١٩٤٥ .

« لوحظ بنتيجة التدقيقات الحسابية الجارية على حسابات بعض شرطة الالوية ان سجل الموقوفين لم يمسك وفق الفقرة (٣) من منشور =

أو أصدقاء الموقوفين بأن يأتوهم بالطعام بشرط أن يفتشه مأمور المركز أو آمر الحرس تفتيشا دقيقا قبل تسليمه للموقوف للتأكد من أنه لا يشتمل على مواد مضرة بالصحة بما فى ذلك المشروبات الكحولية واذا وجد فيها شىء من المواد المضرة فيمنعهم من تسلمه بموجب الفقرة ٩ من المادة ٢٥ من نظام ادارة السجون رقم ٣٥ لسنة ١٩٤٠ .

(٨) وضع المقدار الكافى من الماء الصالح للشرب .

(٩) منع اختلاط الموقوفين مع الزائرين وغيرهم الا فى الحالات الاضطرارية وبموافقة المعاون وبحضور مأمور المركز وفى أوقات معينة على أن لا يؤثر ذلك على سلامة التحقيق .

(١٠) وضع لوحة فى باب الموقف يدون فيها أسماء الموقوفين الموجودين فى الموقف وماهية التهم المسندة اليهم وتاريخ ابتداء التوقيف وانتهائه ليكون عرضة لتفتيش الضباط والحكام والمفتشين المسؤولين وغيرهم من ذوى السلطة .

(١١) الاعتناء بنظافة الموقوفين وغرفة التوقيف عناية تامة مع تأمين نظافة المناول والمراحيض ويسمح للموقوفين بالاغتسال والرياضة اليومية فى الهواء الطلق ويجب أن لا يشدد عليهم أكثر مما تقتضيه الحالة لمنع هروبهم أو اتصالهم المضر بسلامة التحقيق ولا يجوز السماح للموقوفين بالخروج من محل التوقيف بعد غروب الشمس الا فى أحوال خاصة

= هذه الدائرة المرقم ٢٣٣٩٨ والمؤرخ فى ١٥-١١-١٩٣٦ اذ ظهر انه سجل لم يطابق قوائم طعام الموقوفين التى تصرف الى المتعهدين وذلك اما لعدم درج الموقوفين الموفدين من الالوية الاخرى فى السجل المذكور أو لسهو أدى الى عدم ادخالهم فى حين انهم داخلون فى سجل المركز اليومى لذا وجب اعلامكم بلزوم ادخال كافة الموقوفين فى السجل وان تطابق محتويات قوائم الصرف على الدوام مع ما هو مدون فى السجل مع لزوم تطبيق ما ورد فى الفقرة (٣) من منشورنا الآنف الذكر واعلامنا بتسلمكم منشورنا هذا » .

وضرورية وحينئذ يجب تدوين الاسباب بموافقة ضابط أو مفوض الخفر فى سجل المركز اليومى .

رابعا ـ يراعى مأمور المركز فى حراسة غرفة التوقيف :ـ

(أ) استحصال موافقة المعاون أو مدير الشرطة على مضاعفة عدد الجماعات المخصصة للحراسة فى حالات خاصة ، كتعدد الغرف وازدياد عدد الموقوفين أو وجود عدد كبير بينهم أوقفوا عن جرائم خطرة .

(ب) حضور مأمور المركز أو مفوض الخفر أو عريف الخفر حسب الامكان عملية تبديل جماعة الحرس ليجرى التسليم والتسلم بصورة دقيقة ، على أن يتأكد آمر الحرس الجديد بوصل تحريرى يسلمه لآمر الحرس القديم عن عدد الموقوفين ومطابقة اسمائهم مع الاسماء المدونة فى القائمة المعلقة فى باب الموقف .

(ج) تدوين مراسيم تبديل جماعة الحرس ، وعدد الموقوفين الذين تسلمهم آمر الحرس الجديد وحالة الموقف فى سجل المركز اليومى ، ويوقع فيه السلف والخلف .

(د) تبديل كل حارس مريض يخبر عنه آمر الحرس أو يجده غير كفء للحراسة .

(هـ) اختيار محل مبيت جماعة الحرس فى مكان يساعد على نجدة الحارس فورا عند الضرورة أو لسبب فجائى .

(و) التأكد من أن آمر الحرس قد أحاط علما بالجرائم التى أتهم فيها الموقوفون فردا فردا .

خامسا ـ ان آمر جماعة الحرس مسؤول عن :ـ

(١) ابقاء باب الموقف مغلوقة الا فى الاحوال المقررة من قبل المعاون

ومأمور المركز أو عند تحقق عوامل اضطرارية ، على أن يجمع الحرس فى الباب وفى الساحة وهم على أتم الحذر لمنع الموقوفين من الهرب أو الاعتداء على الحراس .

(٢) تبديل الحراس بحضوره شخصيا فى الاوقات المعينة مع التأكد من عدد الموقوفين وسلامة باب الموقف ونوافذه فى كل مرة .

(٣) عدم افساح المجال للحراس بانشاء علاقة صداقة أو اتصال بأحد الموقوفين ، وطلب تبديل كل حارس يظهر بأنه ذو علاقة مع أحدهم من ناحيتى القرابة أو الصداقة التى قد يحتمل أن تسوق الحارس الى التهاون أو التراخى فى واجبه .

(٤) التأكد من كون سلاح الحارس مملوءا وجاهزا للرمى عند تسلمه الحراسة .

(٥) عرض مراجعات الموقوفين وشكاويهم على مأمور المركز حالا .

(٦) الحيلولة دون اطلاع الموقوفين على الاوامر التى تصدر الى جماعة الحرس فى شؤون الحراسة ، أو التدابير المتخذة لمنع الهرب .

(٧) عدم افساح المجال لمغادرة أى فرد من الجماعة المحل المخصص له قبل أن يخلفه آخر بعلم من مأمور المركز أو مفوض الخفر .

(٨) اخبار مأمور المركز أو مفوض الخفر حالا عن كل حادثة هرب تقع فى الموقف مع اتخاذ الاجراءات الفورية للحيلولة دون هرب الباقين ، والقبض على الشرطى الذى سبب وقوع الهرب تقصدا منه أو اهمالا ، وتسليمه لمأمور المركز .

(٩) الانتباه التام ، وتقدير الظروف فى الليل خاصة عندما يشعر آمر الحرس بوجود حركة غير اعتيادية بين الموقوفين ، كالنزاع الذى يتظاهرون

به أو يصطنعونه تسهيلا للهرب ، أو الادعاء بمرض فجائى لا تؤيده الظواهر .

سادسا ـ لا يجوز توثيق أيدى الموقوفين وأرجلهم بالاوصاد والسلاسل داخل الموقف ، وانما يجب نقل الخطرين منهم الى الموقف العام فى السجون المحلية .

سابعا ـ عند صدور قرارات الجهة المختصة بنقل الموقوفين يجب أن يستصحب معهم المواد الممنوعة (التى أخذت منهم فى مبدأ التوقيف) الى المحل الذى تقرر نقلهم اليه ، وعند اطلاق سراحهم يجب اعادة تلك المواد اليهم بعد أخذ توقيعهم فى سجل التوقيف والامانات ، ما خلا المواد الممنوع حيازتها قانونا فيجب تقديمها الى الحاكم المختص لاستصدار القرار بشأنها .

ثامنا ـ يدون مأمور المركز فى صباح كل يوم عند فتح سجل المركز اليومى اسماء الموقوفين الموجودين فى موقف مركزه مع بيان التهم التى أوقفوا من أجلها ، وذكر المواد القانونية وتواريخ توقيفهم والسلطات التى أمرت بالتوقيف والايام التى ستنتهى فيها مدد توقيفهم ، ويوقع فى منتهى السجل .

تاسعا ـ يقدم مأمور المركز كشفا اسبوعيا الى معاون المنطقة عن الاشخاص الموجودين فى الموقف وتم اخراجهم منه بقرار من السلطة المختصة ، ويزود حاكم التحقيق بصورة الكشف ، وعلى المعاون أن يزود مدير الشرطة ونائب المدعى العام وحاكم التحقيق والموظف الادارى والسلطات المسؤولة الاخرى التى يتقرر تزويدها بصورة منه .

عاشرا ـ يزور مدير الشرطة أو المعاون المختص الموقف فى كل فرصة سانحة للتحرى عن درجة العناية فى تنفيذ الانظمة والتعليمات والاوامر والوصايا .

الحادى عشر ـ عند وفاة احد الموقوفين يجب على مأمور المركز اخبار السلطة التى أمرت بتوقيفه وفق الفقرة ١١ من المادة ٢٥ من نظام السجون رقم ٣٥ لسنة ١٩٤٠ واذا أصيب بمرض خطير فيجب اخبار المحكمة المختصة وفق الفقرة العاشرة من نفس المادة .

نقل الموقوفين والمحكوم عليهم :

يجب أن تبذل العناية التامة فى تنفيذ الوصايا العامة الآتية عند نقل الموقوف أو المحكوم عليه من موقفه أو المركز الى جهة أخرى :ـ

اولا ـ (١) اتخاذ التدابير والاجراءات اللازمة للحيلولة دون هربه .

(٢) المحافظة على سلامته من أى اعتداء يقع عليه من خصومه .

(٣) عدم افساح المجال لاتصاله بأحد لغرض تسهيل هربه ، أو نقل أى خبر الى جهة معينة للتأثير على سير التحقيق أو نتائج التوقيف .

(٤) تجنب سوقه الى محل بعيد فى الايام التى تحدث فيها زوابع ترابية أو ثلجية أو عواصف شديدة .

ثانيا ـ يتخذ مأمور المركز عند نقل الموقوف الاجراءات التالية بصورة خاصة بناء على أمر تلقاه أو لاسباب ضرورية :ـ

(أ) تعيين العدد الكافى من أفراد الشرطة لتولى حراسته ، مع ملاحظة احتمال وقوع اعتداء عليه أو على جماعة الحرس فى الطريق ، وعدم سوق أى عدد كان من الموقوفين مع أقل من شرطيين اثنين مسلحين .

(ب) التثبت من هوية الموقوفين المقرر نقلهم قبل المباشرة بالنقل .

(ج) تعيين الطريق الذى يجب أن تسلكه جماعة الحرس .

(د) يقوم آمر حرس الموقف بالتفتيش على الموقوف الذى يجرى نقله عند خروجه من الموقف للتحرى عما قد تصله من الادوات التى

تسهل هربه ، ويوجه اليه سؤالا عما يخشى حدوثه من اعتداء يقع عليه من خصومه فى الطريق .

(هـ) تزويد آمر جماعة الحرس بقائمة تشتمل على هوية الموقوف المنقول وأوصافه للاستعانة بها فى نشر خبر هربه والقبض عليه عند الاقتضاء .

(و) ملاحظة نقله باحدى وسائط النقل الآلية اذا كان هناك احتمال بوقوع اعتداء على حياته من قبل خصومه فى الطريق ، أو اذا كان مريضا ، أو فى حالة لا تساعده على المشى .

(ز) تجنب نقله ليلا الا عند الضرورة الماسة ، وفى هذه الحالة يضاعف عدد الحرس مع اتخاذ تدابير احتياطية كافية .

(ح) تفهيم آمر جماعة الحرس الذى ينقله بماهية تهمته أو محكوميته وبالاشخاص الذين يحتمل أن يعتدوا عليه أخذا للثأر لتستعمل جماعة الحرس صلاحيتها القانونية فى منعه اذا حاول الهرب ومقاومة المعتدين .

(ط) تأمين فراشه وطعامه فى الطريق اذا كانت المسافة بعيدة أو يستغرق النقل عدة ساعات .

ثالثا ـ على آمر جماعة الحرس اجراء ما يلى ـ قبل مغادرة المحل :ـ

(أ) املاء اسلحة الحرس النارية وقفل مسمار أمانها لتكون جاهزة للرمى .

(ب) الانتباه التام والحذر من وقوع اعتداء على المنقول أو على الجماعة نفسها لتسهيل هربه .

(ج) عدم اطلاع المنقول على الطريق الذى ستسلكه جماعة الحرس خلال نقله .

(د) التأكد من سلامة الوصد المكبل به بعد فحصه .

(هـ) تفهيمه بما يترتب عليه من مسؤولية قانونية اذا شرع فى الهرب ،

وواجب جماعة الحرس فى منعه واحباط محاولته .

(و) السؤال منه عما اذا كان يخشى احتمال وقوع اعتداء عليه أثناء نقله أو فى محل الانتظار لعرض الأمر على مأمور المركز وتلقى أوامره .

رابعا - يقوم آمر جماعة الحرس أثناء نقل الموقوف ذهابا وايابا ، وفى وقت الانتظار فى المحل المقصود بتنفيذ ما يلى :-

(١) تجنب المرور (بقدر المستطاع) من الاماكن المزدحمة بالمارة أو التى يحتمل أن يحاول فيها بعض الناس التطاول على الموقوف أو على جماعة الحرس لتخليصه وتسهيل هربه ، وعدم المكوث فى أى محل كان خلال نقله أو العروج الى جهة ما الا اذا كان ذلك لاسباب اضطرارية جدا .

(٢) الانتباه الشديد فى الحراسة خلال النزول من واسطة النقل أو ركوبها بعد انتهاء المحاكمة أو الانتظار فى ساحة المحكمة أو الدائرة ذات الاختصاص ، حذرا من وقوع اعتداء على الموقوف ، والسعى لحجزه فى غرفة - اذا أمكن - واخبار المسؤول عن الشرطة فى المحكمة عند الوصول اليها .

(٣) ملاحظة حركاته فى الطريق لفهم نواياه فى محاولته الهرب مع الاجتناب عن السماح اليه بالدخول فى احدى الدور أو المبانى لاى غرض كان .

(٤) الحذر الشديد من محاولة الموقوف ارتكاب اعتداء على الحارس بقصد الهرب ، كدفعه اياه خلال سير القطار ، أو عبور القناطر مشيا ، أو الوقوف على حافة النهر لركوب وسائط العبور ، وغير ذلك .

(٥) اخبار مرجعه أو أقرب مركز بأسرع واسطة اذا علم بأن الحرس الذى يرافقه لا يكفى لمنع وقوع اعتداء الآخرين على الموقوف لسبب ما .

(٦) اذا تعذر على جماعة الحرس ايصاله الى المحل المقصود مباشرة أو

اقتضى المبيت فى محل ما من الطريق ، فيجب المبيت فى أحد المخافر أو المراكز أو فى دائرة أو محل حكومى ، والا فيرجح المبيت فى دار أحد مختارى القرى أو الشيوخ التى لا يتوقع أن ينال الموقوف فيها معاونة ما على أن يلفت آمر الحرس نظر المختار أو الشيخ الى تهمة الموقوف ليحتاط فى التعاون مع جماعة الحرس لاداء مهمتهم .

خامسا ـ اذا وجد مدير الشرطة أو المعاون المختص ان منزلة الموقوف من الناحية الاجتماعية أو السياسية أو العشائرية أو من الاسباب الداعية لتوقيفه ومحاكمته أو الحكم عليه مما يثير حقدا أو استفزازا فى نفوس الجمهور ، أو يستوجب الازدحام فى ساحة المحكمة أو غيرها من الاماكن التى ينقل اليها ، وجب اتخاذ تدابير حازمة خاصة للمحافظة على حياته فى النقل والانتظار ومنع أى اعتداء أو تطاول على كرامته أو مهاجمة جماعة الحرس لتسهيل هربه ، وفى هذه الحالة لابد من حضور ضابط مسؤول فى ذلك المحل للسيطرة على الوضع ، كما يجب نقله فى مثل هذه الحالات فى السيارة الخاصة لنقل الموقوفين أو ما يشابهها ان لم يتيسر الحصول عليها .

سادسا ـ عند عودة الشخص المنقول يقوم آمر حرس الموقف بتنفيذ ما يلى :ـ

(أ) التأكد من هويته والتثبت من عدم تبديله بغيره .

(ب) اعادة تفتيشه وتجريده من المواد الممنوعة التى يحتمل حصوله عليها خلال تغيبه عن الموقف .

(ج) تدوين خبر وصوله واعادة توقيفه فى سجل المركز اليومى .

(د) اخبار مأمور المركز بجميع الاجراءات الآنفة الذكر .

العمل عند هروب أحد الموقوفين من الموقف :

يجب على حارس الموقف ـ اذا شعر بأن أحد الموقوفين يحاول الهرب

من الموقف - أن يتخذ كل الوسائل اللازمة لمنعه من تنفيذ محاولته ضمن الصلاحيات القانونية المخولة له والاوامر الصادرة اليه ، ولا يجوز له ترك محل حراسته وتعقيب الهارب - اذا وقع الهرب فعلا - حذر أن يستغل بعض الموقوفين الباقين هذه الفرصة للاقتداء بما فعل .

أما الوسائل الواجب اتخاذها في الحالتين ١ - هرب أحد الموقوفين. ٢ - انتهاز الباقين فرصة ترك الحارس مكانه خاليا فهي :-

(١) دعوة جماعة الحرس الى الاجتماع فورا أو الانضمام اليه ليعاونوه في عملية منع بقية الموقوفين من الهرب ، وتخصيص عدد من الحراس لمطاردة الموقوف الذى تمكن من الهرب فعلا وتعقيبه .

(٢) الحيلولة - بقدر المستطاع - دون تمكن الموقوف من الافلات من نطاق الحراسة الى أن تجتمع جماعة الحرس ، وذلك باستعمال الصلاحيات القانونية (راجع المواد الخاصة بالقبض ومنع هرب المقبوض عليه في قانون أصول المحاكمات الجزائية) .

(٣) ارشاد الحارس وجماعة الحرس الى السمت الذى اتجه اليه الهارب اذا كان قد غادر ساحة الحراسة وخرج عن نطاقها . أما آمر الحرس فعليه أن يتخذ الاجراءات الفورية حال اطلاعه على حادث الهرب كما يلي :-

(أ) جمع جماعة الحرس مع أسلحتهم بأسرع ما يمكن ، وترك بعضهم لمعاونة الحارس للمحافظة على الموقوفين الآخرين - ان وجدوا - مع تحذير هؤلاء من عواقب الهرب وتنبيههم الى المسؤولية القانونية والاجراءات التي ستتخذ بشأنهم من قبل جماعة الحرس لمنع تنفيذ محاولتهم .

(ب) تعقيب أثر الهارب مع أحد جماعة الحرس للقبض عليه .

«(ج) الاستنجاد بالشرطة الآخرين الموجودين فى المركز لينضم بعضهم الى حارس الموقف ويتعاون معه فى المحافظة على الآخرين ويلتحق الآخرون به للتعقيب .

«(د) تخصيص شرطى أو اثنين من جماعته لتعقيب الهارب واذا شعر بأن السيطرة على محل التوقيف ضعيفة فيحتفظ بجماعة الحرس كلهم تاركا مهمة التعقيب الى أفراد قوة المركز نفسه لا سيما اذا تأكد لديه ان قيامه هو أو عدد من جماعة الحرس بتعقيب الهارب سينشأ عنه محذور فى احتمال هرب الآخرين .

«(هـ) اذا هرب جميع الموقوفين فعلى آمر الحرس جمع أفراد جماعته ويتولى انجاز مهمة تعقيبهم بعزيمة صادقة وروح معنوية فائقة والاستنجاد بجميع قوة المركز للقبض على كل الهاربين أو على أى عدد ممكن منهم ، وعليهم جميعا فى هذه الحالة استعمال ما يملكون من الصلاحيات القانونية وبذل أقصى قدرتهم فى المطاردة .

«وأما مأمور المركز أو مفوض الخفر بغياب الاول أو عريف الخفر بغياب الثانى فيتخذ الاجراءات الآتية حال وصول الخبر اليه :-

(١) توجيه القوة المتيسرة لديه من موجود المركز للتعقيب فورا وفق خطة آنية محكمة يرسمها مع ملاحظة درجة سيطرة الحارس ومن معه من الجماعة على الموقف ليؤيدهم بعض الافراد عند الاقتضاء .

(٢) ايصال الاخبار فورا وبأسرع واسطة ممكنة الى المراكز والمخافر المجاورة وغيرها التى يمكن الاستعانة بقواتها فى أعمال التعقيب لتقوم من جانبها بالاجراءات الفورية اللازمة لسد الطرق فى وجه الهاربين والقبض عليهم .

(٣) الاتصال حالا بالمركز الذى يسكن الموقوف الهارب فى منطقته

أو يحتمل أن يلجأ الى محل ما فيها لتتخذ الشرطة هناك جميع الترتيبات اللازمة للقبض على الموقوف عند وصوله .

(٤) اخبار حاكم التحقيق ومعاون مدير شرطة المنطقة والسلطات المختصة الاخرى بالحادث .

(٥) الاتصال بمن له معرفة بالموقوف الهارب أو بمن له علاقة به ويمكن الاستعانة بمعلوماته لمعرفة الاماكن التى يحتمل أن يلجأ اليها ، واتخاذ اجراءات سريعة خاصة للتحرى عنه هناك .

(٦) رفع تقرير مفصل بالحادث الى معاون مدير شرطة المنطقة والموظف الادارى والحاكم المختص .

(٧) اتخاذ الاجراءات لتأمين بث خبر الهرب بمنشور يصدر من المعاون المختص ومدير الشرطة وترفق بالمنشور نسخة من تصوير شمسى للهارب ويوزع المنشور على مراكز اللواء والالوية الاخرى للتحرى عنه .

(٨) التحقيق وفق الاصول المتبعة واستجواب الحارس المسؤول عن الهرب وغيره من جماعة الحرس الذين توجه اليهم الشبهة فى الاهمال والتقصير وذلك لتقدير درجة المسؤولية وتحديدها واتخاذ الاجراءات الانضباطية والقانونية من توقيف وعقاب ادارى أو احالة الى اللجنة أو الى المحاكم المختصة[١] .

---

(١) صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٧٥٥ بتاريخ ١٥ كانون الثانى ١٩٢٨ :-

« نرى أنه قد يفر أحيانا بعض المتهمين من أيدى حرس الشرطة أو من محال التوقيف اما بتواطئهم مع الحرس أو بانتهاز فرصة غفلتهم أو من عدم تحصين محال التوقيف بصورة كافية ولا يخفى عليكم ما فى هذا التواطؤ أو الغفلة من سوء التاثير على مسلك الشرطة وعدم الانتباه أو التجاسر على مخالفة الواجب من قبل الشرطة الذين يكلفون بمحافظة الموقوفين، الامر الذى دعانا الى الفات نظر ضباط الشرطة كافة أن يعلموا الحرس خطورة وظيفتهم سواء أكان أبان نقل الموقوفين من محل لآخر أو أثناء =

(٩) درس الأسباب الحقيقية التى سهلت وقوع الهرب للعمل على ازالتها ومنع تكررها .

طريقة العمل بشأن اللقطة :

يتبع مأمور المركز الطريقة المبينة فيما يلى عند العثور على اللقطات وتسلمها وتسليمها الى اصحابها ومدة بقائها فى حوزة الشرطة :-

(١) تدوين افادة الشخص الذى عثر على اللقطة بأسرع وقت ممكن عن النقاط التالية :-

(أ) مكان العثور عليها وتاريخه .

(ب) كيفية العثور عليها وهوية من كان حاضرا فى ذلك الحين .

(ج) ادعاء أحد بملكيتها حين العثور عليها وهوية المدعى مع ايضاح مستند الادعاء .

(٢) توقيع مستند باللقطة وتسليمه الى من جاء بها .

(٣) تدوين أوصاف اللقطة والمعلومات التى أعطاها الملتقط والحائز - ان كان غير الملتقط - مع ذكر قيمتها التقريبية وقت العثور عليها فى سجل اللقطة الخاص ، ولفها بغلاف ووضع نفس الرقم المتسلسل فى السجل على الغلاف ويكتب عليه نوعها فقط دون ذكر أية تفاصيل عن أوصافها ، وتوضع فى خزانة اللقطة فى فناء المركز . واذا كانت اللقطة كبيرة الحجم ولا يمكن حفظها فى تلك الخزانة فيجب حفظها فى غرفة الامانات أو فى المستودع بالشكل الذى يؤمن المحافظة على سلامتها .

= وجودهم فى الموقف وأن يكون كلهم عيونا يقظة على حسن تأمين هذه الغاية . ولا شك بأن الافراد الذين يقصرون بواجبهم ويسببون فرار المتهمين من أيديهم أو يساعدونهم على الهرب تجرى بحقهم المعاملة القانونية لينالوا عقابا صارما ومن الجهة الاخرى نود أن تفتشوا من وقت لآخر المواقف لتطلعوا بنفسكم على ما ينقصها من لوازم التحصين » .

(٤) ملاحظة وصول اللقطة الى المركز سليمة كما عثر عليها والتأكد من حقيقة الغرض من تسليمها أو قد تكون الغاية التمويه أو التضليل .

(٥) اذا كانت اللقطة قابلة للتلف فيجب عرضها على الحاكم المختص ليقرر بيعها وفق الاصول القانونية .

(٦) حفظ اللقطات فى مقر المديرية فى مركز اللواء . وأما اللقطات المعثور عليها فى الاقضية والنواحى فيحتفظ بها فى المركز المختص . وتوضع لوحة خشبية على جدار ظاهر فى فناء المركز ويعلق فى اللوحة قائمة تتضمن مختصر ماهية اللقطات المعثور عليها من دون ذكر أوصافها .

(٧) التأكد من الاوصاف المدونة عن الاموال المفقودة والمسروقة المماثلة لها فى سجلاتها واجراء التطبيق .

(٨) اذا راجع من يدعى ملكية اللقطة أو علمت الشرطة بمن تعود اليه تضبط افادته من قبل المحقق للتأكد من انها تعود اليه أو الى من يتولى أمره ، وتعرض القضية على الحاكم المختص ليصدر القرار اللازم بتسليمها اليه مقابل مستند خاص يحتفظ به فى مكتب المركز على أن يوقع فى الحقل الخاص فى سجل اللقطات ليحتفظ به فى الخزانة .

(٩) اذا كانت اللقطة ذات قيمة كبيرة فيجب الاعلان عنها فى الصحف أو وسائط النشر الاخرى من دون ذكر أوصافها على أن يراجع مدير الشرطة لتلقى أوامره بشأن حفظها فى محل أمين ثم تعرض القضية على الحاكم المختص .

(١٠) لا يجوز اعادة اللقطة الى صاحبها اذا كان يشك فى انها مهربة أو لها علاقة بجريمة ما أو من الاموال سواء أكانت حكومية أو غيرها التى لا يجوز حيازتها أو حملها بدون اذن من دائرة رسمية وليس لديه اجازة بحيازتها أو حملها ، أو كانت من الاموال الاخرى التى يترتب على حيازتها

ضرر على الجمهور فيجب في جميع هذه الاحوال الحصول على قرار من الحاكم المختص بشأن ايداعها الى المرجع المختص لتقرير مصيرها .

هذا وان معاون مدير الشرطة المختص مكلف باعادة النظر بين آونة وأخرى في هذه اللقطات ومراجعة مدير الشرطة لتلقي ارشاداته بشأن طلب بيع اللقطات التي مضت عليها مدة طويلة في الخزانة دون ظهور مدع بملكيتها أو عائديتها وحينئذ يستحصل موافقة الحاكم المختص بالبيع وايداع ثمنها الى الخزينة وفق الطرق القانونية المألوفة(١) .

اذا ظهر ان المال من الاموال الحكومية فيجب اخبار الدائرة المختصة عن كيفية العثور عليه والمحل الذي وجد فيه لتسليمه اليها بعد ثبوت عائديته لها على أن تؤخذ موافقة الحاكم المختص عند الاقتضاء . وأما الاسلحة والعتاد والقنابر والمفرقعات والمواد المتفجرة التي تظهر انها من ممتلكات الجيش العراقي فيجب تسليمها الى أقرب سلطة عسكرية بشرط اطلاع الحاكم المختص (راجع المادتين ١٠٠ و١٠١ من مجموعة تعليمات الشرطة) .

الفحص الليلي :

(١) يقوم مفوض الخفر أو من ينوب عنه بمهمة الفحص الليلي على

---

(١) صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذي الرقم ١٧٥٣ بتاريخ ١٩ شباط ١٩٢٥ :-

« تصدر التعليمات الآتية بخصوص التصرف بالاموال الغير المطالب بها التي تجدها دائرة الشرطة أو تجلب اليها . يجب اعداد سجل لهذه الغاية يقيد فيه جميع الاموال الغير المطالب بها . وحالما تستلم الاموال الغير المطالب بها في مركز الشرطة يجب نشر الاعلان في الجرائد أو غير ذلك حينما لا يوجد جرائد كما جاء في المادة ٢٦٧ و٢٧١ من قانون أصول المحاكمات الجزائية البغدادي واذا لم يطالب بها أحد خلال مدة ستة أشهر فيجب بيع تلك الاموال بالمزاد العلني كما هو مبين في المادتين المذكورتين ويجب قيد ثمنها واردات « المتفرقات » ، أما اذا يطالب صاحب الاموال بها خلال مدة ستة أشهر فينبغي تسليم الاموال له بشرط أن يبرهن على أنها عائدة له بحضور ضابط التحقيق أو معاونه ودمتم » .

الشـرطة الذين تقرر مبيتهم فى المركز ومراقبة الاجراءات التى يتخذهـا عريف الخفر فى الوقت المعين لتأمين اصطفاف الشرطة (أفراد الشـرطة وضباط الصف) فى المركز على النسق الآتى :-

(أ) الدوريـــات .

(ب) المراقبـــون .

(ج) الذين سيرسلون بواجب خاص خلال الليل .

(د) القسم الاحتياطى للحراسات والدوريات .

(هـ) القوة الاحتياطية للطوارىء .

(و) الضيوف .

(ز) المحجوز عليهم من قبل مدير الشـرطة أو المعـاون المختص بقرار صادر من أحدهما .

(٢) يتلو مأمور المركز الاسماء كما وردت فى قائمة الواجبات للتأكد من وجود الجميع فى الاصطفاف والتأكيد عليهم بأداء الواجبات المعهودة اليهم خلال الليـل . وكذلك يتلو الاوامر التى تقرر تلاوتهـا عليهم فى الاصطفاف عادة لتزييد كفايتهم أو قصد اطلاعهـم عليهـا ومن ثم يجرى تثبيت أسماء المتخلفين لمؤاخذتهم حسب الاصول .

(٣) بعد الانتهاء من الاعمال المذكورة يتم الانصراف .

(٤) يجرى القائم بالفحص التحرى عن أسباب التخلف ويرفع تقريرا لمأمور المركز بذلك ليتخذ الاجراءات الانضباطية بشأنهم ويجب أن يستثنى المرضى منهم من الاشتراك فى الاصطفاف على أن تتخذ الاجراءات لاسعافهم .

(٥) تجنب تلاوة الاوامر وتبليغ الوصايا امام المراجعين وغيرهم ممن لا علاقة لهم بالشرطة .

(٦) يستحسن أن يجرى فحص اضافى فى أى وقت غـير منتظر فى

الليالى وخاصة فى الاوقات التى تكثر فيها الواجبات للتأكد من وجود الشرطة متهيئين لمزاولة واجباتهم .

سجل الاعمال اليومية :

أحدثت مديرية الشرطة العامة فى مبدأ التشكيلات هذا السجل لتدون فيه الاعمال الرسمية التى يزاولها المفوضون فى المراكز يوميا ونظرا الى التفاصيل المطلوب تدوينها فيه فان ما يشتمل عليه من ايضاحات تسهل للرؤساء الاطلاع على حقيقة أعمال المفوضين يوميا من الجهات التالية :-

(١) درجة عنايتهم بمزاولة واجباتهم على وجه الصحة والسرعة .

(٢) الاعمال التى تستلزم طبيعتها معالجة من قبل مراجع أعلى لاهميتها أو لخروجها عن صلاحية المفوض .

(٣) كفايتهم لانجاز واجباتهم والاعمال التى تعهد اليهم من قبل رؤسائهم أو المراجع الرسمية الاخرى .

(٤) تفريق الامور التى تدخل ضمن حدود وظيفتهم واختصاصهم عن غيرها .

(٥) امكان المقارنة بين أعمال المفوضين واعادة النظر فى توزيع الواجبات عليهم بصورة عادلة .

وهكذا يسهل للرؤساء ابداء توجيهاتهم وارشاداتهم للمفوضين فى الامور التى تعرض عليهم أثناء العمل بحسب ظروفها القانونية والادارية والمسلكية .

يعرض هذا السجل صباح كل يوم على المعاون المختص لتدقيقه وابداء الملاحظة بشأن ما ورد فيه على ضوء النقاط التى أوردناها آنفا للتأكد من حسن قيامهم بتطبيق الاساليب الصحيحة فى انجاز واجباتهم الرسمية ومواخذة المقصرين منهم اذا تبين ما يستوجب ذلك . وطبيعى أن تقدم صورة من تلك الملاحظات الى مدير الشرطة ليحيط علما بها ويصدر

أوامره فيما يراه مناسبا .

أهمل استعمال هذا السجل فى غضون سنة ١٩٤٣ لعدم تيسر القرطاسية بمناسبة ظروف الحرب بيد أنه أعيد استعماله بمنشور بمديرية الشرطة العامة المرقم ٢٧٢٣٩ والمؤرخ فى ٣١-١٠-١٩٤٦ .

وبناء على أهمية ما يدون فى هذا السجل وما يترتب على التدقيقات التى يقوم بها المعاون المختص وجب على المفوضين كافة أن يدونوا فيه أعمالهم بتفاصيل وقائعها وعلى حقيقتها وفى أوقاتها مع الاجتناب عن كل محو أو حك أو تغيير ليسلم من كل دواعى عدم الثقة أو الشك .

تنظيم قوائم المركز :

ان اطلاع الشرطة بمختلف درجاتهم على الاحوال السائدة فى مناطقهم بوجه عام ، ومعرفتهم الامور التى تلامس واجباتهم الاصلية من قريب أو من بعيد ، وعلمهم بأحوال المجتمع والاحصاءات التى لها مساس بأوضاعه المختلفة ومنها الجرائم بوجه خاص ، مما يمهد السبيل لاجراءاتها تمهيدا يفتح أمامها أبواب النجاح مثال ذلك ان عريف الدوريات فى الاسواق محتاج الى معرفة أسماء المشهورين بجرائم النشل ، وأوصاف الحمالين وهوياتهم . كما ان مأمور المركز مكلف بمعرفة عدد نقاط شرطة المرور الكائنة فى منطقته وواجباتها الاساسية ، أما شرطى الدورية فى الشارع فانه ملزم بأن يعرف أمكنة عيادات الاطباء المشهورين والصيدليات فى منطقته وكذلك مفوض الخفر لا يستغنى عن معرفة أسماء صيدليات الخفر ودور القابلات والمستوصفات العامة ليجيب عن مواضعها عند السؤال . فيتضح من هذا ان مأمورى المراكز وأمراء المخافر بحاجة ماسة الى قوائم عديدة تشتمل على المعلومات والتفاصيل المتعلقة بالجهات الآنف بيانها ومن المفيد أن نحصرها على هذا الاساس فى أربعة أنواع :-

(١) القوائم السرية .

(٢) القوائم الخاصة .

(٣) القوائم العامة .

(٤) القوائم المتنوعة .

١ - القوائم السرية :

وهى كالآتى على أن تحفظ فى الصندوق الحديدى :-

(١) قوائم الاحصاء عن الجرائم المحلية وتطورها ومقارنتها وفق وصايا مدير الشرطة وأوامره .

(٢) المراكز الحيوية من الدرجة الاولى وأماكنها .

(٣) المراكز الحيوية من الدرجة الثانية وأماكنها .

(٤) تفاصيل كاملة عن هويات الاشخاص الموضوعين تحت المراقبة السرية .

(٥) القوائم الدائمة عن توزيع القوة .

(٦) أسماء المشتبه بهم فى التجسس لحساب حكومة أخرى .

(٧) الاجانب واللاجئون السياسيون المشكوك فى حركاتهم وسلوكهم .

(٨) أسماء الاشخاص الخطرين المعروفين بارتكاب الاعمال المؤدية لتهديد الامن العام وللاضطرابات التى تخل بالنظام والراحة العامة ، وتفاصيل هوياتهم الكاملة .

٢ - القوائم الخاصة :

وتعلق فى أماكن مناسبة من المركز على أن تكون بعيدة عن متناول المراجعين والاشخاص الآخرين من غير منتسبى الشرطة :-

(١) مواضع السفارات والمفوضيات والقنصليات الاجنبية والادارات الملحقة بها من مكاتب استعلامات وتبادل الثقافة والعلاقات وغيرها ودور

موظفيها والمعاهد والمؤسسات التجارية الاجنبية المهمة .

(٢) تفاصيل هويات الاجانب واللاجئين السياسيين ورجال البعثات العلمية والاثرية وغيرهم .

(٣) مراكز الجمعيات والاحزاب والنوادى والنقابات على اختلاف أنواعها ومقاصدها .

(٤) تفاصيل وافية عن هويات كبار موظفى الدولة والاعيان والنواب وذوى الشخصيات البارزة .

(٥) قوائم جماعات الحرس والدوريات والنقاط الثابتة (تعلق فى غرفة جماعة الحرس وعريف الدوريات) .

٣ - القوائم العامة :

وتوضع بمحل بارز فى المركز وعلى لوحة خاصة يسهل اطلاع الجمهور عليها :-

(١) عيادات الاطباء ودور المشهورين منهم والصيدليات ودور القابلات المأذونات ومكاتب المحامين المشهورين .

(٢) أسماء أئمة الجوامع والمساجد وشيوخ التكايا والقسس فى الكنائس والمسؤولين فى المعابد الاخرى .

(٣) صيدليات الخفر فقط .

(٤) أماكن بائعى الاسلحة (المجازين) ودور سكناهم .

(٥) المكتبات (بائعوا الكتب) والمكتبات العامة المفتوحة لمطالعة الجمهور ، والمطابع وادارات الصحف اليومية السياسية والادبية والمجلات ودور النشر ومحلات بيع الصحف وتوزيعها .

(٦) غرف التجارة والزراعة .

(٧) مكاتب شركة السياحة وبيع بطاقات السفر والشحن جوا وبرا

وبحرا وادارات التسفير والدلالين .

(٨) المستشفيات والمستوصفات ومراكز الوقاية الصحية والمؤسسات الخيرية والتطعيم والضمان والصيانة الاجتماعية وغيرها سواء أكانت رسمية أو أهلية .

(٩) الكليات والمدارس ورياض الاطفال الرسمية والاهلية بأنواعها المختلفة .

(١٠) دور الصناعة المهمة والمعامل .

(١١) الحدائق والساحات العامة والشواطى المهمة والمسابح والفنادق الكبرى ومخازن الحبوب ومحلات بيعها (العلاوى) والمخازن التى تحتوى على مواد قابلة للاشتعال السريع .

(١٢) المعارض ومراكز المزادات العلنية المهمة والاسواق ومراكز التموين وتوزيع المواد الغذائية والملابس بالبطاقات من قبل الحكومة والبلديات .

(١٣) المطاعم والمقاهى والكازينوات والمسارح ودور التمثيل والمصورون .

٤ - القوائم المتنوعة :

وهناك قوائم غير ما ذكرنا تتعلق بأماكن كثيرة أو أشخاص عديدين وهى خاضعة للمراقبة للمحافظة على الامن والاخلاق العامة وحماية الجمهور من أى خطر فيها ، رأينا أن نورد أهم تلك القوائم فيما يلى :-

اولا - أسماء الاماكن :-

(١) حانات الخمور .

(٢) الفنادق الصغيرة والنزل (الباتسيونات) التى لا يطمأن الى حالتها العامة .

(٣) المقاهى الصغيرة التى يشتبه بلعب القمار وشرب الخمور

واستعمال المواد المخدرة فيها .

(٤) الدور التى يشتبه فى حدوث أعمال منافية للاخلاق العامة فيها .

ثانيا ـ أسماء الاشخاص :ـ

(١) الاشخاص المحكومون بالمراقبة القانونيـة أو المأخوذ منهم تعهد بحسن السلوك والمحافظة على السلام حسب القانون .

(٢) المجرمون الهاربون من وجه العدالة .

(٣) المجرمون العائدون الخطرون .

(٤) المجرمون المشتبه بهم لاسباب معقولة ولا مانع من اعلان اسمائهم .

(٥) المحكوم عليهم فى جرائم النشل والتهريب والسمسرة والسكر البيّن مع العربدة أو فقـدان الشعور مع تصاوير الاولين ولاجل تحقيق الفوائد المتوخاة من اعلان قوائم الاسماء (الثانية والثالثة والرابعة) الآنفة الذكر يستحسن جدا العمل بالارشادات الآتية :ـ

(أ) يستنسخ المفوضون وضبـاط الصف والافراد صورا من القـوائم المذكورة بقدر ما يتعلق بواجباتهم ويحتفظون بها فى دفاتر الجيب .

(ب) اختبار الافراد وضباط الصف فى فرص ملائمة من قبل المعاون أو مأمور المركز للاطلاع على درجة احاطتهم علما بما فى بعض تلك القوائم مما له علاقة بواجباتهم .

(ج) تصحيح القوائم فى فرص مناسبة باضافة ما جد اليها وحذف ما زال أثره منها كوفاة بعض المشبوهين أو المجرمين .

(د) ترقيم القوائم باعداد متسلسلة والاشـارة الى أرقامهـا فى السجل الخاص بها لتسهيل ملاحظة وجودها .

(هـ) حث الافراد وضباط الصف على دراسة القوائم وتذكير ما فيها فى كل فرصة ممكنة لتساعدهم المعلومات المدونة فيها على أداء واجباتهم .

(و) اضافة أية قوائم أخرى اذا رأى مدير الشرطة أو معاونه أن الحاجة ماسة اليها .

جدول توزيع القوة وقوائمها :

بما أن مراجعة جدول توزيع القوة اليومى يساعد على تقدير كفاية القوة لاداء واجباتها ، من حراسة ودوريات ومحافظة أشخاص وأداء شتى الخدمات ، فان توجيه العناية التامة الى تنظيمه وضبطه يحقق هذا الغرض على أن تطبق الطريقة الآتية فى هذا الصدد :-

(آ) يزود مأمور المركز ضابط الصف المسؤول بتفاصيل الواجبات والخدمات التى يكلف بها المركز لتكون قاعدة لتنظيم الجدول المطلوب .

(ب) ينظم عريف المركز فى الصباح الباكر قائمة مفصلة بأسماء كل جماعة أو هيئة على انفرادها على أن يستعين بالسجل المختص فى كيفية تحديد الواجبات وتوزيعها بالتناوب ، وكذلك ينظم قائمة بشؤون الحراسة والدوريات مع أسماء المرضى ، والمجازين ، والمتغيبين ، والذين أرسلوا لواجب آخر ، ومن عهدت اليهم مهام معينة بأوامر خاصة ، وغيرهم ممن لا يمكن استخدامهم حالا ، ومن سيبقى فى الاحتياط ، ويقدم هذه القوائم الى مأمور المركز فى الوقت المقرر .

(ج) يقوم مأمور المركز بتدقيق القوائم المذكورة ويقدم خلاصة بها الى المعاون قبل المباشرة بالاعمال الاعتيادية ويشفع الخلاصة بملاحظاته عن مقدار القوة الاحتياطية .

(د) يحتفظ بالنسخة الثانية من القوائم المذكورة فى مكتب المركز .

(هـ) مأمور المركز مسؤول عن تدقيق سجل توزيع الواجبات المنظم من

قبل رئيس عرفاء المركز أو العريف المختص فى كل فرصة للتأكد من وقوع التوزيع العادل طبقا للمصلحة •

(و) يطلع المسؤولون وحدهم على جدول توزيع القوة وقوائمها ، ولا يجوز افشاء تفاصيله ومعلوماته للآخرين ، ويجب تنبيه أفراد الشرطة وضباط الصف الى كتمانها والى المحاذير المتأتية من افشائها •

طريقة حفظ الاوراق والسجلات :

ان حفظ الاوراق والسجلات فى المراكز وفق نظام وأسلوب خاصين مما يسهل مراجعتها وابرازها عند الضرورة على اعتبار انها من المستندات والوثائق التى يعتمد عليها لاغراض الاثبات أو النفى فى كل ما له علاقة بأعمال المركز وواجباته ، لاسيما فى شؤون الامن العام والتحقيق والمحاكمة والاجراءات القانونية • لذلك وجب بيان اسس عامة للطريقة الواجبة فى حفظ كل صنف من أصناف الاوراق أو السجلات بالشكل الذى يلائم طبيعة موضوعاتها وأهميتها •

اولا - أوراق القضايا :

(أ) الاوراق التحقيقية الخاصة بالقضايا التى يأمر الحاكم المختص بغلقها نهائيا لدواعٍ قانونية •

(ب) النسخ الثانية من أوراق القضايا الجزائية التى يحتفظ بها فى مركز الشرطة الى نتيجة المحاكمة (بعد تقديم النسخة الاصلية الى المحاكم) •

(ج) أوراق الدعاوى التى يقرر الحاكم المختص عدم الاستمرار على التحقيق فيها لثبوت كونها حقوقية لا مساغ للتحقيق فيها •

(د) النسخ الثانية لقضايا استرداد المجرمين •

تحفظ هذه الاوراق فى محل أمين على أن يكون فى استطاعة مأمور المركز استخراجها بسهولة عند الحاجة ، وأن تكون الصحائف التى تشتمل

عليها متسلسلة الارقام ، ويربط بها فهرست موجز عن تلك الصحائف وماهيتها في أول صحيفة من داخل المحفظة مذيلة بتوقيع مأمور المركز ، واذا اقتضى الامر نقلها الى المستودع اذا ازدادت كمياتها بدرجة يتعذر الاحتفاظ بها في غرفة مأمور المركز فانها تخزن في صناديق خشبية قوية مقفولة وتختم بالشمع الاحمر تأمينا لسلامتها وتسهيلا للرجوع اليها .

ثانيا - المستندات المهمة :

(آ) الاوراق التي تشتمل على التعهد بحسن السلوك من بعض الاشخاص أو وضعهم تحت مراقبة البوليس حسب قرار صادر من المحاكم المختصة كتأديب قضائي .

(ب) أوامر القبض والتكليف بالحضور التي تأخر تنفيذها لاسباب قاهرة .

(ج) أوامر التفتيش التي اقتضى تأخير تنفيذها لاسباب اضطرارية يقررها الحاكم المختص .

(د) قرارات الحجز والبيانات التي تصدرها المحاكم ويتأخر تنفيذها لعين الاسباب الآنفة الذكر .

وتوضع محافظ هذه الاوراق في الصندوق الحديدي أو في صندوق محكم في غرفة مأمور المركز ، ولا يجوز خزنها في المستودع بأية حال الا اذا اقتضى حفظها بعد تنفيذ مضمونها أو زوال قيمتها القانونية .

ثالثا - محافظ الاوراق الاعتيادية :

تشتمل على المكاتبات الجارية بين المركز ودوائر الشرطة وغيرها ، وينبغي تصنيفها حسب موضوعاتها ضمن أبواب عامة وفصول خاصة تتفرع منها ، مثلا (باب التشكيلات) ويدخل تحته فصول (تأسيس المخافر) و (قوات الشرطة الملحقة) و (تأسيس مركز جديد) .

قد يحدث أن تتراكم هذه المحافظ على مر السنين وتتكاثر الى درجة يتعذر معها حفظها فى غرفة مأمور المركز أو فى مكتبه ، فيجب والحالة هذه استخراج المحافظ التى مر عليها عدة سنين - ولا يتوقع الرجوع اليها الا فى أحوال نادرة - ووضعها فى صناديق خشبية لصيانتها من التلف كما أقرت مديرية الشرطة العامة ذلك بمنشورها ذى الرقم ٩٢٨ بتاريخ ١٩٢٧/٧/٦ .

وأما محافظ الاوراق السرية فيجب تصنيفها كذلك حسب أبواب عامة وفصول خاصة مع الاحتفاظ بها فى غرفة مأمور المركز بالذات ، الا اذا أصدر مدير الشرطة أمرا خاصا بحفظها فى محل آخر لضرورة ما .

رابعا - السجلات :

ان من السجلات ما لا يستغنى عن الرجوع اليها فيجب حفظها فى غرفة مأمور المركز كسجلات :-

(آ) المجرمين الهاربين .
(ب) الاموال المسروقة غير القابلة للتلف السريع .
(ج) أشكال الحيوانات المخصصة لركوب الافراد .
(د) الاسلحة .
(هـ) المجرمين الخطرين .

وقد يكون بعض السجلات مما يجوز الاستغناء عنه فيجب فى هذه الحالة حفظها نهائيا فى محل آخر وفتح غيرها وذلك بعد نفاد صحائفها ، مثال ذلك :-

(آ) سجلات الجرائم الزهيدة .
(ب) سجلات الموقوفين .
(ج) سجلات طعام الموقوفين .
(د) سجلات العلف .

وينبغي أن تخزن هذه السجلات في صناديق خاصة في المستودع ، ويصدر مدير الشرطة أوامر خاصة في كيفية خزنها وصيانتها من التلف على أن يلاحظ مأمور المركز تفتيشها في فرص ملائمة .

هذا وعلى أثر صدور قانون اتلاف الاوراق الرسمية رقم٣٣ لسنة٩٤٢ أعدت مديرية الشرطة العامة مسودة لائحة نظام اتلاف الاوراق الرسمية وحفظها في الدوائر والوحدات التابعة لها على أسس تحقق الغاية المتوخاة ولكن اللائحة المذكورة لم تكتسب حتى الآن شكلها النهائي .

طريقة ارسال المعتوهين الى المستشفيات الخاصة :

يتوقف ثبوت العته على تقرير طبي يؤيده ، ولذلك فأن سوق المعتوه الى المستشفى الخاص بالامراض العصبية والعقلية يتطلب مراعاة الاصول المقرر اتباعها دفعا للمحاذير التي يحتمل أن تترتب على تنفيذ الاجراءات من دون مستند صحيح .

إن المعتوه اما أن يرتكب جريمة تقتاده الى مركز الشرطة للتحقيق معه ، أو أن يصل الى الشرطة بلاغ بأن بقاءه مطلق الحرية خطر على حياة الافراد ، فيجب في الحالة الاولى أن يتصل موظف الشرطة المختص بحاكم التحقيق أو بأي حاكم في المنطقة (مع اطلاع مأمور المركز) ، ويخبره بأمره ليصدر القرار بشأن ارساله مخفورا الى الهيئة الطبية في المستشفى أو أي طبيب متخصص في الامراض العصبية والعقلية لمعرفة درجة عته ، ومن ثم يقرر ارساله الى المستشفى الخاص (اذا أقتضى الامر ذلك) ، مع لزوم الاستمرار في التحقيق معه ومحاكمته أو تأجيلها الى حين شفائه ، على أن يرسل مع الاستمارة الخاصة بأرسال المعتوهين الى دار الشفاء .

ان المادتين ٢٥٣ و٢٥٤ من قانون أصول المحاكمات الجزائية البغدادي قد حصرتا صلاحية ارسال المعتوهين المتهمين في قضايا جزائية بالمحكمة

الكبرى دون سواها . ولكن قانون تعديل قانون أصول المحاكمات الجزائية رقم ٦٣ لسنة ١٩٥٠ قد نص في المادتين السابعة والثامنة منه على تخويل كل من حاكم التحقيق (عند قيامه بالتحقيق القضائي) وحاكم الجزاء والمحكمة الكبرى عند النظر في الدعوى ارسال المتهمين المعتوهين الى دار الشفاء .

وأما في الحالة الثانية اذا كان المعتوهون الآخرون ممن يحتمل قيامهم بأعمال خطرة قد تلحق الاذى بغيرهم فان ارسالهم الى دار الشفاء متوقف على صدور قرار من قاضي الشرع أو حاكم المواد الشخصية لان مثل هذه الحالة معدودة من الاحوال الشخصية ، ومن ثم يطلب الموما اليهما اصدار القرار اللازم بارسالهم الى دار الشفاء مع الاستمارة الخاصة . ويجب أن لا يغرب عن البال ضرورة الحصول على قرار حاكم التحقيق أو أي حاكم مختص آخر بشأن حجز المعتوه خلال اتخاذ الاجراءات آنفة الذكر للحيلولة دون اعتدائه على أحد أفراد الناس والاعتناء بحراسته عند نقله الى المستشفى أو دار الشفاء أو الى المحكمة لئلا يفلت أو يؤذي نفسه أو غيره[1] .

---

(١) في أدناه صورة كتاب رئاسة محكمة الجزاء الكبرى لمنطقة بغداد ذي الرقم ١١٣ وبتاريخ ١٣-١-١٩٣٧ المبلغ الى مديرية الشرطة كافة بمنشور مديرية الشرطة العامة ذي الرقم ٦١٦٧ بتاريخ ٧ مارت سنة ١٩٣٧ للعمل بموجبه :-

« كانت الشرطة ترسل من تشتبه بعقليته الى دار الشفاء دون حصولها على قرار من محكمة ذات اختصاص وبعد الفات نظرها الى ذلك صارت تبعث بكل ذي عاهة الى المحكمة الكبرى لاعطاء القرار بارساله الى دار الشفاء سواء أكان متهما أو غير متهم . مع أن الواجب يقضي بأن يستحصل القرار من المحكمة الكبرى بادخال المتهمين الى دار الشفاء فقط وان المحكمة الكبرى لم يكن بوسعها اصدار أي قرار حول غير المجرمين والمتهمين والمعتوهين . أما اذا حصل عته لشخص ما وكان هذا الشخص غير متهم فالواجب يقضي باستحصال قرار بحجزه ووضعه بدار الشفاء من قبل المحاكم الشرعية أو محاكم المواد الشخصية ولذلك نرجو تعميم كتابنا هذا على كافة مراكز الشرطة لاتباع ما جاء فيه في المستقبل » .

استكراء وسائط النقل :

تمس الحاجة الى استخدام وسائط نقل برية من سيارات ومركبات ودواب ، ووسائط نقل نهرية كالزوارق العادية والبخارية لنقل قوات الشرطة أو أفرادها من محل الى آخر لغرض انجاز واجباتها ، ولهذا وجب أن تستكرى الوسائط الاهلية الملائمة وتدفع أجورها من المخصصات المرصدة اذا لم تتيسر الوسائط الحكومية فى المركز . ولا يجوز استخدام تلك الوسائط مجانا ، أو تكليف ذوى العلاقة بالقضية التى استوجبت نقل الافراد أو المتهمين أو الشهود بدفع الاجور[١] ، كما يجب الاهتمام بدفع ما يستحقه أصحاب الوسائط المذكورة من أجور بدون تأخير .

يلاحظ فى اختيار وسائط النقل وجوب التأكد من صلاحيتها لقطع المسافات المقتضية بأسرع وقت ممكن مع تأمين سلامة الوصول الى المحل المقصود ، وأن يكون أصحابها أو سواقها ممن يعتمد عليهم ولا يرتاب فى أمرهم ، ولا سيما فى أثناء اجراءات التعقيب والمطاردة ، ونقل النقود ، والمواد المهمة كالاسلحة والآثار القديمة وغيرها . فاذا قامت الشرطة بتعقيب مجرم أو عصابة مثلا فعليها أن لا تستخدم واسطة يكون صاحبها أو سائقها ذا قرابة أو اتصال بأولئك الذين تطاردهم حذرا من تسرب أخبار خطط الشرطة واجراءاتها اليهم .

---

(١) فى أدناه منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣٧٠٢٨ بتاريخ ٣٠-١٢-١٩٣٩ بهذا الصدد :-

« لقد علمنا بان بعض ضباط ومفوضى الشرطة يكلفون المشتكين وذوى العلاقة بتهيئة وسائط النقل لهم بقصد الكشف أو الحضور الى محل الحوادث التى يخبرون عنها ومن حيث ان هذه الطريقة مخالفة للقوانين والانظمة فاننا نمنع بمنشورنا هذا جميع الضباط والمفوضين والافراد من الاستمرار على اتباع هذه الطريقة ولهم أن يطالبوا بأجور نقلهم الى تلك المحلات بموجب نظام مخصصات السفر وسوف ينظر فى فرض أشد العقاب لمن يخالف ما ذكر » .

ويترتب على مأمور المركز المسؤول عند تهيئة وسائط النقل أن يراعى فى كل حالة ظروفها واعتباراتها الخاصة التى يتطلب أخذها بنظر الاهتمام توخيا لانجاز الواجب على الوجه الاكمل .

استعمال الصافرة :

بما أن الشرطة تستعين باستعمال الصافرة فى أداء واجباتها فى بعض الظروف والاحوال فقد رأينا أن نبحث عن طريقة حملها واستعمالها لما يترتب عليها من نتائج ذات أثر فى التنظيم المسلكى فى مختلف واجبات الشرطة :-

(١) طريقة حملها - تعلق الصافرة بقيطان خاص بها أسود[١] اللون مرتبط بصفيرة تلتف على الكتف الايسر وتحفظ الصافرة فى جيب السترة الايسر - عند عدم استعمالها - ولا يجوز ابقاؤها مثبتة تحت النطاق أو تركها مدلاة (سائبة) .

(٢) طريقة استعمالها - ينحصر استعمالها عادة فى :-

(أ) طلب النجدة - وذلك بنفخها ثلاث مرات متتابعة بصورة شديدة واستمرارها بنفخ متوسط ليس بقصير ولا طويل[٢] ، عندما يتطلب

---

(١) جاء فى منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٢٨٣٠٨ بتاريخ ٢٥-٩-١٩٣٣ بأن تكون قياطين الصافرات بلون أسود للخيالة والمشاة مع بدلات الصيف والشتاء .

(٢) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٤٠٤٩ بتاريخ ١٧ مايس ١٩٣٣ عن الموضوع وقد بلغ الى جميع أعضاء القوة فردا فردا بالطرق الاصولية :-

١ - ينحصر استعمال صافرة الشرطة فى حالة واحدة على الاكثر وهى طلب النجدة فى الظروف الخطرة وهو أن يصفر بها ثلاث مرات متتابعة بصورة شديدة واستمرارها بنفخ متوسط ليس بقصير ولا طويل .

٢ - أما استعمالها فى الظروف الاخرى أو لاتخاذ ترتيبات خاصة أو =

الامر الاستعانة والنجدة ، وعلى من يصل صوتها الى سمعه من الشرطة الاسراع فى الحضور من فوره الى مصدر صوتها .

(ب) المراقبة - وذلك من قبل مراقبى الدوريات والمفوضين والضباط بصورة خاصة ، للتأكد من وجود الحراس والدوريات فى مناطقهم اذا لم يتيسر الاتصال بهم شخصيا وبطريقة المشاهدة .

ان استعمال الصافرة بدون ضرورة ملزمة من قبل هؤلاء المراقبين قد يحول دون الحصول على الفوائد المتوخاة من المراقبة ، بل قد تفوت الغاية المقصودة من المباغتة التى يريد المراقبون منها الاطلاع على درجة انتباه الدوريات والحراس والنقاط الثابتة الى واجباتهم من غير علم منهم واستعداد ، والتحقق من وجودهم فى أماكنهم المعينة ، اذ أن مطلق استعمال الصافرة قد تنبههم من غفلتهم ويتحفزون الفرصة لتلافى اخطائهم .

(ج) فى بعض أدوار التدريب - باعطاء الاشارة بالصافرة بدلا من الايعاز كما هو موضح فى كتب التدريب ، ومنها التدريب على الانتشارات وتشكيلات الفصيل ، وعلى فتح النار والحركة وغيرها وكذلك فى بعض الالعاب الرياضية .

(د) لجمع القوة عند الاقتضاء - وذلك اذا لم يتيسر البوق أو مكبرة الصوت لجمع أعضاء القوة فى المراكز والثكنات أو بعد انتهاء

= لغاية غير طلب النجدة فغير مرغوب فيه وذلك دفعا لسوء الفهم .

٣ - قد يجرى ترتيب بصورة خاصة ولقضية معينة باستعمال نفخات طويلة أو قصيرة متتابعة أو مقتضية حسبما يقع عليه الاتفاق الا أنه يجب التحاشى عنها بقدر الامكان لئلا تلتبس على السامع من جراء وقوع حادثة تستلزم النجدة .

٤ - فى حالة اجراء ترتيبات مهمة يمكن تعاطى الاشارات بالصافرات ذات النفخة الخاصة مما يمكن تفريقها من الصافرات الاعتيادية .

الاستراحة خلال ساعات التدريب ، ولمقاصد مماثلة أخرى ، ويكون نفخها في هذه الحالة عدة مرات قصيرة متتابعة بدون فاصل .

(٣) يجب تفهيم الشرطة بلزوم تجنب استعمال الصافرة خلال الحركات الفعلية خاصة أو أي عمل آخر يتطلب أن يظل مكان الشرطة مكتوما مجهولا .

(٤) يقوم مأمور المركز بتمرين الافراد وضباط الصف على حسن تطبيق أوامر مدير الشرطة في كيفية استعمال الصافرة .

استعمال شارات الطائرات :

تستعمل في مراكز لشرطة والمخافر والمفارز وبعض الوحدات التي تشترك مع الجيش أو تقوم بمفردها في الحركات الفعلية شارات الطائرات ، وهي قطع من القماش مصنوعة وفق نماذج معينة وبأشكال مختلفة أقرتها سلطات القوة الجوية في الجيش العراقي ، وذلك لاغراض التعاون بين هذه القوات وبين الطائرات اذ يتم بواسطتها اعلام الطائرات بموقف القوة وما تحتاج اليه من النجدة ، وموقف العصابات أو الجماعات التي تقرر القيام بالاعمال التأديبية ضدها .

ان مأمور المركز مسؤول عن معرفة وصايا استعمال هذه الشارات وتدريب أمراء المخافر ـ التابعين له وضباط الصف في المركز ـ عليها وذلك بفرشها على الارض ووضعها بالاشكال المقررة بموجب المفتاح الخاص بها . ولما كان استعمال الشارات منحصرا في ظروف استثنائية خاصة فان واجب مأمور المركز يقضي بالاعتناء بحفظها نظيفة ليتسنى رؤيتها من الجو بسهولة ووضوح ، ووقايتها على الدوام من التلف أو التغيير في ألوانها وأشكالها ، لتبقى جاهزة للعمل ، ولتأمين هذا الغرض يلزم وضعها في كيس خاص وادخارها في مستودع أسلحة المركز ليجرى التفتيش

عليها . ان مفتاح هذه الشارات وان كان معرضا للتبديل كلما دعت الحاجة ولكن من الضرورى كتمانه والاحتفاظ به فى محل أمين حذرا من اطلاع أحد عليه(١) .

تلاوة الاوامر :

مأمور المركز هو المكلف بتلاوة الاوامر التى يتطلب اطلاع هيئة المركز عليها ، وذلك بأن يجمع الاعضاء كافة فى فناء المركز وفى أوقات يختارها ويتلو عليهم تلك الاوامر ويوضحها توضيحا كافيا مع الارشادات التى يراها ضرورية ، ويشير الى الخدمات التى أداها البعض بصورة استوجبت الرضى والتقدير ليكونوا قدوة حسنة لهم ويثير فى نفوسهم دوافع المنافسة والتسابق فى التضحية فى سبيل الواجب والمصلحة العامة . ويدون عريف المركز فى سجل المركز اليومى أسماء الحاضرين فى هذا العرض وموضوعات الاوامر التى تلاها عليهم .

القوة الاحتياطية :

يكون فى كل مركز قوة احتياطية مناسبة بالعدد الذى يعينه مدير الشرطة أو المعاون المختص ، وذلك لاستخدامها فى أغراض النجدة وصد الطوارىء ومجابهة الاحوال التى يتعذر على قوة المركز الاعتيادية القيام بها مباشرة ، ولذلك فان مأمور المركز مسؤول عن تنفيذ الوصايا الخاصة بشأن هذه القوات .

واجبات المراسلين الرسميين وسلوكهم :

يعين عدد من أفراد الشرطة أو ضباط الصف بصفة مراسلين رسميين

---

(١) فيما يلى صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٥٨٧٠ بتاريخ ١٢ شباط ١٩٣٨ عن العناية بشارات الطائرات :-

« نرجو بذل العناية بالمحافظة على شارات الطيارات فى صناديق أو أغلاف محكمة لتلافى ما قد يصيبها من العطب » .

فى دوائر الشرطة لا سيما فى المراكز[1] وذلك ليقوموا بتنفيذ بعض الاوامر ونقل الرسائل الرسمية - الشفهية والتحريرية - والاوراق والاضبارات ، كما أنهم يكلفون عادة بمهمة تنظيم مراجعة ذوى المصالح وارشادهم .

ولخطورة الخدمات والواجبات التى يزاولها هؤلاء فقد رأينا أن نشير الى أهم النقاط التى يستلزم مراعاتها فى هذا الصدد :-

(١) حسن معاملة المراسل مع المراجعين وارشادهم الى المرجع المختص فى المركز ، وتسهيل مواجهتهم مع من تدعو الحاجة الى مراجعته من أعضاء هيئة المركز دون أن يسبب لهم أو للاعضاء أى صعوبة أو ضجر أو متاعب لا سيما فى الحالات المستعجلة وتقدير الظروف .

(٢) اهتمامه بالمحافظة على سلامة حياة آمره من أى خطر أو اعتداء على كرامته ، والانتباه بكل يقظة وحذر الى حركات الاشخاص المقبوض عليهم أو المشتبه فى أمرهم وترقب أحوالهم مدة وجودهم فى المركز .

(٣) منع تقرب الاشخاص من أبواب غرف المركز ونوافذها ليتسمعوا الى ما يجرى فيها من أحاديث ومداولات أو مذاكرات شفهية أو تلفونية .

(٤) المحافظة على الاوراق - السرية أو العلنية - وكتمان مضمونها ومحتوياتها عن كل أحد ، وكذلك كتمان ما يسمعه من مخابرات تلفونية ومذاكرات وقرارات شفهية ، أو مداولات بين أعضاء اللجان والمؤتمرات التى يطلع عليها بحكم واجبه .

---

(١) نصت المادة ١٥٣ من مجموعة تعليمات الشرطة على بعض الاحكام الواجب مراعاتها فى تعيين عدد المراسلين الرسميين لدوائر الشرطة ، كما صدرت أوامر تفصيلية متعددة من مديرية الشرطة العامة فى كيفية استخدامهم ، وقد اقتصرنا فى هذا البحث على أهم واجباتهم وخدماتهم والمزايا التى يجب عليهم أن يتحلوا بها .

(٥) الخبرة الواسعة بمعرفة الاشخاص فى منطقة المركز .

(٦) حمله مسدسا مع عتاده خلال أوقات الدوام الرسمى على أن تكون ملابسه كاملة نظيفة .

اصول الدور والتسليم بين مأمورى المراكز :

يشمل الدور والتسليم بين مأمورى المراكز — من السلف الى الخلف — كل ما يتولونه من الاعمال فى المركز اضافة الى مراعاة الاحكام الواردة فى نظام التسلم والتسليم بين موظفى الدولة رقم ١١ لسنة ١٩٤٢[١] ولابد هنا من تفصيل المواد التى يتناولها موضوع الدور والتسليم ليكون فى ميسور الخلف الاحاطة بشؤون المركز احاطة تامة تسهل له مزاولة واجباته والنهوض بأعبائها ومسؤولياتها والمضى فيما بدأ به سلفه ويواصل جهوده فى تنفيذ الخطط المرسومة لتحقيق الاهداف المتوخاة ، على أن تقدم هذه المواد بشكل تقرير شامل لكل مادة مما يلى تبيانه :—

اولا — أحوال الجرائم والامن :—

---

(١) فيما يلى صورة منشور وزارة المالية ذى الرقم ٢٦١٠ بتاريخ ١٧—٢—١٩٥١ المبلغ الى مديرى الشرطة كافة بمنشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٥٧٥٦ بتاريخ ٢٦—٢—١٩٥١ بهذا الصدد .

ننقل لكم أدناه صورة كتاب وزارة المالية المرقم ٢٦١٠ والمؤرخ فى ١٧—٢—١٩٥١ حول الموضوع المشار اليه راجين تنفيذ ما ورد فى التعليمات المالية عدد (١) لسنة ١٩٥١ المنشور فى جريدة الوقائع العراقية عدد ٢٩٣٠ وتاريخ ٥—٢—١٩٥١ بكل دقة .

« صدرت تعليمات مالية عدد (١) لسنة ١٩٥١ فى جريدة الوقائع العراقية عدد ٢٩٣٠ والمؤرخة فى ٥—٢—١٩٥١ حول طريقة التسليم والتسلم ونرجو الفات أنظار الدوائر والمؤسسات التابعة لكم الى وجوب تطبيق أحكامها مع أحكام نظام التسليم والتسلم رقم (١١) لسنة ١٩٤٢ بكل دقة واعتناء والى أن الموظف أو المستخدم لا يعتبر بريء الذمة ما لم يجر التسليم والتسلم وفق الطريقة الموضحة فيها وان رؤساء الدوائر يضمنون كل ضرر يصيب الخزينة ان لم يراعوا أحكام النظام وهذه التعليمات فى حالة عجز الموظف الذى يخصه الامر عن تعويض الضرر » .

(١) معلومات أساسية عن حالة الجرائم بوجه عام فى منطقة المركز ، وأطوارها خلال السنوات الماضية وخلال أشهر السنة الجديدة ، والطرق المتبعة فى مكافحتها ودرجة نجاحها .

(٢) معلومات مفصلة عن المجرمين الخطرين فى المنطقة فردا فردا والاماكن التى يلجأون اليها عادة ، والطرق التى يستعملونها فى ارتكاب الجرائم ، والطريقة المتبعة فى تعقبهم ومطاردتهم ودرجة نجاحها .

(٣) حقيقة الدوافع - المتوصل اليها - فى ارتكاب الجرائم المهمة التى يغلب ارتكابها فى المنقطة .

(٤) ايضاحات كافية عن جميع المشبوهين الذى تقرر وضعهم تحت المراقبة فى المنطقة وأسلوب مراقبتهم ، والاسباب التى أوجبت اعتبارهم من المشبوهين .

(٥) القضايا المعلقة والمؤجلة مع الاسباب المبررة لذلك .

(٦) المنازعات والاختلافات بين العشائر أو بين فرق العشيرة الواحدة ، مع بيان الاسباب المؤدية اليها والاوامر الصادرة بشأن حسمها .

(٧) النزعات المعروفة لدى العشائر وسكان المنطقة مما ينبغى الاطلاع عليها ، مع الاشارة الى حوادث التمرد التى وقعت .

(٨) كيفية صيانة الامن فى الطرق العامة فى منطقة المركز وما يجب اتخاذه من تدابير فعالة لسلامتها دوما .

(٩) التدابير الخاصة التى ينبغى اتخاذها فى بعض الانحاء لصيانة الامن فى المناسبات أو المواسم .

(١٠) درجة كفاية النقاط الثابتة والدوريات فى المراكز والمخافر التابعة لها لصيانة الامن ، وما تجدر دراسته من ملاحظات .

(١١) الاحداث الغالب وقوعها فى بعض المناسبات والطريقة المتبعة عادة فى معالجتها .

(١٢) خطة الطوارىء فى المركز .

(١٣) الوصايا الهامة الصادرة من السلطات الادارية المختصة فى استتباب الامن فى مختلف المناسبات .

(١٤) الاماكن التى كلفت الشرطة بمسؤولية حراستها حراسة نظامية وكيفية تنظيم جماعات الحرس لهذا الغرض ، والوصايا الخاصة بمراكز حراساتهم ، وعدد الحراس الليليين وكيفية تسليحهم واستخدامهم .

(١٥) الخدمات المساعدة التى تقدمها الشرطة باستمرار الى الدوائر المختلفة من عسكرية وغيرها حسب الاوامر النافذة .

(١٦) الخطة المألوفة لمكافحة الحريق والفيضان والكوارث الطبيعية .

(١٧) الاسلوب العملى المتبع فى الاتصال بموظفى الامن فى حدود البلاد المجاورة للمركز .

(١٨) بعض التقاليد السائدة التى يمكن للشرطة أن تتخذها من الوسائل المساعدة فى مجابهة الحوادث .

(١٩) سلوك أعضاء هيئة المركز من المفوضين وضباط الصف والافراد ، ودرجة اهتمام كل منهم وعنايته بواجبه .

(٢٠) مستوى التدريب ومناهجه ، مثل الرمى ، واستعمال قنابل الغازات المسيلة للدموع ، والاسعاف الصحى ، ومصارعة المجرمين .

(٢١) حالة الاسلحة والعناية بها وبالتجهيزات والملابس وتصليحها .

(٢٢) حالة الجياد وكيفية تأمين علفها ومعالجة أمراضها ووقاية صحتها وتنعيلها .

(٢٣) القوة الاحتياطية وكيفية استخدامها .

(٢٤) موجز عن الوضع العام لكل مخفرا ونقطة ثابتة تابعة للمركز وواجباتها ، وكيفية تبديل أفرادها ، والتدابير المتخذة للترفيه عنهم وصيانة صحتهم .

(٢٥) أية تفاصيل أو ملاحظات أو معلومات أخرى لها علاقة بواجبات الشرطة أو تساعد على انجازها .

ثانيا - يزود مأمور المركز خلفه بالقوائم والتعليمات الآتية :-

(١) قائمة المجرمين الهاربين من منطقة المركز .

(٢) قائمة الموقوفين .

(٣) قائمة المجرمين الهاربين من منطقة اللواء .

(٤) قائمة الاشخاص البارزين - من نواب وأعيان وموظفين من ذوى الدرجات الكبيرة أو الوظائف المهمة والمحامين والصحافيين وأعضاء المجالس البلدية ورؤساء الشركات والرؤساء الروحانيين ورؤساء الاحزاب والجمعيات والنوادى والنقابات وغيرهم .

(٥) قائمة بالاماكن البارزة - كالمفوضيات والقنصليات الاجنبية ، ودوائر الحكومة المحلية ، والمصارف المشهورة ، والمستشفيات والمستوصفات ، والدوائر التجارية والمخازن الكبيرة ، والجسور والمعابر ، والاماكن الاثرية .

(٦) قائمة بالايام التى يتجمع فيها السكان لشتى المناسبات .

(٧) قائمة بهويات الاشخاص من ذوى الميول والنزعات المضرة أو المشكوك فى سلوكهم من المواطنين - بما فيهم الاجانب - .

(٨) قائمة بالاشخاص الذين تقوم الشرطة بحراستهم لصيانة حياتهم أو أملاكهم من الاعتداء عليها لسبب ما .

(٩) قائمة بأسماء المدارس الرسمية وعدد طلاب كل منها ومواقعها .

(١٠) قائمة بأسماء العشائر وفرقها ورؤسائها ومواقع اقامتها وتجوالها .

(١١) نسخة من تعليمات وتدابير الوقاية من أخطار الفيضان .

(١٢) قائمة بالاسلحة الموجودة فى حيازة المركز على اختلاف أنواعها .

(١٣) قائمة بالجياد الاميرية .

(١٤) قائمة بأثاث المركز .

(١٥) قائمة بالسجلات المستعملة فى المركز وأرقام الاضبارات العلنية والسرية وموضوعاتها .

(١٦) قائمة توزيع القوة .

(١٧) قائمة بأسماء أعضاء القوة وأرقامهم ورتبهم وتواريخ نقلهم الى المركز .

(١٨) قائمة بالنقاط الثابتة ، والدوريات التى تخرج فى المركز ، وأوقات تبديلها .

ثالثا ـ يعطى الخلف الى السلف وصلا يشعر بتسلمه القوائم المذكورة لتضاف الى قوائم الدور والتسليم وترسل الى المرجع المختص .

هذا ومن الضرورى أن يجرى الدور والتسليم بين مديرى الشرطة ـ من السلف الى الخلف ـ وكذلك المعاونين حسب الطريقة المبينة آنفا مع تغيير فى المواد التى يتناولها اختصاص كل من هؤلاء ـ ان اختلفت عن اختصاص مأمور المركز ـ

ادارة مركز الشرطة الخيالة

الواجبات الاساسية :

ان واجبات صنف الشرطة الخيالة وان كانت فى الاصل لا تختلف عن واجبات صنف الشرطة المشاة وخدماتها الا أن طبيعة الصنف الاول تمتاز ببعض الصفات الخاصة كالتعقيب والمطاردة السريعة ، والانقضاض على محل وقوع الجريمة ، ومرافقة القوافل ، واجراء التبليغات القانونية ، والسير الى مسافات طويلة ومناطق بعيدة يتعذر أو يتعسر اجتيازها بواسطة السيارات ، أو أنه من الصعب على قوات المشاة قطع تلك المسافات .

وعلى هذا الاساس فقد تبوأت هذه القوة منزلة لها أهميتها وخطورتها فوجهت اليها مديرية الشرطة العامة عناية خاصة وأصدرت التعليمات والاوامر فى مختلف شؤونها التى تحفظ لها مستوى عاليا فى الكفاية وتوفر امكانياتها لتؤدى خدماتها على الوجه الاكمل .

وقد خصصنا البحث هنا عن الواجبات الاساسية التى يزاولها مركز الشرطة الخيالة والمنهاج العام الذى تسير عليه لتحقيق غاياته الاصلية .

تقام مراكز الشرطة الخيالة - بقدر المستطاع - فى ضواحى المدن ليتم لها انجاز الامور التالية :-

(١) تدريب الافراد والحيوانات فى ساحات قريبة من المركز بعيدة عن الاماكن المزدحمة بالسكان .

(٢) ربط الحيوانات فى العراء فى ساحات واسعة قرب المركز ، أو فى فنائه فى الاوقات المقررة .

(٣) ترويض الحيوانات فى مشيات خاصة بعيدا عن الدور والاسواق والاماكن المزدحمة ذهابا وايابا .

(٤) تجنب الاضرار الصحية التى قد تلحق بالسكان من وجود عدد كبير من الحيوانات بالقرب من الدور والاسواق وغيرها .

(٥) اخراج القوة الى أعمال الدوريات والتعقيب وغيرها من الواجبات المهمة دون أن يشعر أحد بحركتها وغايتها فى أحوال تتطلب اخفاءها .

(٦) السيطرة على الموقف فى الاضطرابات داخل المدن والقصبات ، وامكان توجيه القوة الى أية جهة كانت بسهولة .

وقد جرت العادة على أن يكون فى بناية المركز بئر للاستعانة بمائها لتأمين النظافة العامة وللاستعانة بها عند الضرورة . ويجب أن يشيد سياج قوى حول البئر حذرا من وقوع الحيوانات فيها ، مع ملاحظة عدم تعرض

مائها الى العفن أو ترسب الاطيان فى قعرها بين وقت وآخر لتبقى نقية يمكن الاستفادة منها للشرب فى أحوال خاصة .

المرافق فى مركز الخيالة :

يشتمل المركز على عدة مرافق لتكون عاملا مساعدا لادارته وتسيير شؤونه وفق ما تتطلبه المصلحة وتدعو اليه الحاجة وتستلزمه الواجبات المكلف بها وها هى ذى :ـ

الدائرة ـ وتشتمل على دوائر لمأمور المركز ، ومكتب لكاتبه ومأمور طبع الاصابع وغيرهما ، وغرفة لرئيس العرفاء وعريف الخفر .

الموقف ـ وينبغى أن تتوافر فيه الشروط المقررة لبناية الموقف فى مراكز المشاة ليضم جميع الموقوفين بضمنهم منتسبى الشرطة ايضا .

مستودع الاسلحة ـ تخزن فيه كميات الاسلحة والعتاد كما سبق بيانه فى بحثنا عن مركز المشاة .

مستودع السروج ـ تناط ادارته بشرطى خاص على أن يجهز بالمواد الآتية ويحتفظ بها نظيفة وسليمة من أى عطب :ـ

(١) معلقة خشبية لكل سرج وتثبت على جدران المركز .

(٢) غطاء لكل سرج على أن يكون من قماش بلون نيلى ـ على الارجح ـ .

(٣) معلقة لسطول الماء الكتانية ، وعليقة الشعير ، ومرابط الخيل السفرية وسككها الحديدية ، وذلك لتستعمل فى الخدمات وخاصة فى الحركات الفعلية والتمارين .

(٤) معلقات للعصى والخوذ الفولاذية وغيرها من الادوات التى تخزن فى المستودع عادة .

(٥) مقدار من الدهن الخاص لترطيب جلود الاحزمة التحتانية وذلك لتزويد أفراد القوة بها عند الحاجة ، وفى التفتيش الاسبوعى .

(٦) المقدار الكافى من صابون السرج لتوزيعه على أفراد القوة لمسح الاقسام الجلدية من السرج عند الحاجة وفى التفتيش الاسبوعى .

(٧) المرابط السفرية الضخمة وسككها الحديدية على أن تكون نظيفة وصالحة للاستعمال على الدوام .

(٨) مكائن قص الشعر (للحيوانات) على أن تكون نظيفة ومرطبة بالدهن لصونها من الصدأ .

(٩) أدوات الترقيم والوسم على أن تكون صالحة للاستعمال .

(١٠) صندوق سفرى لتضميد الحيوانات على أن يكون كامل الادوية والادوات .

(١١) جابية الماء السفرية (ان وجدت) .

(١٢) الشفوف (فى المواسم التى لا تستعمل فيها) على أن توضع فى المستودع بعد تصليحها تصليحا تاما .

ويجب على مأمور المستودع أن لا يوافق على خزن المواد والادوات المبحوث عنها قبل أن يتأكد من نظافتها وصلاحها للاستعمال مع خلوها من أى نقص فيها ، وان يخبر مأمور المركز حالا عن المقصرين .

غرفة النعال ـ ويحتفظ فيها بعدة النعال وكل ما له صلة بمهنته وعليه أن يراعى الطريقة الآتية فى انجاز واجباته :ـ

(١) الاحتفاظ بالسجل الخاص بالتنعيل مسجلا فيه أرقام وأسماء جميع أفراد القوة الذين تنعل حيواناتهم وأرقام الحوافر وتواريخ التنعيل مع الاحتفاظ بسجل ثان يدون فيه ما يتسلمه من الانعل والمسامير وأدوات التنعيل ولوازمه وما يصرف منها وما يجمعه من الانعل المستهلكة وما يسلمه منها للمستودع الخاص بها .

(٢) العناية التامة بالتنعيل ، وذلك بأن يتبع الوصايا الفنية والارشادات

التى يتلقاها من الطبيب البيطرى أو معاونه ومأمور المركز .

(٣) فحص الحيوانات فى صباح كل يوم (فى الاصطبل) للاطلاع على ما يحتاج منها الى التنعيل .

(٤) اخبار المضمد البيطرى حالا عن كل أذى يلحق بالحيوانات خلال تنعيلها ليتولى مداواتها .

غرفة المضمد البيطرى - يراعي المضمد البيطرى تنفيذ الوصايا الآتية فى تنظيم هذه الغرفة وادارتها وصيانتها وأداء واجباته :-

(آ) الاحتفاظ بسجلين يدون فى أحدهما جميع أنواع الادوية ومقاديرها ومختلف الادوات والمواد الاخرى التى يتسلمها وما يصرف منها يوميا ، ويسجل فى ثانيهما أرقام الحيوانات التى يعالج أمراضها يوميا أو يرسلها للطبيب البيطرى أو معاونه ، مع ذكر أرقام وأسماء فرسانها ونوع الامراض التى جرت معالجتها .

(ب) المحافظة على أدوات التضميد وبقائها نظيفة صالحة للاستعمال واخبار مأمور المركز بتقرير تحريرى عن كل عطب أو عطل يصيبها .

(ج) طلب الادوية المقتضية للمعالجة بواسطة مأمور المركز قبل نفادها بمدة ما .

(د) اخبار مأمور المركز عن كل حيوان يجب ارساله الى الطبيب أو معاونه للفحص عليه ، وعند تغيب مأمور المركز فانه مسؤول عن ارساله وكذلك فى الحالات المستعجلة .

(هـ) ملاحظة سلامة الاصطبل مما يؤدى الى اصابة الحيوانات الموجودة فيه بالامراض أو يسهل انتشارها ، واخبار مأمور المركز حالا بملاحظاته .

(و) رفع تقرير الى مأمور المركز عما يرتكبه أفراد القوة من تقصير أو

اهمال فى العناية بصحة حيواناتهم مما يسبب اصابتها بمرض أو جرح .

(ز) ملاحظة تعقيم المعالف وغيرها فى الاوقات المقتضية واتلاف القراد والحشرات الاخرى بالوسائل الفنية المتبعة .

(ح) عزل الحيوان المصاب بمرض سار حالا وعرضه على الطبيب البيطرى أو معاونه ، مع اخبار مأمور المركز لاتخاذ التدابير المقتضية فورا وحسب وصايا الطبيب البيطرى أو معاونه لمنع سراية المرض الى الحيوانات الاخرى .

(ط) رفع تقرير يومى الى مأمور المركز عن الحيوانات التى عالجها مع ذكر أنواع الامراض المصابة بها وأسبابها .

المضاجع - تطبق فى هذه المضاجع الخاصة بأفراد الشرطة الخيالة ما هو مطبق فى مضاجع أفراد الشرطة المشاة[1] .

غرفة السراج - يراعي السراج تنفيذ الوصايا الآتية فى تنظيم هذه الغرفة وادارتها وصيانتها وأداء واجباته :-

(١) الاحتفاظ بسجلين يدون فى أحدهما جميع ما يتسلمه وما يصرفه من مواد ، وفى الثانى ما يقوم بتصليحه من المعدات المصنوعة من الجلد .

(٢) تقديم تقرير الى مأمور المركز عن المقصرين من أفراد القوة فى العناية بسروج حيواناتهم وعددها .

(٣) ملاحظة أدوات الاربطة الجلدية الخاصة بالحيوانات وشفوفها فى الاصطبل يوميا للاطلاع على ما تتطلبه من التصليح فورا .

(٤) ملاحظة المعدات الجلدية الخاصة بالسفر والمخزونة فى المستودع فى فرص مناسبة للتأكد من سلامتها وتصليح ما يحتاج منها الى التصليح .

---

(١) راجع الصحيفة ١٣٢ وما بعدها من هذا الجزء .

(٥) تصليح القطع الجلدية من تجهيزات الافراد التى تحتاج الى التصليح .

مستودع العلف - تطبق الوصايا الآتية فى تنظيم هذا المستودع ، وصيانة مقادير العلف المخزونة فيه ، وطريقة خزنها :-

(آ) خزن التبن فى غرفة مشيدة من مواد صلبة غير قابلة للاشتعال السريع ، أما بابها فينبغى أن تصنع من ألواح حديدية أو أى مادة لا تؤثر فيها النار ، مع تجنب خزن أو وضع المواد القابلة للاشتعال السريع فى هذا المستودع أو فى جواره .

(ب) عدم خزن الشعير والتبن فى غرفة واحدة .

(ج) الامتناع عن خزن أية كمية من العلف المبلل أو الرطب أو غير النقى مع الاكتفاء بخزن مقدار يكفى لبضعة أيام فقط ، ولا يخزن المأمور مقادير كبيرة منه الا فى المراكز التى يصعب تجهيزها فى موسم الشتاء لكثرة هطول الامطار أو الثلوج أو لاسباب أخرى ، وتراعى الاوامر التى يصدرها فى هذا الشأن مدير الشرطة أو معاونه المختص .

(د) يكون لباب مخزن الشعير قفل محكم يحتفظ به الموظف المسؤول عن الخزن والصرف ، ويعين أحد ضباط الصف الذين يقيمون عادة فى المركز مأمورا لهذا المخزن اضافة الى واجباته الاصلية ليكون مسؤولا عن :-

(١) الخزن حسب سند التسلم .

(٢) التوزيع حسب قائمة الاستحقاق التى يجب أن يقدمها رئيس العرفاء أو عريف المركز موقعا فيها من قبل أحدهما ، والحصول على تصديق من مأمور المركز عليها .

(٣) تسجيل ما يتسلم وما يصرف فى السجل الخاص على أن يطابق

ما هو مدون فى مستندات التسلم والصرف ، ويوقع فيه رئيس العرفاء أو عريف الخفر فى الحقل الخاص • وقد صدر من مديرية الشرطة العامة عدة منشورات تلزم المفتشين ومديرى الشرطة ومعاونيهم المختصين بتدقيق السجل المذكور فى فرص مناسبة للتأكد من صحة التسليم •

(٤) ملاحظة كل ما يسبب عفونة فى العلف أو تلفا ، واخبار مأمور المركز حالا عند الاطلاع على شىء من هذا القبيل •

(٥) اخبار مأمور المركز حالا بتقرير تحريرى عن كميات العلف المبلول أو غير النقى عند العثور عليه •

هذا واذا كانت الحيوانات خصوصية (ملكا لافراد القوة) فيرجح أن يتولى مدير شرطة اللواء شخصيا اجراء ترتيب ملائم لخزن مقادير العلف اللازمة لتلك الحيوانات على نفقتهم وفق تعليمات خاصة يصدرها ، على أن يلاحظ بأقصى ما يستطاع تجنب الاضرار بمصلحتهم المالية •

وأما الطريقة المتبعة فى تسلم العلف من المتعهدين فقد سبق لمديرية الشرطة العامة أن أصدرت أوامر عديدة بشأنها وأوصت بتأليف لجنة خاصة فى مركز اللواء برئاسة أحد المعاونين لتسلم العلف وخزنه(*) •

(*) نثبت فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٥٠٧١ بتاريخ ٢٢ شباط ١٩٣٤ عن سجلات العلف وضبط حساباتها •

« تبين مؤخرا ان شرطة الالوية تختلف بعضها فى كيفية مسك سجلات العلف وضبط حساباته فيدون قسم العلف فى جهة الايراد والصرف بنسبة عدد الجياد والقسم الآخر يدون الكمية المستلمة فى جهتى الايراد والكمية المصروفة فى جهة المدفوعات ويدور الباقى فى نهاية الشهر ولاجل ان تكون المعاملة على نسق واحد فقد أصدرنا التعليمات العامة المرفقة بهذا الكتاب عن كيفية مسك سجل العلف للعمل بموجبها مع اعلامنا بتسلمكم كتابنا هذا » •

تعليمات مسك سجلات العلف :

١ ـ ان السجل الخاص المرسل نموذجه بضبط حسب العلف يكفى =

الاصطبل - يختار مكان الاصطبل بعيدا عن مضاجع الافراد ويعزل عنها بجدار مرتفع ، وتراعى حالة الطقس المحلية فى تشييده لوقاية الحيوانات من المؤثرات الجوية مع التأكد من توافر الشروط الآتية لضمان سلامة الحيوانات :-

(١) وجود العدد الكافى من منافذ الهواء وفق ما تقتضيه الشروط الصحية .

(٢) انفراد المعالف عن بعضها لمنع سريان الامراض المعدية بين

= لحسن سير المعاملات .

٢ - يتسلم العلف من المتعهد بحضور هيئة مؤلفة من ثلاثة موظفين على أن يكون أحدهم من الضباط (بقدر الامكان) ويجرى وزنه بحضورهم لقاء وصل يبين مقادير الكميات المستلمة من المتعهد أو البائع بعد التوقيع عليه من قبلهم .

٣ - تدون هذه الكميات فى جهة المقبوضات من سجل العلف بتاريخ الاستلام .

٤ - يدون فى جهة الاخراجات ما يصرف للحيوانات الاميرية يوميا حسب موجودها فى ذلك اليوم ويدون فى نهاية الشهر ما تبقى من العلف فى جهة المقبوضات فى أوائل الشهر التالى .

٥ - لا يجوز تسلم العلف على عدد الخيل اليومية واعطاء مستند بهذا المنطوق بل يجب أن يعطى الوصل بالكميات التى جرى وزنها واستلامها من المتعهد .

٦ - يجب أن تكون الكمية المدورة أو الباقية بالنظر للمقبوضات والاخراجات مطابقة تماما الى ما هو موجود فى المستودعات .

٧ - يجب أن يعطى الشرح بالوصل المعطى الى المتعهد فيما اذا كان التبن من تبن الحنطة أو الشعير ليكون الموقعون مسؤولين عما يوقعون عليه .

نموذج السجل

المقبوضات

الشعير	التبن	تاريخ الاستلام	الملاحظات
كيلو	طن كيلو	طن	

المصروفات

الشعير	التبن	عدد الجياد	عدد البغال	تاريخ الصرف	الملاحظات
كيلو	طن كيلو	طن			

الحيوانات ولئلا يتجاوز بعضها على علف البعض الآخر ، ولا تقل المسافة بين معلف وآخر عن الثلاثة أقدام .

(٣) تسوية الارض تسوية تامة وملاحظة انحدارها وميلانها نحو مؤخر الحيوانات .

(٤) تعقيم المعالف من داخلها وخارجها ، وكذلك نفس الارض فى فرص مناسبة ، ومراعاة المزيد من التعقيم عند ظهور أمراض سارية .

(٥) تزويدها بسكك ثابتة غير بارزة .

(٦) بقاء الفراش جافا على الدوام وذلك بنشره فى الهواء الطلق وتعريضه لاشعة الشمس بقدر المستطاع .

(٧) انشاء المجارى اللازمة فى وسط الاصطبل وتصريفها لمنع تجمع المياه القذرة .

(٨) تعليق الشفوف نهارا على أعمدة بعد تجفيفها تحت أشعة الشمس ، وتصليحها لدى السراج ، ووضعها على الحيوانات فى الاوقات المقررة .

(٩) تعيين جماعة لحراسة الحيوانات حراسة كافية للحيلولة دون انطلاقها أو رفس بعضها بعضا أو عضها أو التفاف المرابط أو السلاسل على قوائمها وغير ذلك .

(١٠) ترميم المعالف حالا عند ظهور تخريبات فيها ، وتأمين نظافتها ونظافة أرض الاصطبل بواسطة السواس .

هذا ويجوز أن يعين عريف خفر خاص للاصطبل ليلاحظ تطبيق هذه الوصايا ويتصل بمأمور المركز لتهيأة ما يحتاج اليه فى المحافظة على سلامة الحيوانات وحسن العناية بها .

الجابية - لا توجد تعليمات خاصة بشأن الجوابي التى تستعمل لورد

الحيوانات فى مراكز الشرطة الخيالة ولكن أنشئت فى بعضها الجوابي المشيدة بالسمنت كما تستعمل فى غيرها جواب سيارة مصنوعة من صفائح الحديد (الجينكو) موضوعة على قواعد خشبية ، وعلى كل حال يجب أن يعتنى بنظافتها على الدوام وعدم افساح المجال لتراكم الاوساخ والاطيان فى قعرها ، أو ركود المياه فى حفر بجوارها ، وأن لا يكتفى بجابية واحدة لعدد كبير من الحيوانات فى المركز لان فوائد تعدد الجوابي أكثر مما ينتظر من السرعة والسهولة عند تخصيص جابية واحدة ، اذ أن التعدد يحصر انتشار المرض السارى فى فصيلة معينة من الحيوانات فى حالة ظهوره فجأة بينها على اعتبار أن كل جابية تنفرد بعدد معين من الحيوانات .

وأما أساليب تدريب الحيوانات وعلفها ووردها وحسها وغسلها وطرق وقايتها من الامراض السارية وتنعيلها وربطها فى المعسكرات والعناية فيها وتنظيف السروج وشدها وتصليحها ، فقد تناولتها كتب قيمة خاصة معمول بها فى الجيش العراقى وهى تغنينا عن تكرار البحث عنها فى هذا الكتاب .

تنظيم العمل فى مراكز الشرطة الخيالة

تطبق فى هذه المراكز الاصول المبينة في بحوثنا السابقة عن تنظيم العمل فى مركز الشرطة المشاة فى نواحى الادارة ، واجراء الفحص الليلى عن الافراد وضباط الصف ، وارسال المرضى منهم للمعالجة ، والاحتفاظ بالقوة الاحتياطية ، والمحافظة على الاوصاد والسلاسل وخزن المواد الاميرية بمختلف أنواعها وأدوات الاطفاء ، غير اننا سنتناول هنا بالتفصيل والبيان بعض الامور الخاصة بأساليب تنظيم العمل والادارة :ـ

السجلات :

تستعمل السجلات الآتية فقط فى مراكز الشرطة الخيالة حسب الاوامر الصادرة من مديرية الشرطة العامة :-

(١) سجل التفتيش .

(٢) سجل الادارة .

(٣) سجل المركز اليومى .

(٤) سجل الاسلحة وكميات العتاد المصروف .

(٥) سجل أشكال الحيوانات .

(٦) سجل المبالغ النثرية .

(٧) سجل الاجازات الاعتيادية للافراد .

(٨) سجل العلف .

(١٠) قيد الاسلحة والتجهيزات والمواد الاميرية التى يتسلمها مأمور المركز ويوزعها على الافراد حالا .

(١١) سجل مداواة الحيوانات .

(١٢) سجل التنعيل وتصليح الاسلحة ، وتصليح السروج وتعميرات المركز والاصطبل .

(١٣) سجل للمجرمين الهاربين .

(١٤) سجل الجنود الهاربين .

(١٥) سجل الرسائل الواردة ، وسجل الرسائل الصادرة .

(١٦) دفتر الذمة .

(١٧) سجل المرضى اليومى .

القوائم :

أما القوائم التى يجب أن يحتفظ مأمور المركز ببعضها فى غرفته ،

ويعلق بعضها الآخر فى محل ظاهر من المركز لاطلاع أعضاء القوة عليها أو فى أماكن خاصة بمقتضى الواجبات المعهودة للشرطة الخيالة فهى كالآتى :-

١ - قائمة بأسماء القرى والمحلات التى اعتاد سكانها على ارتكاب أعمال :-

(آ) تهريب الاموال من الرسوم ولا سيما تقطير الكحول بدون اجازة .

(ب) ايواء المجرمين والجنود الهاربين .

(ج) التطاول على سلامة الطرق العامة .

(د) مقاومة الشرطة وموظفى الحكومة الآخرين .

(هـ) النزاع على استثمار الاراضى واستغلال المراعى والمياه والاحتطاب وغيرها مع سكان القرى المجاورة .

٢ - قائمة عن الاحصاءات والمعلومات المتعلقة بالقرى والجماعات :-

(آ) اسم المختار أو رئيس الجماعة ومنافسيه .

(ب) عدد النفوس ودور السكنى وطراز بنائها .

(ج) المصائف والمشاتى العامة أو المحلية الخاصة بها وحالة الطرق المؤدية اليها .

(د) عدد المسلحين .

(هـ) المراعى التى تعتمد عليها لرعى مواشيها وبعدها عن القرية .

(و) صلاح القرية أو الجماعة للدفاع .

(ز) مياه الشرب التى تعتمد عليها وماهيتها وبعدها عن القرية .

(ح) مزروعاتها ومواشيها ومواقع المكائن الزراعية العائدة لها ومواقع الآبار الارتوازية فيها .

(ط) مجمل الحالة الاقتصادية فى تلك القرى والجماعات أو لدى سكانها .

(ى) العشيرة التى ينتمى اليها السكان .

(ك) بعدها عن نفس مركز الخيالة وعن أقرب مخفر للشرطة .

(ل) أية معلومات مفيدة أخرى .

٣ - قائمة المراكز الحيوية فى المنطقة :-

(آ) الجسور ، والقناطر والمعابر والعبارات ونوعها ، والمضايق والممرات والانفاق ، والقمم والوديان .

(ب) الاسداد المهمة ، والنواظم ، والترع ، وكيفية حراستها ، والكسرات التى تحدث عادة فى الاسداد خلال مواسم الفيضان .

(ج) الاماكن الاثرية ، والاماكن التى تجرى فيها أعمال التنقيب عن الآثار القديمة والمعادن بما فيها النفط .

(د) المطارات ، ومحطات السكك الحديدية ، والمراصد ، ومراكز ضبط مقاييس المياه وغيرها .

(هـ) المستودعات الحكومية .

(و) المراكز الحكومية ، كدوائر الكمارك ، والبرق والبريد ، والاستهلاك ، والرى ، والاختصاصيين الزراعيين ، ومأمورى الغابات ، والمستوصفات والمستشفيات ومراكز الحجر الصحى .

(ز) دعامات الحدود وأرقامها .

(ح) مكاتب جوازات السفر .

(ط) أهم مناطق الاصطياد .

٤ - قائمة بالاماكن ذات الخطورة والاهمية الخاصة :-

(آ) الانهر وصلاحها لعبور الحيوانات فى شتى المواسم ، مع ذكر مواقع (المخاضات) وأوقات ظهورها .

(ب) الغابات الكثيفة ، والمالح ، والعيون المعدنية التى تصلح مياهها

لشرب الانسان والحيوان ، أو الاستحمام ، أو لاتصلح لذلك ، وينابيع الماء والكهاريز والمستنقعات ، ومشاتى العشائر الرحالة .

(ج) الطرق المبلطة والمعبدة ، والوعرة ، والطرق التى تغمرها مياه الانهر الفرعية فى حالات الفيضان ، والطرق التى يتعذر على وسائط النقل الآلية المرور منها عند هطول الامطار والثلوج .

(د) الحصون المهمة ، وما يدعى بالمفاتيل الكائنة فى القرى والجماعات والمزارع وأهميتها الدفاعية بالنسبة للعشائر .

(هـ) المعابد ، والمراقد التى يزورها السكان أو يجتمعون فيها فى مواسم الاعياد أو فى مناسبات أخرى ، والاديرة ، والمقابر المهمة .

(و) مراكز بيع البانزين والنفط .

٥ - قائمة بالاماكن التى يصنع فيها الفحم .

٦ - قائمة بمخازن الحبوب (الاهلية) .

٧ - قائمة بمواقع الخانات والمنازل التى اعتادت القوافل المبيت أو الاستراحة فيها .

٨ - قائمة بالقرى المهجورة والخرائب المهمة .

ويجب العناية بتعليم أفراد القوة وتدريبهم على معرفة أحوال المنطقة العامة ، وما فيها من أماكن حيوية ، وذوى الشخصيات البارزة من وطنيين وأجانب ، ونزعاتهم ، والاماكن التى يقيمون فيها ، وماهية علاقاتهم بالسكان ، وأحوال المجرمين والمشبوهين وغيرها من الامور التى يهم الشرطة الاطلاع عليها مما ورد ذكره فى القوائم السابق بيانها فى هذا البحث وفى بحث مركز الشرطة المشاة ، تسهيلا لمزاولة واجباتهم المختلفة فى خارج المركز على أتم الوجوه .

الواجبات المسلكية :

ان واجبات المفوضين وضباط الصف فى مراكز الخيالة لا تختلف فى شىء عن واجبات امثالهم من صنف المشاة من حيث المسؤولية المترتبة على الجميع فى منع وقوع الجرائم ومطاردة المجرمين ، والمحافظة على السلامة وحسن النظام والتنفيذ ، وهى كذلك لا تختلف فى الشؤون الادارية والمسلكية .

وفيما يلى تفصيل الواجبات المسلكية الاضافية التى يمارسها أعضاء مركز الشرطة الخيالة :-

مأمور المركز :

(١) يوجه العناية التامة الى شؤون الحيوانات من تدريب ومداواة وتعيل وتنظيف وورد وعلف وحلاقة وتسبيح ووقاية للتأكد على الدوام من تطبيق أحكام الوصايا والاوامر الصادرة فى تلك الامور .

(٢) التأكد من عدم استخدام الحيوانات المريضة فى أى واجب كان .

(٣) تسلم العلف وتسجيله وخزنه وتوزيعه حسب الوصايا الخاصة .

(٤) تدريب أفراد القوة على الفروسية وكذلك تدريب الحيوانات تدريبا متقنا .

(٥) سوق القوة الى الواجبات (مهما كان عدد أفرادها) بكامل تجهيزاتها وأسلحتها وأدواتها وأدوات حيواناتها وغيرها مما تقرر استعماله فى الخدمات الفعلية من قبل قوة الشرطة الخيالة(*) .

(*) نقتبس هنا صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٢٢٦ بتاريخ ٤-١-١٩٣٣ عن وصايا وضع التجهيزات السفرية لمراجعتها وتطبيقها :-

(١) نرسل اليكم فى طيه النسخ الكافية من الوصايا الواجب اتباعها فى وضع التجهيزات السفرية على السروج لقوة الخيالة حين قيامها بالاسفار =

(٦) التأكد من سلامة الحيوانات من الامراض السارية على الدوام والاتصال فورا بالطبيب البيطرى أو معاونه فى حالة الاشتباه بوجود الاصابات بينها واعلامه بدواعى الاشتباه ، ليتخذ التدابير اللازمة بشأنها مع لزوم تنفيذ وصاياه تنفيذا تاما .

(٧) الرقابة على السروج والادوات السفرية الاخرى للتأكد على الدوام من كونها صالحة للاستعمال ومن اعتناء اصحابها بها .

(٨) اطلاع المعاون المختص حالا وبتقرير تحريرى عن أى شرطى لا يستطيع تحمل مشاق الشرطة الخيالة .

= لنشرها الى كافة مراكز الخيالة ومخافرها للعمل بمقتضاها ويجب الكف عن الاصول السابقة التى تعارضها .

(٢) نرسل اليكم ايضا المقدار الكافى من تصاوير أوضاع السرج مع تجهيزاته لامكان تطبيق الوصايا على أن توزع وتعلق فى جميع المراكز والمخافر .

الوصايا :

(١) ان معدل وزن السرج العسكرى المجرد من عدة السفر بضمنه بطانية السرج يبلغ ١٠ كيلوغرامات و٧٠٥ غرام .

(٢) ان وزن سرج كامل ومجهز للسفر بضمنه البندقية وكافة المعدات الخاصة المختلفة يبلغ ٢٩ كيلوغراما و٤٦٤ غرام .

(٣) يجب ربط الاشياء المبينة فى أدناه على (قمة) السرج :-

(آ) فى مقدم السرج - معطف يزن (٢ كيلوغرامين و٦٧٨ غرام) بعد لفه بصورة متقنة منتظمة .

(ب) فى مؤخر السرج - احدى بطانيات المنام تزن (٢ كيلوغرامين و٣٢ غراما) بعد لفها جيدا .

يجب وضع بزم سيور السماط بصورة تمكن الراكب من فتحها بسهولة وذلك بسحب لسان السير الى جهته أى أن تكون بزم السيور الامامية متجهة الى الامام وبزم السيور الخلفية متجهة الى الخلف (حيث من السهل جدا فتح الابزيم بسحبه من قبل الراكب اليه لا بدفعه عنه) .

ان سبب وضع المعطف فى مقدم السرج هو سهولة حله من قبل الراكب ووضعه على اكتافه فى البرد القارص وعند هطول الامطار فجاة وبهذا الوضع يبقى مقعد السرج يابسا اذ لا تبقى حاجة للنزول من الجواد لانه اذا اضطر الراكب الى أن يترجل ليرتدى معطفه فحينئذ يبتل مقعد السرج ويتسبب =

(٩) مراقبة ذوى الحرف للتأكد من كفايتهم الفنية أو المهنية • وبهذا الصدد يرجح اشتراك هؤلاء فى دورات تدريبية خاصة حسب الطريقة المتبعة لتوسيع معلوماتهم وتحسين كفايتهم المهنية •

وأما رئيس عرفاء المركز وعريف الخفر فان واجباتهما المسلكية أشبه بالواجبات المسلكية التى عهد بها الى العرفاء فى مراكز المشاة وقد سبق البحث عنها ، ويضاف اليها انجاز الاعمال المبينة فى هذا البحث على أن يراجع كل منهم مأمور المركز مباشرة ويتصل به فى كل مناسبة ضرورية لاطلاعه وتلقى أوامره بشأن تسييرها على الوجه الاتم •

= منه ألم محرق فى الجانب الانسى من فخذه فتقلق راحة الراكب ويحتمل أن تسبب له مرض البواسير ايضا • وفضلا عن ذلك يسبب وجعا محرقا لظهر جواده بنتيجة تحركه المستمر على ظهر جواده لتخفيف ألمه وكسب راحته بتأثير البلل الذى أصاب مقعد السرج •

(٤) يجب وضع الادوات المبينة فى أدناه تحت الكرج :-

(آ) توضع بطانية السرج على ظهر الجواد مباشرة ووزنها (٢ كيلوغرامان و٢٣٢ غرام) •

(ب) توضع احدى بطانيات المنام ايضا بين بطانية السرج والسرج ووزنها (٢ كيلوغرامان و٢٣٢ غرام) •

(٥) يجب تعليق وربط الاشياء المبينة فى أدناه على الجانب الايسر من السرج :-

	غرام	كيلوغرام
(آ) وتد حديد وزنه	٨٩٢	-
(ب) شباح مع حبل للرباط الخلفى	٥٨٥	-
ملحوظة - يجب لف حبل الرباط الخلفى والشباح على الوتد الحديدى بصورة تضم كافة أقسام السكة من أولها الى آخرها ونظرا لقصر حبل الرباط الخلفى الحاضر فقد تقرر توزيع غيره أطول منه لهذا الغرض •		
(ج) كيس العلف	٤٤٦	٤
(د) استحقاق الشعير للجواد	٤٦٠	-
(هـ) فرشة ومحسة	٥٥٧	-
المجموع	٩٤٠	٦

ملحوظة - يجب وضع الشعير داخل الكيس وكذلك الفرشة والمحسة =

يبذل مأمور المركز أقصى جهوده لتنمية روح الفروسية بين أفراد القوة فى المركز ، وذلك بأن يهيء بقدر المستطاع الوسائل اللازمة (بوساطة المعاون المختص) لتشكيل فرق للالعاب الرياضية الخاصة بالخيالة كالصولجان وغيرها ، مع مراقبة درجة عنايتهم وتقدمهم خلال التمارين تسهيلا لاشتراكهم فى المسابقات العامة أو الخاصة ، والمساهمة فى المسابقات الموسمية الاخرى التى تقيمها خيالة الجيش العراقى فى ألعاب الطفر والاستعراض ، وصيد ابن آوى وغيرها .

= يجب أن يوضعا فى قطعة قماش نظيفة بعد لفهما جيدا .

(٦) يجب وضع الاشياء المبينة فى أدناه على الجانب الايمن من السرج :-

	غرام	كيلوغرام
(آ) بندقية ومحفظتها (مزيتة دهن وحبل التنظيف يوضعان فى البندقية)	٤٣٥	٤
(ب) غلاف البندقية وزنه	١١٥	١
(ج) وتد حديد	٨٩٠	-
ملحوظة - لقد تقرر مؤخرا وضع جيب جلدى فى محفظة البندقية لتوضع فيه السكة الحديدية فى الاسفار وتبزم بأبزيم خاص لعدم سقوطها حين المشى .		
(د) سطل كتان ويعلق بطريق تلبيس حمالته بغلاف البندقية	٥٠٠	-
المجموع	٩٤٠	٦

وبهذه الصورة يصبح الثقل فى كلا الجانبين متوازنا تماما .

(٧) يحتاج الى الفرشة والمحسة حين وصول القوة الى المعسكر وقبل اعطاء العلف الى الجواد ولاجله يجب وضعها فى متناول اليد وملفوفة بقطعة قماش نظيفة بدلا عن المدلكة الصوفية التى ترك استعمالها وتلك لمسح الجواد بعد حسه ووضعها داخل العليقة فوق الشعير ويجب بذل العناية والانتباه الى لزوم حفظ الفرشة والمحسة بحالة نظيفة دائما والا فسيمتنع أحيانا بعض الجياد النحيفة من أكل الشعير اذا اشتم رائحة كريهة . وهذا لا يحدث البتة اذا اعتنى بغسل الفرشة والمحسة بين حين وآخر .

(٨) ان الاصول هو ربط الحبال الخلفية والاشباح والوتد بشكل ربطة واحدة وشدها بصورة محكمة فى الجانب الايسر من مؤخر قوس السرج وذلك بشد الشباح على الطوق الحديدى من السرج كما تشد على أرجل الجياد =

ادارة المخافر الدائمة والموقتة

عوامل التأسيس :

ترتبط بكل مركز عدة مخافر ـ دائمة وموقتة ـ في داخل المدن أو في ضواحيها أو خارجها لتساعد على تسهيل أعمال المركز وانجاز واجباته المختلفة ـ التي شرحناها في الابحاث السابقة ـ ، وتخصص لهذه المخافر قوات تتناسب مع أهمية مواقعها وحدود اختصاصها وخطورة مسؤولياتها وواجباتها المعينة ، سواء أكانت تلك القوات مؤلفة من صنف المشاة أو الخيالة أو الهجانة أو الآلية أو من جميع هذه الصنوف مما تدعو

= وهذا الاصول في شدها يوفر وقتا كثيرا في حلها عند الوصول الى المعسكر أو عند السفر حيث ان كل واحدة تربط على الاخرى بحيث يمكن الاستفادة منها بأسرع وقت ممكن عند الحاجة .

(٩) ينبغي أن يكون طول الحبل الرأسي (٢ مترين و٥٥ سنتيمترا) وطول الحبل للمربط الخلفي لا يقل عن (٣ أمتار و٤٥ سنتيمترا) والاوفق أن يكون طوله (٣ أمتار و٦٠ سنتيمترا) . (ستكون الحبال التي توزع في المستقبل بهذا الطول بعنوان حبل مربط خلفي) .

ينبغي تقصير مربط الجياد الامامي عند اعطائه العلف وذلك لمنع بعضها من عض البعض الآخر وهذا العمل يستلزم تمديد حبل المربط الخلفي لا سيما عندما يعطى العلف الى الجياد في معالف ثابتة .

(١٠) ان الطول الصحيح للوتد الحديدي هو (٣٠ سنتيمترا) عدا الحلقة والتي يبلغ طولها (٣ سنتيمترات) . ان الجياد المدربة والمعتنى بها جيدا لا تقلع سكة المربط الخلفي من الارض حينما تكون مرابطة في المعسكر . وان استعمال سكة كبيرة للمربط الخلفي يستلزم وضع حبل طويل وهذا الامر يسبب تحميل الجواد اكثر مما هو مقرر أن يحمله من الاثقال أثناء المسير .

(١١) ان السروج والمهمات الحكومية مرتبة بحيث يمكن للجواد احتمال مشقة السفر الى حد بعيد وباخف ثقل ممكن اذ كلما كان حمل الجواد خفيفا كلما قل عناء الراكب ويرتاح الراكب كثيرا اذا تم شد السرج والمهمات كما هو مبين في التعليمات الآنفة الذكر في كلا جانبي الجواد وبصورة متوازنة ثقلا .

(١٢) لا يجوز حمل راسيات الاصطبل والسلاسل فوق السرج لانها =

اليه ضرورات المحافظة على الامن واستتباب النظام وتحقيق أغراض الادارة ومصالح راحة الجمهور وطمأنينته .

ان تأسيس المخافر فى مبدأ تشكيلات الشرطة فى الوحدة الادارية - اللواء أو القضاء أو الناحية - يستند الى عوامل وأسباب مبرره تستمد قوتها وخطورتها من طبيعة واجبات المركز الذى ترتبط به ، وعلى هذا الاعتبار فان احداث أى مخفر جديد - موقت أو دائم - يتوقف حتما على التحقق أولا من توافر تلك العوامل والاسباب يضاف اليها الحرص الشديد على رعاية مبدأ الاقتصاد فى القوة ، وتجنب الاسراف فى استخدامها أو تشتيتها على المخافر المستحدثة ، وعدم الافراط فى تكثير عددها لاقل الاسباب أو لظروف طارئة ، وأهم ما توجه العناية اليه عند البت فى تخصيص مقدار القوة المناسبة للمخفر الحديث نقطتان أساسيتان :-

---

= غير ضرورية البتة أثناء السير وان راسيات الركوب هى وافية بالمرام مثل راسيات الاصطبل لربط الجياد عند الحاجة لان الحبل الامامى هو جاهز على الحصان وان حبل المربط الخلفى والشباح والسكة كافية لربط الجواد من الخلف واذا اقتضى عند ابقاء القوة لمدة ما فى محل واحد يجب تحميل راسيات الاصطبل والسلاسل وشف الاصطبل للجواد على البغال أو فى عربات النقل ولا يجوز البتة حملها على سرج الجواد لان ثقل حمولة الجواد غير قليل ومن جهة أخرى ينافى موازنة ثقل السرج والمهمات الامر الذى يسبب جروحا فى الكاهل والظهر وآلاما غيرها تؤخر الجواد عن القيام بما هو مطلوب منه عند الحاجة اليه لا سيما عند ارسال قوة الخيالة لجهة ما ولقصد معين .

(١٣) ملاحظة احتياطية (عن تنعيل الخيل فى الاسفار الطويلة) :

يجب وضع جهاز احتياطى من الانعل مطبوع عليها رقم الحصان موضوعة على حدة فى مستودع النعال لاجل استعمالها عند الحاجة .

ويجب أن تكون الانعل الاحتياطية للقوائم الامامية فقط ويجب تطبيقها تماما على حافر الجواد وجعلها جاهزة من كل الوجوه قبل أن توضع فى الاحتياط . ويجب تقديم جدول يحتوى على أرقام الجياد المرسلة فى الوظيفة خارج مقرها الى النعّال ليتمكن من احضار الانعل الاحتياطية لكل جواد حسب الارقام مع كمية من المسامير الصالحة للتنعيل فيستطاع بهذه الصورة تنعيل الجياد مرة ثانية عند الحاجة بدون تاخير وضياع وقت فى طرقها واحضارها لتكون ملائمة لقوائم الجواد .

اولاهما : أن يحتفظ بقوة احتياطية كافية فى المخفر نفسه لاستخدامها لصد الطوارىء المحتملة فى كل حين اضافة الى قوته الاصلية .

وثانيتهما : ألا يكون تدارك المقدار الكافى من القوة للمخفر عاملا مؤثرا على كفاية القوة الاصلية وسببا فى تقصيرها بواجباتها ، وبخلافه فانه لا مناص من طلب القوة الاضافية بالمقدار الذى تمس اليه الحاجة لتأسيس ذلك المخفر الحديث .

ومن ثم فان أى تهاون فى مراعاة احدى النقطتين سيؤول اما الى تقصير المخفر عن اداء واجبه وحينئذ تضيع الفائدة المتوخاة من احداثه ، واما الى تناقص فى كفاية القوة عامة ومحاذير هذه النتيجة أعظم خطرا .

ان الشروط المقررة فى تأسيس المخافر الحديثة - حسب الاوامر النافذة - تتطلب وضع خطة - عملية - يسار عليها ، ولا يكتفى بالحرص الشديد على استجابة مصالح الادارة والظروف الطارئة فحسب ، أو حصر الاهتمام كله فى العوامل المبررة كسعة المنطقة وكثرة نفوسها وسعة الاراضى المزروعة فيها ، أو تجدد الاختلافات والمنازعات بين سكانها ، أو تكرر دواعى الجرائم فى احوال خاصة دون الالتفات الى الشروط الاخرى التى لا تقل أهمية وخطورة عن الامور الآنفة الذكر بل قد تفوقها أضعافا كثيرة وهذا هو الواقع فعلا مع مزيد الاسف حتى أصبح عدد غير قليل من المخافر الموجودة الآن لا يضم سوى ثلاثة أفراد أو أربعة فى بعض نواحى الالوية ، مما لا يكفى لحراسة المخفر نفسه وتبقى الواجبات الاصلية العامة مهملة فتفوت المصلحة المستهدفة من وراء احداث هذه المخافر . (وقد أشارت وزارة الداخلية بمنشور[1] أصدرته الى متصرفى الالوية كافة الى

---

(١) منشور وزارة الداخلية ذو الرقم ١٠٩٦١ بتاريخ ١٢ آب سنة ١٩٢٦ المبلغ الى مديرى الشرطة كافة بمنشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٠٥٨١ بتاريخ ٢٥ آب ١٩٢٦ .

« تبين لنا من الملاحظات التى أوردها بعض المتصرفين ان الغاية من =

محاذير الاكثار من اقامة مخافر ومنعت التوسع فى تأسيس المخافر وحددته بالضرورة الشديدة كما أصدرت مديرية الشرطة العامة منشورا(*) حول وجوب اجتناب تلك المحاذير) .

= منشورنا المرقم ٩١٠٩ والمؤرخ فى٨ تموز ١٩٢٦ لم تفسر بالصورة المتوخاة من اصداره لذلك وجدنا من الضرورى توضيح الامر بما يأتى :-

لا ريب فى أن المسؤولين عن الامن العام فى الالوية هم المتصرفون ولهذا فان من حقهم اتخاذ التدابير الممكنة للقيام بما يقتضيه الواجب عليهم فى هذا الشأن من غير اخلال بحقوق الادارات الاخرى وسلطاتها أو ايقاع الحكومة فى مسؤوليات مالية لا تبررها الحالة . وقد وجدنا فعلا ان افساح المجال لاقامة نقط من الشرطة فى أماكن متعددة (وبدون أخذ رأى مديرية الشرطة العامة) يؤدى الى المحاذير الآتية :-

١ - تجزئة قوات الشرطة واضعافها .

٢ - تكبد الحكومة مصاريف زائدة (كايجاد محال جديدة واحضار تجهيزات اضافية) .

٣ - حصول الخلل فى الانضباط اللازم بين أفراد الشرطة .

٤ - تعذر مراعاة الافراد المذكورين لشرط النظافة والصحة .

وقد رؤى لتنظيم هذه المسالة أن تقسم المخافر الى قسمين (١) المخافر الدائمية (٢) المخافر الموقتة . فالمخافر الدائمية ينظر فى انشائها الى حالة الامن وهذه المخافر لا تنشأ الا بموافقة مديرية الشرطة العامة .

أما المخافر الموقتة فهى التى تشغل بأمر المتصرف أو القائممقام عند الضرورة بدون مكاتبة مديرية الشرطة العامة فى بغداد ثم يرسل تقرير الى المديرية المشار اليها باسباب هذا الاشغال حالا .

ولا ريب فى أن تلك المديرية تصادق على الاشغال فى حالات الضرورة الا أنه ينبغى أن يرفع كل مخفر من المخافر الموقتة لدى انتهاء المدة الا اذا جدد الطلب بابقائه قبل انتهاء مدته بسبعة أيام أما اشغال مثل هذه المخافر لمدة أطول فيتوقف على تصديق مدير الشرطة العام » .

(*) فى أدناه صورة منشور المديرية المذكورة ذى الرقم ٧٣٤ بتاريخ ٣١-٣-١٩٤٩ .

« لوحظ ان أكثر مدراء الشرطة فى الالوية قد يفرطون فى تأسيس المراكز والمخافر الجديدة دون ملاحظة ما يترتب على توزيع القوة بافراط الى اجزاء صغيرة فى كل مناسبة قد تستوجب بالاخير فقدان قابليتها الاصلية كما تؤدى حتما الى المحاذير الآتية :-

١ - تعذر معالجة الحوادث الجرمية بسرعة وخنقها فى مهدها قبل أن تتطور .

٢ - ازالة معالم السيطرة الحكومية من المراكز المهمة لعدم وجود قوة =

الطريقة المتبعة فى اقامة المخافر :

نورد فيما يلى الاسس العامة للطريقة العملية الواجب اتباعها عند اقامة المخافر الدائمة أو الموقتة مع مراعاة الاحكام التى أقرتها وزارة الداخلية وأصدرت مديرية الشرطة العامة بمقتضاها منشورها ذا الرقم ١٠٣٦ بتاريخ ٢٠ كانون الثانى(*) سنة ١٩٣٠ .

= احتياطية يحسب لها المجرمون حسابا .

٣ ـ عدم القيام فى تعقيبات كبيرة شاملة فى الحالات الهامة لان جمع القوة من مخافر عديدة منتشرة بعيدة عن بعضها يتطلب وقتا يضيع كل فرصة سانحة للقيام بعمل سريع منتج .

٤ ـ عدم السيطرة على أعضاء القوة وتدريبها وتجهيزها ومراقبتها مراقبة تامة .

٥ ـ عدم استطاعتها محافظة الطرق العامة واستتباب الامن لان تقسيم القوة الى مخافر ومراكز أكثر مما تتحملها قد يؤدى الى ضآلة عدد القوة فى جميع تلك المخافر فلا تستطيع اخراج دوريات قوية تهيمن على الطرق العامة والمقاطعات المهمة .

٦ ـ تكبيد الخزينة بمبالغ طائلة للايجار والانشاء واحداث التلفونات واجور النقل وغير ذلك من النفقات المنتظرة وعليه نرجو العناية والتروى التامين فى طلب تشكيل المخافر والركون بقدر الامكان فى الحالات الاضطرارية الى الاستغناء عن مخفر قد زالت آثار ضرورة وجوده فيركن الى تشكيل مخفر جديد بمحله والا ستفقد قوة اللواء من كفايتها بعد أن تتجزأ الى كتل صغيرة بحيث لا تستطيع حراسة أبنية مخافرها بنفسها » .

(*) فى أدناه صورة المنشور المذكور مع الاستمارة الخاصة المحتوية على الشروط الواجب توافرها لدى النظر فى تأسيس مخفر اضافى :ـ

« لقد لوحظ فى كثير من الاحيان ـ عند اقتراح تأسيس مخفر اضافى ـ تطويل المراسلات فى الاستيضاح عن بعض الجهات الواجب معرفتها قبل النظر فى الموافقة على تأسيس مخفر وبالرغم من التنبيهات المكررة بهذا الشأن لا تزال الحالة السابقة على ما كانت عليه .

لذلك رأينا أن ننظم استمارة خاصة تتضمن المعلومات الواجب تقديمها لدى اقتراح تأسيس مخفر اضافى سواء أكان دائما أو موقتا . ونرسل اليكم فى طيه نسخة من هذه الاستمارة لاجل تقديمها الى هذه الدائرة عند صدور اقتراح من هذا القبيل على أن توضحوا البيانات المطلوبة بمقتضى الفقرات المدونة فيها وفى وسعكم طبع نسخ عديدة على الآلة الطابعة مطابقة =

(١) ورود طلب من السلطة الادارية المختصة مباشرة أو بناء على اقتراح مراجع الشرطة المحلية المختصة فى المنطقة ، ويقترن ذلك بقرار من مدير الشرطة العام .

(٢) توافر القوة اللازمة للمخفر مع تعيين صنفها (من المشاة أو الخيالة أو غيرهما) وتحديد مقدارها مع اجتناب جمعها من قوات المخافر

= للاستمارة المذكورة الى أن يتسنى لهذه الدائرة احضار النسخ الكافية منها من المطبعة » .

الاستمارة الخاصة

المعلومات الواجب تقديمها فى طلب تأسيس مخفر جديد :	**الايضاحات**
١ - اسم المخفر المقترح وموقعه الجغرافى (الاحداثية فى الخارطة المختصة)	
٢ - هل المخفر المقترح دائمى أو وقتى	
٣ - مسافته عن مركز اللواء أو عن أى مركز مهم (بالكيلومترات)	
٤ - الاسباب الموجبة لتأسيس هذا المخفر (مختصرا والسلطة التى طلبت تأسيسه واسم المرجع الاعلى المؤيد للتأسيس)	
٥ - سعة المنطقة التى تكون تحت مراقبة هذا المخفر (بالكيلومتر المربع) أو بالساعات عرضا وطولا بالنسبة الى سرعة السيارة وسير المشاة أو الخيالة	
٦ - عدد نفوس تلك المنطقة تقريبا أو (أسماء العشائر القاطنين فيها وعددهم)	
٧ - هل كان يوجد قبلا أى مخفر فى هذه المنطقة وما هو سبب الغائه	
٨ - هل المخفر المقترح يقع على سكة القطار أو على نهر أو طريق عام مع ذكر اسم النهر أو الطريق وايضاح ما اذا كان قريبا منها وما هى المسافة بالكيلومترات	

=

الاخرى بالشكل الذى يؤثر على كفايتها .

(٣) احصاء تقريبى عن سكان المنطقة ، وعدد الحوادث المخلة بالامن ، والمنازعات الواقعة بين الافراد والجماعات ، وطرق المواصلات ، والحالة الاقتصادية والزراعية ، وغيرها من العوامل والظروف المبررة .

= **المعلومات الواجب تقديمها فى طلب تأسيس مخفر جديد :**

الايضاحات

٩ - هل يكون المخفر باتصال ببيوت القرية أو منفصلا عنها وما هى المسافة

١٠ - ما هو عدد القوة المقترح وضعها فى المخفر من مشاة أو خيالة

١١ - هل يمكن تدارك الافراد اللازمين له من القوة الاصلية ومن أى المراكز أو المخافر وهل يؤثر ذلك على الخدمات العامة أو تطلب له القوة بطريقة الاضافة الى قوة اللواء

١٢ - كيف يمكن تدارك الارزاق والعلف والماء لافراد هذا المخفر ولحيواناته

١٣ - رتبة الآمر المسؤول لهذا المخفر وما هو اسم المركز الذى يرتبط به

١٤ - هل يمكن الوصول بالسيارات الى هذا المخفر أو بالوسائل الاخرى كالخيل والوسائط المائية

١٥ - هل يوجد بناء كاف لسكنى الشرطة مع خيلهم وغرف كافية للعلف والسلاح والتجهيزات وما هو عددها

١٦ - هل البناء ملك الحكومة ودرجة عمرانه وهل يحتاج الى التعمير وما هى المصروفات المقتضية لذلك

١٧ - اذا كان البناء يعود للاهلين فما هو بدل الايجار الشهرى وهل يتعهد مالكه باجراء التعميرات على نفقته بصورة مستمرة

١٨ - اذا وجد بناء فما هى المصاريف المقتضية لانشاء البناء .

(٤) اختيار الموقع الملائم للمخفر من النواحى الدفاعية ، والصحية ، والادارية ، للسيطرة على الطرق العامة المتصلة به ، وامكان ارسال النجدة اليه بسرعة ، وتوفير ماء الشرب بحيث يكون سهل التناول عند حدوث الاضطرابات .

(٥) الاحتفاظ بمسافة ملائمة لموقع المخفر المراد تأسيسه بالنسبة الى المخافر الاخرى بقدر المستطاع .

(٦) التحقق من حصول الاستفادة العامة من المخفر بابداء المعونة المثمرة لسكان منطقته بدون تمييز بين جماعة وأخرى .

(٧) تحديد العلاقة بين المخفر الحديث وبين المركز التابع اليه بالنسبة الى مقتضيات المصلحة الادارية والمسلكية وسير المواصلات بينهما .

(٨) الحصول على تأييد متصرف اللواء والسلطة المختصة (اذا كان المخفر يعود الى اختصاصها كادارة السكك الحديدية ، وادارة الكمارك والمكوس العامة) .

(٩) تنظيم الاستمارة الخاصة وفق النموذج المقرر (الذى أوردنا صورته فى حاشية الصحيفة ٢٣٣ من هذا الجزء) مع التفاصيل الدقيقة المطلوبة فيه بصورة لا تدع مجالا للاستيضاح .

(١٠) تشييد بناية المخفر على أرض مملوكة للحكومة والا فيجب أولا اجراء معاملة الاستملاك الاصولية للارض المراد تشييد البناية عليها قبل المباشرة بصرف نفقات البناء .

(١١) يلاحظ فى تصميم بناية المخفر أن تكون حصينة مستوفية لشروط الدفاع عنها أمام الطوارىء بالنسبة الى الظروف المحيطة بالمنطقة مع اشتمالها على المرافق الضرورية للمحافظة على صحة أفراد القوة وصيانة الاشياء الاميرية كالاسلحة والتجهيزات وتدارك الماء مع مخازن لحفظ

الكميات الاحتياطية منه عند الضرورة (راجع بحثنا فى هـذا الجزء عن أبنية الشرطة عامة) .

هذا وان تأسيس المخافر الموقتة يتوقف على تحقق الاسباب المبررة حسب أغراض الامن العـام لمدة قصيرة بموافقة تحريرية من متصرف اللواء أو القائممقام ، ولا يجوز الاستمرار على بقـاء المخفر الموقت مـدة تزيد على الشهر بدون موافقة من مديرية الشرطة العامـة[1] . واذا مست الحاجة الى ذلك فتتبع الطريقة المبينة آنفا بجعله مخفرا دائما . وعلى كل حال فان الشروط التى أوضحناها فى أول هـذا البحث يجب تحققهـا فى المخافر الموقتة من النواحى الصحية والدفاعية ، كما يجب تقديم تقرير الى مديرية الشـرطة العـامة عن لزوم سحب القوة منهـا حـال انتفاء الحاجة اليهـا بموافقة المتصرف .

انتقاء أمراء المخافر :

ان أمراء المخـافر بحكم طبيعة واجباتهم هم أول من يواجه الجمهور من أعضاء قوة الشرطة وينهض بأعباء الاتصال المباشـر بأفراد الجمهور ، وهم بهذا الاعتبار الخط الامامى المنتدب لتطبيق التدابير الواجبة للمحافظة على الامن العام وتوطيد أركان النظام وممارسة المهام المنوطة بجهاز القوة الاجرائية فى المناطق والنواحى البعيدة عن متناول الرقابة المباشرة وتوجيهات الضباط والمفوضين المسؤولين ، وفضلا عن ذلك فانهم ـ أى أمراء المخافر ـ مزودون بسـلطة (ضـابط منوط بنقطة بوليس) بمقتضى قانون أصول المحاكمات الجزائية وهى تفرض عليهم القيام بمسؤولياتها القانونيـة على

---

(١) قررت وزارة الداخليـة بمنشورها ذى الرقم ١٢٨٧٢ بتـاريخ ٢٨ـ٦ـ١٩٤٢ تأييدا لكتاب مديرية الشـرطة العامـة ذى الرقم ١٠٣٩٠ بتاريخ ٧ـ٥ـ١٩٤٢ عدم اشغال مخافر وقتية لمدة تزيد عن شـهر واحد بدون موافقة المديرية المذكورة .

وجه الاستقلال فى كثير من الاحوال ، وقد لا يساعدهم ضيق الوقت على الاسترشاد بتوجيهات رؤسائهم فى جميع هذه الامور فينبغى أن يعتمدوا على ما يملكون من كفاية مسلكية أو خبرة عملية وشجاعة أدبية .

ولذا وجب أن تكون لهم مزايا خاصة لا يتمتع بها زملاؤهم وأمثالهم من حاملى رتبة ضابط صف ونورد فيما يلى أهم هذه المزايا :-

(آ) أن يكون من رتبة نائب عريف فما فوق الا أمراء المخافر الصغيرة التى تنحصر واجباتها فى حراسة الطرق ، أو القيام بأى واجب بسيط محدود .

(ب) الاشتراك فى الدورات التدريبية ، أو النجاح فيها بتفوق .

(ج) الخدمة لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات على أقل تقدير .

(د) وجود توصيات عديدة من رؤسائهم تشهد بمراعاتهم الضبط المسلكى والمحافظة على السيطرة على المرؤوسين .

(هـ) التجرد من علاقات القرابة ، أو الصداقة أو الاشتراك فى منافع مادية كالزراعة أو التجارة ، أو الخصومة مع عدد من سكان المنطقة التى سيعهد اليه فيها آمرية المخفر .

(و) الكفاية الادارية التى تتطلبها الظروف المحلية وأوضاع سكان منطقة المخفر وأحوالهم الاجتماعية .

ولابد لمدير الشرطة والمعاون المختص ومأمور المركز - كل فى دوره - أن يضع نصب اهتمامه وعنايته توافر المزايا المذكورة فى أشخاص أمراء المخافر ، وان ظهر له فقدان واحدة منها أو ضعفها فيهم وجب عليه أن يبدلهم أو يعين أحد المفوضين أو نواب المفوضين ممن تتوافر فيه هذه المزايا على أن يستحصل موافقة مديرية الشرطة العامة والموظف الادارى المختص .

واجبات امراء المخافر :

(١) صيانة الامن فى الطرق العامة بواسطة اخراج الدوريات فى الاوقات المعينة بمقتضى الوصايا الخاصة بها ضمن منطقة المخفر ، ومراقبتها فى كل فرصة مع استقصاء الاخبار المتعلقة بالامن العام .

(٢) مراقبة حسن النظام فى المنطقة ، وتطبيق التدابير التى تحول دون وقوع الجرائم فيها ، وتعقيب مرتكبيها والقاء القبض عليهم ونقلهم الى مراكز التحقيق والتوقيف وفق الاصول النافذة .

(٣) تعقيب المجرمين الهاربين والقبض عليهم .

(٤) تقديم الخدمات المساعدة الى مختلف موظفى الدولة ضمن حدود وظائفهم .

(٥) مراقبة المشبوهين .

(٦) الحيلولة دون وقوع حوادث النزاع بين السكان حتى لا تتوسع تلك الحوادث لا سيما اذا كان النزاع لاسباب لها صلة بالعادات المتبعة فى العشائر .

(٧) اخبار الجهات المسؤولة عن وقوع الجرائم والامور المهمة الاخرى .

(٨) اجراء التبليغات القانونية وفق الاصول .

(٩) محافظة القوافل لمنع وقوع الاعتداء عليها .

(١٠) مكافحة الحريق والفيضان وفق الوصايا الخاصة .

(١١) مراقبة سلامة ممتلكات الدولة ومشاريعها وأماكن الآثار القديمة وفق الوصايا الخاصة .

(١٢) مراقبة حركات الاجانب .

(١٣) مكافحة التهريب .

(١٤) اسعاف المصابين بجروح أو بشتى أنواع الاذى ونقلهم بأسرع ما يمكن الى أقرب مركز للاسعاف مع اخبار السلطات المختصة بأمرهم .

(١٥) النجدة والدلالة .

(١٦) تنفيذ الاوامر الصادرة من السلطات المختصة .

(١٧) حراسة الموقوفين والنقود والاموال الحكومية عند النقل .

(١٨) مراقبة سلامة الاسلحة والعتاد والتجهيزات وملابس الافراد ، وسلامة الحيوانات وعلفها ، وحث الافراد على حسن العناية بها وبجميع الاموال الحكومية الموجودة فى المخفر ، مع الاهتمام بحسن استعمالها والتفتيش عليها .

(١٩) تأمين الراحة لافراد المخفر وحسن العناية بماء شربهم وسرعة مداواتهم بمعرفة أقرب طبيب أو مضمد صحى .

(٢٠) حراسة بناية المخفر حراسة قوية والعناية بها ووقايتها من التلف واخبار رؤسائه بما تحتاج اليه من تعمير .

(٢١) التوسط لدى رئيسه فى نيل أفراد المخفر ما يستحقونه وفق أحكام القوانين كالاجازات والنقل لاسباب مشروعة ، أو المخصصات الليلية المقررة ، أو مخصصات لحيواناتهم ، وتزويدهم بالملابس والتجهيزات .

(٢٢) رفع تقرير الى مرجعه عن كل أمر ذى أهمية ومساس بالامن العام ، أو أى اختلاف ملحوظ بين السكان ، وتقديم مقترحاته اليه عن كل ما يرى ضرورة لاحاطة مرجعه علما به ، أو لتلقى أوامره وتوجيهاته .

تحسين كفاية أمراء المخافر :

ان مسؤوليات أمراء المخافر وواجباتهم تتطلب من مدير الشرطة عناية فائقة لتحسين كفايتهم وتوسيعها ، وفيما يلى نلخص المنهج الذى يقترح تطبيقه للحصول على نتائج طيبة فى هذا الصدد :-

(١) فتح دورة تدريبية قصيرة خاصة لهم فى مركز اللواء فى أوقات متفاوتة ، على أن تختلف موضوعات كل دورة عن الاخرى وأن تودع ادارة تلك الدورات الى احد المعاونين أو الى مفوض قدير له ثقافة واسعة فى الشؤون المسلكية .

(٢) تعليم الافراد أحكام الاوامر والمنشورات التوجيهية التى تتصل بواجباتهم فى المخافر مع توزيع صور منها عليهم .

(٣) تدريبهم على الاساليب المطبقة من قبل مأمور المركز أو المفوض فى ادارة شؤون المركز مما يشبه أعمال أمراء المخافر .

(٤) جمعهم فى فرص مناسبة من قبل مدير الشرطة شخصيا أو أحد معاونيه وتوجيه اسئلة اليهم عما يجب أن ينهجوه فى معالجة بعض القضايا الخاصة بواجباتهم ، وذلك لاختبارهم ومعرفة درجة كفايتهم المسلكية واهتمامهم بما يتلقونه من دروس .

(٥) تزويدهم بنشرات مختصرة فى النواحى القانونية والاصولية التى لها صلة بواجباتهم أو تفيدهم فى حل المشاكل ومجابهة الحوادث التى يحتمل أن تقع فى مناطق مخافرهم .

(٦) ارسالهم الى بعض الجهات لمزاولة الواجبات البسيطة التى تتناسب ودرجة مسؤولياتهم ، وتدقيق الطريقة التى سلكوها فى تصرفاتهم الرسمية ، وتشجيعهم اذا لمس فيهم قدرة حسنة وسلوكا مرضيا ، مع ارشادهم الى الطريقة الصحيحة اذا رأى منهم شيئا من الخطأ .

(٧) ابتداع أية وسيلة تثقيفية أخرى تساعدهم على توسيع معلوماتهم وثقافتهم بالنسبة لمسؤولياتهم .

النقاط الثابتة والمخافر الصغيرة وواجباتها :

ان طبيعة واجب الدوريات فى التجوال فى الطرق والشوارع والميادين

داخل المدن ، وبعد مواقع المخافر والمراكز عن بعض الجهات المزدحمة بالسكان (كملتقى الطرق المهمة والساحات التى يكثر فيها وقوف الجمهور ، أو تقع فى جوار المؤسسات التجارية ، أو الثقافية أو الاجتماعية ، أو الساحات التى تتفرع منها الطرق المؤدية الى الجسور ، ومواقف وسائط النقل وغيرها) تستوجب اقامة نقاط ثابتة فى الجهات المذكورة جميعها أو فى بعضها بالقدر الذى يساعد عليه وضع القوة المحلية وذلك لتتولى انجاز المهام الآتية :-

(١) التعاون مع الدوريات فى انجاز واجباتها ، وكذلك مع شرطة المرور وفق التعليمات النافذة .

(٢) تقديم النجدة والاسعافات الاولية فورا فى أحوال مفاجئة .

(٣) المحافظة على السلامة العامة وحسن النظام .

(٤) الدلالة لمن يستوضح عن المؤسسات العامة ، والمراكز الحكومية ، وعيادات الاطباء ، أو الفنادق المشهورة وادارات الشركات وغير ذلك مما يساعد السائلين .

(٥) مراقبة المشبوهين ، واتخاذ التدابير للحيلولة دون ارتكاب الاعمال المخالفة للقوانين .

(٦) القبض على من يرتكب جريمة ما ، والمحافظة على الآثار الجرمية الى أن يحضر المحقق المختص .

(٧) القبض على الاشخاص الذين صدرت عليهم أوامر القبض وذلك عند العثور عليهم .

(٨) التعاون مع الدوريات فى منع التجمعات والاجتماعات غير المأذون بها أو المخالفة لاحكام القوانين النافذة ، والاخبار فورا عن وقوعها أو الشروع فى تكوينها أو وقوع ما يدل على ذلك .

(٩) نقل الاخبار الى أقرب مركز أو مخفر عن كل ما له مساس بالامن العام ، أو يحتمل أن يؤدى الى الاخلال به ليتسنى للمسؤولين اتخاذ كل التدابير اللازمة فى الوقت المطلوب .

(١٠) ملاحظة كل ما يتصل باحدى الجرائم ، كالاموال المسروقة والمهربة ، أو المواد المخدرة ، والمنشورات المضرة والكتب الممنوعة ، وحيازة الاسلحة وحملها خلافا لقانون الاسلحة النارية ، والمفرقعات ، وكذلك المواد المسهلة لارتكاب الجرائم كالمفاتيح المصطنعة ، ووسائل التسلق على المبانى وغيرها ، والقبض على حائزيها وسوقهم بصحبتها الى أقرب مركز أو مخفر .

(١١) مراقبة سيئى السلوك وترصد حركاتهم لئلا يعتدوا على الطلاب والطالبات أو يلاحقوا النساء فى الطرق والساحات .

(١٢) منع كل ما يؤدى الى اقلاق الراحة العامة ، أو يؤدى الى الازدحام .

(١٣) تنفيذ أى أمر آخر يصدر من مراجع الشرطة .

انواعها وتنظيمها :

تكون هذه النقاط على نوعين ، دائمة وموقتة ، ويعين مدير الشرطة فى مركز اللواء ومعاونه المختص فى القضاء أو الناحية مراكز النقاط الثابتة الدائمة لتقوم بالواجبات العامة وبالواجبات الخاصة التى أوردناها آنفا ، وقد يكون لهذه النقاط بنايات تقيم فيها أو تشيد لها وفق التصميم الملائم بناء على اقتراح مدير الشرطة وبموافقة مدير الشرطة العام والموظف الادارى المختص لانها أشبه بمخافر صغيرة وتزود بالادوات والاثاث والسجلات كما يلى :-

(آ) مسرة (تلفون) .

(ب) ماء الشرب .

(ج) سجل لتدوين الحوادث .

(د) مصطبة لجلوس الافراد .

(هـ) نقالة اسعاف لاستعمالها فى الاسعاف .

(و) بعض وسائل الاطفاء البسيطة لاستعمالها عند الاقتضاء .

(ز) وصدان أو أكثر مع السلاسل اللازمة لهما .

(ح) قوائم بأسماء المراكز الحيوية - الاهلية والحكومية - والمبانى والمؤسسات المهمة ، ومواقع الدور التى يسكنها بعض ذوى الشخصيات البارزة وأصحاب المهن ذات النفع العام وغير ذلك لارشاد الجمهور اليها .

تختار مرتبات هذه النقاط فى الغالب من أفراد الشرطة المشاة على أن يترأسهم ضابط صف قدير ، ويسلحون بالمسدسات على أن يكون هؤلاء من ذوى الخبرة والاطلاع التام على المنطقة التى أقيمت تلك النقاط فيها ويقرر مدير الشرطة عددهم وكيفية تبديلهم .

تتخذ التدابير اللازمة لعدم بقائهم فى النقطة مدة طويلة وانما يجب تبديلهم مرة فى كل (٢٤) ساعة بقدر ما تسمح به حالة القوة ، ولا يصح أن يقل عددهم عن ثلاثة أفراد يترأسهم ضابط صف ليتناوبوا على الخفارة وفق الاصول المتبعة لدى جماعات الحرس ما خلا النقاط التى يقام فيها شرطيان اثنان فقط لقلة القوة وفى هذه الحالة يجب تبديلهما ثلاث مرات على الاقل فى النهار ، على أن يضاعف العدد فى الليل حتما . أما النقاط التى لا مسوغ لبقائها ليلا فانها لا تخضع لهذا الترتيب .

ويجب تزويد أمراء هذه النقاط بخطة العمل المفصلة مع الايضاحات التى تمس اليها الحاجة على ضوء الواجبات المبينة آنفا ، وقد يجوز أن

يرافق مرتبات هذه النقاط أفراد وحدات الشرطة الاخرى كالشعبة الخاصة أو شرطة الكمارك ومكاتب الجنسية والسفر والاقامة ليستفيدوا من معاونتهم وارشاداتهم على أن تصدر اليهم أوامر خاصة من مراجعهم باطلاع مدير شرطة اللواء المختص فى طريقة التعاون المتبادل بينهم حذرا من ارتباك سير الاعمال .

أما النقاط الثابتة التى لا تقيم فى أبنية خاصة وقد عهدت الى أفرادها مهمة الوقوف فى الاماكن الضرورية لمدد معينة فيقوم مأمور المركز بتثبيت تلك الاماكن بعد دراسة كافية للعوامل المحيطة بمنطقتها وواجباتها الملمع اليها فى اول هذا البحث ، ويقدم تقريرا الى المعاون المسؤول وعلى الاخير أن يدرس التقرير ويقرر ما يراه مناسبا فى :ـ

اولا ـ تثبيت الاماكن المذكورة .

ثانيا ـ تعيين عدد الافراد الذين يجب وضعهم فى كل نقطة ، ومدة بقائهم فيها ، وكيفية تناوبهم ، واختيار المكان الملائم لوقوف الافراد فيه ، وتثبيت الواجبات المعينة لها بأمر تحريرى يحتفظ مأمور المركز بنسخة منه ويزود أمراء تلك النقاط بصورة منه .

ثالثا ـ سد حاجات النقطة الضرورية لتمكين أفرادها من أداء واجباتهم بسهولة كالاوصاد والاسلحة وغيرها .

رابعا ـ جعل الحد الادنى لكل نقطة شرطيين اثنين ويكون أقدمهما آمرا .

أما النقاط الليلية فى الاماكن الحساسة من المدن أو فى الطرق العامة فيجب أن لا يقل أفرادها عن الثلاثة فى كل منها .

خامسا ـ الاوامر المفصلة عن الطريقة الواجب اتباعها عند وقوع اضطراب أو حادث فجائى ، وكيفية التحاقهم بمراكزهم تاركين نقاطهم عند الحاجة .

سادسا ـ اختيار أمراء النقاط الثابتة ممن توافرت فيهم الصفات الآتية :ـ

(آ) المعرفة التامة بأحوال المنطقة المعهودة اليهم من جميع النواحى المتعلقة بواجبات الشرطة .

(ب) الكفاية والنشاط وسرعة الانتباه .

سابعا ـ الغاء النقاط الثابتة التى ليس لها بناية خاصة عند زوال الاسباب التى استوجبت وضعها .

هذا ويقوم مأمور المركز أو المفوض الذى ينوب عنه بالتفتيش على أفراد النقاط المذكورة قبل أن يغادروا ساحة المركز للتأكد من تزويدهم بالاسلحة والتجهيزات الكاملة مع تلاوة أوامر الواجبات عليهم ليعرفوا مسؤولياتهم وطريقة اتصالهم بأقرب مركز أو مخفر عند حدوث ما يستوجب ذلك ، كما ان مأمور المركز مسؤول من جهة أخرى عن تبليغ جميع الدوريات قبل خروجها من ساحة المركز للاتصال بالنقاط الثابتة وابلاغها بكل حادث غير اعتيادى أو له مساس بالواجبات التى أقيمت تلك النقاط من أجل انجازها .

وأما النقاط الثابتة الموقتة فيترك أمر اقامتها ورفعها لمعاون مدير الشرطة المختص .

تنظيم التعاون بين المراكز والمخافر

خطة التعاون العامة :

ان نجاح مراكز الشرطة لصنفى المشاة والخيالة وكذلك المخافر فى أداء واجباتها المشروحة تفصيلا فى أبحاثها السابقة يتوقف الى حد بعيد على تبادل التعاون الوثيق بينها فى كثير من الاحوال ، ولكن هذا التعاون

ينبغى أن يقوم على أسس ثابتة وترسم له خطة تحدد مداه وماهيته بالنسبة الى اختصاصات المراكز والمخافر ، ولذلك فان مدير شرطة اللواء يصدر أوامر تفصيلية فى تعاون مراكز شرطة الاقضية والنواحى فى اللواء بعد الحصول على موافقة من المتصرف . وعلى هذا النحو يقوم معاون مدير شرطة القضاء لضمان التعاون بين المراكز والمخافر فى قضائه بعلم من القائممقام ، وأما فى المراكز التابعة الى مركز اللواء فيجرى التعاون بين مراكز المعاونيات المرتبطة به ومخافرها بمقتضى أوامر مدير الشرطة ايضا بدون حاجة الى مراجعة موظفى السلطة الادارية المركزية .

ونبين هنا أهم الاسس الجوهرية التى تؤخذ بنظر الاعتبار عند اصدار الاوامر ورسم الخطة الواجبة فى التعاون المبحوث عنه :-

(١) تحديد ماهية الامور التى توجب تعاون المراكز والمخافر فورا قبل أن يتوسع الخطر المحتمل حدوثه بسببها ونذكر على سبيل المثال :-

(آ) تدابير استتباب الامن فى الطرق العامة أو عند وقوع الاضطراب فى منطقة ما .

(ب) اتخاذ الاجراءات المقتضية لمنع توسع الحركات التى يحتمل أن تؤدى الى الاخلال بالامن العام ، كالتجمعات غير القانونية وتوزيع المناشير التى تدعو الى المبادىء المضرة .

(ج) مطاردة أفراد العصابات والمجرمين الخطرين الذين يرتكبون أعمالهم فى مناطق تشمل أكثر من مركز واحد .

(د) مكافحة أخطار الفيضان والحرائق والكوارث العامة .

(هـ) اقتفاء أثر الجواسيس والمجرمين الدوليين الخطرين الذين يستخبر عن وجودهم فى منطقة ما ويحتمل تسربهم الى غيرها .

(و) تنفيذ التعليمات الخاصة بالحجر الصحى العام عند تفشى الامراض السارية الخطيرة .

(ز) تنظيم سير المواكب فى الساحات والشوارع العامة .

(ح) الحيلولة دون وقوع الاعتداء على الطرق العامة وخطوط السكك الحديدية وجسورها ومحطاتها .

(٢) تحديد مدى التعاون حسب ظروف كل حادثة ونتائجها المؤثرة على حالة الامن بالنسبة الى موجود القوة فى كل مركز أو مخفر ودرجة فعاليتها ، مع ايضاح الطريقة العملية لابداء المعونة المطلوبة من ناحية استحصال الموافقة من مدير الشرطة أو الموظفين الاداريين أو عدم استحصالها .

(٣) الوصايا الخاصة التى يجب تنفيذها أثناء اجراء التعاون .

وتوزع نسخة من الاوامر - سرا - على المعاونين ومأمورى المراكز وأمراء المخافر ليحتفظوا بها فى الخزانات الحديدية لمراجعتها ، على أن يرفع هؤلاء تقاريرهم الى الجهات المختصة عند انتهاء العمل الذى جرى التعاون من أجله .

وأما التعاون بين قوات المراكز والمخافر التابعة الى لواءين أو أكثر فلا يتم الا بعد اطلاع المتصرفين ومديرى الشرطة المختصين ثم وزارة الداخلية الا اذا كانت القضايا بسيطة فيمكن انجاز التعاون فيها بدون اتباع هذه الطريقة .

وأما القضايا الخطيرة الآنية التى تتطلب معالجة سريعة تستلزم حتما التعاون الفورى بين المراكز والمخافر ، فيترك الى المسؤولين فيها ابتداع الخطة التعاونية وتطبيقها بما يحقق المصلحة الضرورية على أن يعرض الامر ونتائجه فى اول فرصة سانحة وبأسرع واسطة ممكنة على الموظفين المختصين فى دوائر الادارة والشرطة أو السلطات الاخرى ، وينبغى فى مثل هذه الحالة التحقق من أن استحصال الموافقة من المراجع المركزية قد يؤدى الى فوات الفرصة .

قواعد التنظيم فى ابنية الشرطة

مبادىء عامة :

تختلف أبنية الشرطة بحسب الغاية المشيدة من أجلها ، ووجوه الانتفاع من مرافقها ، والظروف والعوامل التى أدت الى اقامتها ، وخطورة المواقع التى اختيرت لها ، ولكن هناك مبادىء عامة لا مناص من مراعاتها فى كل بناء تقيم فيه الشرطة سواء أكان دائرة أو ثكنة أو مركزا أو مخفرا أو نقطة ثابتة ، فضلا عن اتخاذ أحد الابنية مقرا لمديرية شرطة فى مركز لواء أو أو مقرا لمديرية الشرطة العامة أو الدوائر المرتبطة بها فى العاصمة .

فأبنية المخافر مثلا ان كانت داخل المدن تختلف عن المخافر المؤسسة على الحدود البعيدة عن العمران والمتصلة بممالك مجاورة تقام فى أطرافها مخافر تقابلها ، فان الاخيرة تتطلب حصانة دفاعية ومرافق خاصة لخزن المواد الغذائية ووسائل الاسعاف وكميات العتاد الاحتياطى الكافية الى مدد غير قليلة وأحواض الماء الاحتياطي ، وكذلك فان المخافر الكائنة فى رؤوس الجبال الشاهقة الوعرة التى يصعب الوصول اليها ولم تكن لها طرق معبدة تختلف عن المخافر التى تؤسس فى اطراف الصحارى وفى الاراضى المنبسطة ، كما ان هذه ايضا تختلف اذا كان الماء متوافرا أو الموقع موغلا فى الصحراء بعيدا عن أى عمران محروما من أية مواصلات أو طرق عامة . بل ان نفس بناية المركز داخل المدينة تختلف بحسب كثرة الافراد المخصصة للمركز أو قلتهم أو وقوعه على شارع عام أو على طرق فرعية ضيقة بعيدة عن مراكز الحكومة ودوائرها .

لذلك نورد فيما يلى أهم تلك المبادىء العامة التى يتحتم توافرها فى كل بناء :ـ

١ - العوامل الدفاعية :

(أ) صلاح البناية للدفاع وصد الهجمات صلاحا تاما من جميع الوجوه .

(ب) السيطرة على الشوارع والطرق الفرعية التى تحيط به أو تكون قريبة منه وعلى مفترقها ونقاط التقائها .

(ج) وجود ساحة الرمى المؤثر أمامها لتسهيل أمر الدفاع فى حالة وقوع هجوم على البناية .

(د) توافر المياه المعدة للشرب والمستودعات الحصينة لخزن الاسلحة والعتاد والمواد المهمة الاخرى .

(هـ) البعد عن الاشجار الكثيفة والمزارع بمسافات مناسبة .

٢ - العوامل الصحية :

بعد المسافة بين موقع البناية وبين المستنقعات أو المياه المتجمعة فى حفر لمدة طويلة تخلصا من الامراض المنتشرة بواسطة بعوض الملاريا وبويضات البلهارزيا المتكونة فى المياه الراكدة ، وكذلك البعد عن المقابر ومستشفيات الامراض السارية واصطبلات الحيوانات وغيرها من الاماكن المضرة بالصحة العامة ، مع التأكد من صلاح مياه الشرب من الناحية الصحية .

٣ - العوامل الادارية :

(أ) سهولة وصول النجدات الى البناية وامكان الانسحاب منها عند صدور الاوامر لاسباب مبررة .

(ب) توسط البناية بالنسبة الى المنطقة التى تدخل تحت اختصاص القوة المرابطة فيها لسهولة وصول المراجعين واتخاذ الاجراءات التى تستلزمها واجبات الشرطة هناك من تحر وتفتيش ومراقبة وقبض واستخبارات وغيرها .

(ج) سهولة المواصلات ، لا سيما وجود طريق واحد على الاقل يصلح لنقل النجدات والعتاد والمواد المطلوبة من التجهيزات والاغذية وغيرها عند الضرورة .

(د) ألا يكون مهددا البتة بطغيان مياه الفيضان فى حالة كسر الاسداد المجاورة له قضاء وقدرا ، أو بقصد جرمى ، أو بتغيير مجرى المياه القريبة منه وتسليط السيول على البناية أو بقطع الطريق الموصل اليها .

(هـ) أن تصان البناية من سريان الحرائق المحتمل نشوبها فى الغابات والاحراش أو المزارع الجافة أو الاكواخ المنشأة فيها سواء أوقع ذلك عفوا أو قصدا .

(و) الاستفادة من موقع البناية وسيطرتها لحماية المبانى والمستودعات الحكومية والمذاخر ومداخل الطرق ومنافذها المؤدية الى المراكز الحكومية .

لجنة اختيار المواقع وتخطيطها :

نظرا الى ما تستوجبه رعاية المبادىء العامة الآنفة الذكر من عناية واهتمام نرى أن تؤلف لجنة خاصة فى مقر مديرية الشرطة العامة من عدد من المفتشين ورؤساء الشعب الذين سبقت لهم خبرة طويلة واطلاع واسع فى أحوال أبنية الشرطة ، وذلك لدراسة الابنية المذكورة على ضوء المبادىء العامة الآنفة الذكر وما تتطلبه كل بناية من مرافق وخواص لتؤدى خدماتها حق الاداء . ويتناول اختصاص هذه اللجنة على وجه التحديد تهيئة التصاميم لابنية :ـ

(١) مقر مديرية الشرطة العامة ومستودعاتها .

(٢) مستشفى الشرطة فى المدن الكبيرة .

(٣) مستوصف للشرطة فى المدن الصغيرة .

(٤) دائرة مركزية لمديرية شرطة لواء ، ولكل مديرية من المديريات الملحقة بمديرية الشرطة العامة مباشرة ، كمديرية التحقيقات الجنائية ، ومديرية شرطة النقليات والمرور ، ومديرية شرطة السفر والجنسية ، ومديرية شرطة الاقامة ، ومديرية شرطة التحريات الفنية وغيرها .

(٥) ثكنة لوحدات القوة السيارة المرابطة ببغداد ولكل وحدة ترابط في المناطق الشمالية والوسطى أو الجنوبية من البلاد .

(٦) مركز الشرطة من الدرجة الاولى أو الثانية فى عواصم الالوية أو مدنها المهمة وفى الاقضية والنواحى .

(٧) مركز شرطة للخيالة والهجانة .

(٨) مدارس الشرطة ، العالية والاعدادية والابتدائية والمتوسطة والدورات التابعة لها .

(٩) مخفر شرطة للخيالة .

(١٠) مخفر شرطة للمشاة .

(١١) مخفر فى الحدود .

(١٢) نقطة ثابتة فى المدن .

(١٣) نقطة ثابتة خارج المدن لحراسة الجسور وغيرها .

(١٤) مخفر موقت .

(١٥) مخفر جوازات السفر فى الحدود .

(١٦) مخفر للشرطة النهرية .

(١٧) أية أبنية أخرى تتطلبها تشكيلات الشرطة فى المستقبل .

وتلاحظ اللجنة المذكورة عند اعداد التصاميم الملمع اليها العوامل الآتية :-

(أ) المساحة الكافية للمضاجع لوضع سرر النوم فيها بقدر عدد أفراد القوة مع مراعاة القواعد الصحية .

(ب) متانة جدران الموقف للحيلولة دون نقبها بسهولة ، مع متانة الشبابيك والابواب لئلا تخلع أو تحطم .

(ج) تحديد مواقع مستودعات الاسلحة ، ومستودعات الغازات المسيلة للدموع ، لتكون بعيدة عن مواضع تجمع الافراد ، وانتظار المراجعين ، ولتسهيل حراستها ومراقبتها مع جعل ابوابها ونوافذها من حديد لمنع سراية النار اليها ، كما تصان قاعاتها وجدرانها من الرطوبة بالوسائل الفنية لتبقى الاسلحة والعتاد المخزون فيها بنجوة من تأثيرها .

(د) جعل غرفة تسجيل الدعاوى بالقرب من مدخل البناية ليسهل على المراجعين معرفتها .

(هـ) سعة المستودعات ، ومخازن الاوراق ، لحفظ جميع الاوراق والسجلات والمواد فيها .

(و) اختيار مواقع مخازن البنزين (للسيارات المسلحة) ومواد الوقود ، ونفط المصابيح ، والمختبر الفنى ، ومتحف الاسلحة ، بشكل يحقق أغراضها .

(ز) أن تكون مخازن ماء الشرب وغيرها بصورة ملائمة للقواعد الصحية .

خواص البنايات الكبيرة :

اولا ـ الموقع ـ تشيد هذه البنايات بقدر الامكان فى مكان متوسط من المدينة أو القصبة للسيطرة الادارية التامة على جميع المراكز والمخافر وأبنية الشرطة الاخرى والتعاون بينها بسرعة فى الاحوال الآتية :ـ

(١) ايصال المدد اليها عند نشوب الاضطرابات ، وفى مطاردة المجرمين

الآنية ، وسهولة تنسيق الجهود والخدمات بين القوة الاحتياطية وبين قوات المراكز والمخافر فى الطوارىء أو فى الحوادث المفاجئة .

(٢) سهولة مراقبتها لتزويدها بما تحتاج اليه من التجهيزات والمواد المطلوبة .

(٣) ارسال النجدات لمساعدة الجمهور فى المناطق التى يتعذر ارسالها من المراكز لسبب ما .

(٤) نقل الموقوفين الى المراكز الاخرى للتحقيق ثم الاحالة الى المحاكم .

(٥) اخراج الدوريات الآلية الاضافية للتضامن مع الدوريات التى تخرجها المراكز الاخرى .

(٦) تنفيذ خطة الطوارىء فى الاوقات المقررة لها .

(٧) تنفيذ طلبات مختلف دوائر الدولة الاخرى بسهولة تامة .

(٨) افساح المجال لمراجعة الجمهور مختلف الفروع الرئيسية المرابطة فيها دون أن يتحمل عناء شديدا .

ثانيا ـ الخواص :ـ

(١) المواد :ـ

(أ) التجنب عن استعمال المواد التى تتأثر بسرعة من الامطار والعوارض الطبيعية الاخرى لئلا تحتاج الى القيام بأعمال الصيانة المستمرة فينشأ من ذلك تعطيل فى جهاز الدائرة الى انتهاء الصيانة .

(ب) التجنب عن استعمال المواد السريعة الاحتراق كالاسلاك الكهربائية المعطوبة وغيرها .

(ج) التجنب عن استعمال المواد التى تؤثر فيها العيارات النارية والمواد المتفجرة بسهولة .

(٢) الارتفاع ـ يزيد علو البناية على مستوى الارتفاع فى البنايات المحيطة بها اضافة الى تخصيص ساحة مفتوحة للرمى فى جوارها .

(٣) اللون - تصبغ هذه الابنية باللون الذى يميزها - فى الغالب - عن الابنية الاخرى .

(٤) الاقسام - تخصص الاقسام فى البناية بحسب وظائف كل هيئة تقيم فيها . وفيما يلى تفصيلها على سبيل الاسترشاد والعمل بها بقدر ما تساعد عليه المخصصات المقررة ، وتطبق النماذج الملائمة لتشكيلات الشرطة المقبلة على التوسع والتكامل وليس على أساس الاكتفاء بالتشكيلات الحاضرة فحسب :-

(أ) جناح هيئة المركز :

يتألف من ردهة كبيرة فيها عدة قواطع تكفى لهيئة المركز بحيث يسهل لمأمور المركز أمر الاشراف والمراقبة على جميع الاعضاء ، ويحول دون اشتغالهم بأى عمل خارج عن حدود مصلحة الواجب والغاية التى تستهدف النفع العام لمصلحة الادارة والجمهور معا ، وتتصل بتلك الردهة غرف الشكاوى والتسجيل (لها باب قريب من مدخل البناية الاصلى) ليكون المجال واسعا لوصول المراجعين اليها ، ويكون فى هذا الجناح محل لجهاز اللاسلكى الخاص بالمخابرة .

(ب) المستودعات :

(١) مستودع الاسلحة والعتاد ، وتخصص غرفة صغيرة للبندقى بالقرب منه .

(٢) مستودع للغازات المسيلة للدموع .

(٣) مستودع للامانات .

(٤) مستودع تجهيزات المركز .

(٥) مستودع السجلات والاوراق .

(٦) مستودع أدوات الالعاب الرياضية .

وتشييد غرفها متصلة ببعضها تسهيلا لحراستها من قبل جماعة واحدة .

(ج) الموقف :

يشتمل على عدة غرف تستوعب أكبر عدد يحتمل أن يوقف فى جميع مراكز الشرطة فى المدينة خلال (٢٤) ساعة على الاقل ، وتخصص غرفة واحدة أو اثنتان للنساء ، وأخرى للاحداث ، واثنتان أو أكثر للمتهمين السياسيين ، وأخرى للموقوفين من الشرطة ، وواحدة أو أكثر للسكارى ، وتشيد غرفتان على جانبى غرف الموقف لجماعات الحرس وغرفة أخرى للموظف الذى يعين لادارة الموقف . وتترك ساحة مناسبة أمام تلك الغرف لجمع الموقوفين عند الاقتضاء ، ومظلة للحارس وتسقف بمساطر وألواح حديدية قوية متشابكة تنفذ منها أشعة الشمس ، وتتصل بناية الموقف كلها بالساحة الاصلية من البناية العامة بباب حديدية متينة وواسعة بحيث يمكن اخراج الموقوفين منها بسرعة فى حالة حدوث حريق أو أى طارىء يستلزم اخراجهم منها ، وتصنع الباب المذكورة من المساطر الحديدية القوية ايضا وتغلق بقفل كبير متين ، ولابد من وجود عدد كاف من أحواض الغسيل .

(د) المضاجع :

يستوعب كل مضجع أكبر عدد ممكن من الافراد تسهيلا للمراقبة وحسن الترتيب والنظافة والتنظيم ، كما يمكن تدفئتها أو تبريدها أو انارتها بأقل كلفة وعناء .

(هـ) الجناح الفنى :

ويشتمل على الغرف الآتية أو أكثر من ذلك : (أ) معرض الازياء . (ب) المتحف . (ج) معرض اللقطات . (د) المختبر الفنى للتصوير والكيمياء التحليلية ، على أن تزود كل غرفة بالمحافظ الزجاجية اللازمة لوضع الادوات والاشياء الخاصة بها .

ولابد من تشييد غرفة فى هذا الجناح ليقيم فيها الموظف الذى تودع اليه شؤون ادارتها ومراقبتها •

(و) جناح الشعبة الخاصة ـ شرطة التحرى :

يكون هـذا الجنـاح بعيـدا عن ضوضـاء المراجعين وأفراد القوات وجماعات الحرس والحراس وغيرهم ، وتخصص شقة كبيرة منه لموظفى المباحث ومكاتبهم ، وخزانات الاضبارات ، وأوراق السيرة ، على أن تقسم تلك الردهة الى عدة أقسام حسب الحاجة ، وتخصص شقة لموظفى الاحصاء وسـجلاتهم ومحافظهم ، وأخرى لموظفى التحريات الفنية وما يحتاجونه من خزانات للمحافظ والادوات الاخرى لمأمور مركز الشـعبة ومكتبه ، وتفصل بين الاقسام قواطع زجاجية واطئة تسهيلا لسيطرة المعاون المختص على الموظفين والمستخدمين ولسـهولة التعـاون بينهم ، وتخصص كذلك غرفة خاصة فى الوسـط للمعاون الاقدم ليسيطر على الاقسام المتعددة ، كما تخصص غرفة ملائمة ليجرى فيها التحقيق ومثلها للانتظار •

(ز) جناح معاون المنطقة المختص :

تخصص هنا غرفة لدائرة المعاون نفسه تتصل بغرفة خصوصية صغيرة للاستراحة مع غرفة أخرى لمكتبه الخـاص ، وغرفة كبيرة تقسم الى عدة أقسام تفصل بينها قواطع ليتخذ من كل قسم منهـا دائرة لكل من ضابط الخفر ، ومفوض الخفر ، ولمبيتهما بعد انتهاء عملهما الليلى ، وأخرى لعقد الاجتماعـات (المؤتمرات) الخاصـة بالمفوضين التابعين اليـه فى الاوقات المقررة •

(ح) جناح مدير الشرطة :

(١) غرفة لدائرة المدير تتصل بغرفة الاستراحة الشخصية •

(٢) غرفة لعقد الاجتماعات (المؤتمرات) تتصل بغرفة الدائرة مباشرة •

(٣) غرفة أو أكثر للمعاونين الشخصيين .

(٤) غرفة كبيرة - بعدة أقسام - تفصل بينها قواطع لمكتب التحرير وملاحظ الدائرة ، ومثلها غرفة أخرى لموظفى المحاسبة .

(٥) غرفة كبيرة - بعدة أقسام - تفصل بينها قواطع لكل من معاون الرقابة العامة ، ومعاون تحسين العلاقات ، ومعاون مفارز الغازات المسيلة للدموع (ان وجدت) ، ومعاون القوة الاحتياطية ، ومعاون الادارة ، على أن تكون الغرفة الاخيرة قريبة من غرفة المدير .

(٦) غرفة كبيرة لحفظ الاوراق والقوائم والسجلات على أن يكون لها باب آخر يؤدى الى غرفة ملاحظ الدائرة .

(٧) غرفة لمعاون الاسلحة أو المفوض ومكتبه على أن تقسم بقواطع زجاجية .

(ط) جناح شرطة النقليات والمرور :

(١) غرفة للمعاون تتصل بمكتب موظفى المرور وتتصل بها غرفة لمنضدة التمارين الخاصة بعمليات تنظيم المرور وخرائط المدينة .

(٢) مكتب كبير يشتمل على عدة أقسام تفصل بعضها عن البعض قواطع زجاجية ليشغلها موظفو تسجيل وسائط النقل واستيفاء الرسوم ومسجلو المخالفات ومنظمو الدعاوى التى تقدم الى المحاكم .

(٣) مكتب خاص بهندسة المرور وضباط أو مفوضى الرقابة والاحصاء والعلاقات وتنظيم شؤون المرور والموظفين والمستخدمين التابعين اليهم على أن يكون المكتب بعدة أقسام تفصل بينها قواطع زجاجية .

(٤) غرفة خاصة بالخرائط المجسمة على المناضد لضباط هندسة المرور .

(٥) غرفة خاصة لدائرة ضابط خفر المرور متصلة بغرفة صغيرة للاستراحة .

(ى) جناح لجماعة الاسعافات الاولية :

يشتمل على أربع غرف ، واحدة للطبيب ، وثانية للمضمدين ، وثالثة للادوات والادوية ، ورابعة للاسعاف .

(ك) جناح المضاجع :

يشتمل على عدة مضاجع وغرف خاصة للقوات المستقدمة عند اعلان حالة الطوارىء .

(ل) غرفة ذوى الحرف :

تخصص غرفة لهؤلاء بالقرب من المضاجع ، وتقسم تلك الغرفة بقواطع زجاجية الى محلات لكل من الحلاق ، والخياط ، والاسكافى ، والكهربائى وغيرهم .

(م) الحمامات :

يجرى تشييدها بشكل يؤمن استحمام جميع أعضاء القوة بطريق المناوبة خلال (٤٨) ساعة ، على أن تلاحظ الناحية الصحية لا سيما تصريف المياه القذرة .

(ن) ماء الشرب :

يجرى الترتيب اللازم لتزويد البناية بأنابيب ماء الشرب وتقسيمها على الاجنحة ليسهل تناول الماء من الحنفيات رأسا ومن عدة أماكن ، ويرجح نصب عدد من أجهزة تبريد الماء من الانابيب مباشرة فى محل أو أكثر من البناية ليشرب منها أعضاء القوة ماء باردا فى موسم الصيف .

(س) غرفة جماعة الحرس الخاص فى الباب :

تبنى بجوار الباب غرفة تخصص لسكنى جماعة الحرس ليتسنى لها وضع السيطرة التامة .

هذا ويجدر أن يلاحظ جعل الطابق الارضى من البناية خاصا بالموظفين

الذين تكثر مراجعة الجمهور اليهم ، ويخصص الطابق الثانى والثالث (ان وجد) للموظفين الآخرين وللمرافق الاخرى كالموقف والمستودعات والمختبر الفنى والمتحف مثلا ، وكذلك المضاجع لانها أضمن للراحة والطمأنينة .

ثالثا ـ المقتضيات العامة للبناية :

(١) التهوية :

تلاحظ التهوية باهتمام خاص عند تخطيط البناية فى جميع أقسامها حرصا على رعاية الشروط الصحية .

(٢) الانارة :

تمد الاسلاك الكهربائية بصورة فنية تمنع حدوث أى احتراق فيها ، وأن يكون عدد المصابيح وقوة انارتها ملائمة لكل غرفة أو جناح أو ممر ، وأن تلاحظ انارة الاماكن المنعزلة أو قليلة الضوء فى البناية انارة تامة دفعا لمحاذير الظلام كغرفة الموقف أو الساحة التى أمامها والساحات الواقعة أمام المستودعات والمختبر والمعرض وغيرها ، كما يجب تنوير واجهة البناية بشكل يناسب سعتها . أما آلة تقسيم القوة الكهربائية على البناية فينبغى وضعها فى احدى الغرف التى يقيم فيها عدد من الموظفين بصورة دائمة لتكون بعيدة عن التلاعب وليتسنى غلقها فى الوقت المناسب . ويجب أن توضع أزرار مصابيح غرف الموقف فى خارجها تحت سيطرة جماعة الحرس ، وأن يتجنب اجراء أية تغييرات فى شبكة الاسلاك الكهربائية بدون اطلاع موظف أو مهندس فنى مختص .

(٣) مكبرة الصوت :

تنصب هذه الآلة ـ ان وجدت ـ فى بعض الاماكن من البناية بحيث تنقل الصوت الى المسافة التى تتطلبها الغاية من نصب المكبرة .

(٤) الأبواب والشبابيك والاقفال :

يلاحظ فى وضع الابواب والشبابيك أهمية كل غرفة والفائدة من استعمالها ، لا سيما الخيلولة دون سهولة التطلع الى داخل الغرف من الخارج . فمثلا يجب أن تكون شبابيك غرف الموقف صغيرة مرتفعة عن الارض ارتفاعا مناسبا مع المتانة والقوة بحيث لا يسهل قلع الأبواب والاقسام الحديدية . وأما شبابيك مضاجع الافراد فيجب أن تكون بعكس ذلك كبيرة تساعد على التهوية المستمرة .

كما يجب أن يقل عدد الشبابيك فى الغرف التى تشرف على أماكن مزدحمة بالسكان ، وأن تكون صغيرة غير أن باب البناية تكون واحدة وكبيرة وفى محل يسيطر على وسط الساحة .

(٥) الخزانات :

يلاحظ تجهيز كل غرفة بما تحتاج اليه من خزانات خشبية أو زجاجية ومعدنية حسب مقتضى الحال وماهية المواد المخزونة فيها والغاية المقصودة منها .

(٦) مجارى المياه القذرة :

تؤسس مجارى تصريف المياه القذرة لصيانة البناية وملحقاتها من الاضرار الصحية المتأتية منها ومنع تأثيرها فى نفس البناية ، وتتخذ التدابير اللازمة لمنع تسربها الى أى قسم من أقسام البناية .

خواص البنايات الصغيرة والمتوسطة :

تطبق فى هذه البنايات المعدة للمعاونيات أو للمراكز وما يماثلها عين التدابير الوقائية والصحية والدفاعية والادارية التى أوردناها فى خواص البنايات الكبيرة بقدر الامكان ، لا سيما ما ذكرناه عن غرفة المعاون ومأمور المركز أو المفوض .

وأما مراكز الشرطة الخيالة فقد ذكرنا التفاصيل المقتضية عنها فى بحث (مركز الشرطة الخيالة) فليراجع هناك .

وأما مخافر الشرطة فى القرى والارياف فيجب أن يؤخذ عدد الافراد الذين سيرابطون فيها بنظر الاعتبار عند تهيئة مخططاتها لا سيما :ـ

(١) صلاح البناية للدفاع التام .

(٢) متانة النوافذ والابواب وعدم امكان حرقها من الخارج خلال محاصرتها ، وضرورة ارتفاع جدرانها ووجود قواطع خلفية فى السطوح لحماية الافراد فى الرمى .

(٣) وجود باب للسطح لغلقه ومنع التسرب منه الى فناء المخفر اذا تسلق عليه أحد من الخارج .

(٤) وجود مضاجع تكفى لمبيت ضعف عدد الافراد المخصصين له وذلك لغرض مبيت غيرهم فيها عند الاقتضاء .

(٥) وجود مستودع للعلف وآخر للسروج والسلاح والعتاد الاحتياطى ومطبخ وحمام بسيط ومخزن للارزاق .

(٦) غرفة لآمر المخفر .

(٧) بئر مسيجة فى وسط البناية للاستفادة منها فى الطوارىء .

(٨) الاتصال التلفونى على أن تجهز المخافر المهمة بجهاز لاسلكى .

تنظيم اقسام الشرطة الملحقة

قد ينفرد قسم من الشرطة التابعة الى المركز بأعمال معينة تختص بها دون غيرها من أعمال الشرطة الاخرى ويصبح لذلك القسم بسبب استمراره على ممارسة تلك الاعمال تشكيلات ادارية خاصة به ويطبق فيها أسلوب التنظيم الملائم الى طبيعة أعمالها ولكنها فى عين الوقت تظل مرتبطة بالمركز الرئيسى من الناحية الادارية ارتباطا لا يختلف عن ارتباط أى قسم آخر .

وقد رأينا أن نعقد فصلا جامعا لوظائف هذه الاقسام وأساليب انجازها وتنظيم ادارتها وتشكيلاتها ونبدأ أولا ببيان تلك الاقسام ثم نبحث عن كل واحد منها على حدة وفق الطريقة التى سرنا عليها فى فصولنا السابقة من هذا الجزء عن مراكز المشاة والخيالة والمخافر .

أما الاقسام فهى كما يلى :ـ

(١) شرطة التحرى أو الشعبة الخاصة مع استطراد عن واجبات الشرطة النسائية .

(٢) شرطة الانضباط .

(٣) شرطة المرور .

(٤) الشرطة النهرية .

(٥) شرطة المستشفيات .

(٦) شرطة المتاحف الاثرية .

(٧) شرطة مجلس الامة .

(٨) الشرطة الآلية .

(٩) شرطة الحراسة الليلية .

(١٠) شرطة الهجانة فى البوادى .

١ - شرطة التحرى - الشعبة الخاصة :

تتألف الشعبة الخاصة فى مقر مديرية شرطة اللواء أو فى بعض مديريات الشرطة الاخرى كمديريات شرطة السكك الحديدية والميناء والكمارك ، وتودع ادارتها الى معاون يدرب خصيصا لهذا الغرض وله من المقدرة والخبرة الكافيتين لتسيير شؤونها الدقيقة - التى سيأتى تفصيلها - ومن الطبيعى أن يكون فى الشعبة المذكورة عدد كاف من المفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف والافراد والمخبرين والوكلاء يتناسب مع الاعمال التى عهد اليها انجازها أما وظائف هذه الشعبة تفصيلا فهى :-

(١) دراسة التقارير السرية التى ترد الى مركز المديرية من المديريات الاخرى ومن المعاونين ومأمورى المراكز مع المعلومات الخاصة الواردة من الجهات الاخرى دراسة وافية ثم تنسيق مضامينها وتبويبها فى تقرير موحد يشتمل على ما يعتقد بصحته منها وذلك ليرفعه مدير الشرطة الى المتصرف المختص ومديرية التحقيقات الجنائية - المركزية فى العاصمة - وتوجه صورة منه الى أية سلطة أخرى يتقرر تزويدها بها ، أما المعلومات التى يشك فى صحتها أو يرى ضرورة للتوسع فى التحقيق عنها فتتخذ بشأنها الاجراءات اللازمة على ضوء ماهيتها وما تصدر من مديرية الشرطة من توجيهات .

(٢) الاتصال والتعاون المتبادلان باستمرار مع مديرية التحقيقات الجنائية والشعب الخاصة الاخرى فى الامور التى تقررها التعليمات والخطة المرسومة .

(٣) التتبع والتحرى وجمع المعلومات عن كل أثر للحركات والدعايات

والاجتماعات والتجمعات الماسة بحالة الامن العام وحسن النظام وسلامة الدولة ، أو كل عمل من شأنه أن يؤدى الى ارتكاب الجرائم واقلاق الراحة العامة واثارة الاضطرابات واضعاف نفوذ الحكومة فى اللواء .

(٤) التحقيق بصورة خاصة عن دواعي الاضراب والتحريض عليه وتطوراته بعد وقوعه وتعقب العاملين على استمراره ومراقبتهم المتواصلة .

(٥) ملاحظة حركات الاجانب المشكوك فى أمرهم واللاجئين السياسيين ومن يتصل بهم من المواطنين .

(٦) مراقبة المراكز الحيوية والمشاريع المهمة فى اللواء والتحرى عما يلحق الضرر بها ويهدد بسلامتها بالخطر .

(٧) تتبع حوادث الحدود ومراقبة أعمال التهريب من الحدود واليها وحركات المهربين ومن يجتاز الحدود بصورة غير مشروعة .

أما الذين يجتازون الحدود بصورة مشروعة فيكتفى بالتحقيق عن كونهم من العناصر المضرة أم لا .

(٨) تتبع حركات العشائر وسلوك أفرادها وتسلحهم والتحقق عن نواياهم التى قد يجوز أن تؤدى الى الاخلال بالامن العام حسب أوامر المتصرف .

(٩) مراقبة الكتب والمجلات والجرائد والتصاوير والنشرات والرسائل والرموز والشارات الممنوع دخولها وجمعها وتقديم المعلومات اللازمة عمن يستوردها أو ينقلها أو يوزعها مما يتطلب اتخاذ اجراءات قانونية .

(١٠) التحرى عن موزعى المناشير السرية المضرة وأماكن طبعها والقبض عليهم وفق الاصول القانونية وكبس أوكارها والمطابع التى يشتبه باشتغالها من غير اجازة قانونية وجمع المناشير التى يتم توزيعها على الدور والافراد أو تعليقها على الجدران خلسة .

(١١) تتبع حركات المجرمين الخطرين (في الجرائم السياسية والاعتيادية) وأساليبهم .

(١٢) تنظيم سجلات خاصة لتثبيت أسماء الاشخاص الذين لهم علاقة بالاعمال المبينة في الفقرات السابقة لتسهيل مراقبتهم عندما يتطلب الامر ذلك .

(١٣) شؤون المجرمين الهاربين والسجلات الخاصة بهم .

(١٤) جمع الاخبار المتعلقة بادخال المواد المتفجرة والمفرقعات والاسلحة والعتاد وما يشبهها الى البلاد أو حيازتها بدون اجازة قانونية أو محاولة تسليح أفراد أو جماعات من السكان لغرض معين لا تسيغه أحكام القوانين ومراقبة المستورد منها بصورة غير قانونية لتطبيق الاحكام النافذة على كيفية استعمالها وتحديد الاشخاص المأذونين بحيازتها مع المقادير المعينة وعتادها .

(١٥) تتبع كل ما له صلة بأحكام مواد البابين الثاني عشر والثالث عشر من قانون العقوبات البغدادي مما لم يرد ذكره هنا وما له علاقة بادخال القطع النقدية المزيفة والعملات المزورة عراقية كانت أو أجنبية الى البلاد أو التداول بها في داخلها وجمع المعلومات واجراء التحقيقات والتحريات عن قضايا خاصة تحال اليها من المراجع المختصة .

ونظرا الى دقة أعمال هذه الشعبة وخطورة واجباتها وخدماتها فلا يسوغ لها التدخل في شؤون خارجة عن حدود تلك الاعمال والواجبات والخدمات اذ أن ذلك يشغلها عن مهامها الاصلية كما انه قد تفرغ موظفون آخرون مسؤولون عن انجازها ، وزيادة في التحذير نذكر فيما يلي الاعمال الخارجة عن حدود اختصاصها :-

(آ) تنفيذ أوامر القبض أو محاولة القبض مباشرة على أحد المجرمين واذا استلزم الامر ذلك يجب توديعه الى المركز المختص الا في

حالات القبض فى القضايا المهمة جدا التى يكون أى تأخر فى التنفيذ سببا فى حدوث مايخل بالامن العام وحياة الاشخاص وفى هذه الحالة يشترط أن يرافق موظفى الشعبة الخاصة واحد من الشرطة الاجرائية بملابسه الرسمية على أن لا تقل درجته عن مفوض .

(ب) التدخل بشؤون الشرطة المحلية .

(ج) استقدام أفراد من الناس واجراء التحقيق معهم من دون أمر خاص من مدير الشرطة أو السلطات المختصة .

(د) اصدار الاوامر لمراكز الشرطة المحلية فى أى قضية كانت بل يقتصر واجبها على التعاون المتبادل وفق التعليمات النافذة .

مزايا أفراد الشعبة الخاصة وطريقة اختيارهم :

يجب أن يتحلى أفراد هذه الشعبة (شرطة التحرى) بمزايا خاصة تتناسب وطبيعة أعمالهم وتتبع الطريقة التى تؤدى الى حسن اختيارهم وترشيحهم على أساس توافر تلك المزايا وفيما يلى أهم القواعد التى ينبغى مراعاتها فى الاختيار والترشيح :-

(١) وقوع الاختيار بصورة سرية ولهذا الغرض لابد من تجنب المخابرات الرسمية ويكتفى بصدور الامر فقط .

(٢) ترجيح اختيارهم من الشرطة المستخدمين فى انحاء بعيدة عن المركز الذى سيعملون فيه والا فمن الاهلين الذين يعتقد مدير الشرطة أو معاون الشعبة الخاصة بتوافر المزايا المطلوبة فيهم .

(٣) توافر الشروط المطلوبة وفق المادة التاسعة من نظام تعيين وترفيع ضباط الصف وأفراد الشرطة رقم ٣٩ لسنة ١٩٤١ عن تعيين أفراد الشرطة المنوط بهم أمر التحرى (أفراد الشعبة الخاصة) وهى استكمالهم الشروط الاساسية التى يجب توفرها فى الشرطى العادى عدا شرطي بلوغ الثامنة

عشرة وان لا يقل طول الواحد منهم عن ١٦٥ سم وعرض صدره عن ٨٥ سم وينبغى حيازتهم على شهادة الدراسة الابتدائية واجتيازهم دورة التدريب •

(٤) تجنب اختيار الاشخاص الذين :

(أ) عرفوا باختلافات ومنازعات أو حزازات قديمة مع واحد أو أكثر من السكان فى المنطقة التى يعين فيها •

(ب) سبقت لهم خدمة فى احدى المؤسسات التى عرفت بسلوك أو عمل ينافى مصلحة البلاد أو صلة بدوائر الاستخبارات الاجنبية •

(ج) لهم علاقة قوية أو صلة خاصة مع غير العراقيين •

(د) كان سلوكهم مثار السخط وسوء السمعة لدى الجمهور •

(٥) ترجيح اختيارهم ممن لهم معرفة تامة بالمنطقة التى يستخدمون فيها وأحوال سكانها •

(٦) أما المزايا الشخصية فى الخلق والكفاية فهى :ـ

(أ) الصدق وسرعة الخاطر والذكاء والحرص على كتمان السر والابتعاد عن حب الظهور •

(ب) معرفة اللغة المحلية وبعض المهن الضرورية كسياقة الدراجة الهوائية أو البخارية أو السيارات •

(ج) الاستعداد لاخفاء حقيقة الشخصية والتنكر بالازياء المعروفة بالعراق •

(٧) تدريبهم على الامور الآتية بدورات قصيرة وفق المنهج المتبع وتهيئتهم للخدمة :ـ

(أ) أساليب المراقبة والتحرى بدقة وبدون ازعاج •

(ب) أساليب التتبع والتعقيب لآثار الاشخاص ووسائط النقل المختلفة •

(ج) قواعد نصب الكمين والمباغتة وقنص المجرمين ومجابهتهم •

(د) حراسة الاشخاص البارزين أو مرافقتهم لصيانة حياتهم .

(هـ) أصول التخفى والتنكر بسبرعة (فى الزى واللهجة والاعضاء البارزة والمسير) .

(و) كيفية تصوير الحوادث وتسجيل الاخبار ونقلها للآمر .

(ز) اساليب الدفاع عن النفس عند الاقتضاء .

(ح) تنظيم التقارير التى تقضى واجباتهم بتقديمها .

(ط) طرق التحرى عن الاشخاص المشتبه بهم فى الاجتماعات المهمة كالاحتفالات الرسمية وغيرها .

(ى) الاطلاع الواسع على المنطقة وأحوالها كما يلى :-

١ - المراكز الحيوية (ستعرّف فى بحث خاص) .

٢ - الاماكن العامة .

٣ - الاشخاص البارزون وذوو المكانة الاجتماعية وكبار رجال الدولة وأماكن سكناهم .

٤ - أماكن سكنى المشتغلين بالسياسة العامة والتشكيلات الحزبية بما فيهم أعضاء مجلس الامة .

٥ - مكاتب ادارات الاحزاب والجمعيات والنوادى والنقابات والمطابع ودور الصحافة فى المركز وفروعها ومعرفة أعضائها .

٦ - الاجانب البارزون واللاجئون السياسيون .

٧ - المشهورون باثارة الاضطرابات واقلاق الراحة العامة واقامة المظاهرات غير القانونية وتوزيع المناشير المضرة والتحريض على التمرد على أوامر الحكومة والحض على كراهيتها وبث النفرة بين الجماعات والافراد .

٨ - الطرق العامة والميادين .

٩ - المعامل ورؤساء العمال .

١٠ - المجرمون الهاربون والمشبوهون وذوو السوابق والنشالون المشهورون والمهربون والمتاجرون بالاسلحة والمخدرات والمفرقعات خلسة والمشهورون بتزييف النقود وتصريف الاموال المسروقة .

١١ - ذوو النزعات غير المرغوب فيها .

١٢ - المعلومات الاخرى التى لها علاقة بواجبات الشعبة الخاصة وتسهيل انجازها .

١٣ - مواقع المؤسسات الحكومية .

ما يزود به منتسبو الشعبة :

يزود منتسبو الشعبة وأفراد شرطة التحرى بما يلى :-

(١) ورقة هوية شخصية يبرزها عند الاقتضاء .

(٢) دفتر جيب لتسجيل الحوادث المهمة التى يشاهدها .

(٣) مفكرة الشرطى للاستعانة بها .

(٤) قائمة بأرقام التلفونات التى يستطيع التكلم منها واماكن وجودها وكذلك أرقام تلفونات دوائر الشرطة والمراكز والمخافر والنقاط الثابتة فى المنطقة .

(٥) قائمة بهويات الاشخاص الذين تودع اليه أمر مراقبتهم .

(٦) أرقام سيارات الاشخاص البارزين والشركات المعروفة والمصالح الخيرية وغيرها .

(٧) قائمة بالاماكن التى لا يسمح له بالدخول فيها .

(٨) قائمة تشتمل على أسماء حكام التحقيق لمنطقته والموظف الادارى المحلى وآمر الموقع وآمر الانضباط العسكرى وضابط خفر الشرطة ومعاونى المنطقة وأماكن سكناهم وأرقام تلفوناتهم فى دوائرهم ودورهم .

(٩) ساعة يدوية .

(١٠) الاوامر الثابتة التى تتعلق بمهمته .

القسم الخاص بالشرطيات :

يستحدث فى بعض الممالك عدد من الشرطيات وهن قسم خاص بالشرطة من النساء لتودع اليهن واجبات لا يحسن اداءها الشرطة من الرجال بالنسبة الى بنات جنسهن أو لا يقدر اولئك على انجازها بالطريقة التى تأتى بالنتائج المطلوبة ونظرا الى احتمال استحداث شرطة من النساء فى العراق لاغراض حماية الاخلاق العامة من جهة وللقيام بواجبات من هذا القبيل رأينا أن نلم - فى بحث موجز - بأهم الواجبات التى قد تكلف بها (الشرطيات) وتتلخص فيما يلى :-

(١) مراقبة النساء اللاتى يتجولن فى الطرق والاماكن العامة بقصد الترصد لاتيان أعمال مخالفة للآداب واحضارهن الى المركز عند توافر الدلائل على ما يثبت ارتكابهن عملا ينطبق على احدى الجرائم ثم احالتهن متهمات الى المحاكم المختصة .

(٢) مرافقة النساء اللاتى يعثر عليهن وهن بحالة سكر فاقدات وعيهن وايصالهن الى بيوتهن أو الى المركز لاتخاذ الاجراءات القانونية المقتضية .

(٣) القاء القبض خصيصا على اللاتى :-

(أ) يحاولن انتهاز الفرص لارتكاب السرقات ، وتصريف الاموال المسروقة والنصب والاحتيال وغيرها من الجرائم التى اعتدن على ارتكابها فى الدور والمخازن والاماكن الاخرى .

(ب) يعثر عليهن وهن متلبسات بأوضاع تدل على اغواء فتيات على اقتراف أعمال الفسق والفجور .

(ج) يتعرضن بالرجال لمقاصد منافية للفضيلة .

(٤) التحرى عن النســـاء المفقودات أو المخطوفات أو المختفيـات أو المتغيبات أو المتهربات لسبب ما وكذلك عن الاطفال (من الذكور أو الاناث) فى الاحوال المذكورة أو عند ورود بلاغ عن وجودهم فى احدى البيوت أو تيههم فى الطرق .

(٥) تنفيـذ أوامر القبض بحق النســاء فى بعض الاحوال وتفتيشهن مطلقا والتحرى عنهن فى حالة تغيبهن عن المراقبة أو فرارهن من التعقيبات القانونية .

(٦) التحرى عن أوصاف وسلوك النساء عند توافر دلائل وأســباب قانونيـة .

(٧) تتبع أحوال النساء المشتبه بهن ومراقبتهن لاسباب قانونية .

(٨) استجواب المتهمات فى بعض الاحوال .

(٩) مرافقة جماعة حرس المتهمات لنقلهن الى الموقف أو الى المحاكم أو الى المستشفيات أو لاية جهة أخرى .

(١٠) التعاون فى تشخيص المتهمات .

(١١) صيانة النظام فى الحفلات التى تقيمها النساء وحدهن .

(١٢) الخدمة فى الشعب الخاصة ـ شرطة التحرى ـ لمزاولة بعض الواجبات التى تتعلق ببنات جنسهن لاغراض تتعلق بالامن العام .

أما انتقاء الشرطيات فانه خاضع لشروط دقيقة قد لا تمس الحاجة الى ملاحظتها فى انتقاء الشرطة من الرجال وذلك لان طبيعة الواجبـات التى تعهد اليهن ودقتها تستلزم ذلك اضافة الى وجوب توافر الشروط المطلوبة عادة فى أفراد الشرطة الرجال . ونورد فيما يلى أهم تلك الشروط :ـ

(١) أن لا يكون لزوج المرأة الشرطية (ان كانت متزوجة) ولاصولها واخوتها أية علاقة بالمجرمين الخطرين وبذوى النزعات المضرة .

(٢) تفرغها لخدمات الشرطة ويرجح أن تكون عازبا أو غير مكلفة بتربية أولادها مباشرة .

(٣) أن تمتاز بحسن السمعة وبمظهرها المتزن وسلوكها المرضي وأن لا يعرف عنها تعاطي المسكرات أو المخدرات البتة .

(٤) ألا يسبق لها الإشتغال بمهنة غير مرغوب فيها أو تمس السمعة في المجتمع .

(٥) ألا تكون متزوجة من أجنبي .

٢ - شرطة الانضباط :

تتألف في مراكز شرطة الالوية أقسام صغيرة من قوة الشرطة بصفة (شرطة الانضباط) لمراقبة سلوك أفراد الشرطة وضباط الصف في ارتياد المحلات العامة ومعرفة أماكن المجازين منهم أو استقدامهم عندما تمس الحاجة أو اجراء التبليغات بأوامر الالتحاق بمراكز وظائفهم أو اداء بعض الواجبات الخاصة أو نقلهم من مكان الى آخر لسبب ما وتسجيل وصولهم الى مركز اللواء أو أى مركز أو مخفر ومغادرتهم اياه أو ضبط هذه الامور بالنسبة الى نواب المفوضين والمفوضين والضباط[1] ولذلك رأينا أن نورد الوصايا التي يجدر اتباعها في تنظيم أمور شرطة الانضباط التي تودع الى معاون أو مأمور مركز خاص :-

(١) يقوم أعضاء القوة عند وصولهم الى مركز اللواء أو أى مركز أو مخفر باخبار مأمور مركز شرطة الانضباط أو مأمور المركز المختص أو آمر المخفر بوقت وصوله حالا مع تدوين الاسباب المتعلقة بـ :

(أ) بالاجـــازة .

---

(١) راجع الصفحة ٧٥ من هذا الجزء عن شرطة الانضباط العـام في مديرية الشرطة العامة .

(ب) والنقـــل .

(ج) والمعالجة الطبية .

(د) ومقابلة أحد المسؤولين بأمر رسمى .

(هـ) والقيـام بواجب رسمى كالتحرى عن أحد المجرمين الهـاربين أو لايصـال قافلة أو تتبع شـخص موضوع تحت المراقبـة أو لمعاونة الشرطة المحلية .

(و) واداء الشهادة أو المرافعة .

(٢) يبين أعضاء القوة عنوان المحل الذى يقيمون فيه وطريقة الاتصال بهم وأوقات وجودهم فى المحل المذكور غالبا وتاريخ العودة والطريق الذى سيعودون منه مع اخبار الجهة التى سجلوا فيها وصولهم عن أى سبب قد يؤدى الى التأخر وعدم العودة الى مقر الوظيفة الاصلى فى الوقت المعين .

(٣) أمـا واجبـات مأمور المركز المختص بتسـجيل وصول أعضـاء القوة فهى :ـ

١ ـ تبليغهم بلزوم المراجعـة عنـد مغادرتهم المحل ليؤشر ذلك فى سجل المركز اليومى .

٢ ـ تنظيـم تقـرير يومى عن التفاصيـــل الآتيـــة وتقديمـه الى المرجع المختص :ـ

(أ) المحل الذى قدم منه عضو القوة .

(ب) تاريخ وساعة وصوله .

(ج) أسباب مجيئه وهل رافقته قوة ما وعددها ومهمتها ان لم يكن هناك محذور من ايضاحها فى التقرير .

(د) المحل الذى نزل فيه وطريقة الاتصال به .

(هـ) تاريخ عودته .

٣ - تدقيق سجل المركز اليومى للتأكد من عودته الى مركز وظيفته وبخلافه يتحرى عن أسباب تأخره وابلاغ الجهة المختصة بذلك •

٤ - الاطلاع على قائمة الاعمال والحركات التى قد أصدرها رؤساء الشرطة المحلية والاوامر الخاصة التى يجب تجنبها لاسباب تتطلبها فروض الضبط أو العوامل الادارية المحلية •

٥ - ايصاله الى طبيب مختص فى الشرطة أو المستشفى اذا أصيب بمرض حسب الطريقة المتبعة •

٦ - تقديم تقرير للمرجع المختص عن كل مخالفة تصدر منه خلال مكوثه فى ذلك المحل •

٧ - تبليغه بالاوامر الصادرة اليه من آمره مع التأشير عن وقوع التبليغ •

هذا وينبغى على أعضاء القوة مراجعة المركز الذى سجلوا فيه وصولهم واخباره بتاريخ وساعة مغادرتهم لغرض العودة الى محل وظيفتهم أو أى محل آخر يجوز أن يتلقوا أمرا بالتوجه اليه • واما اذا كان عضو القوة قد ترأس مفرزة القيام بواجب رسمى فعليه أن يدون وصوله فى سجل المركز اليومى المذكور مع أسماء أفراد المفرزة أو يكتفى بالتنويه عنهم فى بعض الاحوال الخاصة ويتصل فورا بمدير الشرطة أو بمعاونه المختص ويسلمه الامر الذى يستصحبه معه ليتلقى الاوامر اللازمة عن :-

(أ) المحل الذى ستسكن فيه المفرزة ومشجب السلاح المعد اليها •

(ب) الواجبات التى ستعهد اليها وكيفية القيام بها وكيفية اعاشتها •

(ج) الجهة التى يتلقى الاوامر منها والمهمة التى تقرر ايداعها الى المفرزة •

(د) المدة التى يحتمل أن يقضيها مع المفرزة فى المكان الذى يستخدم فيه •

(هـ) كيفية معالجة المرضى من أفراد المفرزة وطريقة تمتعهم بالراحة

وحصولهم على الاجازات القصيرة محليا .

(و) أية وصايا ضرورية أخرى تتعلق بتسهيل مهمته والعناية بما تحتاج المفرزة اليه من وسائل الراحة المتيسرة وضمان سلامتها العامة .

هذا ويصدر مدير الشرطة أمرا تحريريا سريا يوضح فيه كيفية تنفيذ الامور المبينة آنفا على أن يزود آمر المفرزة بصورة من ذلك الامر .

٣ - شرطة المرور

لمحة تاريخية :

لابد لنا قبل البحث عن تشكيلات (شرطة المرور) فى مراكز الالوية أن نعرض بايجاز التطور التاريخى الذى سارت فيه هذه التشكيلات منذ تأسيس قوة الشرطة فى العراق فى أوائل سنة ١٩٢٠ اذ استخدم عدد محدود من أفراد الشرطة فى واجب تنظيم حركة المرور فى بعض الشوارع المهمة فى بغداد وأنجزوا هذا الواجب وفق الصلاحيات المبينة فى المادتين ١٦ و١٧ من بيان البوليس لسنة ١٩٢٠[١] وكانت مديرية شرطة

---

(١) المادة ١٦ - يسوغ لمفتش عام البوليس ونائبه ومعاونيه من قومسيرى البوليس أن يصدروا عند الاقتضاء نظامات وأوامر :-

أ - لتنظيم المرور فى الطرق العامة والشوارع والميادين .

ب - لمنع المرور موقتا فى طريق عام أو شارع أو ميدان .

ج - لترتيب سير الجماهير والمواكب فى الطرق العامة والشوارع والميادين وتعيين الطرق التى يسوغ المرور فيها والاوقات التى يمكن السير فيها .

ويسوغ ايضا لمفتش عام البوليس ونائبه ومعاونيه من قومسيرى البوليس اذا ثبت لهم ان فى نية بعض الاشخاص عقد اجتماع فى طريق عام أو ميدان أو تسيير موكب يرى لهم أن من المحتمل أن يترتب عليه اختلال الامن العام أن يمنعوا بموجب أمر عام أو خاص عقد ذلك الاجتماع أو تسيير ذلك الموكب اما بصفة مطلقة أو بشروط معينة .

يسوغ ايضا لمفتش عام البوليس ونائبه ومعاونيه من قومسيرى البوليس أن ينظموا استعمال الموسيقى فى الشوارع .

المادة ١٧ - ان من واجب البوليس حفظ النظام فى الطرق العامة والشوارع والميادين العامة وتنظيم السير فيها ومنع كل ما يعيق ذلك .

لواء بغداد أو مديريات شرطة الالوية تستعمل تلك الصلاحيات وتطبق أحكام بيان السيارات رقم ٧٤ لسنة ١٩٢٠ ، وكان اختيار الافراد الذين يستخدمون في واجب تنظيم حركة المرور منحصرا في توافر ميزة الطول فقط واهمال الميزات الاخرى ، أما تدريبهم فقد كان محدودا لا يتعدى اشتراكهم في دورات بسيطة قصيرة الامد لاستعمال شارات المرور ومعرفة المخالفات التي يرتكبها السواق • وأما ملابسهم فكانت ملابس الشرطة الاعتيادية ما عدا قطعة قماش بيضاء تلف فوق كمي السترة ليميزهم سواق وسائط النقل عند مرورهم من النقاط التي يقف فيها أفراد شرطة المرور • وفي سنة ١٩٢٧ عين مفوض خاص ليتولى ادارة أفراد شرطة المرور ، وفي سنة ١٩٣١ بلغ مجموعهم (٥٠) شرطيا وأحدثت بعض تغييرات بسيطة في أزيائهم •

وفي سنة ١٩٣٢ بدأت مديرية شرطة بغداد باصدار البيانات اللازمة لتسهيل اداء هذه القوة مهمتها ، وزيد عدد أفرادها في سنة ١٩٣٤ الى الـ (١٠٠) شرطي ، وفتحت لهم دورة خاصة لتثقيفهم وتدريبهم ، كما زادت العناية في اختيارهم وتوجيههم توجيها صحيحا بعد صدور قانون وسائل النقل البرية رقم ٥٠ لسنة ١٩٣٥ الذي ألغى بيان السيارات الآنف ذكره ، واتسع نطاق عملهم وأضيف مفوض آخر الى ملاك القوة وعهدت ادارتها في سنة ١٩٣٦ الى أحد المعاونين وهكذا أصبحت شرطة المرور من ضمن شعب مديرية شرطة لواء بغداد وبدأ تنظيم أمورها تنظيما دقيقا على أثر تزايد عدد وسائط النقل بدرجة محسوسة فاتسعت بطبيعة الحال أعمال تسجيل السيارات والمركبات وتكاثرت الفحوص ، وتشددت المراقبة لضمان تنفيذ أحكام القانون المذكور ، كما حدثت تغييرات مهمة في أزياء هذه القوة ، ووجهت العناية الى اصدار البيانات لتحقيق الاغراض المستهدفة

وتنظيم قواعد المرور لمنع الازدحام فى الشوارع واتخاذ التدابير اللازمة لتطبيق الاحكام القانونية النافذة لضبط حركة السير ضبطا يسيطر على سواق وسائط النقل ويقلل من عدد المخالفات ، ويؤمن المراقبة التامة على استكمال وسائط النقل الاجهزة الضرورية قانونا ، فزادت القوة حتى بلغت (٢٠٠) شرطى فى سنة ١٩٤٩ • وأدخلت تحسينات هامة على أزياء أفرادها وعهدت بعدئذ ادارتها الى مدير شرطة ارتبط من الناحية الادارية بمديرية الشرطة العامة رأسا وانفصل من مديرية شرطة لواء بغداد ، وزودت تدريجيا بعدد كبير من الدراجات البخارية والسيارات والافراد والمفوضين والمعاونين فأصبحت مؤسسة لها تشكيلاتها وتنظيماتها مثل سائر وحدات الشرطة التى يتولاها مدير شرطة بعنوان [مديرية شرطة النقليات والمرور][1] .

واجبات شرطة المرور :

لقد عينت واجبات شرطة المرور فى قانون وسائل النقل البرية رقم ٥٠ لسنة ١٩٣٥ وبمقتضاها يكون على سلطات الشرطة المحلية القيام بتلك الواجبات وهى :ـ

(أ) تنظيم المرور فى الطرق العامة •

(ب) اتخاذ التدابير اللازمة لمنع الازدحام والاخطار فيها •

(ج) تفتيش وسائط النقل من حيث استكمالها الشروط المنصوص عليها فى القانون المذكور والانظمة التى تصدر بموجبه •

(د) تطبيق أحكام الاتفاقيات الدولية التى انضمت اليها الحكومة العراقية بشأن سير الوسائط النقلية وشارات السير فى الطرق •

(هـ) تخصيص مواقف وسائط النقل ، ومنع وقوفها فى غير تلك المواقف

---

(١) راجع الصفحة ٨٧ من هذا الجزء •

فى الشوارع والطرق العامة الا لفترة وجيزة لغرض انتظار ركابها أو للتحميل .

(و) تخصيص مواقع لعبور الاهلين من أحد جانبى الشارع الى الجانب الآخر .

(ز) تخصيص مواقع استدارة وسائل النقل فى الشوارع المزدحمة بها ، ومنع الاستدارة فى غيرها .

(ح) تخصيص مناطق وأوقات التدريب على سوق وسائل النقل .

(ط) منع وسائل النقل كلها أو بعضها من السير فى بعض الشوارع فى الطرق العامة فى وقت أو أوقات معينة وذلك لغرض منع الازدحام أو لتنظيم سير موكب .

(ى) منع التجمهر فى الطرق والشوارع بصورة تعرقل السير أو تعيقه .

(ك) تحديد عدد الركاب لوسائل نقل الركاب ، وتحديد حمولة وسائط نقل الاحمال .

(ل) منع اجتياز واسطة النقل بواسطة نقل أخرى من نوعها سائرة أمامها ، والزام وسائط النقل بالوقوف على خط واحد لغرض تنظيم السير وفى الاحوال الاخرى داخل حدود المدن .

(م) الزام المارة بالعبور فى الشوارع فى المحلات المخصصة لذلك[١] .

(ن) منع حمل الاثاث وسائر الاحمال فى واسطة النقل بصورة تبرز من جوانبها أكثر من (٢٥) سانتمترا أو بأية صورة يحتمل أن ينشأ منها خطر على سلامة الارواح والاموال أو عرقلة السير[٢] .

(س) منع سير الدواب فى الشوارع اذا سبب سيرها الازدحام فيها الا فى

---

(١) المادة ١١ من القانون المذكور والمادة ٢٣ من النظام رقم ٧٥ لسنة ١٩٣٧ .

(٢) المادة ٢٥ من النظام الآنف ذكره .

الكيفية والاوقات التى يعينها أكبر ضابط شـرطة فى المنطقة على أن يلاحظ فى تعيين ذلك عدم الاخلال بمصلحة الافراد[١] .

(ع) تعيين الاشارات الضرورية لتنظيم المرور والتى ينبغى استعمالها من قبل أفراد الشرطة وسواق وسائط النقل ، وكيفية تطبيقها والامتثال اليها (بموافقة مدير الشرطة العام)[٢] .

(ف) تنظيم سير الجماهير والمواكب المؤلفة بصورة قانونية فى الشوارع والميادين بأمر أكبر ضابط شرطة فى المنطقة ، وكذلك منع سيرهـا وتفريقها اذا ظهر له انهـا ستؤدى الى الاخلال بالنظام بعد استشارة رئيس الوحدة الادارية كلما كان ذلك ممكنا[٣] .

(ص) تعيين أوقات لزوم استعمال الضوء فى الوسائط النقليـة من وقت لآخر (من قبل مدير الشرطة المختص) ، وينبغى استعمال الضوء الاحمر الموجود فى الوسائل النقلية ضمن تلك الاوقات عند وقوف واسطة النقل ايضا ما عدا محلات الوقوف المعينة[٤] .

(ق) الزام وسائط النقل بأن تجتاز احداهـا الاخرى من جهة يسـار الواسطة المجازة[٥] .

(ر) فتح دورة تدريبيـة لتدريب من يرى ضرورة لتدريبـه من حاملى اجازات السـوق وطالبيهـا على تطبيق الاحـكام المتعلقة بالسـوق (بموافقة مدير الشرطة العام)[٦] .

---

(١) المادة ٢٧ من النظام الآنف ذكره .
(٢) المادة ٢٦ من النظام الآنف ذكره .
(٣) المادة ٢٥ من النظام الآنف ذكره .
(٤) المادة ٢٨ من النظام الآنف ذكره .
(٥) المادة ٢٩ من النظام الآنف ذكره .
(٦) المادة ٣٠ من النظام الآنف ذكره .

(ش) اصدار الاوامر لتسهيل تنفيذ الاحكام السابق بيانها (بموافقة مدير الشرطة العام) بشرط أن لا تكون مخالفة لها أو لاحكام القانون المذكور[١] .

(ت) القيام بواجبات مأمور التسجيل الواردة فى المواد (٣) و(٤) و(٥) و(٦) و(٧) و(٨) و(٩) و(١٠) و(١٥) من القانون ، والمواد (٣) و(٤) و (٥) و (٦) و (٧) و (٨) و (١٥) و (١٨) و (١٩) و (٢٠) و(٢١) و(٢٢) من النظام المذكور عن اجازات التسجيل وأبعادها وألوانها وأجهزة السيارات واجازات السوق والسجلات المتعلقة بذلك .

(ث) تطبيق المواد (١٠) و(١٣) و(١٤) و(٢/١٨) من النظام الآنف الذكر (بموافقة مدير الشرطة العام) عن أرقام لوحات التسجيل ومحل تعليقها واعدادها وتوزيعها باثمانها ، واستعمال الآلات الخاصة بتحديد السرعة ، واشارات المرور فى السيارات التى تسير عادة داخل المدن والقرى وفى الاماكن الاخرى ، ونوع السيارات التى يعينها من وقت لآخر كلما مست الحاجة لذلك .

الخطة العملية الصالحة للتنظيم :

ان ادارة شرطة النقليات والمرور لم تأل جهدا فى أداء واجباتها المفروضة عليها حسب الاحكام الآنف ذكرها ، وهى تواصل جهودها منذ احداثها فى ٦ تشرين الثانى من سنة ١٩٤٧ حتى الآن فى تنظيم حركة المرور فى شوارع العاصمة ، وتأمين سلامة السير فيها وتقليل حوادث الازدحام والاخلال بالنظام ، ودفع المخاطر وتعقيب المخالفين وتشديد المراقبة عليهم سواء أكانوا من السواق أو أصحاب وسائط النقل . ولكن هناك عدة عوامل ـ ظهرت فى سنى الحرب العالمية الثانية وبعد انتهائها ـ

---

(١) المادة ٣١ من النظام الآنف ذكره .

أدت الى تفاقم أخطار المرور وبقاء الاسباب التى تعرقل نظام السير فى شوارع العاصمة ، ويمكن أن تتلخص أهم تلك العوامل فى :-

(أ) ازدياد عدد السيارات - من مختلف الاحجام والطراز - أضعافا مضاعفة فى العاصمة بصورة خاصة وفى العراق بصورة عامة سواء أكانت ملكا للحكومة - للجيش والشرطة والمؤسسات الاخرى - أو للشركات ذات الاعمال والمشاريع الكبرى أو للاهلين والاجانب .

(ب) قلة عدد الشوارع الرئيسية على طول العاصمة وعرضها مع ضيق الموجود منها وضيق أرصفتها ، بحيث لا تتسع الى تخصيص محلات لوقوف السيارات التى أخذت بالازدياد بصورة غير منتظرة .

(ج) فقدان الساحات - البـاركات - التى تخصص عادة للسيارات التى تمس الحاجة الى وقوفها لاغراض النقل أو الانتظار .

(د) ضعف تدريب السواق تدريبا مستمرا لغرض تهيأتهم لاداء مهمتهم على الوجه الاكمل وحسن التعاون مع شرطة المرور .

(هـ) ضعف الناحيـة الفنية فى ادارة شؤون المرور ، فلم تتوافر العناصر المثقفة تثقيفا فنيا يساعد على معالجة المشاكل ووضع الحلول المناسبة .

(و) قلة عناية الجمهور بمراعاة الاساليب الواقية من الاخطار المتأتية من عدم الاهتمام بقواعد السير والعبور .

(ز) تأخر تنفيذ المشـاريع المنتظرة للاكثار من فتح الشوارع الجديدة - طولانية أو عرضانية ، رئيسية أو فرعية - خاصة فى المنطقة القديمة من العاصمة .

ولذلك رأينـا أن نضع أمام المسؤولين عن تنظيم حركة المرور وادارة شؤون النقل فى الشـوارع والميـادين الخطوط الاساسية التى تصلح أن تكون منهاجا عامـا يسترشد به فى العاصمة - خاصة - أو فى سائر المدن

العراقية ـ عامة ـ للتغلب على المصاعب والمحافظة على سلامة المرور :ـ

اولا ـ كفاية جهاز القوة الادارى والفنى :

(١) الضباط والمفوضون ونواب المفوضين : يختار هؤلاء من الممتازين بين أقرانهم بالكفاية التى تتناسب وخطورة المسؤوليات والمصاعب الناشئة من وظائفهم ، مع العناية بتدريبهم على الامور الآتية فى دورات خاصة متتالية تفتح لهذا الغرض فى مدارس الشرطة أو فى مدرسة تفتح خصيصا لتدريب وتثقيف شرطة المرور :ـ

(أ) سياقة وسائل النقل الآلية لا سيما الدراجات البخارية .

(ب) المعرفة الكافية بالاصول المتبعة فى تنظيم حركة المرور ومعالجة مشاكلها .

(ج) الاساليب العملية المتبعة لوضع الرقابة العامة والاستعلامات والتحرى عن المخالفات .

(د) دراسة القوانين والانظمة والتعليمات الخاصة والبيانات الصادرة عن وسائط النقل البرية وشؤون تنظيم المرور لا سيما الاوامر الثابتة التى تختص بطريقة تنفيذها .

(هـ) الطريقة المثلى لتوزيع القوة واستخدامها وتوجيهها .

(٢) ضباط الصف : يختار هؤلاء ايضا ممن توافرت فيهم الكفاية التى تلائم طبيعة واجباتهم ومسؤولياتهم مع مراعاة ما يلى :ـ

(أ) حصر الترفيع فى درجات ضباط الصف بين خريجى المدارس الابتدائية بقدر المستطاع .

(ب) اشتراكهم فى دورة تدريبية خاصة قبل ترفيعهم لتدريبهم على الامور المتصلة بوظائفهم بما فيها القوانين والانظمة والتعليمات والبيانات الخاصة بوسائط النقل وتسييرها وتنظيم حركتها .

(ج) يقرر المعاون المسؤول أو المدير ترشيح العدد المتيسر من أفراد

شرطة المرور الممتازين لادخالهم فى دورة ضباط الصف فى مدارس الشرطة لتزيد كفايتهم المسلكية العامة .

(د) فتح دورات تثقيفية تهذيبية خاصة لمدة قصيرة ، وذلك لغرض توسيع كفايتهم العامة ودراسة الاساليب الحديثة التى ينبغى تطبيقها فى هذا الصدد .

(٣) الافراد : ان الشرطى فى قوة شرطة المرور هو الحجر الاساسى الذى يبنى عليه النجاح فى بلوغ الغاية من استخدامها فى تنظيم حركة المرور وتعقيب المخالفين والسيطرة التامة على السير فى الشارع . ولذلك يقرر اختيار هذا الشرطى من قبل لجنة خاصة برئاسة مدير الشرطة شخصيا سواء أكان فى العاصمة أو فى الالوية الاخرى مع التأكد من توافر الصفات الآتية :ـ

(أ) معرفة أحكام البيانات والاوامر التفصيلية وخلاصة وافية عن أحكام القوانين المتعلقة بالسواق وأصحاب وسائط النقل وتعقيب المخالفين .

(ب) استكمال شرط الطول وعرض الصدر المعينين لشرطة المرور بمقتضى نظام تعيين وترفيع ضباط الصف وأفراد الشرطة رقم ٣٩ لسنة ١٩٤١ .

(ج) النجاح فى دورة تدريبية خاصة لا تقل مدتها عن الثلاثة أشهر ثم قضاؤه مدة شهرين على الاقل فى النقطة الثابتة كمساعد للشرطى القائم فيها .

هذا ولابد من تجنب الافراط فى نقل الافراد من مركز لآخر أو لوحدات أخرى لان ذلك قد يؤدى الى نقص فى خبرتهم أو خبرة من ينقل عوضا عنهم فى الاعمال المتصلة بمناطقهم .

ثانيا ـ التشكيلات :

١ ـ مكتب الاحصاء :

احداث مكتب فى العاصمة أو مراكز الالوية المهمة ـ وفى غيرهـا تأسيس شعبة صغيرة ـ ليزاول هذا المكتب مهام الاحصاء على الاسس التالية :ـ

[عدد وسـائل النقل] :

(أ) تزايد عدد كل نوع أو قسم من ذلك النوع أو تناقصه بالنسبة للسنين الماضية ، مع الاسباب الموجبة للزيادة أو النقصان وطريقة حصولها .

(ب) عدد وسائل النقل فى مركز اللواء لكل نوع على حدة ، وعدد الذى يشـتغل منهـا بين المركز وبين الجهـات الاخرى من نفس اللواء أو الى خارجه .

(ج) مقارنة فى عدد من السنين بين طراز السـيارات المستعملة فى كل سنة مع بيان معملها وسنة صنعها .

(د) عدد ما يستهلك من كل نوع منها فى السنة مع الاسباب ومقايسة ذلك مع السنين الماضية .

(هـ) عدد السيارات المهربة الى بلاد أخرى وأنواعها ، مع ذكر كل نوع على حدة ومقايسته مع السنين السابقة .

(و) عدد ما يسرق منها سنويا من مختلف الانواع وما يسترجع منها مع ظروف السرقة وأهم الاساليب المتبعة فى ذلك وأوصاف الاماكن التى تسرق منهـا .

(ز) عدد حوادث سـرقة الاطارات (التايرات) وما يسترجع منهـا مع الاشارة الى الاساليب الشايعة أكثر من غيرها .

[مرور وسائل النقل] :

(أ) عدد الوسائل التى تمر خلال (٢٤) ساعة فى كل شارع مهم ذهابا

وايابا لكل نوع على حدة فى الايام الاعتيادية • مع ذكر الاوقات التى يمر بها أكثر أو أقل عدد منها ومقايستها مع السنين السابقة •

(ب) أهم النقاط التى تضطر وسائل النقل الى التوقف فيها أكثر من غيرها ، وعدد مرات وقوفها خلال (٢٤) ساعة وأسباب ذلك •

(ج) عدد وسائل النقل التى تستدير فى كل نقطة من نقاط المرور التى تجوز الاستدارة فيها خلال (٢٤) ساعة ، وأهم الاوقات التى تكثر فيها الاستدارات •

(د) معدل عدد وسائل النقل التى تقف فى كل ساحة وفى جانبى كل شارع من الشوارع المهمة وأوقات زيادة العدد أو تناقصه •

(هـ) نسبة كل نوع من أنواع سيارات (١) الحمل المملوكة أو المعدة للاجرة (٢) نقل الركاب بالاجرة المفردة أو المقطوعة أو لنقل أصحابها فقط (الخصوصية) (٣) مصلحة نقل الركاب العامة (٤) الخدمات الخصوصية (٥) الحكومة والتى تسير خلال (٢٤) ساعة فى الشوارع الرئيسية ومقايستها مع السنين السابقة •

[المخالفات] :

(أ) عدد المخالفات المرتكبة خلال السنة ومقايستها بالسنين السابقة •

(ب) عدد حوادث الاصطدام والانقلاب والتدهور وعدد المتوفين بسببها أو المصابين بأذى ، مع الاشارة الى المواسم والايام والاوقات التى ترتكب فيها بكثرة •

(ج) عدد المخالفات التى ترتكب خلال (٢٤) ساعة فى كل شارع أو ساحة مهمة فى الايام الاعتيادية ، مع ايضاح وقت ارتكابها ومقايستها مع السنين السابقة •

(د) عدد المخالفات التى ترتكب فى الاجتماعات والاحتفالات العامة

والمواكب الرسمية وغيرها وعدد حوادث الوفاة والايذاء بسببها ومقايستها مع مماثلتها فى السنين السابقة .

(هـ) مقايسة المخالفات التى يرتكبها نسبيا كل من سواق السيارات الخصوصية وسيارات الاجرة والسيارات الحكومية وسيارات مصلحة نقل الركاب العامة وغيرها .

(و) عدد المخالفات (١) المسجلة (٢) التى صدر الحكم فيها بالادانة (٣) التى صدر الحكم فيها بالبراءة أو الافراج (٤) المؤجلة ، وذلك خلال السنة لكل نوع على حدة ومقايستها مع السنين السابقة مع أسباب زيادتها أو نقصانها .

[كفاية القوة] :

(أ) عدد الشوارع والساحات التى تقرر فتحها خلال السنة لمرور وسائل النقل .

(ب) عدد النقاط التى انشئت خلال السنة ومقدار القوة المخصصة لادارتها والاستخدام فيها .

(ج) عدد الدوريات التى أضيفت خلال السنة .

(د) مقدار القوة التى استخدمت فى تنظيم المرور فى الحفلات والاجتماعات التى أقيمت خلال السنة أو بسبب زيادة عدد وسائل النقل .

(هـ) الواجبات الاخرى التى عهد الى شرطة المرور القيام بها .

(ز) عدد الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف وأفراد الشرطة الذين أضيفوا الى ملاك القوة خلال السنة .

(ح) اجراء مقارنة فى الامور الآنفة الذكر مع السنين السابقة .

[حوادث الاعتداء على شرطة المرور] :

(أ) حوادث الاهانة أو الاعتداء التى تقع على أعضاء القوة خلال السنة

حسب كل من المواد ١٢٢ و١٢٣ و١٢٤ و١٢٥ من ق. ع. ب. على حدة ، ومقارنتها بالسنين السابقة .

(ب) مقارنة الحوادث المبينة فى الفقرة السابقة بالنسبة الى (١) أحوال المخالفين الاجتماعية (٢) أعمارهم (٣) جنسهم من ذكور أو اناث (٤) جنسيتهم (وطنيين أو أجانب) (٥) مهنتهم مع عدد المحكوم عليهم من المتهمين ، وايضاح الاسباب التى أدت الى فقدان دلائل الاثبات . وكذلك تثبيت عدد حوادث الاعتداء التى يرتكبها أفراد شرطة المرور ضد السواق وغيرهم ، ونتائج تلك الحوادث ، وأهم الاسباب الداعية الى وقوعها ومقارنتها بالسنين السابقة .

هذا وليس من شك فى أن تنظيم مثل هذه الاحصاءات بمختلف أنواعها يساعد على تحقيق الغاية التى تستهدفها شرطة المرور من النواحى الآتية :ـ

(١) حسن توزيع القوة واستخدامها وتوجيهها توجيها صحيحا .

(٢) تنظيم حركة المرور تنظيما شاملا يؤمن السلامة العامة للجمهور .

(٣) ازالة بواعث الجفاء بين شرطة المرور وبين الجمهور .

(٤) العمل على تحسين حالة وسائط النقل لتكون كفيلة لراحة الجمهور .

(٥) الحيلولة دون تزايد عدد المخالفات .

(٦) اصدار البيانات المقتضية لتحقيق الغاية المتوخاة .

(٧) ضبط شؤون الرقابة والادارة والسيطرة فى شرطة المرور .

٢ ـ شعبة الرقابة

٣ ـ شعبة التنظيم

سنبحث عن واجبات هاتين الشعبتين فى الفصل الخاص بمشاكل المرور .

٤ ـ مكتب الاستعلامات :

تكون واجبات هذا المكتب :ـ

(١) التحرى عن الاشخاص الآتى ذكرهم واحالتهم الى المحاكم وفق الاصول القانونية :-

(أ) السواق الذين يسوقون وسائل النقل ممن ألغيت اجازاتهم الغاء تاما أو لمدة موقتة .

(ب) الاشخاص الذين اعتادوا سوق وسائل النقل تحت تأثير المسكر أو برعونة قد تكون خطرا على سلامة الجمهور العامة والممتلكات .

(ج) سواق السيارات التى تستعمل للتهريب عادة أو لاى عمل له صلة باحدى الجرائم أو لتسهيل ارتكابها .

(د) سواق وسائل النقل المهربة أو التى يقصد تهريبها .

(هـ) الاشخاص الذين اعتادوا سوق وسائل النقل المسروقة .

(٢) التحرى عن :-

(أ) وسائل النقل التى لا تحمل اجازة تسجيل قانونية .

(ب) وسائل النقل المسروقة أو المهربة .

(ج) وسائل النقل المستعملة للتهريب ولتسهيل ارتكاب مختلف الجرائم أو ارتكاب المخالفات لقانون وسائل النقل وأنظمته والبيانات الصادرة بموجبه .

(٣) التحقيق وجمع المعلومات عن أسباب عدم قيام المسؤولين من شرطة المرور باحالة بعض المخالفين الى المحاكم المختصة .

(٤) التحقيق وجمع المعلومات عن أسباب الجفاء بين شرطة المرور وبين سواق وسائط النقل ومالكيها .

(٥) التحقيق وجمع المعلومات عن أسباب ازدياد المخالفات بصورة عامة أو فى أماكن وأوقات معينة .

(٦) التحقيق وجمع المعلومات عن الهيئات أو الاشخاص الذين

يتقصدون عرقلة سير وسائل النقل أو الاخلال بنظام المرور لسبب ما .

(٧) تنظيم قوائم وسجلات خاصة لجميع الاشخاص الآنفي الذكر وابلاغ المعلومات الى الشعب المختصة فى ادارة شرطة المرور لتتخذ الاجراءات اللازمة وفق الاحكام المرعية .

٥ - شعبة هندسة المرور :

أخذت معظم دوائر الشرطة فى الممالك الاخرى بفكرة تأسيس هذه الشعبة فى الادارات المركزية لشرطة المرور ، وقد عهد اليها واجب تقديم الاقتراحات الهندسية اللازمة عن حالة الطرق والشوارع العامة والارصفة والساحات والممرات والجسور والأنفاق والمعابر المستعملة لاغراض المرور والعبور ، واختيار مواقع نقاط شرطة المرور واقامة مظلات لها ، وتعيين مراكز الوقوف وأماكن العبور والاستدارة أو اصلاح تلك الاماكن أو تحويرها ، وتعيين أماكن الكراجات ، واقرار الطرق التى يجوز مرور النقل فيها للذهاب والاياب معا ، أو اعتبارها ذات ممر واحد أو منع المرور لضيقها أو لسبب آخر ، وغير ذلك من الامور الفنية الاخرى وفق ما تتطلبه المحافظة على سلامة المرور وذلك بالتعاون مع شعبة التنظيم . فاذا تقرر احداث شعبة هندسة المرور فى تشكيلات مديرية شرطة النقليات والمرور فى العاصمة فلابد من وضع تعليمات خاصة لواجباتها على هذا الاساس مع تحديد علاقتها بسائر الشعب الاخرى .

٦ - الفرع الفنى الميكانيكى :

ان لمديرية شرطة النقليات والمرور صلة كبيرة بالناحية الفنية الميكانيكية الامر الذى يتطلب من بعض موظفيها المسؤولين الاطلاع على الامور الآتية بالرجوع الى آراء ومشورة فنيين لهم خبرة واسعة فى الامور الميكانيكية ليؤدوا واجباتهم على الوجه الأتم :-

(أ) الفحص الميكانيكى على الاجهزة المحركة أو آلات التوقيف فى وسائل النقل الآلية البرية فى أحوال عديدة للتأكد من سلامتها وصلاحيتها للعمل .

(ب) دراسة أسباب اصطدام وانقلاب وتدهور واحتراق وسائل النقل البرية فى أى وقت ومكان أو توقفها فى أماكن نائية بحيث يؤدى ذلك التوقف الى هلاك الركاب أو بعضهم أو تأخرهم عن الوصول الى ما يقصدون .

(ج) اختيار سواق وسائل النقل الآلية عند منحهم اجازات السوق وملاحظة التقارير الطبية عن كفايتهم للسياقة من الناحية الصحية[1] .

(د) تقدير الاضرار التى تلحق بوسائل النقل نتيجة حوادث الاصطدام والانقلاب وغيرها وتعيين الجهة المقصرة فى كل حادث .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٦٠١١ بتاريخ ٢-٢-١٩٥٠ :

« ندرج لكم أدناه صورة كتاب مديرية مستشفى الكرخ المرقم ٤٠٤ والمؤرخ فى ٢٥-٧-١٩٥٠ حول الموضوع للاطلاع والعمل بموجبه .

وضعت مديرية الصحة العامة بكتابها المرقم ٤٠٣٢ والمؤرخ فى ٢٣-٢-١٩٥٠ الاساس التالى لفحص سواق السيارات تمهيدا لمنحهم اجازات السياقة وقد عممت ذلك على رؤساء الصحة ومدراء المعاهد الصحية كافة فنرجو احاطة مدراء الشرطة علما .

١ - نمو الطالب وقواه العقلية والبدنية وسلامته من الامراض العضوية والعصبية .

٢ - قادرا على سماع المكالمة الاعتيادية عن بعد ستة أمتار على الاقل .

٣ - غير مصاب بمرض سار وغير مصاب بعدم الكفاية القلبية .

٤ - خاليا من أى تشوه أو نقص يمنعانه عن القيام بواجباته .

٥ - غير مصاب باستسقاء فى الخصية والدوالى ودوالى الصفن أو الفتق ويكون صالحا بعد اجراء العملية .

٦ - أن تكون الرؤية :-

(أ) لمن يسوق سيارته الخاصة - بالنظارات ٦ - ٦ فى ٦ - ١٨

(ب) لسواق سيارات الاجرة - بدون نظارات ٦ - ٦ أو فى ٦ - ١٢

٧ - أن لا يكون مصابا بعمي الالوان (كولوربلايندمين) » .

(هـ) تقديم التقارير الفنية الاخرى عند الضرورة .

ان تأسيس هـذه الشعبة يتطلب اختيـار بعض الميكانيكيين والبرادين الممتازين وتأليف لجنة منهم برئاسة أحد الضباط ممن تتوافر فيهم الكفاية الفنية أو الخبرة فى أمور الميكانيك ، وان الاهمية العظيمة التى تعلق على تقارير موظفى هـذه الشعبة فى أحوال عديدة تستوجب أن تبذل عنـاية فائقة فى اختيار أعضائها ومراقبة أعمالهم والتقارير التى يرفعونها وما يترتب على تنفيذها من نتائج حتى تكسب الثقة المطلوبة لدى الجميع .

٧ - شعبة المخططات والمواقف :

تقتصر مهمة هذه الشعبة بوجه عـام على رسم المخططات التى تدعو الحاجة الى اعدادها عندما تكلف شـرطة المرور بالانتقال الى أماكن اقامة الاحتفالات والاجتماعات ، والرقابة فى الانحاء المتصلة بها ، وترتيب محلات وقوف وسائل النقل للانتظار فى الشوارع المهمة والساحات .

ويجدر أن نتناول بالتفصيل واجبـات هـذه الشعبة تمهيدا لاحداثها وتأسيسها :-

(أ) اعداد مخططات خاصة لتنظيم المرور فى الاحتفالات العامة رسمية كانت أو غير رسـمية فى القاعات أو البنايات المعروفة كبناية مجلس الامة والقصر الابيض وقاعة الملك فيصل وساحة الالعاب الرياضية والمقبرة الملكيـة والساحات والميـادين العامـة والمحلات المخصصة لوقوف السيارات فى المطار المدنى وفى محطات القطار وغيرهـا فى العاصمة ، وكيفية اصطفاف الوسائط وتعيين عددهـا فى السـاحات والاماكن المتصلة بتلك الجهـات وطريقـة انصرافهـا بعـد انتهـاء الاحتفال ، وقد يكون هـذا التنظيم بطريقة توزيع بطاقات ولصقهـا على واجهـات السيارات ورسم مخطط لوقوف (١٠٠) واسطة نقل

فقط وآخر لوقوف (٢٠٠) منها وآخر لوقوف (٣٠٠) وهكذا حتى لا يركن الى تدابير مرتجلة لا يخلو تطبيقها من اخطاء تؤدى الى ارتباك فى نظام المرور ووقوع محاذير وأخطار عديدة .

(ب) اعداد مخططات لوقوف مختلف وسائط النقل فى الحالات الاعتيادية لكل ساحة وشارع مهم فى مختلف الاوقات والظروف لتطبيقها من قبل شرطة المرور بسهولة .

(ج) تثبيت أنواع الوسائط التى لا يسمح لها بالوقوف فى بعض الاماكن أو المرور منها على الدوام أو فى اوقات معينة ، ومراقبة تنفيذ البيانات الصادرة بشأنها تنفيذا سليما .

(د) تثبيت المواقف الخاصة بوسائط النقل الآلية الآتية بالتعاون والاتصال مع شعبة هندسة المرور :-

(١) سيارات مصلحة نقل الركاب .

(٢) السيارات الخصوصية بمختلف أنواعها .

(٣) سيارات الاجرة بمختلف أنواعها .

(٤) سيارات الحمل .

(٥) سيارات المصالح العامة .

(٦) الساحبات والسيارات الكبيرة ذات الدواليب المضاعفة (التريلات) .

(هـ) الاماكن التى لا يجوز التحميل أو التفريغ فيها .

(و) الطرق التى لا يجوز لجميع وسائط النقل أو بعضها المرور منها بصورة دائمة أو موقتة .

٨ - شعبة العلاقات والخدمات العامة :

يتطلع الجمهور الى خدمات شرطة المرور ومساعداتها بشىء كثير من الامل والثقة ، فاذا حصل فعلا على تلك الخدمات والمساعدات فانه بلا ريب

سيقابلها ببذل الطاعة والانقياد لاوامرها ، ولذلك فان تأسيس هذه الشعبة سيكون عاملا من عوامل تقوية أواصر الثقة المتبادلة بين الجمهور وبين شرطة المرور وتعزيز العلاقات بينهما بما يضمن استمرار التعاون .

وسنورد هنا أهم واجبات هذه الشعبة :-

(أ) رؤية شكاوى المراجعين وأخبارهم عن خروج بعض من أفراد شرطة المرور عن حدود واجبهم أو ارتكاب مخالفات ، واجراء التحقيق عنها ، وتقديم التقارير الى المديرية مع الملاحظات المقتضية عن الحلول المقترحة لازالة عوامل الشكوى أو التغلب على المصاعب .

(ب) دراسة الاقتراحات المتعلقة بتحسين حالة المرور أو ازالة أسباب الشكوى وعوامل الاخلال بمصالح الجمهور أو بوسائط النقل .

(ج) دراسة أسباب الجفاء الذى ينشأ عادة بين شرطة المرور وبين سواق وسائط النقل وتقديم المقترحات اللازمة لمعالجتها وازالتها واحلال التفاهم محل الجفاء .

(د) البحث عن الاجراءات التى يمكن اتخاذها لكسب شرطة المرور ثقة الجمهور ، حتى تبعث فى نفوس الناس مشاعر الانقياد لاوامرها بروح الثقة والرغبة الخالصة ، وتقديم المقترحات اللازمة بهذا الصدد الى المدير .

(هـ) تقديم الاقتراحات المفيدة فى اختيار أفضل الطرق لتوجيه شرطة المرور توجيها يؤهلهم لاسداء الخدمات العامة للجمهور وتقوية مركزها ، كتقديم الدلالة الصحيحة والنجدة السريعة والاسعاف الفورى والاعمال الاخرى التى تؤمن للناس سلامتهم وسلامة ممتلكاتهم من أضرار وسائل النقل .

(و) رفع تقارير خاصة فى فرص ملائمة عن سلوك أعضاء شرطة المرور

وماهية صلاتهم بالجمهور .

(ز) دراسة سلوك السواق عامة وتقديم التقارير عن أفضل الاساليب المؤدية الى تحسينه وحثهم على اطاعة أوامر شرطة المرور .

(ح) التحرى عن ذوى السمعة المشكوك فيها من أعضاء شرطة المرور ورفع التقارير عنهم الى مكتب الاستعلامات .

(ط) البحث عن جميع الامور التى تحقق اصلاح الجهاز الادارى والتنفيذى فى شعب شرطة المرور .

ثالثا ـ وسائط المخابرة :

ان الاتصال السريع بين دوائر شرطة المرور الرئيسية وبين مراكزها ونقاطها ودورياتها وهيئات المراقبة وفروعها الاخرى ، مما يساعد على نجاح الخطة المرسومة لتنظيم حركة المرور نجاحا باهرا . وتتجلى فوائد ذلك الاتصال على الاغلب فى :ـ

(أ) تنظيم سير المواكب فى الشوارع والميادين والجسور .

(ب) طلب النجدة من النقاط للاسعاف أو التعاون على تنظيم حركة المرور فى ظروف خاصة .

(ج) التحرى عن أية واسطة نقل ارتكب سائقها أو أحد ركابها مخالفة خطيرة أو تعقبها خلال هربها .

(د) تحذير بعض المراكز والنقاط أو توجيه طلب اليها فيما له علاقة بالمصلحة العامة .

(هـ) ايقاف حركة المرور أو استئنافها بعد توقفها لاسباب تتعلق بالامن العام أو حسن النظام أو السلامة العامة أو أى طارىء آخر تتطلبه المصلحة العامة .

(و) تنفيذ أى أمر ذى صلة بالاساليب المتبعة فى توزيع القوة وحسن

استخدامها ، كسحب بعض مرتبات النقاط عند انتفاء الضرورة لبقائها ، أو تقوية بعض النقاط ، أو احداث نقاط وقتية لسبب ما وغير ذلك .

ولذلك تعمد بعض دوائر شرطة المرور فى الممالك الاخرى التى تشتد حركة السير فى مدنها الى تأسيس خطوط تلفون خاصة على الوجه الآتى :-

(١) خط خاص يربط مقر المديرية الرئيسى بجميع مراكز المرور مباشرة ليتم الاتصال بين الجميع .

(٢) خط لربط كل مركز من المراكز بجميع النقاط المرتبطة به .

(٣) خطوط خاصة فى أماكن معينة من الشوارع المهمة ليؤمن كل خط منها الاتصال بنقاط المرور المرتبطة بعدة مراكز قد تقع فى شارع واحد وبوقت واحد .

وقد تؤسس بدالة خاصة بمقر شرطة المرور ومقرات المعاونيات المرتبطة بها لتتصل بالتلفونات الكائنة فى المدينة وبمراكز المرور المهمة وفى نقاط المرور الحساسة فى المدينة ، كالنقاط المقامة فى رؤوس الجسور ونقاط الساحات الكبيرة أو ملتقى الطرق المهمة ، والتى تقضى مصلحة تنظيم المرور الاتصال بها مباشرة ، كما يجب تزويد جميع تلك المراكز والاماكن أو بعضها والدوريات الآلية بأجهزة تلفون لاسلكية لضمان الاتصال المنشود بينها .

لذلك ينبغى دراسة هذه الناحية واتخاذ التدابير اللازمة لاقامة الخطوط التلفونية المقتضية فى العاصمة وفى المدن الكبيرة لتسهيل مهمة شرطة المرور ، والحيلولة دون الارتباكات التى تجابهها عند مزاولة واجباتها .

ولا يغرب عن البال ان هذه الخطوط قد تتعرض فى كثير من الاحوال

الى عطب فورى يحول دون اتصال مراكز المرور المهمة ببعضها فى ظروف دقيقة ، ولذلك يجب - بقدر المستطاع - العمل تدريجيا لتزويد المراكز المهمة فى العاصمة بأجهزة تلفون لاسلكية ، وقد يجوز استخدام الدراجات البخارية لنقل تلك الاجهزة أو الاخبار وتبليغ الاوامر المهمة اعتياديا أو فى حالة لحوق عطب ببعض خطوط التلفونات أو جميعها ويحتمل أن يتأخر اصلاحها مدة غير قصيرة .

رابعا - وسائل النقل :

ان نقل أفراد المرور والدوريات وجماعات الرقابة وغيرهم الى وظائفهم واعادتهم الى مراكزهم الاصلية فى الاوقات المطلوبة مما تستوجبه سلامة التنظيم ، وان كل تأخير يقع فى نقل الشرطى الى محل عمله فى الوقت المعين قد يؤدى الى ارتباك بالغ الاثر ، وكذلك التأخير فى نقل من يخلفه فى النقطة قد يؤدى الى ملل الاول (بالنسبة للصعوبة التى جابهها فى مهمته فى النقطة) ولابد له من استعادة نشاطه بالتمتع بقسط من الراحة . هذا بالاضافة الى المحاذير الجسيمة المتولدة من بقاء النقاط فارغة من مسؤول عنها . ولذلك يجب أن توضع خطة خاصة لتزويد مديرية شرطة النقليات والمرور أو ضابط المرور فى اللواء بالعدد اللازم من سيارات النقل واستخدامها بصورة تؤمن الغرض المقصود على الوجه الاتم .

ان عشرات من نقاط المرور قد أقيمت فى العاصمة مثلا فى شوارع وساحات قد تبعد عن مقر المديرية أو المعاونيات المختصة التابعة لها عدة كيلومترات الامر الذى يدعو الى ضرورة استخدام ما لا يقل عن أربع سيارات ذوات العشرين مقعدا - على الاقل - لتستطيع نقل حوالى (١٦٠) شرطى فى وجبتين وتعيد السابقين فى فترات لا تزيد على الساعة . هذا بالاضافة الى الحاجة الماسة الى تلك السيارات لنقل الافراد فى أحوال غير

منتظرة بمناسبة الحفلات ومرور المواكب الرسمية وغير الرسمية .

يستخدم عدد آخر من السيارات للاغراض التالية :-

(١) سيارة اسعاف خاصة - لتستخدم في الاوقات والاماكن التي تشتد فيها حركة المرور وتكثر حوادث الدهس والاصطدام فتنقل المصابين الى أقرب مركز صحي .

(٢) سيارة ساحبة لتستخدم في سحب وسائل النقل التي تصطدم فتصبح عاطلة في وسط الشوارع أو الساحات وايصالها الى مركز التحقيق والفحص .

(٣) سيارة لحمل وسائل النقل الخفيفة كالدراجات البخارية والهوائية أو العجلات التي تدفع باليد لعدم اشتمالها على الاجهزة والادوات المنصوص عليها في قانون وسائل النقل رقم ٥٠ لسنة ١٩٣٥ والانظمة والتعليمات والبيانات الصادرة بموجبه ، وايصال تلك الوسائل المضبوطة الى مركز الشرطة المختص لتسجيل الدعاوى وارسالها للهيئة الفنية المختصة لفحصها .

(٤) بعض السيارات الخفيفة والدراجات البخارية ، لتزويد هيئة مكتب الرقابة وشعبة التنظيم بها لتسهيل مهامها .

خامسا - الصلاحيات القانونية :

ان الصلاحيات المخولة لمأمور التسجيل (كمدير شرطة النقليات والمرور) ببغداد ومدراء شرطة الالوية بموجب قانون وسائل النقل البرية رقم ٥٠ لسنة ١٩٣٥ قد تنحصر في ناحيتين : الاولى - في أمور ادارية ووقائية ، وهي اصدار البيانات اللازمة لتنظيم حركة المرور ودفع الاخطار المتولدة منها ، وتسجيل وسائط النقل وتجديدها والفحص عليها سنويا أو في أوقات مقررة ، ومنح اجازات السوق لسواق الوسائط الآلية وتجديدها حسب الاصول وطبق الشروط الواردة في القانون . والثانية - تتعلق

بالسلطة المخولة له فى المادة ١٥ منه بشأن الغاء اجازات السوق لمدة موقتة على أن لا تتجاوز العشرين يوما - فى المرة الثانيـة - لمن سبق أن ألغيت اجازته لمدة (ثلاثة) أيام - فى المرة الاولى - لارتكابه مخالفة ما .

ان النصوص القانونيـة والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبهـا قد أوضحت الطرق التى يجب اتباعها فى ممارسة الصلاحيـات فى الناحيـة الاولى ما خلا الطريقة التى يجب اتباعها فى وضع البيانات التى يصدرهـا بما يتفق والمقاصد القانونية ، ولذلك فقد قررت مديرية الشـرطة العامـة اخيرا بأن يعرض عليها مأمور التسجيل لائحة البيانات المقتضية قبل اصدارها لدراستها وتقرير مطابقتها للاحكام القانونية .

ونظرا لاهمية هذه البيانات وجب على مديرى الشرطة كافة أن يضعوا أرقاما متسلسلة لها وأن يحتفظوا بنسخة منها فى اضبارة أو سجل خاص للرجوع اليها عند الاقتضاء ، ولابد من جمعها ونشرها فى كراسات خاصة على جميع أعضاء شرطة المرور للاحتفاظ بها ومراجعتها وتنفيذ أحكامها . كما يجب اصدار بيان خاص لالغاء كل بيان تقضى المصلحة بالغائه أو انتفت الحاجة اليه .

برهنت التجارب التى مرت فى السنين الماضية على عدم الاستفادة من مزاولة صلاحية الغاء الاجـازة لمدد موقتة من قبل مأمورى التسـجيل فى سبيل دفع الاخطار المتولدة من المخالفات التى يرتكبها السواق ، خاصة وان مأمور التسجيل (مدير الشرطة) قد لا يستطيع استعمال هـذه السلطة بنطاق واسع فى كل وقت لكثرة واجباته الاخرى التى قد تمنعه عن مراقبة جميع المناطق لتسجيل المخالفات المهمة واجراء المحاكمات الجزائيـة ضد المخالفين الذين قد تقدم دعاويهم اليه لتجاوز عددهم الحد المألوف فى كثير من الايام وخصيصا فى العاصمة ، ولذلك رأت مديرية الشرطة العامة فى

حينه أن يزود عدد من ضباط شرطة المرور بسلطات فرض عقوبة الغرامة الفورية على السواق الذين يرتكبون بعض المخالفات القانونية علانية في الشوارع والساحات وغيرها ، وفاتحت وزارة العدلية بوساطة وزارة الداخلية أكثر من مرة للموافقة على ذلك ، ولكن المشروع لم يقترن بنتيجة ايجابية رغم تعهد المديرية العامة بأن تخول تلك الصلاحيات الى ضباط من ذوى الخبرة القانونية الواسعة والسيرة الحميدة ، لا سيما وان بعض الدول ومنها لبنان قد زودت شرطة المرور بمثل هذه الصلاحيات .

لا شك فى أن كثرة عدد مخالفات المرور ولا سيما فى العاصمة قد لا تمكن المحاكم من حسم جميعها حسما نهائيا فى الوقت المطلوب دون أن ينجو القسم الكبير من مرتكبيها من العقوبة القانونية اذ ليس من الميسور انجاز جميع الاجراءات التى تستلزمها نصوص قانون اصول المحاكمات الجزائية من اجراء المحاكمات والتكليف بالحضور واستقدام الشهود وذوى العلاقة والشهود الفنيين مع أن عدد تلك المخالفات فى اليوم الواحد لمحكمة واحدة يبلغ الـ (١٠٠) مخالفة أو تزيد ، فينشأ عن ذلك حتما صدور قرارات الافراج عن عدد كبير من المخالفين وتأجيل محاكمة الآخرين أو الحكم عليهم بغرامات بسيطة فلا تحصل الفائدة المتوخاة من العقوبة ومنع تكرار مثل تلك المخالفات ، وقد ينتج عن هذه الحالة عدم مبالاتهم وتجرؤهم على تكرار المخالفات بنطاق أوسع ، وهنا منشأ الخطر على السلامة العامة .

ان فشل أعضاء شرطة المرور فى اثبات معظم المخالفات التى تسند الى السواق وغيرهم من المخالفين بعد تسجيلها فى مفكراتهم قد يؤدى الى عدم اكتراث بعضهم فى تسجيل المخالفات فى دفتر الجيب ونقلها الى سجل الدعاوى وهذا ما وقع فعلا وأصبح معظم السواق لهذا السبب يرتكبون

المخالفات آمنين من العقوبة وفى ذلك من المحاذير والاخطار ما يدعو الى معالجة سريعة حاسمة .

سادسا - توزيع القوة وحسن استخدامها :

اذا ألقينا نظرة فاحصة الى الواجبات التى أنيطت بشرطة المرور أدركنا أهمية توزيع القوة وحسن استخدامها فى المدن لا سيما العاصمة ، ولابد أن يستند التوزيع والحالة هذه الى قواعد دقيقة نذكر فيما يلى أهمها وأكثرها تأثيرا فى تنظيم المرور وحفظ سلامة السير :-

(١) عدد النقاط الضرورية التى يجب اقامتها فى الشوارع والساحات ورؤوس الجسور وفى الاماكن الاخرى والاوقات التى يجب أن تستمر شرطة المرور على العمل خلالها فى تلك النقاط .

(٢) عدد الدوريات الضرورية التى يجب اخراجها وأوقات استخدامها سواء أكانت من المشاة أو من راكبى الدراجات أو السيارات .

(٣) عدد وسائل النقل الموجودة وأنواعها ، وكذلك عدد ما يصل منها يوميا من خارج اللواء .

(٤) الشوارع والساحات والجسور والكراجات ومعامل السيارات والمواقف والاماكن الحساسة الاخرى التى يجب مراقبتها .

(٥) الحفلات التى تقام عادة وما تستلزم وجوده من القوة لتنظيم سير وسائل النقل خلالها .

(٦) درجة انقياد الجمهور لقواعد المرور العامة .

(٧) حالة الشوارع والساحات والمواقف العامة من ناحية موافقتها لما تتطلبه قواعد تنظيم حركة المرور .

(٨) العلاقات بين شرطة المرور وبين السواق وأصحاب وسائل النقل ودرجة انقياد الاخيرين الى تنفيذ أحكام قانون وسائل النقل البرية والانظمة

والتعليمات والبيانات الصادرة بموجبه ، وعدد المخالفات التى ترتكب يوميا وماهيتها وأوقات ارتكابها والاماكن التى ترتكب فيها بكثرة .

(٩) القوة الاحتياطية التى يجب اعدادها للطوارىء .

(١٠) الواجبات الاضافية الاخرى التى تعهد الى شرطة المرور كالفحص على السواق ، وتحصيل رسوم التسجيل وغير ذلك .

يظهر جليا من التفاصيل المبينة آنفا ان الاحصاء الصحيح يعتبر عاملا أساسيا فى تزويد المسؤولين عن توزيع القوة واستخدامها بالمعلومات التى تمكنهم من تقرير طريقة الاستخدام ، ومعرفة ما يستطيع كل عضو من القوة انجازه من والمهام وتحديد نوعها . ولا ريب فى أن كل عمل ارتجالى فى تكثير عدد النقاط والدوريات والمهام الاخرى يبعث حتما على الارتباك فى سير الاعمال وتقليل كفاية القوة العامة .

النقاط الثابتة فى الشوارع :

توضع هذه النقاط فى الاماكن الحساسة التى تشتد فيها حركة المرور خلال النهار وأوائل الليل ، أو فى أوقات معينة أخرى لاسباب خاصة ، أو عندما تكون الحركة فيها مستمرة على الدوام .

وعلى هذا تعتبر النقاط الثابتة على ثلاثة أنواع : النوع الاول ـ عند اشتداد حركة المرور . النوع الثانى ـ فى أوقات معينة لاسباب خاصة . النوع الثالث ـ عندما تكون الحركة مستمرة . ويخصص لادارة كل نوع من هذه الانواع مقدار من الافراد وضباط الصف ليوضعوا ويبدلوا فى أوقات مقررة . وقد تقضى المصلحة بوضع أكثر من شرطى واحد فى النوع الاول بل يجب أن يوضع مفوض أو نائب مفوض فى النقاط الرئيسية منها ليتعاونوا على أداء الواجب فى تنظيم حركة المرور بصورة تكفل احلال النظام ومنع أى ارتباك . مثال ذلك النقاط الكائنة فى الساحات التى تكون

أمام الجسر حيث تشتد حركة المرور ، أو الساحة الكبيرة كساحتى تمثال الملك فيصل الاول وتمثال عبدالمحسن السعدون وغيرها بشرط أن لا يؤثر ذلك على كفاية النقاط الاخرى التى تمس الضرورة لاقامتها بصورة دائمية أو موقتة .

تصنف هذه النقاط فى مقر المديرية وفى مراكز المعاونيات وتثبت على خارطة ذات مقياس واسع ، ويشار الى أوقات عملها وعدد الافراد المخصصين لها . ويجب عدم التأخر فى رفع أية نقطة تزول الاسباب المبررة لها تسهيلا لاقامة نقاط جديدة قد تدعو مصلحة تنظيم المرور الى اقامتها .

ان جعل الطرق الضيقة أو المزدحمة بالسكان ذات ممر واحد قد يقلل من الحاجة الى وضع نقاط ثابتة فى أماكن عديدة وفى ذلك اقتصاد يذكر فى توزيع القوة ، وعليه يجب أن تدرس هذه الناحية من قبل شعبة هندسة المرور دراسة وافية لتقدم المشورة اللازمة الى المدير بشأنها فيصدر البيانات اللازمة ، على أن لا تكون هذه الطريقة عاملا مسببا للاضرار بالمصالح العامة بوجه من الوجوه . ان اختيار مواقع النقاط الثابتة فى ملتقى الطرق وعلى الاخص اذا كانت غير مستقيمة تعد من أهم الامور التى يجب أن تودع دراستها للشعبة المذكورة لتختار أفضل الاماكن التى تستطيع شرطة النقطة السيطرة فيها على وسائل النقل وايقافها وتحريكها بسرعة مع دفع الاذى عن السلامة الشخصية لمرتبات شرطة النقاط ، اذ قد سبق أن أصيب عدد منهم باصابات قضت على حياتهم أو تركتهم عاطلين . كما يقتضى أن يعتنى عناية خاصة بجعل مظاهر شرطة النقاط بارزة الى أقصى حدود الامكان فى الليل وفى النهار ليتجنب السواق الاقتراب منهم خلال السير والاصطدام بهم أو الحاق أى أذى بهم .

يصدر مدير الشرطة أمرا تحريريا بشأن النقاط التى يتقرر احداثها أو الغاؤها ليطلع جميع المسؤولين على ذلك اطلاعا تاما .

ينبغى على الدوام التفكير بضرورة تزويد كل نقطة ثابتة بمظلة خاصة تقي الواقف فيها من العوارض الجوية ومؤثرات الطقس ، سواء أكانت المظلات مثبتة فى الارض مما تقوم بانشائها الجهات المختصة ، أو وقتية (متحركة) تهيؤها مديرية الشرطة العامة ، مع لزوم اقامة دكة خاصة لكل مظلة ثابتة (ليقف الشرطى عليها) ولتمنع عنه صدمات وسائط النقل ويسيطر على حركة المرور وينبغى كذلك تجهيزها بالاضوية اللازمة حسبما تقتضيه حالة الموضع المقامة فيه .

وصايا عن استعمال اشارات المرور :

ان لوضوح الاشارات التي يعطيها شرطي النقطة لمختلف وسائل النقل وحسن تلقيها من قبل السواق والمارين تأثيرا عظيما على تنظيم حركة المرور ، وكثيرا ما تقع حوادث الاصطدام والدهس والانقلاب والارتباك فى حركة المرور نتيجة للاغلاط الناشئة من اعطائها فى غير وقتها ، أو اعطائها بصورة غير واضحة ، أو تغافل السواق عن العمل بها ، أو تأخرهم قصدا أو اهمالا عن تلبيتها . ولذلك يجب أن يعتنى عناية فائقة فى تدريب أعضاء شرطة المرور على استعمال تلك الاشارات بوجهها الصحيح وبالسرعة المطلوبة ، كما يجب تدريب السواق على معرفتها واتقانها فى الدورات التدريبية الخاصة ، وان لا تمنح اجازات السوق لاى كان قبل التأكد من معرفته التامة بها وبالاشارات التى يترتب عليه اعطاؤها تنبيها لغيره من السواق والناس .

ان الاشارات الميكانيكية التى تعطى بواسطة الاضوية الكهربائية أفضل من غيرها وقد سارت كثير من الممالك على استعمالها فى المدن الكبيرة ، بيد

أن عدم استقامة عدد كثير من الشوارع في بغداد وفي المدن الكبيرة الاخرى قد يحول دون التفكير في الاستفادة من تطبيق هذه الطريقة ، على انه لا بأس من استعمالها في عدد من نقاط المرور الكائنة في شوارع العاصمة وساحاتها على أن تودع دراستها في المستقبل لشعبة هندسة المرور (عند احداثها) لوضع الخطة اللازمة ، خاصة وان عدد وسائل النقل بازدياد مطرد الامر الذي يسبب متاعب جسمية لاعضاء شرطة المرور فضلا عن ارباكهم في الاوقات التي يزداد فيها ازدحام الشارع بالوسائط النقلية والمارين .

هذا ويجب أن تطبع في كراسة أو كتيب صغير الاشارات الخاصة بتنظيم المرور والاشارات المعمول بها بمقتضى الاتفاقية الدولية الخاصة بتجوال السيارات وغيرها من الاشارات المعترف بها ، وتوزع الكراسات على المستخدمين في شرطة المرور والسواق معا لتكون دليلا للجميع .

مشاكل المرور :

أصبحت مشكلة المرور من أولى القضايا التي تجابهها الشرطة في المدن العراقية عامة والعاصمة بوجه خاص وذلك لعاملين أساسيين :-

الاول - سلامة الارواح والاموال من حوادث الدعس والاصطدام المتأتية من وسائط النقل . الثاني - صيانة النظام ، وتسهيل المرور والعبور في الشوارع العامة ، وترتيب محلات الوقوف ، ومساعدة سواق وسائط النقل على الاستدارة والوقوف والحركة في الاوقات والاماكن الضرورية .

ان معالجة هذه المشكلة على ضوء بعض القواعد الفنية الحديثة مما يتطلبه واجب الشرطة الاساسي في حماية النظام ، ولابد لنا قبل بيان الحلول المقترحة على ضوء الاحكام القانونية النافذة أن نستعرض العوامل التي بعثتها ونشأت بحكم تأثيرها ، ثم نوضح القواعد المستنبطة من نتائج

البحوث المستمرة والتجاريب العديدة والاحصاءات والمعلومات الصحيحة بعد دراسة وافية لما طبق من أوامر وبيانات فى مختلف الظروف والاحوال .

عوامل مشاكل المرور :

لقد تبين أن هناك عوامل خاصة نشأ أكثرها من ظروف محلية قائمة الآن فى مدن العراق ولا سيما منها بغداد ولنا أن نحصر أهمها فيما يلى :ـ

(١) ضيق معظم الشوارع الرئيسية والارصفة الكائنة فى المدن وانحراف استقامة تلك الشوارع وفقدان الساحات الكافية لاستدارة وسائط النقل أو وقوفها فيها .

(٢) كثرة تردد سكان القرى وأفراد العشائر الى هذه المدن وسيرهم فى الشوارع والساحات وعلى الارصفة دون تحفظ أو ادراك للمحاذير والاضرار الناشئة من وضعهم هذا .

(٣) ضعف الكفاية لدى كثير من سواق وسائط النقل الآلية فى معرفة السياقة وعدم حرصهم على التعاون مع بعضهم ومع شرطة المرور لتنفيذ الاحكام المرعية فى تنظيم حركة المرور .

(٤) عدم تقيد بعض السواق والجمهور معا بقواعد المرور وبما تستلزمه الخطط التى تقررها ادارة شرطة المرور .

(٥) شيوع استعمال السيارات التى فقدت قسما كبيرا من أدواتها أو اعتراها الخلل وظهرت فيها عوارض فنية (ميكانيكية) أخرى لا تساعد على ضبط وقوفها أو حركتها .

(٦) مستوى الثقافة المحدودة لدى شرطي المرور بدرجة لا تحقق الهدف المنشود .

(٧) اختلاف سرعة وسائط النقل بسبب تعدد أنواعها .

(٨) كثرة استعمال الاحداث الدراجات الهوائية .

(٩) ضعف التعاون بين شرطة المرور من جهة والجمهور والسواق من جهة أخرى .

(١٠) ضيق تشكيلات المحاكم الخاصة بحوادث المرور اذ قد يصادف أن تنظر محكمة نقليات العاصمة مثلا فى (١٠٠) مخالفة فى اليوم الواحد ، مع ان شرطة المرور قد تسجل ما يزيد على الـ (٢٠٠) مخالفة على الاقل فى اليوم الواحد .

وبعد أن اتضحت العوامل المسببة لمشاكل المرور نبسط الحلول العملية لها :-

اولا - تأليف لجنة تنظيم المرور :

ان تحقيق الغاية المتوخاة يتطلب تأليف لجنة يشترك فيها أعضاء من ضباط الشرطة الفنيين كمهندس دائرة النقليات والمرور (ان وجد) والضابط الميكانيكى والبرادين وغيرهم لتتولى اللجنة تقرير الامور الآتية :-

(أ) دراسة الاسباب المؤدية الى وقوع المخالفات وحوادث الدهس والاصطدام وانقلاب وسائط النقل وغيرها فى الشوارع والساحات والطرق العامة خارج المدن ، ورفع تقرير مفصل الى المدير عن أفضل الطرق التى تؤمن القضاء عليها أو التقليل منها .

(ب) نشر بيانات لاستمالة السواق والجمهور وحثهم على التعاون فى سبيل ازالة البواعث التى سببت المشاكل ويرجح أن تنشر بكراسات وتوزع على :-

(١) سواق وسائل النقل البرية وأصحابها .

(٢) نقابة السيارات لتنشرها بدورها على أعضائها .

(٣) مدير مدرسة السواق أو ضابط الدورات الخاصة بالسواق ليوعز الى المدربين فيها بتفهيم السواق الاحداث بما تضمنته تفهيما تاما ، وتحذيرهم

من اتيان أى مخالفة وردت فيها .

(٤) أعضاء شرطة المرور وبعض ضباط الشرطة المحلية .

(٥) عدد من الصحف (اليومية النهارية والمسائية والاسبوعية) .

(٦) من تصدر له اجازة سوق .

ويمكن الاستعانة بدار الاذاعة أو بسيارة فيها جهاز مكبر الصوت لتفهيم الجمهور بخلاصتها على أن يتولى ذلك ضابط خبير فى فرص ملائمة .

(ج) أعداد لافتات ولوحات تشتمل على بعض الوصايا المهمة المختصرة عن أخطار المرور ، وتعليقها فى الاماكن البارزة التى تتجه اليها الانظار ، كالمطارات والمحطات وواجهات المدارس والمعامل ، ليسترشد بها جمهور المارين وسواق وسائط النقل .

(د) رفع تقارير خاصة بين وقت وآخر الى مدير الشرطة عما تشاهده اللجنة من اهمال السواق والمارين أو شرطة المرور أنفسهم وما تقترحه من الوصايا التى يترتب على كل منهم اتباعها .

(هـ) تقديم الاقتراحات العملية التى تصلح للتنفيذ ليقدم مدير الشرطة بدوره الى المراجع المختصة والسلطات الادارية والبلدية مقترحاته عما تحتاج اليه الشوارع والساحات من التوسع أو الاصلاح أو أية تحويرات أخرى لتسهيل حركة المرور ، ودفع الاخطار عن الجمهور .

(و) تنظيم مناهج خاصة لدورات تدريبية قصيرة تفتح خصيصا لشرطة المرور لتمرينهم على كيفية القيام بواجبهم ، واتخاذ الوسائل الممكنة لمنع السواق من ارتكاب المخالفات أو عدم المبالاة ، ولتقديم الارشادات والمعونة اللازمة للجمهور ، وذلك بالاضافة الى الدورات التى تفتح للمستجدين .

(ز) اعداد احصاءات مضبوطة بقدر المستطاع عن حوادث الدهس

واصطدام وسائل النقل وانقلابها وسقوطها فى الانهر والوديان والجداول أو الحفر على أن تشتمل على التفاصيل الآتية وذلك لرسم خطة الوقاية على ضوئها :-

(١) الايام والاوقات التى تكثر فيها تلك الحوادث .

(٢) الاماكن التى تقع فيها بكثرة .

(٣) أسباب وقوعها ودرجة التقصير فيها والجهة المسؤولة .

(٤) ما يحدث من موت وايذاء فى تلك الحوادث .

(ح) اذاعة المخالفات المهمة والاحكام التى تصدر بشأنها على الجمهور باحدى الصور الملائمة .

ثانيا - التدابير العامة للوقاية من المخالفات والاخطار :

ظهر من التجارب الماضية ان التدابير الآتية قد تفيد فى تدابير الوقاية من مخالفات المرور وأخطارها :-

(١) العناية التامة بتدوين البيانات والوصايا وتوحيدها لتكون جاهزة لمراجعتها والاطلاع عليها والعمل بموجبها .

(٢) تزيد عدد دوريات شرطة المرور فى الشوارع والساحات والاماكن الاخرى فى الاوقات التى تزداد فيها تلك الحوادث ، وكذلك فى الاوقات التى يكثر فيها مرور جماعات من الناس كوقت خروج تلامذة المدارس وعمال المصانع وموظفى الدوائر وأمثالهم .

(٣) توسيع نطاق المراقبة على الاماكن المبحوث عنها .

(٤) الفات نظر السواق والجمهور وشرطة المرور بالطرق الملائمة الى الاسباب المؤدية الى ازدياد الاخطار فى تلك الاماكن وما يجب عليهم القيام به أو تركه لتفاديها .

(٥) وضع نقاط ثابتة بقدر المستطاع فى الاوقات والاماكن التى تكثر فيها تلك الحوادث .

(٦) تدريب ضابط الاحصاء على طريقة رسم الخط البيانى للاحصاءات بجميع أنواعها ليكون مرآة حقيقية لتطور مواد الاحصاء ، وتتجلى أهمية هذا الخط فى جمع المعلومات وتنسيقها وعرضها جملة واحدة لسهولة دراستها والتأمل فيها والاستناد اليها عند تقديم التقارير ومراجعتها عند المقارنة وتوضيح الضرورات المبررة لاتخاذ التدابير والاجراءات الى الجهات المختصة .

ثالثا ـ مكتب الرقابة :

يؤسس مكتب خاص للرقابة برئاسة أحد اولمعاونين الذين لهم خبرة واسعة فى شؤون المرور ليقوم اعضاؤه بالواجبات الآتية وتقديم التقارير فى الاوقات المناسبة الى المدير ليتخذ هو من جانبه التدابير الكافلة للغرض المنشود .

(أ) الرقابة العامة على اعضاء قوة شرطة المرور للتأكد من حسن تصرفهم واداء الواجبات المترتبة عليهم سواء أكان ذلك فى دفع الاخطار أو فى تنظيم المرور أو فى تسجيل الدعاوى أو تقديم المساعدات اللازمة للجمهور .

(ب) اتخاذ الاجراءات القانونية المألوفة بحق من يسوق وسائط النقل بدون اجازة سوق .

(ج) التحرى عن النقاط التى يجب استحداثها فى الشوارع واضافتها الى نقاط العبور فى الاماكن المزدحمة وكذلك التحرى عن المواقف التى قد لا تلائم قواعد التنظيم لتجنب الحوادث المؤلمة من دعس واصطدام وغير ذلك .

(د) منع السياقة برعونة أو بصورة مخالفة للاصول الفنية أو للاحكام المرعية واتخاذ الاجراءات القانونية بحق مرتكبيها حالا .

(هـ) منع الاحداث والمعتوهين عن السياقة مطلقا دون الالتفات الى مراكز أوليائهم الاجتماعية أو لاى داع آخر .

(و) دراسة الاسباب المؤدية الى توقف حركة المرور بكثرة بصورة غير مألوفة لانها العامل الوحيد فى شدة الازدحام ، وتبيان طرق المعالجة لازالة تلك الاسباب .

(ز) التأكد من صحة تطبيق البيانات الصادرة والاجراءات المتخذة لدفع الاخطار عن الجمهور وتدقيق درجة عناية الشرطة بجمع الادلة ضد المخالفين وعرض الاقتراحات اللازمة لتبديل تلك البيانات والاجراءات بغيرها أكثر فائدة فى التطبيق .

(ح) تتبع الاسباب التى من شأنها اعاقة حركة المرور وعرقلة السير أو وقوع الاخطار .

(ط) ملاحظة النواقص والمخالفات الخاصة بوسائل النقل نفسها والتى تؤدى الى وقوع الاخطار كسيرها بدون ضياء ليلا أو فقدان آلة التنبيه فيها أو وجود خلل فى آلة توقيفها ، لمنع السواق عن الاستمرار على السير بها قبل سد نواقصها واصلاح خللها .

(ى) دراسة مدى التعاون بين الجمهور وشرطة المرور وعرض ماهيتها على المدير لاتخاذ الوسائل الملائمة لتحقيق ذلك التعاون .

(ك) التحرى عن أهم المخالفات التى تحدث وطرق معالجتها .

(ل) منع الامور الآتية التى تخالف الاحكام المرعية بموجب قانون وسائل النقل النافذ والانظمة والتعليمات والاوامر الصادرة استنادا اليه والتأكد من أن شرطة المرور المسؤولين قد أحاطوا علما بها وهم

قائمون بتدابير المنع وذلك لانها من الامور التى قد تؤدى الى تهديد سلامة الجمهور بالاخطار فى كثير من الاوقات :-

(١) تعلق الصبيان بمؤخرة وسائط النقل وعلى جوانبها أو الركض وراءهـــا .

(٢) الركض فى الشوارع المزدحمة بدون سبب اضطرارى تقتضيه السلامة الشخصية .

(٣) عبور العميان والعجزة والاطفال الشوارع التى يكثر فيها مرور وسائط النقل دون وساطة أفراد الشرطة ومعونتهم .

(٤) توزيع الاعلانات بالقائها من السيارات أو العربات فى الشوارع المزدحمة لان ذلك يؤدى الى تزاحم الاطفال وحتى بعض الفتيان لجمعها فيخل نظـام المرور من جهـة ويتعرضون هم الى أخطـار الدعس من جهة أخرى .

(٥) نقل الانابيب والاعمدة الحديدية والالواح الخشبية والزجاجية وغيرها على ظهور الحمالين في الشـوارع المزدحمة وعلى الارصفة خلافا للبيانات الصادرة .

(٦) ملاحظة طريقـة وقوف وسائط النقل فى الشـوارع والساحات حسب الاوامر والبيانات الصادرة لئلا يكون وقوفها بخلافها سببا للازدحام وعرقلة السير .

(٧) النزول من وسائط النقل وركوبهـا فى وسط الشوارع أو فى غير الاماكن المعدة لذلك .

(٨) استعمال الاضوية الملونة خلافا للاحكام المرعية .

(٩) بروز المواد المحملة فى السيارات والعربات الى الخارج بصورة تخالف الاحكام المرعية .

(١٠) ركوب الاشخاص وخاصة تلامذة المدارس فوق سطوح السيارات وعلى جوانبها لاى سبب كان .

(١١) عدم ربط المواد الصلبة المراد نقلها فى السيارات أو العربات ربطا محكما يحول دون سقوطها على المارين .

(١٢) تسابق وسائط النقل أو اجتياز بعضها البعض الآخر من الجهة اليمنى .

(١٣) دفع البراميل والاطارات بالايدى على الارصفة وفى الشوارع .

(١٤) ركوب أكثر من شخص واحد على الدراجات البخارية والهوائية .

(١٥) مرور الحيوانات والدراجات الهوائية والعجلات اليدوية وعجلات الاطفال فى الشوارع وعلى الارصفة التى منعت من السير فيها وكذلك اذا جرى تسييرها بصورة تخالف القيود المفروضة عليها .

(١٦) استمرار العمال على دفع السيارات المتعطلة لسبب ما فى الشوارع المزدحمة عوضا عن تركها فى محل (لا يعيق وجودها السير فيه) حتى يخف الازدحام ويتيسر سحبها بواسطة أخرى .

(١٧) استدارة وسائط النقل فى الاماكن غير المعدة للاستدارة فيها .

(١٨) اطلاق الكلاب المملوكة أو أى حيوان آخر فى الشوارع المزدحمة .

(١٩) كل ما من شأنه أن يضطر المارين الى ترك الرصيف والسير فى وسط الشارع .

(٢٠) عبور وسائط النقل الشوارع العامة عرضا فى الاماكن غير المعدة لعبورها .

(٢١) تحميل السيارات والعربات وتفريغها فى الاماكن التى لا يسمح لها بذلك .

(٢٢) حمل الركاب فى وسائط النقل أكثر من العدد المقرر .

(٢٣) حمل عواميد الحديد والانابيب والالواح والاعمدة الخشبية وغيرها فى السيارات بصورة غير متقنة فتسبب اصطدام تلك المواد البارزة من الامام والخلف بوسائط النقل الاخرى والممتلكات والاشخاص أو سقوطها عليهم .

(٢٤) مرور بعض الوسائط الآلية وغيرها فى الشوارع والميادين والجسور التى قد منعت السير فيها ببيانات وأوامر رسمية .

(٢٥) ربط الجنبية بالدراجة البخارية بصورة غير متقنة فتسبب افلاتها .

(٢٦) الاستدارة السريعة فى ملتقى الشوارع وفى الساحات المزدحمة بوسائط النقل والمارين .

(م) احصاء الحوادث التى يتضرر منها السابلة فى الاصطدامات بالنسبة للعمر والمناطق والمهنة والوسائط وأوقات وقوع هذه الحوادث وتزويد شعبة الاحصاء بذلك .

واجب شرطة المرور فى الوقاية :

يجب على شرطة المرور اتخاذ التدابير الآتية بالاتصال مع السلطات المسؤولة من أجل سلامة حركة المرور فى الشوارع والساحات ومنع الاخطار فيها :-

(أ) تبليغ القسم المختص من البلدية أو الدائرة أو المصلحة المسؤولة فورا بوضع ضياء أحمر في الليل واشارة خاصة مقررة فى النهار أمام كل حفرة أو ساقية أو عارض آخر من جراء أعمال قامت بها احدى الجهات المذكورة أو بأمر منها أو بموافقتها لغرض ما مع اخبار المركز المختص الذى تقع تلك الاعمال ضمن منطقته لتعقيب تنفيذ الغرض المذكور .

(ب) تنبيه أصحاب الاملاك ومستأجريها بأن يتخذوا اجراءات سريعة لردم أى حفرة أو ساقية أمام تلك الاملاك الكائنة على الطرق العامة أو الساحات واذا تعذر ذلك لاسباب قاهرة فيجب وضع ضياء احمر أمامها فى الليل واشارة خاصة فى النهار .

(ج) تنبيه الجهة أو الشخص المسؤول عرفا أو قانونا عن كل انهيار يحدث فى الشوارع والميادين والارصفة العامة بحيث يحتمل أن يولد أخطارا على سلامة الاشخاص أو الاموال أو وسائط النقل لاصلاحه فورا ووضع الاشارات اللازمة حوله ليلا ونهارا كما تقدم واخبار المركز المختص بذلك ليتأكد من أن الجهة المسؤولة قد عملت بتوصية شرطة المرور .

(د) اتخاذ الاجراءات الاصولية لرفع أى مواد يسبب وجودها فى الشوارع العامة وعلى الارصفة اخلالا بنظام السير وبالاخير قد يولد اخطارا يجابهها الجمهور ووسائط النقل كالانقاض والمواد الانشائية المكدسة على الارض والاسلاك الكهربائية المتقطعة لسبب ما وغير ذلك .

(هـ) اتخاذ الاجراءات القانونية ضد المخالفين .

نشير بهذه المناسبة بصورة خاصة الى تنفيذ الوصايا المقررة بشأن تقديم الاسعافات اللازمة للمصابين فى حوادث الدعس والاصطدام وغيرها وتعتبر العناية بهذه الناحية من أهم الخدمات العامة التى تقدمها الشرطة للجمهور كما ان اعداد كتيب صغير يشتمل على الابحاث الآتية من قبل مدير شرطة المرور ببغداد ومديرى الشرطة فى الالوية والمدن الكبيرة الاخرى يعتبر من الوسائل المهمة لاعداد الجميع اعدادا صالحا للعمل المجدى ، ويوزع الكتيب المذكور على الشرطة والمواطنين والاجانب (بالثمن أو بدونه) للاسترشاد :ـ

(١) البيانات الصادرة من مأمور التسجيل (مدير الشرطة) لتنظيم حركة المرور .

(٢) الاماكن والاوقات التى تكثر فيها حوادث الدعس والاصطدام وانقلاب وسائط النقل والاسباب الباعثة على ذلك .

(٣) الاماكن المعدة لعبور الشوارع المزدحمة وشاراتها وكيفية العبور منها .

(٤) الاماكن الخطرة وكيفية العبور منها .

(٥) المعونة التى يستطيع الفرد أن يحصل عليها من شرطة المرور لضمان سلامته أو سلامة واسطة النقل .

(٦) وصايا خاصة للسواق لتجنب المخالفات .

(٧) ارشادات خاصة للفرد لتجنب الاخطار فى الشوارع من جراء حركة المرور .

(٨) الوصايا الصادرة الى شرطى المرور فى الخدمات العامة التى عهد اليه اداؤها للجمهور .

(٩) التصرفات المغلوطة التى تسبب الاخطار فى الشوارع والميادين .

(١٠) واجبات السواق والجمهور معا فى التعاون مع شرطة المرور لتسهيل مهمتها بالشكل الذى يؤمن السلامة للجميع .

(١١) طريقة مراجعة شرطى المرور وهو فى النقطة خلال تجواله فى الشارع عن أمر ما .

(١٢) أية معلومات أخرى يرى ضرورة لنشرها تمهيدا لتقليل الاخطار .

٤ - الشرطة النهرية

وضعت نواة صغيرة لقوة شرطة نهرية فى البصرة والميناء وفى العاصمة - فى أول تأسيس الشرطة العراقية - ، وكانت تلك النواة مؤلفة من زوارق عادية وعدد محدود من أفراد الشرطة وضباط صف بصفة ملاحين ، وقد ألحقت فى حينه بمراكز الشرطة المحلية . وبناء على ازدياد وسائط النقل النهرية ولحفظ النظام فى الشواطىء والسواحل والمياه الداخلية فى بعض المواسم فقد توسعت تشكيلات هذه القوة وعين لها عدد من المفوضين ومعاون فى العاصمة وأضيف اليها عدد من الزوارق البخارية ، وأحدثت مثل هذه التشكيلات فى بعض الالوية كالعمارة والمنتفك - ولكن بصورة محدودة - على أثر تكاثر جرائم تهريب الاموال فى الانهر والاهوار والتجاء عدد من المجرمين الخطرين الى الانحاء البعيدة عن مراقبة الشرطة المحلية وسيطرتها . ثم جعل لهذا الصنف فى سنة ١٩٤٨ زى خاص وعينت حدود اختصاصها وشؤون تنظيمها وتسليحها بما يتناسب وتطورها الاخير ، فتسلحت بعض الزوارق البخارية بأسلحة خفيفة سريعة الاطلاق .

أما واجبات هذه القوة فلا تختلف عن واجبات الشرطة الاعتيادية ولكن لا مناص من الاشارة الى واجباتها البارزة :-

(أ) محافظة الامن والنظام بصورة عامة ومنع ارتكاب الجرائم المخلة بالآداب والاخلاق بصورة خاصة فى الشواطى والمياه الداخلية والجزر الصغيرة ومنع ارتكاب الجرائم ضد الممتلكات والمبانى المشيدة على الانهر أو وسائط النقل النهرية وضد سلامة الاشخاص .

(ب) النجدة السريعة فى بعض الاحوال التى يتعرض فيها الاشخاص أو وسائل النقل النهرية الى خطر الغرق .

(ج) مراقبة الجسور والقناطر والمراسى والاماكن الحيوية على الانهر

أو فى المياه الداخلية واخبار الجهات المختصة عما يلحقها من أضرار .

(د) مراقبة المعابر (مراكز العبور) فى الانهار فى حالة وقوع الازدحام فيها .

(هـ) مراقبة سلوك الملاحين فى وسائط النقل النهرية المملوكة للاهلين ووسائط العبور والمتنزهين للتأكد من مراعاة القيود المفروضة عليهم بموجب بيان سير السفن فى المياه الداخلة رقم (٤٧) لسنة ١٩١٩ الذى لا يزال نافذ الحكم من الوجهة القانونية عدا شؤون التسجيل للسفن فانها تخضع لاحكام قانون تسجيل السفن النهرية رقم (١٢) لسنة ١٩٣٤ .

(و) مراقبة راكبى الزوارق وغيرها من وسائط النقل النهرية فى بعض الاحوال الخاصة للتأكد من تطبيقهم أوامر السلطات المحلية المختصة كالقيود التى تفرضها السلطات الصحية والكمركية والبيطرية والزراعية وسلطات الرى على المسافرين نهرا .

(ز) مراقبة حالة الاسداد والنواظم فى موسم الفيضان لتأمين سلامتها وفق الوصايا والارشادات التى تصدر من مراجع الادارة والشرطة والرى المختصة .

(ح) تنظيم حركة مرور الوسائط النهرية والمحافظة على حسن النظام فى السباقات بين وسائط النقل النهرية .

(ط) تنبيه سواق وسائط النقل النهرية الى الاخطار المحتملة فى مواسم الفيضان أو انخفاض مستوى المياه فى الصيف أو لاسباب أخرى .

(ى) التعاون مع صنوف الشرطة الاخرى لتسهيل انجاز الاجراءات القانونية .

(ك) تنفيذ الاوامر والوصايا التى تصدر من مراجع الشرطة أو السلطات المختصة ، على أن تقوم شرطة القوة النهرية فى عين الوقت بالخدمات

الاخرى في نطاق اختصاصها المحدود على الشواطىء المتصلة بحدود الممالك المجاورة كما يلى :-

(١) منع التهريب فى المياه الداخلية للانهر .

(٢) منع الخروج من الاراضى العراقية بدون جواز سفر أو تأشيرة قانونية وكذا منع الدخول اليها .

(٣) القاء القبض على المجرمين الهاربين ومنع المشبوهين من مغادرة الاراضى العراقية الى البلاد المجاورة .

(٤) المحافظة على سلامة السكان المقيمين فى الشواطىء العراقية من حوادث الاعتداء التى ترتكبها العصابات فى البلاد المجاورة .

(٥) مراقبة المشبوهين الذين يترددون على الشواطىء أو يتجولون بوسائط النقل المائية داخل الحدود العراقية للحيلولة دون ارتكابهم الجرائم .

هذا ويصدر مدير الشرطة الاوامر المقتضية الى قوة الشرطة النهرية الملحقة عن الامور الآتية :-

اولا - كيفية تزويد الوسائط الآلية بالوقود ، وتنظيم سجلات الوقود ومراقبة الصرف .

ثانيا - طريقة صيانة الوسائط النهرية التابعة للقوة وتعميرها وتنظيفها وصيانة المواد والادوات الخاصة بها .

ثالثا - طريقة حراستها فى مراسيها والمنطقة التى يجب أن تشتغل فيها وأوقات اشتغالها .

رابعا - واجبات أفراد القوة على اختلاف درجاتهم وكيفية تعاونهم مع صنوف الشرطة المحلية الاخرى فى مختلف الاحوال .

خامسا - علاقاتها مع السلطات المختصة الاخرى كالسلطات الادارية والكمركية والموانىء وغيرها ، وطريقة اتصالها بها ، وتنفيذ أوامرها فيما

له مساس باختصاص الشرطة ومسؤولياتها .

سادسا ـ حفظ الاسلحة العائدة لها والاسلحة الاخرى الخاصة بالوسائط التابعة لها وحراستها .

سابعا ـ الوصايا الاخرى المتعلقة بكفايتها في القيادة والتدريب والتنظيم والضبط وحسن ادائها واجباتها .

٥ ـ شرطة المستشفيات

تشكيلاتها وواجباتها :

ان توسع المستشفى الملكي وبعض المستشفيات الاخرى في بغداد أو في بعض المراكز في الالوية قد أوجب تخصيص قوات من الشرطة تابعة الى مديرية الشرطة لحراسة مؤسساتها ومرافقها ، والقيام بواجبات صيانة النظام بالشكل الذي تقرره الادارات الرئيسية في المستشفيات المذكورة . ولذلك فان مدير الشرطة مسؤول عن اصدار الاوامر الى تلك القوات من نواحي ادارتها ، وانتظامها الداخلي وضبطها المسلكي ، اذ لا تتدخل ادارة المستشفى في الشؤون المذكورة . وقد جرى العمل على أن ترتبط هذه الجماعات بمدير المستشفى المختص من ناحية الواجبات الخاصة للمحافظة على النظام والضبط في المستشفى والمؤسسات التابعة اليه . ويمكن حصر تلك الواجبات فيما يلي :ـ

(١) الحراسة في باب المستشفى النظامي بالشكل الذي يؤمن تنفيذ وصايا مدير المستشفى ويحقق أهداف الشرطة بالنسبة الى واجباتها العامة .

(٢) منع وقوع أي اعتداء على المصابين الذين يصلون الى المستشفى من قبل خصومهم خلال الاسعاف والمداواة والمكوث فيه .

(٣) المحافظة على النظام في بقية أبواب المستشفى وساحاته ومنع

ارتكاب أية جريمة وكل ما يخل بالهدوء والسكينة .

(٤) تنظيم حركة المرور لوسائط النقل التى تدخل المستشفى وتسير فى طرقه الداخلية وتخرج منه .

(٥) منع اخراج أى شىء ممنوع اخراجه من المستشفى وفق أوامر ادارية تصدر من أية هيئة ذات اختصاص .

(٦) التعاون مع الشرطة المحلية للحيلولة دون هروب المجرمين والمعتوهين والمجذومين الذين يؤتى بهم الى المستشفى لغرض المداواة أو لاى سبب آخر .

الشؤون الادارية والاجراءات التحقيقية والقانونية :

يعين معاون أو مفوض ليتولى ادارة هذه القوة الملحقة ، ويشترط أن يخول بسلطة محقق عدلى ليستطيع مزاولة بعض الواجبات الآنية التى تستمد مشروعيتها من تلك السلطة . ويقوم المعاون أو المفوض بما يلى :-

(أ) التحرى عن المصابين الذين يؤتى بهم الى المستشفى مباشرة بدون علم المحاكم أو المحققين المختصين أو مراكز الشرطة وتثبيت هوياتهم بصورة مفصلة .

(ب) ضبط افادة المصاب بأسرع فرصة ممكنة على أن يرجح الاسعاف السريع على ضبط الافادة فى الاصابات الخطرة التى تتطلب ذلك الاسعاف ، ويجب تنظيم محضر بذلك يوقع عليه مع الطبيب المداوي عند تعذر ادلائه بافادته .

(ج) اخبار حاكم التحقيق ومعاون المنطقة وذوى المصاب أو مرجعه الرسمى فورا (اذا كان موظفا) بالاصابات الخطرة .

(د) طلب مداواته بكتاب رسمى يوجهه لمدير المستشفى أو طبيب الخفر ، وتوجه صورة من الكتاب الى حاكم التحقيق ومعاون المنطقة المختص.

ومدير المستشفى اذا كان الكتاب موجها لطبيب الخفر أو غيره كما تقتضيه الضرورة .

(هـ) التفتيش على المصاب لتجريده من كل سلاح أو أداة جرمية ، ويحتفظ بما لديه من نقود أو أشياء ثمينة لايداعها الى مركز الشرطة المسؤول عن التحقيق فى قضيته أو الى ادارة المستشفى موقتا على أن ينظم كشفا بذلك يوقع عليه الطبيب وشاهد آخر ، وتوجه صورة منه الى حاكم التحقيق ومأمور المركز المختص ومعاون المنطقة ومدير المستشفى .

(و) تنفيذ الوصايا المتعلقة بالتحرى عن هويته واخبار ذويه فورا بأقرب فرصة ممكنة واذا تعذر ذلك فيجب اتخاذ الاجراءات الآتية :ـ

(١) أخذ تصويره الشمسى على أن يدون فى ظهره تاريخ حضوره الى المستشفى وماهية الاصابة حسب بيان الطبيب المداوى ، وهوية الشخص الذى أحضره ، واسم ذلك الطبيب المداوي ، والاسعافات الطبية التى قرر اتخاذها بشأنه ، ورقم مضجعه وسريره ، وسائر المعلومات المفيدة الاخرى التى قد يحتاج اليها .

(٢) تثبيت تفاصيل أوصافه .

(٣) اخبار حاكم التحقيق ومعاون المنطقة المختص بالاجراءات المذكورة .

(٤) أخذ طبعات أصابعه وفق الاصول وارسالها للفحص .

(ز) ضبط افادة الشهود الذين تفيد شهاداتهم أغراض التحقيق ، كسائق واسطة النقل التى نقلته الى المستشفى أو الاشخاص الذين كانوا برفقته للاطلاع على المحل الذى نقل منه وهويته والشخص الذى طلب نقله وما أفاده خلال نقله وأية معلومات أخرى قد تفيد التحقيق .

(ح) اتخاذ جماعة الحرس التدابير اللازمة للمحافظة على سلامته من أى اعتداء يحتمل أن يقع عليه وهو فى المستشفى أو تغيبه عنها خلسة حتى تتجلى أسباب الاصابة وعما اذا كان قد ارتكب المصاب نفسه جريمة ضد آخر أو لم يرتكبها •

(ط) اخبار حاكم التحقيق عن كل تباين بين ماهية الاصابة وما دون فى التقرير الطبى عنها •

(ى) اخبار حاكم التحقيق ومعاون المنطقة ومركزه المختص فورا عن :-

أولا - نقل أى مصاب ينتهى التحقيق بشأن اصابته فى حالة نقله الى المستشفى أو معهد آخر •

ثانيا - وفاة المصاب •

ثالثا - المحل الذى سيدفن فيه •

(ك) الاتصال بمدير المستشفى لتسهيل مهمته فى بعض الشؤون الآنفة الذكر •

(ل) تتخذ الاجراءات القانونية اللازمة بشأن الجثث التى يؤتى بها الى المستشفى فى ظروف تدعو الى التحقيق عن أسباب الوفاة عملا بالمادة (١٠٥) من قانون أصول المحاكمات الجزائية ، كجثث الغرقى والمحروقين والمختنقين ومراعاة الوصايا الآنفة الذكر لاجل :-

(١) معرفة هوياتهم وتثبيتها واخبار الجهات الرسمية المسؤولة وذويهم •

(٢) الاحتفاظ بما لديهم من نقود وأشياء ثمينة •

(٣) دفنهم •

(٤) ضبط شهادات الاشخاص الذين يستفاد من بياناتهم فى التحقيق •

(٥) اتخاذ الاجراءات الضرورية التى سيرد ذكرها فى الجزء الثانى

من هذا الكتاب عن اسعاف المصابين .

(م) تدوين الاجراءات المنوه عنها آنفا فى سجل المركز اليومى الخاص بشرطة المستشفى .

المراقبـــة :

ويجب على المعاون المختص أن يزور فى فرص مناسبة هذه القوة لتفقد أحوالهـا الآتية :ـ

(١) قيامها بواجباتها لا سيما الحراسة على أحسن وجه وبالشكل الذى يستوجب تقدير ادارة المستشفى والزوار من الاهلين والاطباء المستخدمين .

(٢) عناية آمرها (المعـاون أو المفوض أو ضابط صف) بشؤونهـا المسـلكية .

(٣) اعتناؤها بالهنـدام وبتنظيف الاسـلحة والتجهيزات واسـتكمال ما تحتاج اليه منها .

(٤) درجة ثقة هيئة المستشفى بها وأخذ توصياتهـا بنظر الاعتبار عند ترفيع أعضاء القوة .

(٥) التـأكد من عـدم تدخل القوة فى الشؤون التى لا توافق ادارة المستشفى على التدخل فيها .

نظرا لانحصار واجبات هذه القوة فى أمور محدودة يرجح عدم ابقائها فى المستشفيات لمدد طويلة قد تؤدى الى ضعف تدريبها ونقص كفايتها من النواحى المسلكية والقانونية والادارية . ولذلك يستحسن أن يبدل أعضاء القوة فى مدد معينة لا تزيد على الستة أشهر على أن يجرى التبديل تدريجيا وباطلاع مدير المستشفى .

٦ - شرطة المتاحف الأثرية

تشكيلاتها وواجباتها :

لقد ازدادت أهمية المتاحف الاثرية فى السنين الاخيرة لما تحتويه من القطع الثمينة بمادتها وقيمتها التاريخية فدعت الحاجة الماسة الى حراستها ومحافظتها من السرقة والتلاعب والتبديل حراسة قوية ، فعين عدد من المستخدمين بصفة حراس فقط ، ثم تطورت الحاجة واشتدت حتى تأسست فى بداية الامر وحدة شرطية صغيرة سنة ١٩٣٣ وهى مؤلفة من عدد محدود من الافراد يترأسهم ضابط صف امتازوا بالكفاية والخبرة لمزاولة مسؤوليات الرقابة والحراسة والتعقيب الفورى ، ثم توسعت هذه التشكيلات فعهدت قيادتها الى مفوض يرتبط بأمين المتحف فى كل ما له مساس بواجبات القوة فضلا عما يمارسه بعض المستخدمين فى المتحف من أعمال . واحتسبت نفقات رواتب هذه القوة ومصاريفها الاخرى على ميزانية مديرية الآثار القديمة العامة كما أصدرت المديرية المذكورة أوامر خاصة اشتملت على حدود واجباتها واختصاصها فى مهام الحراسة والمراقبة وتطبيق الاصول المقررة فى المحافظة على الآثار المعروضة أو المخزونة فى المتحف ومقابلة الزوار ، أما الشؤون الادارية والانتظام الداخلى وضبط القوة وتدريبها وتجهيزها وتسليحها فقد تركت الى مرجع الشرطة المختص .

ان دقة الواجبات المعهودة الى هذه القوة وارتياد جمهرة من مختلف الطبقات (مواطنين وأجانب) للمتحف مما يستدعى قيام مديرية الشرطة برسم الخطة القويمة لممارسة المهام المبحوث عنها طبقا للمنهاج الذى تعده مديرية الآثار القديمة العامة فتشتمل على الناحية الفنية التى تتوخاها المديرية المذكورة فى سبيل صيانة الآثار ومراقبة الداخلين الى المتحف والمقيمين فيه كما تشتمل على الناحية المسلكية المتعلقة بتنظيم أعمال الحراسة

والرقابة وصيانة الضبط وتنفيذ الاوامر والوصايا والارشادات المرعية ، لا سيما السيطرة والمراقبة على سلوك أفراد القوة وعنايتهم العامة بتطبيق الوصايا الفنية .

مزايا أفراد القوة :

يوجه مدير الشرطة اهتماما كبيرا الى وجوب توافر المزايا التالية فى أفراد هذه القوة :ـ

(١) القابلية البدنية التى تتوافر فى أفراد شرطة المرور مع حسن السيرة والمظهر .

(٢) اللباقة والنباهة والخبرة السابقة بدرجة كافية فى أعمال الحراسة والمراقبة .

(٣) اتقان التدريب العسكرى .

(٤) أن يحسن التخاطب باللغة العربية باعتبارها اللغة الرسمية للدولة مع معرفته ـ كعامل مرجح ـ احدى اللغات الاجنبية الشائعة فى الاستعمال ، كالانكليزية والفرنسية ، وأما المفوض أو المعاون فانهما لابد وأن يكون لديهما الملم كاف بواحدة من اللغتين الاجنبيتين المذكورتين .

(٥) عدم وجود قرابة له مع أحد المجازين بالمتاجرة بالآثار القديمة أو المشتبه بأنهم يشتغلون فى تقليدها أو تهريبها .

(٦) أية مزايا أخرى ترى مديرية الآثار القديمة العامة ضرورة توافرها فى شرطة المتاحف .

الشؤون الادارية :

يراعي مدير الشرطة المختص الامور الآتية فى الشؤون الادارية لهذه القوة ليتوافر لديها الاستعداد المطلوب لحسن ادائها واجباتها الدقيقة :ـ

(أ) تجهيزها بالاسلحة المقتضية مع كمية العتاد التى تكفيها وتسد حاجتها باطلاع السلطة المختصة فى مديرية الآثار القديمة العامة .

(ب) توزيع الملابس والتجهيزات الاخرى الكافية فى اوقاتها واستبدال غير الصالحة منها بدون تأخير لظهورهم على الدوام بالمظهر اللائق أمام الزوار من مختلف الطبقات والجنسيات .

(ج) استبدال ضعيفى الكفاية وقليلى الحرص على أداء الواجب بغيرهم بعد الاتصال بأمين المتحف أو السلطة المختصة فى مديرية الآثار القديمة العامة .

(د) تفهم الواجبات الدقيقة المتصلة بمهمة الحراسة تفهما تاما على ضوء ما تقترحه ادارة المتحف .

(هـ) مراقبتهم مراقبة دقيقة باستمرار بعلم من السلطة المختصة فى مديرية الآثار العامة أو أمين المتحف للتأكد من :-

(١) حسن مظهرهم على الدوام .

(٢) حرصهم الشديد على انجاز واجباتهم بروح الاطاعة والضبط والامانة .

(٣) تنفيذ الوصايا الصادرة من أمين المتحف وتوطيد حسن علاقتهم بموظفى المتحف ومعاملة الزوار بالحسنى والمجاملة دون اهمال جانب المراقبة الدقيقة الحساسة .

(٤) سلامة أسلحتهم وعتادها .

(٥) كفايتهم العامة .

(و) تزويد آمرهم بقائمة تشتمل على هويات وأوصاف الاشخاص الآتى ذكرهم :-

(١) تجار الآثار القديمة المعترف بهم .

(٢) المشتغلين بتهريب الآثار القديمة من العراق الى الخارج أو المتعاطين بالبيع والشراء بها بدون اجازة .

(٣) المحكوم عليهم بسرقة أثر قديم .

(٤) سماسرة الآثار القديمة المهربة والوسطاء لتهريبها .

(٥) الاشخاص الذين يخشى خطر وصولهم الى المتحف ، ويرجح أن يزود المفوض بتصاوير مثل هؤلاء الاشخاص الخطرين .

(ز) تطبيق ارشادات المسؤولين فى المتحف وأخذ ملاحظاتهم بنظر الاعتبار عند ترفيع أعضاء شرطة المتحف .

(ح) التأكد من حصول كل من أعضاء القوة على نسخة من الوصايا التى يصدرها أمين المتحف فى الواجبات الداخلية المعينة لهم .

٧ - شرطة مجلس الامة

تشكيلاتها وواجباتها :

ان دخول القوات المسلحة الى بناية مجلس الامة أو الاقامة على مقربة من أبوابها وان كان ممنوعا بصورة باتة بمقتضى نص المادة ٥٦ من القانون الاساسى العراقى الا بطلب من رئيسه[١] غير انه لضرورة حماية البناية المعدة لانعقاد جلسات مجلسى الامة (الاعيان والنواب) وحراسة مداخلها وما تشتمله البناية من مرافق فقد اتفق الرئيسان على اصدار تعليمات خاصة لاقامة قوة من الشرطة المسلحة لاداء مهمة الحراسة المطلوبة ، ومنع دخول الاشخاص الا من سمح له بالدخول حسب الاوامر الصادرة من الرئيسين ، وتأمين النظام والامن داخل البناية ، وانجاز المهام التى يعينها الرئيسان من وقت لآخر . وعلى هذا فقد أصدرت وزارة الداخلية بموافقة رئيسى

---

(١) فيما يلى نص المادة ٥٦ المذكورة : « لا يجوز لاية قوة مسلحة الدخول على المجلس ولا الاقامة على مقربة من أبوابه الا بطلب من رئيسه » .

المجلسين التعليمات التالية[١] :-

(١) تتألف شرطة المجلس من (١٢) فردا يرأسهم مفوض أو معاون ولا يجوز انقاص هذا المجموع فى المستقبل .

(٢) يرتدى أفراد شرطة المجلس البدلات الرسمية المقررة لشرطة العراق مع اضافة شارات خاصة عليها تميزهم عن غيرهم كحرس خاص لمجلس الامة .

(٣) تتلقى شرطة المجلس أوامرها من رئيسى مجلسى الاعيان والنواب أو من ينوب عنهما عند غيابهما فيما يخص الامور المبينة فيما يلى :-

(أ) توزيع أفرادها لحراسة بناية المجلس .

(ب) استخدامها فى الاعمال التى تتطلبها حراسة المجلس ومشتملاته .

(ج) تأمين النظام والامن داخل بناية المجلس ووفق أوامر الرئيسين فى جميع الاحوال .

(٤) لا يبدل الافراد ولا يعاقبون بالنسبة الى الامور المتعلقة بشؤون المجلسين الا بموافقة الرئيسين .

(٥) يكون أفراد شرطة المجلسين تابعين الى مديرية شرطة اللواء من حيث الانضباط والتدريب ويكون له حق مراقبة قيافتهم وسلاحهم فى الأوقات التى لا يكون فيها المجلس مجتمعا .

أما رواتب هذه القوة فقد احتسبت على ميزانية مجلسى النواب والاعيان ، كما ان أزياء ملابسها تشابه أزياء ملابس شرطة المرور مع فارق واحد هو حمل شارات مميزة على علامة الكتف فقط تعرف بها شرطة المجلسين .

---

(١) كتاب وزارة الداخلية ذو الرقم ٨٨٧٤ بتاريخ ١٣ نيسان ١٩٣٧ .

مزايا أفراد هذه القوة :

ان دقة الواجبات المعهودة الى هذه القوة الصغيرة وخطورة المسؤولية المترتبة عليها فى هذه الهيئة العليا التى تضم الصفوة المختارة من رجال الامة والدولة وذوى الشخصيات السامية من الاجانب الذين يحضرون جلسات المجلسين فى كثير من المناسبات لا سيما فى جلسات الافتتاح أو عند عقد اجتماعات هامة فان أفراد هـذه القوة ينبغى أن تتوافر فيهم صفات خاصة يتميزون بها عن غيرهم نذكر أهمها فيما يلى :ـ

(١) القابلية البدنية كأفراد شرطة المرور .

(٢) اللباقة والنباهة والخبرة السابقة بدرجة كافية فى أعمال الحراسة والمراقبـــة .

(٣) اتقان التدريب العسكرى .

(٤) حسن السيرة والمظهر .

(٥) اتقان التخاطب باللغة العربية اتقانا يليق بأعضاء هذه الهيئة العليا ، ولابد أن يكون ملما باحدى اللغات المحلية المستعملة فى بعض أنحاء العراق كالتركية والكردية .

(٦) معرفة احدى اللغات الاجنبية الشائعة الاستعمال ـ كعامل مرجح ـ كالانكليزية والفرنسية ، أما آمر هـذه القوة فيتحتم أن يكون ذا المام باحدى هاتين اللغتين .

الشؤون الادارية :

بما أن لمدير شرطة بغـداد صفة الآمر المباشـر على هـذه القوة فى الشؤون المسلكية والانضباطية البحتة ضمن حدود التعليمات الآنفة الذكر فقد وجب أن يراعي النواحى الآتية :ـ

(أ) استكمال جميع ما تحتاج اليه هـذه القوة من ملابس وتجهيزات واستبدال غير الصالحة منها بدون تأخير سواء أكان بالثمن أو بدونه ليكون مظهر أفرادها لائقا بهم على الدوام .

(ب) تبديل الافراد الذين تتبين عدم كفايتهم أو يظهرون تهاونا أو ضعفا فى الحرص على اداء الواجب وذلك باطلاع وموافقة رئيسى مجلسى الاعيان والنواب أو من ينوب عنهما .

(ج) تفهيمهم بأهمية واجباتهم الخاصة بالحراسة وخطورتها وكيفية ممارسة أعمالهم بدقة فائقة ونشاط ملحوظ ومجابهة الحوادث بأقوم الاساليب وأحسن التدابير ، وبذل أقصى الجهود والاهتمام بتنفيذ أوامر رئيسى المجلسين أو من ينوب عنهما ووصاياهما بكل حزم وروية .

(د) تزويدهم بالمسدسات والعتاد الكافى وغيرها من الاسلحة عند الاقتضاء وبموافقة رئيسى المجلسين توصلا الى اداء واجباتهم فى الحراسة والرقابة .

(هـ) مراقبتهم مراقبة دقيقة فى الاوقات التى لا يكون فيها مجلس الامة مجتمعا وذلك بعلم من رئيسى المجلسين أو من ينوب عنهما للتأكد من :-

(١) حسن مظهرهم واتقان تدريبهم .

(٢) حرصهم الشديد فى ممارسة واجباتهم بروح الطاعة والضبط .

(٣) تنفيذهم وصايا رئيسى المجلسين أو من ينوب عنهما تنفيذا صحيحا .

(٤) سلامة أسلحتهم وعتادها .

(٥) كفايتهم العامة للقيام بواجباتهم الخطيرة على أتم الوجوه وأحسنها .

تنحصر واجبات هذه القوة فى داخل بناية المجلسين وليس لها علاقة

بما يحدث فى خارجها أو على مقربة منها ، ولا تكلف باداء واجبات الشرطة الاصلية فى أحوال كهذه ولكن على اعضائها الاتصال بأقرب مركز بواسطة التلفون أو بأية واسطة أخرى ممكنة لاخباره عن تلك الحوادث مع لزوم تنفيذ أمر رئيسى المجلسين بالاجراءات التى يجب اتخاذها بهذا الصدد . وانما أعفيت هذه القوة من واجبها الاساسى باعتبارها حرسا خاصا محدود العدد وعليه واجبات خطيرة اذا انشغلت بغيرها فقد يؤول الامر الى تقصيرها فيما عهد اليها فى الاصل .

٨ - الشرطة الآلية

تشكيلاتها وواجباتها :

ان السرعة عامل عظيم الاهمية والخطورة فى انجاز قسم كبير من واجبات الشرطة الاساسية المتعلقة بصيانة الامن العام بل هى التى تقرر فى الواقع نتيجتها فى النجاح أو الفشل وقد استخدمت الشرطة الخيالة فى العهود الماضية وما تزال لتوافر هذا العامل وامكان سيرها فى مختلف الطرق غير ان التطور الواسع الذى أحدثته سرعة الوسائط الآلية قد قلل من فوائد استخدام الشرطة الخيالة فى كثير من الاحوال لانها قصرت عن مجاراة السرعة الجديدة فتقلص مداها فى السيطرة والضبط بالنسبة الى المناطق التى تمهدت فيها طرق السيارات فلم يكن لادارة الشرطة بد من مسايرة ذلك التطور واستخدام القوة الآلية عوضا عن قسم من الخيالة للاستفادة من تفوق خواصها فى مضمار السرعة أضعاف ما كانت تستفيده من سابقتها فسهل عليها القيام بالواجبات المهمة الآتية :-

(١) نقل نجدات الشرطة لاغراض الاسعاف وصيانة النظام عند حلول الكوارث المختلفة فى أنواعها وأسبابها .

(٢) الرقابة الخاطفة - بيسر وسهولة - على عدد كبير من الدوريات

فى الطرق العامة الطويلة خارج المدن والى مسافات شاسعة وكذلك التجوال فيها فى أحوال خاصة لتنفيذ خطة الدوريات العامة التى تفتقر الى خدماتها فى معظم الطرق المذكورة .

(٣) تفقد أحوال الامن العام فى المناطق الشاسعة البعيدة عن المدن وفى المراكز والمخافر الكائنة فى تلك المناطق .

(٤) المطاردات والتعقيبات الفعالة المتواصلة فى الحالات التى تستوجب ذلك فى الطرق العامة والاراضى المنبسطة الواسعة بسرعة لا تقدر عليها الخيالة .

(٥) التحرى عن القوافل ودوريات الشرطة الضالة أو الطيارات الهابطة لعطل أصابها أو أى سبب اضطرارى آخر أو السيارات المتعطلة فى الاماكن البعيدة وفى ظروف تتعرض بها الى الاخطار .

(٦) محافظة القوافل الآلية فى بعض المناسبات كقوافل الحجاج وغيرها .

(٧) حراسة ذوى الشخصيات البارزة الذين يتنقلون بالوسائط الآلية .

(٨) الانقضاض بسرعة والشخوص الى محلات وقوع الحوادث المهمة كحوادث تصادم القطارات أو وسائط النقل أو أى محل آخر مهدد بالاخطار على الارواح والممتلكات .

(٩) نقل المقبوض عليهم والموقوفين والنقود والآثار القديمة والاموال الحكومية الثمينة الاخرى التى تنقل بوسائط آلية لسبب ما .

(١٠) نقل كميات الاسلحة والعتاد والتجهيزات وغيرها لقوات الشرطة المرابطة فى جهة ما .

(١١) الرقابة السريعة على مناطق شاسعة فى احوال دقيقة خطرة كالرقابة العامة على اسداد ممتدة الى مسافات طويلة وحراستها فى مواسم الفيضان أو على خطوط السكك الحديدية لحمايتها من اى خطر أو اعتداء محتمل .

(١٢) مكافحة التهريب فى الحدود المحيطة بالبلاد .

(١٣) انجاز واجبات الشرطة فى ادارات البادية الجنوبية والشمالية وبادية الجزيرة .

أنواع الوسائط الآلية المستعملة :

تستخدم الانواع المختلفة الآتية من الوسائط الآلية لانجاز الواجبات الآنف بيانها وتحقيق الاغراض التى تستهدفها :-

(١) السيارات المسلحة أو السيارات المصفحة .

(٢) سيارات النقل للاغراض الآتية :-

(أ) نقل القوات فقط ، أو لنقل القوات مع تجهيزاتها واسلحتهاوعتادها وما تحتاجه من مواد مختلفة .

(ب) نقل الموقوفين وغيرهم .

(ج) نقل المصابين (للاسعاف) .

(د) نقل كميات الماء والبنزين للمخافر النائية أو لقوات الشرطة المستخدمة فى أعمال المطاردة أو التعقيبات والاعمال التأديبية والحركات الفعلية .

(٣) سيارات وسائط المخابرة .

(٤) سيارات التصليح (المعمل السيار) .

(٥) الدراجات البخارية مع جنياتها لاغراض :-

(أ) الرقابة .

(ب) والمخابرة .

(ج) والدوريات .

(د) والمراسلة .

هذا وقد استخدمت السيارات المسلحة منذ سنين عديدة بصفتها قوات ملحقة بالشرطة المحلية فى العاصمة أو فى البوادى أو الوحدات الاخرى ،

ثم أخذ استخدامها فى التوسع حتى أصبحت صنفا قائما بذاته من صنوف قوات الامن لما لها من فوائد عظيمة وبناءً على اقتراحات من مديرى الشرطة وتأييد من المتصرفين قررت مديرية الشرطة العامة استبدال عدد غير قليل من الشرطة الخيالة والهجانة والمشاة بعدد من السيارات المسلحة فقامت بنصيب وافر من واجبات الصنفين المذكورين ، ولكن مع تقدير الفوائد المتأتية من العمل بهذا المبدأ ينبغى أن يكون السير فيه وفق خطة معتدلة تحفظ لصنفى الخيالة والمشاة مكانتهما فى ادارة المراكز والمخافر والنقاط الثابتة الدائمة منها والموقتة ليقوم كل بقسطه من الواجب الذى لا تغنى السيارات عنه فتيلا •

تنظيم شؤونها فى الادارة والتدريب :

لقد وزعت السيارات المسلحة فى بعض الالوية [على الاقضية والنواحى] على أساس عددى دون أن يلاحظ مبدأ تقسيمها الى سرايا وفصائل وحضائر يتولى قيادتها وادارتها ضابط أو مفوض أو نائب مفوض من الاكفاء المدربين على قيادة القوات الآلية وتسييرها وادارتها وحمايتها ومراعاة قواعد القتال فى استعمال سلاحها ـ على الارض أو على السيارات ـ واتباع أنظمة المسير والاساليب التعبوية العامة فى استخدام القوات الآلية المسلحة فى مختلف أنواع الاراضى والطرق ليلا أو نهارا ، ولذلك فانها بحاجة شديدة الى العمل بهذه الطريقة • ولكن وحدات القوة الآلية المسلحة التابعة الى تشكيلات القوة السيارة قد سارت ـ الى حد كبير ـ وفق خطة منظمة عامة فى هذا الصدد فأصبحت قوة مدربة على قواعد القتال وحماية خطوط المواصلات فى المطاردات الواسعة النطاق وفى الحركات الفعلية بمفردها أو عند الاشتراك مع الجيش •

هذا وقد أصدرت مديرية الشرطة العامة أمرا عاما بكتابها ذى الرقم

٢٦٠١٦ وتاريخ ٩ آب ١٩٣٤ عن أسفار السيارات المسلحة فى الالوية والعناية بها وقيادتها ومسؤوليات القائمين بادارتها من ضباط ومفوضين وسواق وبرادين وغيرها آثرنا اثباته هنا لاهميته وتسهيلا للعمل بموجبه :-

« ظهر بنتيجة التجربة والتدقيق أن أسفار السيارات والعناية بها وادارتها فى الالوية تجرى بحالة لا تتفق والغاية المتوخاة منها وقد ترك أمرها على الاكثر بيد السواق والبرادين الذين ظهر تكاسلهم فى تعميرها وصيانتها وفق الطريقة الفنية بدون أن تجرى الرقابة عليهم من قبل الضباط والمفوضين المسؤولين حسب سلسلة الرتب عن رقابتها كل بمقتضى سلطة مركزه ، الامر الذى أدى الى حصول النقص المستمر واحداث العطل المتوالى فيها وطلب الآلات الكثيرة بدون مبرر فنى وبالنتيجة الى استهلاكها قبل ميعادها • ولما كان ذلك يؤدى الى أضرار الخزينة والمصلحة العامة لذلك أصدرنا التعليمات التالية للسير بموجبها وستتخذ التدابير الفعالة تجاه من يتصدى الى مخالفتها ، ونوصى بلزوم بذل أقصى الجهد فى سبيل تشديد المراقبة كل حسب مركزه :-

(١) السيارات فى الالوية تناط بمفوضين يعتبرون أمراء فصائل السيارات وهم مسؤولون تجاه مدير الشرطة عن تطبيق جميع المواد المبينة فى أدناه فى السفر والاقامة ، وكذلك فى تنظيم الملاك الخاص بها حسب الطريقة المتبعة فى القوة السيارة بقدر ما يساعد ملاك اللواء • ويجوز اعتبار فصيل السيارات ثلاثة أو سيارتين حسب الموجود والضرورة وبقيادة نائب مفوض اذا لم يوجد مفوض •

(٢) لا يسجل أى براد ما لم يجر فحصه وقبوله فى العاصمة ويقدم الشهادات الفنية من محل معترف بكفائته الفنية على أن يجرى الفحص عليه من قبل هيئة من الفنيين وضباط الشرطة تعينها مديرية الشرطة العامة •

(٣) يتم تعيين السواق بعد فحصهم من قبل هيئة مختصة وثبوت كفائتهم التامة بالسياقة والميكانيك والتصليح وأن يجرى تدريبهم على النظم العسكرية واستعمال المسدس والبندقية والرشاشة لمدة كافية وأن يكون تسجيلهم وفق شروط التسجيل لافراد الشرطة .

(٤) على السائق أن يحتفظ بالسجل الخاص بأسفار السيارات الموزع من قبل هـذه الدائرة والواجب استصحابه ، ويكون مسؤولا عن تقديمه الى آمر الفصيل أو مأمور المركز أو الى آمر المخفر الذى يصل اليه لتسجل فيه كل ما يقتضى من المعلومات المطلوبة .

(٥) عند تسلم السائق السيارة يجب أن يؤخذ منه وصل بتوقيعه تبين فيه حالتها العامة ورقمها ورقم محركها والعوارض التى فيها (ان وجدت) والاميـال التى قطعتهـا وجميع الادوات والفروع الثابتة والتى استهلكت منها ، وأن يسجل كل ذلك ايضا ـ بالحبر ـ فى سجل أسـفارها الخاص بعد أن يوقع عليها الضابط أو المفوض المسؤول ويجب (بقدر الامكان) أن لا يحول السائق من سيارته الا فى الاحوال الضرورية القاهرة وفى هذه الحالة يجب اتبـاع عين الوصايا مع السـائق الجديد وطبق ما هو مدون فى سـجلها .

(٦) يجب أن لا ترسـل بصورة من الصور سـيارة واحدة لمهمة ما بل ترسل حضيرة على الاقل ويعين السـائق الاقدم والمرجح أن تعطى له (درجة سائق أول فخرية من قبل المدير فى حينه كآمر لتلك الحضيرة) .

« ملحوظـة :

تعتبر الحضيرة سيارتين أو ثلاثة ويكون آمرها فى (مؤخر) الحضيرة وباتصال مع السائق الاقدم الذى يعتبره مسؤولا أمامه عن حالة السيارات وسلامتها والنقص الفنى واكمال احتياجاتها قبل السفر ، وللآمر الموما اليه

الحق أن يصدر الوصايا اللازمة الى مرتباتها خلال السفر ، وهو مسؤول ايضا عن اعطاء المعلومات الى مرجعه عما تحدثه تلك المرتبات من العطل فى السيارة ولمدير الشرطة العام فى العاصمة ومدراء الشرطة فى الالوية الحق باصدار أوامر باستخدام السيارات المسلحة .

(٧) عند حصول ضرورة لسفر السيارات كلها أو قسم كبير منها يجب أن يرافقها البراد المختص .

(٨) آمر الحضيرة والسائق مسؤولان ـ الاول بالدرجة الاولى ـ والثانى بالدرجة الثانية ـ عن تجاوز السيارات الحد المقرر لحملها وفق قابلياتها الفنية . وعلى ضباط الشرطة والمفوضين المسؤولين اجراء المراقبة التامة لمنع تحميل السيارات (قبل السفر) أكثر مما هو مقرر فى الجدول الخاص بحمولتها ومرتباتها .

(٩) لا يجوز استعمال السيارات المسلحة فى داخل المدن وخارجها بأمور النقل وغيرها ، وانما ينحصر واجبها فى خواصها والاغراض التى أسست من أجلها » .

تسليحها :

ان المبدأ العام فى استخدام القوة الآلية ـ عدا المدرعة ـ قائم على أساس نقل المرتبات والرشاشات والاسلحة السريعة (الاوتوماتيكية) وغيرها بسرعة فائقة الى الجهة المقصودة لمطاردة المجرمين وغيرهم أو وقفهم عن ارتكاب الجرائم باستعمال الاسلحة المذكورة بعد انزالها الى الارض ـ على الارجح ـ أو استعمالها وهى فى السيارات فى المباغتات أو الاحوال الاضطرارية الفورية الاخرى ، ولذلك وجب أن يتدرب مرتباتها ـ بما فيهم السواق ـ تدريبا كافيا فى دورات خاصة وفق مناهج منظمة مستقرة ، وتسليحها برشاشات خفيفة ممتازة سهلة النقل (كرشاشات برين) ،

وتزويدها بوسائل المخابرة بأنواعها المختلفة كمحطات اللاسلكى والراديو أو التلفون اللاسلكى أو وسائل المخابرة البصرية بواسطة الاعلام والقناديل وبجميع التجهيزات والادوات الفنية الاخرى التى تستعين بها على القيام بمهمتها كقوة آلية .

اختيارهـــا :

يجرى اختيار نوع السيارات المسلحة حسب قاعدة ثابتة لا تتغير بدون عوامل مبررة ، وذلك تسهيلا لاستعمال عدد كبير من ذلك النوع المعين فى مهام مماثلة تقتضيها مصلحة الامن العام بخلاف ما لو كانت مختلفة الحجم والطراز فيصعب حينئذ توحيد جهودها فى عمل كبير واحد أو فى اعمال متماثلة ، مثال ذلك نجد فى الحال الحاضر أنه قد اختيرت سيارات كبيرة الحجم (تستعمل عادة فى البوادى) كما اختيرت سيارات أخرى من نوع (فينيت) و(جيب) وغيرها وكذا فان أسلحتها مختلفة النوع لا سيما الرشاشات ، وفى السير على هـذه الطريقة من الاختيـار محذور عظيم الخطر وهو ضعف التعاون بين الانواع المختلفة فى الحجم والطراز ، ولا مناص ايضا من رسم خطة ثابتة فى اصلاح هذه السيارات واحداث بعض التحويرات أو الاضافات فى هياكلها كمخازن الماء والبنزين والعتاد وأجهزة الاسعاف ومقاعد المرتبات وركائز الاعلام والبنادق ووسـائل المخابرة وغير ذلك فتحدد لكل هـذه الاشـياء مقاييس ومواضع متماثلة مع ملاحظة الظروف المحليـة للمناطق التى تستخدم فيها وطرقهـا العامة وعوارضهـا الطبيعية وتأثيرات العوامل الجوية كما يقرر مقدار حمولتها ووضع غطاء سفرى لاستعماله فى الحر والبرد أو عند هطول الامطار بشرط أن لا يكون مانعا من سهولة استعمال السلاح عند الضرورة .

القياس السفرى :

يقرر القياس السفرى لكل واحد من مرتبات السيارات المسلحة بمختلف درجاتهم وواجباتهم وذلك من حيث نوع السلاح وكمية العتاد وماهية التجهيزات والمعدات الاخرى التى يزودون بها عادة فى الاسفار كما تتخذ قاعدة فى تحديد أدوات كل واحدة من السيارات المذكورة لئلا تختلف القياسات فى بعضها عن البعض الآخر وان اختلفت الالوية أو الوحدات التابعة اليها .

مرتباتها :

توضع وصايا صريحة ثابتة لتعيين عدد مرتبات كل سيارة بالنسبة الى حجمها وقوتها ونوع الاسلحة التى جهزت بها وعددها دون النظر الى الجهة التى تستخدم فيها وبذلك توحد اعدادها فى جميع الجهات وتسهل الاستفادة منها بتكوين مجموعة منها واستخدامها فى قطعة واحدة عند الضرورة ، على أنه يجوز أن يستثنى بعضها اذا كانت طبيعة أعمالها فى بعض المناطق تستوجب زيادة فى عدد مرتباتها لغرض تعزيز قواتها كالسيارات المسلحة التى تستخدم فى البوادى وأما سواقها فيختارون بدقة وعناية تامتين بعد نجاحهم فى الفحص الطبى الدقيق والاختبار فى الاصول الفنية (الميكانيكية) والواجبات الادارية ويجب أن يراقب هؤلاء مراقبة فعالة خلال الاشهر الاولى من استخدامهم للاستغناء عن ضعيفى الكفاية . كما تفتح لهم دورات قصيرة خاصة فى العاصمة وفى اوقات معينة لتزيد كفايتهم فى الشؤون الميكانيكية وأساليب صيانة الوسائل الآلية وحسن العناية بها واستعمال اسلحتها .

اصباغها :

تستخدم سيارات الشرطة فى الشوارع الكبرى داخل المدن وفى

الطرق الخارجية العامة والاماكن النائيـة وعلى الاسداد وبين القرى وفى ضواحى المدن ولذلك فهى معروضة أمـام الانظار على الدوام ويعتبرهـا الجمهور عامـلا من عوامل اطمئنانه كمـا ان المجرمين يخشون خطرهـا ويحذرونها فلا يندفعون فى خططهم اجرامهم واعمالهم المخلة بالامن العـام واعتدائهم على السابلة فى الطرق الخارجية خاصة • وعلى هـذا الاعتبار تدعو الضـرورة الى أن تكون تلك السـيارات واضحة المعـالم معروفـة بشاراتها المعينة بخلاف السيارات العسـكرية التى تقضى القواعد الحربية باخفائها عن أنظار الاعداء وجواسيسهم •

لقد اختير اللون الرصاصى لونا لسيارات الشرطة وهو مفيـد لتحقيق الغايات والاعتبارات الآنفة الذكر ولكن يجب أن يوحد فى جميع وسائط النقل الآلية فلا يكون غامقا فى احداها فاتحا فى الاخرى ويستحسن أن يضاف اليها خطوط خاصة بلون آخر على بعض أقسامها لتكون أكثر بروزا واذا كانت الظروف تتطلب فى بعض الاحيـان اخفاء معالمهـا عن المجرمين فى أماكن نائية أو فى جهات خاصة فيمكن تشويه منظرها الخارجى بأسرع ما يمكن بوسائط مبتكرة تثبت بأوامر خاصة وتبلغ للجميع •

الصيانة ومعمل التصليح :

ان طبيعة الواجبـات التى تعهد الى القوة الآليـة فى معظم الاحوال تجعلها معرضة على الدوام الى عوامل آنية تلحق بها أضرارا لا مناص من ازالتها فورا وبأسرع وسائل الاصلاح الممكنة ليتسنى لها الاستمرار على أداء مهمتها • ولذلك لابد من تأسيس معمل رئيسى كامل فى العاصمة وعدة معامل متوسطة فى مراكز بعض الالوية لتتولى تعمير السيارات العائدة الى عدة ألوية متقاربة فيمكن أن يؤسس معمل فى مدينة الرمادى مثلا ليتولى تعمير السيارات المسلحة التابعة لادارة البادية الشمالية ولشرطة لواء الدليم

ولشرطة الكمارك فى المنطقتين المذكورتين ويزود مثل هذا المعمل بالآلات التى تفيد فى تصليح نوع معين من أدوات السيارات ويترك الباقى ليقوم بتصليحه المعمل الرئيسى ببغداد فترسل اليه مع سواقها الاصليين(*) .

كما يزود هذا المعمل بالادوات الاحتياطية اللازمة للتعمير لئلا تكون محاولة الحصول عليها من مستودعات مديرية الشرطة العامة بواسطة المخابرة الاعتيادية عاملا فى ضياع الوقت وبقاء السيارات عاطلة .

يعين لكل معمل عدد كاف من البرادين الماهرين يترأسهم ميكانيكى واحد وكذلك يعين عدد من ذوى الحرف كالحدادين وغيرهم ويدار المعمل من قبل آمر مسؤول عنه وعن مراقبة شؤونه وتنظيم سجلاته وصرف الادوات والوقود وغيرها وفق الاوامر والتعليمات التى توضع خصيصا لهذا الغرض . ويعتنى عناية خاصة فى وقايتها من مؤثرات الاحوال الطبيعية والغبار وحرارة الشمس فتهيأ لها أوكار خاصة متينة وافية تستوعبها

(*) نثبت فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٢٨٨٣١ وبتاريخ ٢١-١٠-١٩٥٣

١ - لغرض مراعاة امكانية معمل الشرطة وعدم ترك السيارات لديه لمدد كبيرة بدون تصليح تقرر أن يجرى استفساركم ببرقية لاسلكية أو بريدية من آمر معمل الشرطة للتأكد من وجود مجال لقبولها من عدمه وعلى آمر المعمل اعطاء صورة من جوابه بالقبول أو الرفض لهذه الدائرة وآمرية قوة الشرطة السيارة .

٢ - لاجل أن يطلع سواق السيارات على كيفية تصليح سياراتهم ووضع الادوات الجديدة فيها فقد أوعزنا لآمر معمل الشرطة لاعلامكم برقيا بلزوم ارسال سواق تلك السيارات الى بغداد عند المباشرة بفتح محركاتها ووضع الادوات الجديدة فيها فنرجو العمل بموجبه مع لزوم ارسال سجلات السيارات صحبة سواقها لتأشير الادوات فيها .

٣ - سيتقاضى سواق السيارات مخصصات ليالى عن مدة بقائهم فى معمل الشرطة مع سياراتهم بموجب شهادة يزودهم بها آمر قوة الشرطة السيارة .

وتحرس حراسة متقنة مع تزويد كل منها بمشمع سفرى خاص لتغطى فيه مدة وقوفها فى الخدمات الفعليـة خارج مراكزهـا الاصليـة . ويلاحظ الآمرون ضرورة الفحص عليهـا وعلى أدواتهـا الاحتياطية وتجهيزاتها السفرية واسلحتها ولابد للضابط المسؤول عنهـا أن يفحصها قبل مغادرة قاعدتها وبعد عودتها اليها للتأكد من سلامتهـا وسـلامة هـذه الادوات والتجهيزات وتصليح ما يحتاج منها الى الاصلاح .

مدير الشرطة مسؤول عن مراقبة الضابط المسؤول فى قيامه على الدوام بتدوين أوصاف وخواص وعوارض كل سيارة مسلحة فى الصفحة الاولى من السجل الخاص بها مع تدوين أرقام اطاراتها وحجومها ودرجة صلاحها للاستعمال وتثبيت صورة من تلك المدونات فى سجل دائرته الخاص وأخذ توقيع السائق عليه عن حالة الاطارات والادوات عند تسـلمها مع تدوين ملاحظاته الخاصة .

كما يجب عليه (مدير الشـرطة أو أى ضابط ينتدبه) أن يفتش على النظافة فى جميع اسلحتها وعتادها وتجهيزاتها وموادها واسلحة وتجهيزات مرتباتها فى كل يوم خميس من الاسبوع للتأكد من صلاحهـا للعمل أو حاجتها الى التعمير والاصلاح وتدون نتائج ذلك التفتيش فى سجل المركز اليومى وسجل كل سيارة مع تنظيم تقرير بالنواقص التى وجدت ليرفعه الى المدير أو أى آمر مسؤول آخر .

الوقـود :

وضعت تعليمات خاصة بشأن كيفية تدارك وقود السيارات ومراقبـة حسن استعماله من قبل السواق وصرفه فى خدمات رسمية فقط وكيفية تنظيم سجل خاص لكل سيارة (مسلحة أو ناقلة) ليدون فيه ما يعزز سلامة

الصرف(*) ويكون السجل عرضة لاطلاع المفتشين ومدير الشرطة وغيرهم فى كل فرصة سانحة للتأكد من حسن تنظيمه وسلامة المعلومات المدونة فيه وصحة التسلم والصرف .

تخزن كميات الوقود الاحتياطية فى محل منعزل من المركز بعيد عن محل اصطفاف السيارات منعا لسريان الحرائق اليها على أن تتخذ جميع الوسائل الفنية للوقاية ومنع أى محاولة لسرقتها أو حرقها أو التلاعب بها .

أرقامها :

تزود كل واسطة نقل آلية بلوحتين بالحجم واللون اللذين تقررهما مديرية الشرطة العامة ، يدون فيهما الرقم المخصص لها وتوضع لوحة فى مقدمتها ولوحة فى مؤخرتها ، كما يدون اسم اللواء أو الوحدة على جانبى الواسطة بالشكل وفى الموضع اللذين تقررهما مديرية الشرطة العامة ايضا ، ولا ترسم أية اشارة أخرى أو يدون فيها أى شىء الا بقرار منها كذلك .

أساليب استخدامها (**) :

توضع تعليمات خاصة بأساليب استخدام وسائط القوة الآلية بعد أن

(*) فيما يلى خلاصة الوصايا المتعلقة بتسجيل أدوات السيارات حسب منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٦٠١٩ بتاريخ ١٨-٦-١٩٥٢ .

١ - على مدراء الشرطة تأييد تسجيل جميع الادوات فى سجل السيارة المختص لغرض التدقيق عند التفتيش .

٢ - ينبغى ارسال سجل السيارة معها لمعمل الشرطة لتدقيق صحة تدوين ما صرف لها من الادوات عند اجراء الفحص عليها من قبل آمر المعمل بموجب القوائم الموجودة لديه .

٣ - تفتح محفظة خاصة لكل سيارة توجد فيها المخابرات المتعلقة بها لمراجعتها عند اللزوم .

٤ - موآخذة الموظف المسؤول عن كل آلة لم يجر تسجيلها فى سجل السيارة المختص وتضمينه ثمنها عند ثبوت اهماله .

(**) نثبت فيما يلى خلاصة الوصايا الواردة فى منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣٨٩٠ بتاريخ ١٠-٢-١٩٥٢ عن أساليب استخدام =

تدرسها لجنة من ضباط الشرطة الخبراء ، وتوضح فى تلك التعليمات تفاصيل الاعمال التى تكلف بها السيارات المسلحة فى الاحوال الاعتيادية ، كما تعين ماهية المسؤوليات التى تنهض باعبائها فى الظروف الاستثنائية ، وتحدد هذه الاساليب والاعمال والمسؤوليات بصورة واضحة لئلا توجه الى الوسائط المذكورة مهام غيرها ، وتستهدف فى ذلك الحرص على صلاحيتها للعمل وسلامتها مع رعاية المصلحة العامة فى آن واحد • ويرجح طبع التعليمات المبحوث عنها فى كراسة وتوزيعها على جميع من يهمهم أمرها من منتسبى الشرطة •

يصدر مدير شرطة اللواء أو الوحدة أوامر ثابتة صريحة الى أمراء سرايا السيارات المسلحة أو فصائلها أو حضائرها من ضباط ومفوضين ، وكذا الى معاونى المناطق فى الشرطة المحلية وغيرهم ممن يخصهم الموضوع فى الشؤون التالية :ـ

(١) الطرق العامة التى يجوز سير السيارات المسلحة فيها فى جميع الاحوال لانجاز الواجبات التى تكلف بها وفق الوصايا النافذة ، وكذلك الطرق التى لا يجوز فيها استخدامها حالة هطول الامطار الا فى الاحوال الاستثنائية مع الاشارة الى الطرق التى لا يجوز تسييرها فيها البتة مهما كانت الاسباب •

= السيارات المسلحة •

١ ـ تناط أوامر حركة السيارات المسلحة بمدير الشرطة نفسه •

٢ ـ يمنع منعا باتا سياقة السيارات من قبل أى معاون أو مفوض أو عريف ويجب معاقبة السائق بكل صرامة عند مخالفته لهذا المنع والسماح الى أحد من اولئك بالسياقة •

٣ ـ يطبق أسلوب البطاقة فى جميع الوحدات ومراكز الالوية عند خروج السيارات من أوكارها حول تعيين المهمة التى أرسلت من أجلها •

٤ ـ تثبيت الواجبات التى قد تودع للسيارات المسلحة لئلا تستخدم فى كل مناسبة •

(٢) الاوقات التى يجب على الضباط اجراء التفتيش على السيارات المسلحة خلالها كالتفتيش الاسبوعى ، والتفتيش الفصلى ، أو التفتيش الذى يجرى عليها قبل حركتها للواجب أو عودتها منه أو فى المعسكرات أو خلال الحركات الفعلية وغيرها مع تعيين الضباط المسؤولين عن التفتيشات الآنفة الذكر .

(٣) الموظفين الذين يجوز لهم الركوب فى السيارات ، وما يسوغ حمله فيها من التجهيزات كشارات الطائرات ومعدات الاسعاف وغيرها لاسباب اضطرارية وفى أحوال خاصة اضافة الى مرتباتها وتجهيزاتها الاصلية .

(٤) الشؤون الادارية التى يجب مراعاتها كمنع استخدام السيارة المسلحة[١] مفردة ، وحصر سياقتها بيد سائقها المعين أو من ينوب عنه

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٣٢٤٥ بتاريخ ١٤ مايس ١٩٣٤ .

« نلفت الانظار الى منع استخدام سيارة مسلحة واحدة فى الدوريات للمسافات البعيدة أو فى الصحارى أو الحركات أو مراقبة الطرق فى الاماكن النائية وذلك لما فيه من المحاذير الكثيرة بسبب انفرادها بدون مساعد ولا سيما عند حدوث عطل فى السيارة أو مباغتتها من قبل المجرمين أو اصابة السائق بما يعيقه عن استمرار العمل وغير ذلك من المخاطر التى تكون نتائجها وخيمة على الشرطة والمصلحة العامة ونفوذ الحكومة واذا دعت الضرورة الماسة - لسبب ما - ارسال سيارة مسلحة واحدة فينبغى استكراء سيارة أهلية لمرافقتها بعد وضع حامية من الشرطة فيها .

لذلك نرجو اصدار التعليمات وفق ما تقدم مع العلم ان العقاب سيكون صارما جدا اذا ثبت ارتكاب مخالفة بهذا الصدد » .

وفى أدناه ايضا صورة منشور المديرية المذكورة ذى الرقم ٢٣٨٣٩ بتاريخ ٢٩-٩-١٩٥١ فى عين الموضوع .

« سبق وطلبنا بمنشورنا المشار اليه أعلاه ضرورة استخدام سيارتين مسلحتين فى الدوريات للمسافات البعيدة أو فى الصحارى أو الحركات أو مراقبة الطرق ومنع استخدام سيارة واحدة مقتصرا .

ولما كان استخدام سيارة واحدة لا يخلو من مخاطر ومحاذير كثيرة عند حصول العطب فيها فى أماكن نائية أو عندما تباغت بمفردها ولا يوجد =

بمقتضى أمر رسمي اذا لم يستطع نفس السائق ممارسة السياقة فعلا أو أظهر الجبن وما يترتب على خلفه من مسؤولية ، وكذلك كيفية تدارك الوقود من مراكز الشرطة عند نفاذ الكمية المخصصة في السيارة أو في المخازن ، وطريقة حراسة السيارة في الخارج .

(٥) الادوات - من احتياطية وغيرها - التي يجب حملها في السيارة على الدوام أو خلال المسير فقط أو في أوقات خاصة حسب القياس المقرر مع ذكر حمولتها بحدها الاقصى .

(٦) التدابير الواقية من الحريق والاعتداء على سلامة كميات العتاد والتجهيزات والاطارات بصفة خاصة .

(٧) وصايا بشأن وضع المرتبات في السيارات وأثناء المسير وفي الوقوف والاشارات الخاصة التي يعطيها أمراء السيارات بالاعلام عند الاقتضاء ، وتدون هذه الوصايا في السجلات الخاصة بالسيارات ليسترشد الجميع بها ويحاسب المخالفون بموجبها .

(٨) طريقة ارسال السيارات الى المعمل الرئيسي في بغداد أو المعامل الثانوية في الالوية للتصليح .

اسلوب البطاقة :

يقضي هذا الاسلوب بأن يحتفظ كل آمر وحدة أو ضابط مسؤول مباشرة عن ادارة الوسائط الآلية (مدير الشرطة أو معاونه) بعدد كاف من البطاقات المطبوعة التي تشتمل على رقم واسطة النقل الآلية ونوعها والوحدة التابعة لها واسم سائقها ، ليزود كل سائق ببطاقة منها عند

= من يساعدها الامر الذي يستوجب معه مؤاخذة المسؤولين المسببين لذلك الحادث مباشرة نؤكد لكم للمرة الثانية بلزوم تنفيذ ما جاء بمنشورنا المشار اليه حرفيا مع مراعاة الظروف الاستثنائية وستراقب درجة اهتمامكم بتطبيق منطوقه في المستقبل » .

مغادرته المقر الذى ترابط فيه الواسطة ، على أن تذكر فى البطاقة الجهة التى سترسل اليها تلك الواسطة والسلطة التى أمرت بذلك ووقت حركتها وماهية المهمة التى أودعت اليها كما تدون حركتها وعودتها فى سجل الوحدة الخاص أو فى سجل المركز اليومى .

وأما فى الاحوال المستعجلة التى تتطلب حركة واسطة النقل فورا فيكتفى بما يدون فى سجل المركز اليومى فقط عن مغادرتها وعودتها . هذا ويجب أن يبلغ السواق جميعهم بعدم المباشرة بعملهم الا بعد أن يزودوا ببطاقات .

كفايتها للعمل :

يتأكد مدير الشرطة المختص على الدوام من كفاية السيارات المسلحة وسائر وسائط النقل الآلية المستخدمة فى لوائه أو وحدته لانجاز الواجب المكلفة به من حيث العدد والعدة وانها لا تستعمل لغير الاغراض الرسمية ولا تتعرض الى خدمات من شأنها أن تؤدى الى سرعة التلف والعطل . وعليه أن يطلع مديرية الشرطة العامة ومتصرف اللواء أو أية جهة مسؤولة أخرى بتقرير مفصل عن معالجة العوامل التى قد تؤدى الى ضعف كفايتها أو تلفها أو ضرورة اضافة عدد آخر الى العدد الموجود مع تقدير الظروف الراهنة ، أو التخفيف من واجباتها الاصلية وتكليف وحدات أو صنوف أخرى من الشرطة بانجازها بدلا عنها .

٩ - شرطة الحراسة الليلية

التشكيلات والواجبات :

يرجع تاريخ تأسيس قوة الحراس الليليين فى العراق - وهم المستخدمون فى اعمال الحراسة فى الطرق والاسواق داخل حدود بلديات المدن والقصبات - الى عهد الاحتلال البريطانى ، وقد استحدثت تشكيلات الحراسة مع تشكيلات الشرطة فى ابتدائها .

أما وظائف الحراس - من الناحية القانونية - فقد نص عليها فى الباب الرابع من قانون أصول المحاكمات الجزائية الصادر فى سنة ١٩١٨ وسماهم (الخفراء العموميين) ، وجعلت أحكام الباب المذكور وضع هؤلاء الخفراء ذا صبغة قانونية للقيام بواجباتهم ، كما صدرت تعليمات وأوامر فى كيفية ادارة شؤون الحراس وتوزيع الواجبات عليهم ، ثم نصت المادة (١٤٧)[١] من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ على بعض الاحكام الادارية المتعلقة بالحراسة الليلية وأطلقت عليهم اصطلاح (العسس) وهم نفس الحراس والخفراء العموميين المذكورين .

---

(١) نص المادة ١٤٧ من المجموعة المذكورة :

« يعين العسس فى بعض المدن الكبيرة لمساعدة الشرطة فى بعض الاحياء (المحلات) .

فعلى جميع العسس أن يعرضوا فى مراكزهم الخاصة فى الساعة السادسة مساءً فى كل يوم فيوزع عليهم عريف الدوريات البندقيات مع خمس اطلاقات لكل شخص وكذلك يوزع عليهم شارات العسس .

ويوزع العسس جماعات اثنين اثنين لحراسة المحلات التى لا تطرقها دوريات الشرطة أو حيث يقتضى مساعدة دوريات الشرطة وفى الساعة السابعة صباحا يعرض العسس فى المراكز المختصة بهم فيتسلمون البندقيات والعتاد والشارات ويقدمون تقاريرهم . ويجوز للعسس أن يحملوا البندقيات أثناء قيامهم بالواجبات ولا يجوز لهم أن يستعملوا البندقيات الا عند الضرورة المطلقة ويجب ضبط سجل العسس على الصورة المعينة » .

وبعد صدور قانون ضريبة الحراس الليليين رقم ٢٢٥ لسنة ١٩٢٤ نص في المادة الخامسة منه على تخويل لامانة العاصمة وللمجالس البلدية بأن تضع أحكاما فيما يتعلق بوظائف الحراس الليليين ورواتبهم والمراقبة عليهم بصورة عامة . كما ان قانون تعديل القانون المذكور لسنة ١٩٣٩ قد نص في المادة الاولى منه على تطبيق الاحكام الانضباطية الخاصة بالشرطة على الحراس الليليين من قبل سلطات الشرطة بتخويل من مجلس أمانة العاصمة أو المجالس البلدية .

ثم صدر قانون الغاء القانون المذكور رقم ٢٣ لسنة ١٩٥٣ ، فأصبح الحراس تابعين الى ادارة الشرطة مباشرة ، وبناء على قرار مجلس الوزراء نقلت المخصصات المرصدة لرواتبهم من ميزانيات البلديات في الالوية وأمانة العاصمة في بغداد الى الميزانية العامة في فصل تابع الى ميزانية الشرطة بعنوان (٧٩/ب نفقات الحراسة الليلية) تمهيدا لجعلهم قوات شرطة تابعة الى أحكام قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وتعديلاته كما يخضع لها قوات الشرطة الاصلية ، ولوحظت هذه الجهة عند اعداد لائحة قانون تعديل القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ بشكله الموحد ، والى أن تكتسب هذه اللائحة صبغتها التشريعية قررت وزارة الداخلية اعتبار الحراس الموجودين الآن بصفة (مستخدمين) خاضعين الى مديرية الشرطة العامة على أن تطبق عليهم - موقتا - أحكام المستخدمين وفق المادة (١٤) من قانون الخدمة المدنية في التعيين والفصل وعقوبات تنزيل الدرجة وقطع الراتب ، وتبقى تشكيلاتهم ونسب رواتبهم الحالية مرعية الى أن يصدر القانون المرتقب .

ولاجل تنظيم شؤون الحراس في نواحي الخدمة والانضباط وتوزيع الواجبات رأينا أن نبحث عن الاصول الواجب اتباعها من قبل مديري

الشرطة فى الاولوية فى كل ما له مساس بهؤلاء الحراس كقوة مساعدة للشرطة فى واجبات الحراسة والدورية لمنع وقوع جرائم السرقة وغيرها ليلا :-

اولا - اختيار الحراس :

لما كانت واجبات الحراس تتطلب مشقة وسهرا وكفاية لاستعمال السلاح النارى على وجه الاتقان فى الحدود المسموح بها قانونا فقد وجب أن تتوافر فيهم الشروط التالية :-

(١) السلامة من الامراض والعاهات المانعة من أداء هذه الخدمة بموجب تقرير من هيئة طبية رسمية .

(٢) حسن السلوك والسمعة وعدم المحكومية بجناية أو جنحة مخلة بالشرف تمنع تعيينه مستخدما بصفة خفير عمومى ليستعمل سلاحا ناريا ، كما أنه يجب أن لا يكون ذا قرابة أو صلة مع أحد المجرمين أو المشبوهين بارتكاب جرائم السرقات أو المجرمين الهاربين فى المدينة التى يستخدم فيها .

(٣) حيازة الجنسية العراقية بالولادة أو بالتجنس بها بعد مرور خمس سنوات .

(٤) عدم خضوعه لخدمة العلم .

(٥) عدم وجود محذور من استخدامه بموجب تقرير من معاون شرطة المنطقة المختصة وذلك بعد اجراء التحقيق الاصولى عن توافر الشروط الآنفة الذكر .

تدون أسماء الذين يتقرر قبول تعيينهم حراسا فى القوائم والسجلات ، على أن يرجح من سبقت له خدمة فى قوات الشرطة والجيش أو حراسة السجون لان هؤلاء لهم كفاية فى استعمال السلاح النارى والعناية به عناية صحيحة والخضوع لانظمة الشرطة .

ثانيا ـ تسليح الحراس :

قررت مديرية الشرطة العامة السير على الطريقة الآتية فى تسليح الحراس :ـ

(١) يؤخذ من كل منهم كفالة نقدية بمبلغ مناسب يقدره مدير الشرطة على أساس الثمن المقدر لما يسلم اليه من السلاح النارى وعتاده وما يحتمل أن توجه اليه من المسؤوليات القانونية عند ارتكابه اهمالا أو جريمة تتطلب اجراء التحقيقات والتعقيبات القانونية بحقه .

(٢) توزع بندقية صالحة للاستعمال لكل منهم ويرجح أن تكون من النوع الذى يتوافر عتادها فى مستودعات الشرطة مع الكمية الكافية من العتاد حسب تقرير مدير الشرطة بالنسبة الى ما تتطلبه حالة الامن فى المنطقة التى يستخدم فيها الحراس وخطورة واجباتهم مع عدة كاملة للتنظيف .

(٣) تحفظ أسلحة الحراس نهارا فى مشجب السلاح فى المركز أو المخفر التابعين اليه وتوزع عليهم قبل غروب الشمس من قبل عريف دوريات المركز أو العريف الخفر ويفتش على الاسلحة والعتاد من قبل الاخير قبل ارسالهم الى الواجبات المعينة لهم ، ويدون فى سجل المركز اليومى أسماء الذين حضروا منهم وتسلموا سلاحهم وعتادهم ، كما يشرح فى السجل أسماء الغائبين ثم يتسلم العريف نفسه أو من يخلفه تلك الاسلحة بعد انتهاء الحراس من واجباتهم مع تدوين ما قد لحق بالسلاح أو العتاد ـ من ضرر أو نقص ـ فى السجل المذكور .

وهناك وصايا ضرورية نرى وجوب مراعاتها فيما له مساس بالاسلحة ايضا نذكرها فيما يلى على وجه الاختصار :ـ

(١) عدم السماح للحراس بأخذ الاسلحة الى دورهم أو الى أى محل

آخر خارج حدود اختصاص عملهم كما لا يجوز لهم :-

(أ) تسليم السلاح لغيرهم لايصاله الى المركز .

(ب) انابة أقاربهم أو أصدقائهم أو معارفهم .

(ج) القيام بالحراسة عوضا عن غيرهم من الحراس المرضى أو الغائبين بدون علم مأمور المركز أو موافقته .

(٢) تفتيش مأمور المركز أو رئيس العرفاء على أسلحة الحراس تفتيشا دقيقا فى أيام معينة يقررها مدير الشرطة .

(٣) اجراء التحقيق حالا مع الحارس الذى يسبب ضررا أو عارضا بسلاحه أو يحدث فى عتاده نقصا .

ثالثا ـ ملابسهم :

من الضرورى أن يكون للحراس ملابس خاصة يعرفون بها لدى الجمهور ولئلا يشتبه بهم ، واذا تعذر ذلك لسبب ما فلا مناص من جعل لباس الرأس على الاقل بشكل بارز يختلف عن غيره مما يلبسه المستخدمون الآخرون ، ويحمل شارة خاصة تعين بقرار من مدير الشرطة العام وذلك تجنبا لما يحتمل من التباس ولتفريقهم عن غيرهم .

رابعا ـ كفايتهم :

توجه العناية الى تدريب الحراس وتعليمهم بعض المبادىء التى لها صلة بواجباتهم ومسؤولياتهم القانونية والادارية فى كل فرصة سانحة لاعدادهم للقيام بما يعهد اليهم من أعمال . وفيما يلى أهم موضوعات التدريب :-

(١) كيفية ملء السلاح وتفريغه ، والرمي فيه ، وتنظيفه ، ومعرفة خواصه .

(٢) مضامين نصوص المواد ٢٤ و٢٥ و٢٨ و٢٩ و٣٠ و٣١ و٣٢ و٣٤

و٣٥ من قانون أصول المحاكمات الجزائية ليتعلموا حدود صلاحياتهم ، ويدركوا مسؤولياتهم ومقتضيات صفتهم القانونية (خفراء عموميين) .

(٣) معرفة أسماء المشبوهين ، والمجرمين الهاربين ، والمجرمين العائدين ، والنشالين فى المنطقة التى يستخدمون فيها .

(٤) معرفة مواقع بيوت الاشخاص البارزين ، والاماكن العامة ، ومواقع المراكز الحيوية وأنابيب الضخ التى تستعملها سيارات الإطفاء فى مناطق عملهم .

(٥) تفصيل الواجبات الاساسية المعهودة اليهم ، وكيفية تعاونهم مع الشرطة المجلية فى الحراسة والدوريات .

خامسا ـ توزيعهم :

(١) يقوم مدير الشرطة أو معاونه المختص باصدار أمر ادارى يشتمل على تنظيم توزيع الحراس على الاقسام داخل المدن والقصبات التى يستخدمون فيها ضمن حدود البلديات والقرى .

(٢) يتولى مأمور المركز توزيعهم فى منطقة مركزه بموافقة المعاون المختص ، على أن يزاد عددهم فى الاماكن الآتية خلال التوزيع :ـ

(أ) الاماكن التى تكثر فيها جرائم السرقة ، ويزداد فيها عدد المجرمين الهاربين والمشبوهين .

(ب) الطرق والساحات الكبيرة .

(ج) الجهات البعيدة عن المراكز والمخافر والضواحى .

(د) مواقع المراكز الحيوية .

(هـ) الاماكن التى تقل فيها حاميات الشرطة فى المخافر .

(٣) ملاحظة استخدام بعضهم فى الدوريات والآخرين فى النقاط الثابتة ، والكمائن ، والرقابة العامة .

(٤) تنظيم قوائم خاصة بالتوزيع لتزويدها الى المفوضين المراقبين أو من يتولى الرقابة من الحراس أنفسهم .

سادسا ـ اسلوب العمل فى الحراسة :

(١) ينظم مأمور المركز المختص قائمة اسبوعية بتوزيع الواجبات عليهم ويزود هيئة الرقابة المختصة بنسخة منها ويستمر العمل بموجبها اذا لم يطرأ ما يستلزم تغييرها .

(٢) تبليغ كل واحد منهم بوقت حراسته ، وضرورة وجوده فى المنطقة الخاصة به ، وبمن يخلفه من رفقائه .

(٣) تحذيرهم من ترك واجب الحراسة الى غيرهم بدون علم من مأمور المركز أو المراقب المختص وفى هذه الحالة ينبغى ايضاح الاسباب .

(٤) يرافق احد أفراد الشرطة من المركز المختص ـ بقدر المستطاع ـ كل حارس يعهد اليه واجب الدورية .

سابعا ـ هيئة الرقابة :

(١) تجرى المراقبة من قبل مأمور المركز أو مفوض الخفر مرة على الاقل فى كل ليلة مراقبة دقيقة للتأكد من حسن قيام الحراس أو المراقبين بواجباتهم ، كما تشدد المراقبة فى بعض الليالى اذا تحققت أحوال تستلزمها .

(٢) يتناوب المراقبون على مراقبتهم طيلة الليل ويرفعون تقاريرهم الشفهية أو التحريرية الى مأمور المركز .

(٣) يقوم مراقبو دوريات الشرطة أثناء عملهم بالمراقبة اللازمة على الحراس للتأكد من حسن قيامهم بواجبهم ، ويرفع مراقبو الشرطة تقاريرهم الى مأمور المركز .

(٤) يطوف معاون شرطة المنطقة مرتين على الاقل فى الاسبوع لتفقد حالة الحراس وسير المراقبة الجارية عليهم .

ثامنا - شؤونهم الانضباطية :

تقضى الاصول المتبعة الآن - بصورة موقتة - بأن يبت مدير الشرطة فى فرض عقوبات الفصل وتنزيل الدرجة وقطع الراتب على الحراس حسب تخويل وزارة الداخلية وفق المادة ١٤ من قانون الخدمة المدنية[١] عند ارتكاب الحراس مخالفات لواجباتهم أو اهمالا أو تقصيرا فيها أو سوء السلوك أو أى تصرفات لا تتفق مع حسن السمعة على أساس اعتبارهم مستخدمين كما مر بيانه .

تاسعا - وصايا عامة :

(١) لا يجوز استخدام الحراس الليليين فى غير واجباتهم التى أوضحناها آنفا وذلك بحصر خدماتهم فيما يعود نفعه للجميع .

(٢) يستطلع مأمور المركز المختص - فى الفرص المناسبة - من السكان فى المنطقة عن حسن سلوك الحراس الليليين وعنايتهم بواجبات الحراسة ، ويعرض ملاحظاته الى المعاون المختص لاجراء اللازم بشأن المقصرين .

(٣) الاجتناب عن استخدام شخص أهلى عوضا عن حارس غاب أو تمتع باجازة أو لاى سبب آخر لان صفة الخفير العمومى وصلاحياتها القانونية لا يمكن أن يتولاها غيره بهذه الصورة .

(٤) الاجتناب عن استخدام حارس فى منطقة له عداء سابق مع أحد سكانها .

(٥) تشديد المراقبة على الحراس الليليين :-

(أ) فى الاوقات التى تكثر فيها السرقات أو محاولة السطو على الدور .

(ب) فى الساعات الاخيرة من الليل .

(ج) فى الاوقات التى يترك خلالها بعض السكان أو جميعهم سكناهم

---

(١) كتاب الوزارة ذو الرقم ١٤٣٢٨ بتاريخ ١٧-١٠-١٩٥٣ .

لاسباب خاصة كاشتراكهم فى احتفالات دينية ، أو خروجهم للنزهة بمناسبات معلومة ، فتبقى الدور خالية فى تلك الاوقات .

(د) فى الليالى الممطرة أو عند تساقط الثلوج ، أو شدة العواصف والزوابع الترابية وغيرها .

(هـ) فى الاضطرابات وأوقات منع التجول ومواسم الاعياد .

حراسة المؤسسات الحكومية ومرافقها :

قد يتعذر على مراكز الشرطة المحلية ومخافرها تخصيص القوات الكافية لتعيين جماعات حرس ثابت للمؤسسات الحكومية ومرافق البلديات والمؤسسات شبه الرسمية الاخرى لعدم توافر العدد المطلوب منها أو لانشغالها بأمور أهم من تلك الحراسة ، ولذلك يعين عدد من الحراس للقيام بهذه المهمة بقرار من السلطات المختصة .

وفيما يلى تفصيل بالمؤسسات والمرافق التى تمس الحاجة الى حراستها بهذا الاسلوب :ـ

(١) المستودعات ، كمخازن دوائر الاشغال ، والبريد والبرق ، والرى ، والاعمار ، ومشاريع البلديات والمخازن الحكومية الاخرى .

(٢) المخيمات ، للمهندسين والعمال فى الاماكن النائية أو البعيدة عن مراكز الشرطة ومخافرها ، ولجان التسوية ، ومهندسى الرى ، وبعثات التنقيب عن الآثار القديمة والمعادن .

(٣) بعض الاسداد والنواظم والعبارات الكبيرة .

(٤) أكداس المواد المعدة للاسداد وانشاء المراكز الحكومية وتبليط الطرق العامة الخارجية .

(٥) محطات القطار (التى لا توجد فيها قوة من الشرطة ونقاطها) وبعض جسور السكك وانفاقها فى الحالات الاعتيادية .

(٦) حقول التجاريب الزراعية والمزارع النموذجية .

(٧) الفنادق والمصائف الحكومية (فى المواسم التى تكون فيها خالية من روادها) .

(٨) الدور الحكومية (كدور الضيافة وغيرها) والمدارس ، والمؤسسات الحكومية الاخرى ، كدوائر البريد والبرق فى المدن التى لا تحرس من قبل جماعات حرس الشرطة .

(٩) الاموال ، والمنتوجات الزراعية والحيوانات المحجوزة ولا يمكن للشرطة حراستها .

(١٠) الغابات والمالح الحكومية الاخرى .

(١١) المشاريع الحيوية كمراكز توليد الكهرباء وبدالات التلفونات المركزية ، وتوزيع النفط وغيرها .

(١٢) مستودعات مقادير التبغ والحبوب المملوكة للحكومة فى القرى والاماكن النائية .

من الضرورى اجراء المراسيم الآتية فى تعيين هؤلاء الحراس وتسليحهم واستخدامهم بالاضافة الى المقررات الادارية التي يتخذها رئيس الدائرة المختص :-

(١) ابراز شهادة حسن السلوك الصادرة من دوائر الشرطة عن أهليتهم القانونية لحمل السلاح مع التأكد بأنهم ليسوا من المشتبه بهم - بشرط أن تستند الشبهة الى أسباب مبررة - ولا من المجرمين الهاربين .

(٢) ابراز :-

(أ) شهادة طبية تؤيد سلامة أبدانهم وبصرهم .

(ب) شهادة عدم المحكومية من الشرطة .

(ج) شهادة بحسن اخلاقهم وسلوكهم من الدائرة أو الشركة التى كانوا

مستخدمين لديهـا قبلا أو من شخصين عرفا بالسيرة الحسنة ولهما معرفة تامة بهم .

(٣) أخذ الكفالة المناسبة بمبلغ يتفق مع أهمية ما يقومون بحراسته من أموال ومرافق وملاحظة ظروفها الخاصة كسهولة نقلها أو التصرف بها .

(٤) تجهيزهم - بطريق الاعارة وفق الاحكام المرعية - بالسلاح الناري وكميات العتاد بواسطة الشرطة - ان لم يكن على نفقتهم الخاصة - على أن يقدموا كفالة تتناسب مع ثمن السلاح والعتاد لسهولة التعويض عند الفقدان أو التلف أو التصرف .

(٥) قيام الشرطة بتفهيمهم حدود الصلاحيات القانونية المتعلقة بأحوال اطلاق النار على الاشخاص الذين يحاولون ارتكاب جرائم السرقة أو يهاجمون المؤسسات والاموال التى عهدت اليهم حراستها .

(٦) مراقبتهم من قبل الشرطة المسؤولين فى المراكز أو المخافر القريبة اذا لم يعين لهم رئيس لمراقبتهم فيكون هذا حينئذ خاضعا لرقابة الشرطة .

(٧) تعلق على صدورهم أو أكتافهم لوحة معدنية صغيرة بالشكل الذى تقرره دائرة لشرطة المختصة وينقش عليها اسم المؤسسة التى تستخدمهم أو نوع عملهم .

الحراس المستخدمين فى الشركات والمؤسسات الاخرى :

نصت المادة السادسة من قانون الاسلحة النارية رقم ٥٣ لسنة ١٩٣٩ على جواز منح اجازة واحدة لحيازة أكثر من سلاح نارى واحد لغرض المحافظة على المال أو النفس بموافقة وزير الداخلية على أن يكون توزيع الاسلحة النارية والعتاد وسحبها باشراف سلطات الشرطة المحلية وتفويض منها ، ولذلك فان للشركات وأصحاب المشاريع الكبرى أن تطبق هذه المادة وتحصل على الاجازات اللازمة بالاسلحة النارية لتوزيعها على الحراس المستخدمين لديها ، ويجب على مراكز الشرطة المختصة أن تلفت أنظار

المسؤولين عن ادارة تلك الشركات والمشاريع الى وجوب الامتناع عن استخدام الاشخاص الآتى ذكرهم :-

(أ) سيّىء السلوك أو الذين لا يستطيعون تقديم شهادة من دائرة رسمية بهويتهم .

(ب) المحكوم عليهم بجريمة مانعة من حمل السلاح أو حيازته .

(ج) المعروفين بسبق الخصومة مع السكان المجاورين لمنطقة الحراسة .

(د) المتهمين ، أو المجرمين الهاربين ، أو المكلفين الهاربين من خدمة العلم أو المتخلفين عنها ، أو الموضوعين تحت مراقبة الشرطة ، أو المشبوهين وما شاكلهم .

ولذلك يترتب على مراكز الشرطة أن تقدم التسهيلات الممكنة بسرعة لجميع الشركات والمؤسسات الاخرى وأصحاب المشاريع والمزارع الكبرى للتحقيق عن سلوك هؤلاء الحراس من النواحى الآنفة الذكر ، على أن تأكد دوائر الشرطة المختصة من حسن نية طالبى الحراسة وعدم استغلال الحراس المذكورين واجبهم لاغراض تهدد سلامة الآخرين .

الحراس الخصوصيون :

على دوائر الشرطة المختصة ارشاد من يراجعهم ، لاستخدام حراس خصوصيين لحراسة دورهم ومزارعهم أو ممتلكاتهم أو أشخاصهم ، عن حقيقة سلوك من يستخدمونه وتبليغهم بالاجتناب عن استخدام من يثبت سوء سلوكه أو الاشتباه فى أمره .

وأما الحراس الذين تستخدمهم السفارات والمفوضيات والقنصليات الاجنبية فيجب العناية التامة بابداء التسهيلات الممكنة لحصولها على الاكفاء منهم من جميع الوجوه وذلك بناء على طلب خاص من تلك الجهات .

١٠ - الشرطة الهجانة فى البوادى

الواجبات مع لمحة تاريخية :

ان تباعد منازل العشائر الرحالة - وهى تسير وراء الماء والكلأ فى البوادى العراقية فى مواسم معينة - عن بعضها بعدا شاسعا ، وتنازعها على الآبار لغرض الارتواء وسقى المواشى والدواب وانتجاع المراعى ، وحدوث شتى المشاكل بسببها بل نشوب بعض حوادث المصادمات المسلحة والغزو بين أفراد العشائر المذكورة وجماعاتها ، وتتابع معارك الاخذ بالثأر والانتقام بينها ، كل ذلك عوامل تضافرت لانشاء قوة شرطة هجانة فى الالوية المتصلة بالبوادى كالدليم والمنتفك والديوانية وذلك لصعوبة استخدام الشرطة الخيالة لضعف مقاومة الخيل عن تحمل مشاق الاسفار والمطاردات الى مسافات طويلة فى الصحارى الخالية من الماء والعلف فى كثير من جهاتها . وكانت أول تشكيلات الشرطة الهجانة فى لوائى الدليم والمنتفك بصفة غير نظامية أطلق عليها عنوان (بيرق) وكانت ادارتها معهودة الى ضابط بريطانى قبل تأسيس الحكم الوطنى فى العراق ، وبعد تأسيس الحكومة العراقية أحدث بيرق ثالث فى منطقة الجزيرة التابعة للواء الموصل فى اوائل سنة ١٩٢٢ وعهدت ادارته الى ضابط عراقى ، وقد جرى اختيار أفراد البيرق بمشورة رئيس مشايخ شمر فى المنطقة . وقد قامت البيارق المذكورة بمهام صيانة الامن فى مناطقها وحالت دون اخلال أفراد العشائر بقواعد النظام والاستقرار لا سيما منع تلك العشائر من القيام بأعمال الغزو كعادتها المألوفة . ومنذ سنة ١٩٢٣ بدأت هذه البيارق فى التقلص واخفضت مخصصاتها تدريجيا الى أن تم الغاؤها فاستخلفتها وحدة نظامية من الشرطة الهجانة فى البادية الجنوبية - الغربية من وادى حوران فى لواء الدليم حتى الحدود الكويتية مما يلى لواء البصرة واحتفظ بالوقت نفسه بأفراد الهجانة الموزعين على المخافر (الرحبة والرهيمة والحياضية) فى لواء الديوانية .

التشكيلات :

عين لادارة شؤون البادية الجنوبية فى سنة ١٩٢٩ مدير شرطة وهو الذى يتولى رئاسة قوة مختلطة من الشرطة الاجرائية النظامية ومن الشرطة الهجانة الموزعين حسب الملاك المقرر على مراكزها وهى مواقع[١] السلمان والشبكة والبصية وصفوان والانصاب الكائنة فى الجهة الغربية من منطقة الحياد والرطبة والنخيب ومحيور فى وادى حوزان .

وزود مركز السلمان بعدد مناسب من السيارات الكبيرة لحمل الافراد الهجانة والاسلحة السريعة الطلقات ومحطات لاسلكية لتؤمن الاتصال بين مقر المذيرية (فى السلمان) وبين المراكز الاخرى البعيدة عن بعضها بعدا لا يساعدها على التعاون للقيام بانجاز أعمال التعقيب والمطاردة والترحيل ومنع الغزو والتهريب . وفى غضون سنة ١٩٤٢ مست الحاجة الادارية وحاجة الامن الى تقسيم هذه البادية الى قسمين سميت الاولى (البادية الشمالية) واتخذت الرطبة مركزا لها كما عين لها مدير شرطة ، وسميت

---

(١) **السلمان :** قرية صغيرة وتسمى (نقرة السلمان) متصلة بكثير من جهات البادية وهى مقر ادارة البادية الجنوبية الآن وتبعد عن السماوة ١٦٠ كيلومتر .

الشبكة : أرض سهلة تكثر فيها الآبار وهى تبعد عن النجف ١٧٥ كيلومتر وعن السلمان ١٢٠ كيلومتر .

النخيب : تبعد عن كربلاء ٢٣٢ كيلومتر وعن الرطبة ٢٥٥ كيلومتر .

البصية : تبعد عن موقع أور فى الناصرية ١٢٠ كيلومتر وعن الزبير ١٩٥ كيلومتر وعن السلمان ٢٠٠ كيلومتر .

منطقة الحياد : تبعد عن السلمان ١٤٥ كيلومتر وعن البصية ١٨٥ كيلومتر وفيها عدة آبار غزيرة المياه .

الانصاب : آخر نقطة لمنطقة الحياد من الجهة الغربية وفيها عدة آبار وهى تبعد عن السلمان ١٧٠ كيلومتر .

صفوان : تبعد عن الزبير ٣٥ كيلومترا .

محيور : وهى تقع على بعد ٤٠٠ كيلومتر من الرمادى .

الثانية (البادية الجنوبية) واتخذت موقع السلمان مركزا لها وظلت قوات كل من البادیتين وسياراتها المسلحة على حالها .

وفي سنة ١٩٤٦ تأسست مديرية شرطة بادية الجزيرة في لواء الموصل وعين لها مدير شرطة ايضا وخصص لها عدد من الضباط والمفوضين ومن الشرطة الهجانة والمشاة مع عدد من السيارات المسلحة والمحطات اللاسلكية .

وعلى أثر توسع تشكيلات القوة الآلية في الشرطة العراقية على الوجه المبسوط في بحث (الشرطة الآلية)[1] وبعد أن تطورت واجبات الشرطة في وحدات البوادي الآنفة الذكر فشملت حراسة قوافل السيارات في الطرق الدولية التي تربط العراق بدولة سورية والمملكة الاردنية والمملكة السعودية وتعقيب المهربين وأعمال التهريب بالوسائط الآلية واستخدامها في كل ما يصون كيان الامن والاستقرار في ربوع العشائر الرحالة في الصحارى المترامية لاطراف ، ولتوافر عامل السرعة العظيم في السيارات لحسم الاختلافات ووقف حوادث النزاع بين العشائر ومنع الغزو وخرق الحدود والقضاء على تلك الحوادث قبل توسعها ، فقد تضافرت هذه العوامل لامبعها على تقليص شرطة الهجانة وقل عددها الى حد بعيد ، فأصبحت لا تزيد على (١٣٠) هجانا بين ضابط صف وشرطي في الوقت الحاضر وهم خاضعون في الواقع لاحكام قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وتعديلاته وأنظمته ، وقيادتهم معهودة الى ضباط ومفوضين كما هي الحالة في الشرطة الاعتيادية ، وقد يستخدمون في الحال الحاضر في بعض المراكز النائية في البوادي بمساعدات الشرطة الآلية ومعونتها في نقل النجدات والمعدات والاسلحة والتجهيزات ومواد الغذاء والعلف اليها وفق الاوامر النافذة بهذا الشأن .

---

(١) راجع الصفحة ٣٣١ من هذا الجزء عن (الشرطة الآلية) .

هذا وقد اقتصرت واجبات شرطة الهجانة فى تشكيلاتها الحاضرة على التعقيبات المحدودة والاستفادة من استخدامها فى الاستطلاع القريب والمراقبة على العشائر المجاورة لمناطق المخافر فى مواسم الرعى ونزول العشائر وارتحالها .

الملابس واختيار الافراد :

أما ملابس الشرطة الهجانة فانها تختلف عن ملابس الشرطة الاجرائية وتشابه الملابس البدوية ، ولونها ترابى من القماش المستعمل لملابس الشرطة ، وتحمل علامة الشرطة على العقال من جهة الناصية وتتمنطق بحزام أحمر عريض . وأما اسلحتها فلا تختلف عن اسلحة الشرطة الحقيقية .

أما اختيار أفرادها فيرجح أبناء العشائر على غيرهم وذلك لخبرتهم الواسعة فى شؤون البوادى وأحوالها وأحوال سكانها وطرقها ومياهها وتحملهم المشاق والعيش فيها ، ويتدار كون جمالهم من السلفات التى تصرفها الحكومة لهم ويتقاضون مخصصات معينة عن بدل علفها ، وقد يختار ضابط الصف من بينهم وفق الاحكام النافذة فى صنوف الشرطة الاخرى .

قوات الشرطة الموقتة

التشكيلات :

قد تستحدث قوات « شرطة موقتة » لاستخدامها فى أغراض خاصة وأحوال معينة فتنتهى تلك التشكيلات بزوال تلك الاغراض والاحوال ، وترتبط الشرطة الموقتة من ناحية الواجبات بالمؤسسة التى تؤدى الخدمات لتحقيق أغراضها ، وترتبط من ناحية الادارة والضبط المسلكى بمديرية الشرطة العامة ، وتناط مراقبتها بمديرية الشرطة فى اللواء .

وانها ـ أى الشرطة الموقتة ـ وان كانت تساعد فى واقع الامر قوات الشرطة المحلية فى اداء واجباتها مدة استخدامها ولكنها فى عين الوقت لها تشكيلاتها شبه المستقلة فى ممارسة أعمالها واسداء خدماتها . ولا نريد فى هذا البحث الاحاطة بجميع أنواع هذه التشكيلات الموقتة لانها تخضع للظروف التى تدعو الى استحدانها وتزول بزوالها وهذه الظروف لا يمكن حصرها ، ولكن على سبيل ذكر النماذج نورد فيما يلى عدة أقسام منها استلزمتها أحوال خاصة قامت فى جميع البلاد أو فى مناطق معينة منها :ـ

الشرطة غير النظامية :

لقد وقعت فى بعض مناطق الوية اربيل والموصل والسليمانية اضطرابات فى السنين السابقة فاستحدثت عدة مرات تشكيلات قوات شرطة (غير نظامية) تألفت من أبناء العشائر فى تلك المناطق واستخدمت تحت قيادة ضباط شرطة ومفوضين ، وقد نصت المادة (٤) من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ على جواز تعيين أفراد الشرطة وضباط الصف ونواب المفوضين بدون التقيد بشروط التعيين المنصوص عليها فى

القانون المذكور وذلك عند تحقق حالات خاصة بناء على اقتراح رئيس الدائرة (مدير الشرطة العام) وبموافقة وزارة الداخلية ، وان هذا الجواز مقيد بالحالات الضرورية والمناطق الخاصة أى بعوامل تتطلبها مصلحة الامن العام واغراض استتباب النظام وحاجة الشرطة المحلية للاستفادة من التعاون الذى تحققه هذه القوات فى الاعمال التأديبية والمطاردات الواسعة النطاق أو الدلالة فى الحركات الفعلية التى تكلف قوات الجيش والشرطة المحلية أو قوات الشرطة السيارة بالاشتراك فيها .

لقد حددت الدرجات التى يمكن تعيين هذه القوات فيها فلا تتعدى درجات (نائب مفوض) و(ضابط صف) و(أفراد شرطة) حتى لا يتوسع فى هذا الاستثناء ، كما انه لابد من الغاء التشكيلات عند زوال اسبابها وعواملها أو الاعتبارات الخاصة التى الجأت اليها كتعقيب أفراد العصابات أو التعاون مع قوات الشرطة الاعتيادية فى الاعمال التأديبية أو فى حراسة بعض الاماكن التى يصعب على تلك القوات وحدها انجازها لاسباب معينة وموقتة .

شرطة أمانة الاموال المجمدة :

استحدثت فى سنة ١٩٥١ دائرة حكومية لوضع اليد على الاموال المجمدة لليهود المسقطة عنهم الجنسية العراقية ومحافظتها والتصرف بها وتجميدها وتصفيتها ، ولذلك مست الحاجة الى حراسة المستودعات والتحقيق فى بعض القضايا المتعلقة بقانون مراقبة وادارة أموال اليهود الذين اسقطت عنهم الجنسية العراقية رقم ٥ لسنة ١٩٥١ ، وتعقيب المخالفين لاحكامه وتنفيذ مقررات الأمانة المذكورة ، فخصصت قوة شرطة تابعة للدائرة المشار اليها ومؤلفة من عدد كاف من الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وأفراد الشرطة وضباط الصف يتلقون الاوامر فى واجباتهم

من الموظفين المختصين فى تلك الدائرة . وأما فيما له مساس بادارتهم الداخلية وانتظام الشؤون المسلكية من ضبط وتدريب وشؤون ذاتية فانهم مرتبطون بمديرية شرطة لواء بغداد ، ولا تزال هذه الشرطة ـ التى تقوم بواجبات موقتة فى حدود اختصاصها ـ مستمرة على عملها وخدماتها .

شرطة التموين :

استحدثت هذه القوة ـ بصورة موقتة ـ بقرار من مجلس الوزراء فى ٩-٢-١٩٤٣ لاداء الواجبات الاجرائية الناشئة من تنفيذ أحكام قانون تنظيم الحياة الاقتصادية رقم ٤١ لسنة ١٩٤٣ وكانت مرتبطة (بمديرية التموين العامة) التابعة الى وزارة التموين ـ فى حينه ـ وترأسها مدير شرطة مع عدد كاف من الضباط والمفوضين وأفراد الشرطة وضباط الصف ، وبعد أن ألغيت هذه المديرية بتاريخ ٣٠-٤-١٩٤٦ انتهت تشكيلات هذه الوحدة وبقيت شعبة صغيرة مرتبطة بمديرية شرطة لواء بغداد (أو اللواء المختص) لتصفية المعاملات التى بقيت غير محسومة .

أما أهم واجباتها فقد تناولت فى حينه تنفيذ أوامر الوزارات المختصة والمتصرفيات والمديريات العامة للنقليات والمنتوجات المحلية ، والمستوردة ، والتجهيزات الهندسية ، فيما له مساس بتطبيق أحكام القانون المذكور ، وكان عليها تنفيذ المقررات الصادرة من سلطات التموين المختصة ووضع الرقابة على تهريب الاموال خلافا لتلك المقررات مع القيام بأعمال التحقيق تحت اشراف حكام تحقيق التموين وفقا للقوانين المرعية .

أما ارتباطها بمديرية الشرطة العامة فكان مقتصرا على ادارتها وانتظامها الداخلى وضبطها المسلكى وتجهيزها وتدريبها وقيادتها .

شرطة انحصار التبغ :

استحدثت قوة شرطة موقتة بتاريخ ٢٠-١٠-١٩٤٧ لتنفيذ أحكام قانون

انحصار التبغ رقم (٣٥) لسنة ١٩٣٩ ، وكانت مرتبطة بمديرية انحصار التبغ العامة ، وكان يرأسها ضابط شرطة بدرجة مدير شرطة مع عدد كاف من الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وأفراد الشرطة وضباط الصف ، للقيام باجراءات التعقيب والتحقيق فى المخالفات المرتكبة ضد أحكامه ، كما كانت مرتبطة بالمديرية المذكورة من ناحية واجباتها تلك وبمديرية الشرطة العامة من ناحية ادارتها وانتظامها الداخلى وضبطها المسلكى وقيادتها وتجهيزها وتسليحها وتدريبها وغير ذلك كسائر الوحدات والدوائر الشرطية الاخرى . ثم الغيت هذه التشكيلات فى ١-٤-١٩٤٩ وأصبحت شعبة صغيرة تابعة الى مديرية شرطة الكمارك والمكوس فى بغداد لتحال اليها قضايا التعقيبات وراء مهربى التبوغ أو المخالفين لاحكام القانون المذكور ، وحراسة المستودعات وغير ذلك . أما فى الالوية الاخرى التى تكثر فيها زراعة التبوغ وتجارتها (السليمانية أربيل كركوك) فان الشرطة المحلية مكلفة الآن حسب قانون انحصار التبغ رقم ٥٤ لسنة ١٩٥٢ [الذى الغى القانون السابق ذكره] بانجاز واجبات التحرى والتفتيش والقبض - بدون أمر تحريرى - وتعقيب المخالفين واحالتهم الى سلطات انحصار التبغ أو المحاكم .

شرطة الواجبات البلدية :

خصصت فى أواخر سنة ١٩٥٣ قوة شرطة صغيرة لاستخدامها فى تعقيب المخالفين لاوامر أمانة العاصمة الصادرة حول تسعير اللحوم والفواكه والخضار وغيرها من المواد الغذائية والتحقق من الشروط الواجب توافرها فى ادارة الاماكن العامة المفتوحة باجازة منها كالمجازر والمقاهى والمطاعم والفنادق وغيرها ، وكذلك مراقبة صحة الموازين والمقاييس ، ومنع الازدحام على الارصفة ، ومراقبة الباعة المتجولين ، ومنع أصحاب المقاهى من وضع

الكراسى والاراثك على الارصفة وسوق المخالفين للمحاكم المختصة وغير ذلك من الامور التى تتعلق بالتحقيق وتنظيم الدعاوى وتبليغ ذوى العلاقة . وتتألف هذه القوة الآن من معاون مدير شرطة وعدد من أفراد الشرطة وضباط الصف ، وترتبط بمدير شرطة لواء بغداد من الناحية المسلكية فى الضبط والادارة الداخلية والتجهيز والتسليح والتدريب . أما فيما له مساس بواجباتها ومساعدة موظفى الامانة فانها ترتبط بأمانة العاصمة .

هذا وان بعض الدول الاخرى قد خصصت قوة شرطة دائمة لشؤون البلديات بصفة وحدة ذات ادارة مستقلة كسائر وحدات الشرطة الاجرائية ولكن لهـا علامات تعرف بهـا وتمتاز عن غيرها من وحدات شرطة الامن العـام .

الوصايا العامة :

ان تشكيلات قوات الشرطة الموقتة ـ عدا الشرطة غير النظامية ـ تتألف على الوجه المبسوط آنفا من أفراد شرطة وضباط صف ومفوضين ونواب مفوضين وضباط لا يختلفون عن أمثالهم من منتسبى قوات الشرطة الدائمة ، ولكن يلاحظ فى اختيارهم وادارتهم وانضباطهم وأدائهم الواجبات المعهودة اليهم فى الحراسة والمراقبة والتنفيذ الوصايا الآتية :ـ

اولا ـ يرجح استخدام أفراد شرطة وضباط صف من وحدات الشرطة الاجرائية فى اللواء ومن المدربين ليتسنى مباشرتهم بالعمل فورا فى واجباتهم الجديدة لانه ليس فى الوقت متسع لتدريبهم قبل استخدامهم فعلا .

ثانيا ـ تثبت حدود العلاقة بين قوة الشرطة الموقتة وبين مديرية

الشرطة المحلية فى تبادل التعاون وكذلك علاقتها بالمؤسسة التى ترتبط بها فى واجباتها على أن تصدر التعليمات فى هذا الصدد بموافقة مديرية الشرطة العامة .

ثالثا - تنظم أوامر خاصة فى شؤون الانضباط والرقابة والتفتيش والتجهيز والتسليح والتدريب لتقوم القوة بواجباتها على أحسن الوجوه وأكملها .

رابعا - توجه العناية التامة الى مراعاة حسن السلوك والمعاملة والى الاهتمام بالأزياء والاسلحة والعتاد مع الحرص الشديد على تطبيق الاوامر المتعلقة بواجباتهم وانضباطهم والسيطرة الادارية الكافية .

الباب الثالث

الشؤون الذاتية والتثقيف المسلكى

يقصد بـ (الشؤون الذاتية) فى هذا الباب البحث عن الوصايا التى يجب التقيد بها عند البت فى المعاملات الذاتية الخاصة بأعضاء القوة فى أمور النقل والاجازة ، والترفيع ، والتعويض والتضمين والمكافأة ، وتأمين وسائل الراحة والاعاشة فى الحركات الفعلية والاعمال التأديبية والاعمال الاعتيادية ، والوقاية الصحية والمعالجة ، وتفقد حالة المرؤوسين واستماع شكاويهم وقبول مراجعاتهم لمختلف الاغراض الرسمية والشخصية والترفيه عنهم والحرص على بذل المعونة والمساعدة لهم فى تحسين أحوالهم المالية وتشجيعهم على الدراسة .

أما (التثقيف المسلكى) فيقصد به هنا تنظيم الدورات التدريبية والتثقيفية ليشترك فيها أعضاء القوة كافة من مختلف الدرجات والرتب ، ويوسعوا ثقافتهم المسلكية وفق المناهج التى توضع من قبل المراجع المختصة كما أن هذا التثقيف يشمل كل التوجيهات الاساسية الصائبة حول تطبيق أفضل الاساليب لاختيار أفراد الشرطة وترشيحهم للقبول فى خدمة الشرطة ، ومعالجة عامة للمشاكل التى تعترض سبيل النهوض بمسلك الشرطة من النواحى الثقافية والرياضية وتنشيطها وتشجيعها .

ان الموضوعات المتقدم بيانها وان كانت بطبيعة أمرها ونتائجها المؤثرة فى خدمة الشرطة أكثر اتصالا بموضوعات الباب الثانى السابق (الادارة والتنظيم المسلكى) ولكن لاهميتها ووجوب العناية بها ، واتساع آفاقها ، وتشعب أغراضها رأينا أن نفردها تحت هذا الباب بالعنوان المتقدم بيانه .

١ - الشؤون الذاتيـة

مقدمـــة :

ان توجيه العناية الكبرى والاهتمام الزائد من الرؤساء الى المرؤوسين من مختلف الدرجات فى شؤونهم الذاتية - بالمفهوم الذى أشرنا اليـه فى أول هذا الباب - من أقوى العوامل المؤثرة فى توطيد أركان الثقة المتبادلة وتعزيز الروابط الوثيقة بين الفريقين ، وتدفع بالفريق الثانى الى ميـادين التضحية والبذل فى سبيل أداء الواجبات وانجاز الاعمال الملقاة على عواتقهم بحكم وظائفهم ، وتوجيههم الى مواصلة الجهود بدواعث من الرغبة الخالصة والشعور السليم .

واذا تحلى الرؤساء بهذه الخصلة المحمودة وتمسكوا بها فى مختلف الظروف الاعتيادية فى المراكز أو فى خارجها ، أو الاحوال غير الاعتيادية فى المطاردات والاعمال التأديبية والحركات الفعلية التى تقوم الشرطة بها بمفردها أو بالاشتراك مع الجيش وفى شتى نواحى الحياة المسلكية فانها تؤتى النتائج الطيبة الآتية :-

(١) غرس حب التضحية فى نفوسهم فلا يلقون بالا للمشقات والصعاب ويقدمون على اداء واجبهم وانجازه انجازا صحيحا .

(٢) اثارة روح المنافسة بين أعضاء القوة للظفر بالنجاح الذى يستوجب التقدير والتشجيع .

(٣) المحافظة على سلامة الرابطة وقوتهـا بين الرؤساء والمرؤوسين ، فيعتمد الاخيرون ويثقون بصيانة حقوقهـم وينقادون الى فروض الضبط والطاعة الى أبعد حدودهما .

(٤) التفرغ الى أداء ما عليهـم من الواجبـات وحصر الاهتمام بهـا

فقط تاركين الى الرؤساء جانب المحافظة على حقوقهم القانونية فى الترفيع وتقدير الخدمات .

(٥) الاعتزاز بالكرامة المسلكية فحسب ، وعدم اللجوء الى الوساطة والالتماس وارضاء ذوى النفوذ الاجتماعى أو السياسى أو الادارى أو غير ذلك مما يضطرهم اليه اغفال بعض الرؤساء لاعتبارات الكفاية وحسن الخدمة ، أو ترجيح عوامل النفوذ والمحسوبية والمنفعة الخاصة على تلك الاعتبارات .

النقل :

لما كان الغرض من اناطة الواجبات بأعضاء القوة من مختلف الدرجات هو تمكينهم من الاطلاع على أحوال المنطقة المعهودة اليهم ، ورعاية حدود مسؤولياتهم أحسن رعاية حتى تتحقق الغاية المطلوبة ، فان الاسراف فى اجراء النقل خلال مدة قصيرة من مركز الى آخر يحول حتما دون ادراك النتائج المقصودة فضلا عما يترتب عليها من الاضرار الشخصية لنفس المنقولين ومن يعيلونه .

كما أن ابقاء عدد منهم فى الاماكن النائية المحرومة من وسائل الراحة والثقافة والصحة والترفيه لهم ولاولادهم ولعوائلهم مدة تزيد عن المدة القانونية المقررة للبقاء فى أماكن مثل هذه ، مما يسبب لهم اضرارا بأحوالهم الصحية والمالية والثقافية جميعا ، ويضعف من درجة نشاطهم للخدمة . ولذلك فقد تحتم اتباع قواعد عامة فى اجراءات النقل لتجنب تلك الآثار السيئة وضمان مصالح الادارة وحسن سير العمل .

وفيما يلى أهم هذه القواعد بصورة مختصرة :-

أولا - التحقق من وجود احد الاسباب الآتية المسوغة للنقل :

(١) العوامل الصحية حسب تقرير طبى .

(٢) جهل اللغة المحلية .

(٣) سوء معاملته للسكان ، أو تصرفه بإداء واجبه بما أثار فى نفوسهم التذمر ـ المعزز بوسائل الاثبات الصحيحة .

(٤) المصلحة الادارية التى تتطلب الاستفادة من كفايته فى مركز آخر .

(٥) الترفيه عنه رعاية لحالته المالية ، ومسايرة الظروف فى المركز المنقول منه أو المنقول اليه .

(٦) وجود ظروف تحول دون أداء واجبه فى مركزه الحالى لضعف كفايته الادارية فى ذلك المحيط بوجه خاص .

(٧) زيادته على الملاك المعين فى مركزه ، وضرورة استخدامه فى المركز المنقول اليه .

(٨) انتهاء المدة القصوى المعينة قانونا لاستمراره فى المنطقة المستخدم فيها .

(٩) افساح المجال لنيله الترفيع ، أو لاستخدامه فى صنف آخر تتطلبه المصلحة .

(١٠) وجود عوامل تمس حالة الضبط فى المركز المستخدم فيه يشرط فرض العقوبة المستحقة مع النقل .

ثانيا ـ رعاية الظروف الآتية فى معاملات النقل :

(١) اذا كان المنقول ذا عائلة فلا يجرى النقل فى شدة الحر أو البرد أو عند حلول الموانع الطبيعية الاخرى ، كما تلاحظ الظروف الصحية فى المنطقة المنقول اليها لوقايته أو أفراد عائلته من الاصابة بأمراض منتشرة فيها ، أو ان النقل يخلق له مصاعب فى السكنى أو قبول أولاده فى المدارس أو غير ذلك من الاسباب العائلية والاجتماعية والصحية والاقتصادية والثقافية الخاصة .

(٢) تجنب نقل المصاب بمرض مزمن الى المراكز التى لا تتوافر فيها وسائل المعالجة والتداوى والاسعاف السريع عند الضرورة أو أن هناك أسبابا تؤخر شفاءه فيها .

(٣) استجابة الرغبة التى يبديها طالب النقل بشرط عدم وجود مانع فى ناحيتى الادارة والضبط ، وكذلك ترجيح غير المعيل على المعيل ، والمعافى على المريض ، ومن مضت عليه مدة طويلة على المنقول حديثا .

(٤) التحقيق عن خصومته مع بعض سكان المنطقة المقرر نقله اليها مهما كانت أسباب تلك الخصومة .

(٥) عدم تحميل المنقول نفقات النقل الا فى الاحوال المصرح بها فى أحكام القوانين أو الانظمة أو التعليمات أو الاوامر .

(٦) عدم تنفيذ أمر النقل فى أيام عطل الاعياد ـ بقدر المستطاع ـ .

(٧) التأكد من وجود وسائل النقل المألوفة فى الموعد المقرر ليسهل نقل أفراد العائلة والامتعة بواسطتها .

(٨) التأكد من دفع سلفات المبالغ المستحقة قانونا .

(٩) دراسة طلبات النقل المرفوعة على ضوء الاسباب المشروعة المبررة قانونا بالنسبة لاصحابها ولكفاية القوة ومصالحها الادارية والمحلية معا .

(١٠) تقديم التسهيلات الممكنة لتسفير المنقولين مع عوائلهم .

ثالثا ـ مراعاة بعض الاسس الثابتة فى نقل ضباط الصف والافراد من مركز الى مركز :

وفيما يلى أهم هذه الاسس[١] :ـ

---

(١) نشبت فيما يلى منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣٦٠٤٥ بتاريخ ١٩ كانون الاول ١٩٣٩ فى هذا الموضوع .

« نخولكم بهذا اجراء نقل أفراد الشرطة من لواء الى آخر ببدل أو بدونه حسب رغبتهم وعلى نفقتهم الخاصة بدون طلب موافقة هذه الدائرة بشرط =

(١) يجرى نقل الافراد وضباط الصف من وحدة الى أخرى بموافقة مدير الشرطة المسؤول فى الوحدتين المنقول منها والمنقول اليها بعد التأكد من الاسباب المبررة على ضوء ما سبق بيانه .

أما النقل من معاونيـة لاخرى ضمن الوحدة نفسها فيجرى بموافقة مدير الشرطة بناء على اقتراح المعاون المختص مع ملاحظة الاسباب .

(٢) يخول مدير الشرطة معاونيه فى بعض الاحوال بنقل الافراد داخل مناطقهم وعلى نفقتهم الخاصة عند تحقق الاسباب المبسوطة آنفا .

(٣) تصدر مديرية الشـرطة أوامر النقل الادارية فى جميع الاحوال مع الاشارة الى كون النقل على نفقة الحكومة أو على نفقة المنقول الخاصة .

(٤) يزود مأمور المركز المنقولين بصـورة من الامر الادارى مـع استصحاب القوائم الآتية ليسلمها الى مأمور المركز المنقول تحت أمرته :ـ

(أ) قائمة بما فى حوزته من سلاح وعتاد مع شرح عوارضه .

(ب) قائمة بتجهيزاته (ولا يجوز استرجاع شىء منهـا الا بموجب أمر خاص صادر بذلك) .

(ج) قائمة اوصـاف جواده ـ ان كان شرطيـا خيـالا ـ مع المعلومات الضرورية الاخرى .

(د) قائمة راتبه مع الديون الرسمية التى بذمته .

ويلاحظ بأن هذه القوائم ترسل بواسطة مدير الشـرطة المختص ان كان النقل الى وحدة أخرى .

(٥) ينظم مدير الشرطة احصاءا سنويا بمعاملات النقل خـلال السنة وأسبابها للاسترشاد بها .

= أن لا يؤثر ذلك على الضبط والربط اللذين تتطلبهما المصلحة الادارية فى المسـلك أمـا نقـل العرفاء فيجب الاسـتمرار على طلب موافقتنـا كمـا كان سـابقا » .

(٦) لا يجوز اعتبار النقل بمثابة عقوبة ويجب الاشـــارة الى أسباب النقل فى متن الامر الصادر •

الاجـازات :

يعلق أعضـاء القوة بمختلف درجاتهم أهميـــة بالغة على الاجازات الاعتيادية أو المرضية التى يستحقونها قانونا لقضاء بعض مصالحهم الخاصة أو التمتع بالراحة أو المعالجة والاستشفاء ولذلك فان المصلحـة تتطلب من الرؤساء افساح المجال لمرؤوسيهم للتمتع بهذه الاجازات ـ بقدر الامكان ـ حسب الظروف الادارية القائمة ، مع مراعاة القواعد التى تـكفل حصول الغرض منها وعـدم الاخلال بالمصلحة فى وقت واحـد • وفيما يلى بعض هذه القواعد :ـ

(١) اقرار العدد الذى يؤذن له بالتمتع بالاجازة من الافراد وضباط الصف فى الاحوال الاعتيادية ويترك للمعاون المختص حق التصـرف فى منح الاجازة لهم حسب ذلك العدد •

(٢) ضمان انجاز الاعمال بالعدد الباقى ، واذا مست الحـاجة أو دعت الظروف الخاصة فيؤجل منح الاجازة لمدة أخرى •

(٣) منح الاجازات الاضطرارية فورا بقدر المستطاع •

(٤) ترجيح من له معـــاذير مبررة للتمتـــع بالاجازة على غيره ممن لا تتحقق لديه تلك المعاذير وأمثلة ذلك :ـ

(أ) معالجة واحد ممن يعيلهم طالب الاجازة •

(ب) تشييع جنازة أحـــد أقاربه أو أصـــدقائه المقربين أو الحضور فى مجلس العزاء •

(ج) نقل عائلته الى محل وظيفته الجديدة •

(د) نجدة أقاربه لكارثة ألمت بهم •

(هـ) العودة من الحركات الفعلية والخدمات الشاقة .

(٥) التوسط لضمان استفادة المجازين من التخفيضات فى الاجور - فى وسائل النقل الحكومية أو غيرها - مع مساعدتهم فى تسهيل الامور التى طلبوا الاجازة من أجلها وانجاز المراسيم القانونية للتمتع بها .

(٦) تمنح الاجازات المرضية حتما ولا يجوز تأجيلها بحال من الاحوال ويجب الحصول على موافقة المرجع المختص اذا مست الحاجة الى التمتع بها فى غير المنطقة التى يعمل فيها المجاز[١] .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مدير الشرطة العام ذى الرقم ٢٤٢٩٨ بتاريخ ٧-١٢-١٩٣٢ فى هذا الموضوع :-

« نرسل اليكم فى طيه صورة كتاب وزارة الداخلية المرقم ١٩٠٨٦ والمؤرخ فى ٢٩-١١-١٩٣٢ مع مرفقه كتاب سكرتارية مجلس الوزراء عن عدم السماح للموظفين والمستخدمين فى الملحقات بالمجىء الى بغداد أيام العطلات والاعياد الرسمية للاطلاع وابلاغ كافة الموظفين لمراعاة ما جاء فيه » .

صورة كتاب وزارة الداخلية الموجه الى رؤساء الدوائر كافة والمتصرفن :

« نرسل اليكم فى طيه نسخة من كتاب سكرتارية مجلس الوزراء المرقم ٤٢٩٣ والمؤرخ فى ٢٧ تشرين الثانى ١٩٣٢ حول عدم السماح للموظفين المستخدمين فى الملحقات بالمجىء الى بغداد فى أيام العطلات والاعياد الرسمية ما لم يكونوا مجازين حسب الاصول فنرجو مراعاة ما جاء فيه من الآن فصاعدا » .

« ظهر لفخامة رئيس الوزراء أن بعض الموظفين المستخدمين فى الملحقات يأتون الى بغداد فى أيام الجمعة لقضاء بعض مصالحهم الخصوصية مستفيدين من العطلة الرسمية فى الايام المذكورة ومن غير أن يكونوا مجازين رسميا بذلك . لهذا فقد أمرنى فخامته أن أبين لمعاليكم ان الواجب الرسمى يقضى على مثل هؤلاء الموظفين أن يكونوا فى مراكزهم الرسمية دائما ولا يمكنهم تركها حتى فى بعض العطلات والاعياد الرسمية ما لم يكونوا ماذونين حسب الاصول تأمينا للمصالح العامة كما يجب . فبناء عليه يرجو فخامته أن تصدروا تعميما الى الدوائر التابعة لمعاليكم فى الخارج ملفتين أنظارها الى هذه الجهة وأن تعلموها انه ممنوع بتاتا على أى موظف أن يغادر مركزه ويأتى للعاصمة بدون اجازة رسمية سواء فى الايام العادية أو فى الايام الرسمية كما أن فخامته يرجو من معاليكم أن تراقبوا الحالة مع الفات نظر =

الترفيـع :

ان الاهتمام باجراء الترفيعـات لمختلف الصنوف والرتب فى أوقات الاستحقاق ومن دون تأخير مما يبعث الثقـة فى نفوسهم والاطمئنان على حقوقهم ، ويترتب على ذلك مضاعفة نشاطهم فى العمل واندفاعهم لاداء الواجبات والخدمات برغبة خالصة وتضحية ، ولكن مما يزيد فى حراجة موقف الرؤساء قلة الدرجات الشاغرة فى الملاك بالنسبة الى عدد المستحقين الامر الذى يتطلب تدقيقا وعناية أكثر للتوصية بترشيح الارجح فى الكفاية من جميع الوجوه ، المسلكية والادارية والقانونية والثقافية والاخلاقية ، ولابد من ايضاح الغرض من هذه الكفاية هنا وما تنطوى عليه ليسهل تحديدها واجراء المقارنة المطلوبة بين من توافرت فيهم بدرجات متفاوتة .

(١) الثقافة المسلكية العامة بدرجة تضمن له النجاح فى أداء الواجبات المختلفة .

(٢) التدريب (العسكرى - المسلكى) بأنواعه المتعددة .

(٣) التحلى بحسن السلوك والمزايا الخلقية التى يتوقف عليها النجاح فى

= الموظفين المختصين الى أنه ستتخذ التدابير القانونية بحق المخالفين » .

وفى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٤١٨-٥ بتاريخ ١-٥-١٩٤٧ .

« ملحق بمنشورنا المرقم ٣١٨٥١ والمؤرخ فى ٢٣ تشرين الثانى ١٩٣٧ لوحظ أن بعض الضباط أو المفوضين ونواب المفوضين وكذلك الموظفين المدنيين الذين يمنحون اجازات مرضية بموجب تقارير طبية يغادرون مراكز وظائفهم الى الوية أخرى أو الى الجهات الاخرى فى نفس اللواء المستخدمين فيه فى حين أنهم لم يستأذنوا مرجعهم المسؤول كما ينص فى التقارير الطبية على ضرورة المعالجة أو التداوى خارج المركز أو اللواء يضاف الى ذلك ان الاحكام القانونية والنظامية لم تشتمل على ما يسمح بهذا العمل لذلك نؤكد ما جاء فى منشورنا المشار اليه بوجوب قضاء الاجازات المرضية محليا والامتناع عن السفر الى العاصمة أو الى أى محل آخر ما لم ينص فى التقرير الطبى على ذلك .

فنرجو تبليغ الموظفين المختصين بموجبه » .

مسلك الشرطة وهى النزاهة والنجدة والاخلاص والتضحية ، وتجمعها كلها (الاستقامة) حتى يكتسب ثقة الجمهور والرؤساء والمرؤوسين على حد سواء .

(٤) الشجاعة وهى الطابع المميز لكل من تعهد اليه أعمال المطاردة والتعقيب والانقاذ وغيرها .

(٥) الامتياز بحسن تصريف الامور ومواجهة المشاكل الطارئة بالحزم والبت السريع بما يوافق المصلحة ولا يخالف أحكام القوانين ولا يضر بمصالح الجمهور .

(٦) حسن المعاملة مع المراجعين ومعالجة شكاويهم .

ولاجل دراسة ما يتحلى به كل مستحق للترفيع من الضباط والمفوضين ونواب المفوضين فقد رأت مديرية الشرطة العامة تأليف لجنة عليا فى مقرها العام تختص بتقرير الترشيح للترفيع ، وتتألف هذه اللجنة من الضباط الاقدمين فى المديرية المذكورة ، ولذلك فلا مانع من تأليف لجنة محلية لتقديم تقاريرها الاستشارية الى مدير الشرطة ، ومن ثم وجب تنظيم إضبارات شخصية على أن تكون جامعة لكل ما يتعلق بأصحابها من التوصيات والاوامر والتقارير المتعلقة بالسلوك والكفاية كما يلى :ـ

(أ) العقوبات على مختلف أنواعها ، وأسبابها وتواريخ فرضها ، والسلطات التى أصدرت الحكم بها .

(ب) المكافأة بمختلف أنواعها ، وكيفية منحها ، والسلطات التى منحتها ، ويدخل فى ضمنها اضافة مدة الى الخدمة (القدم) .

(ج) التقارير المرفوعة عن درجة كفايته المسلكية وسلوكه .

(د) طلبات النقل المستندة الى سوء المعاملة مع الناس ، أو سوء السمعة والتصرف ، وحوادث تنقله بين المراكز وأسبابها .

(هـ) الاوسمة وأسباب منحها .

(و) الشهادات المدرسية وثقافته ، واللغات التى يحسنها .

(ز) المدارس أو الدورات التدريبية والثقافيـــة التى تخرج أو اشترك فيها ، وتواريخ نجاحه منها .

(ح) عدد الاصابات التى وقعت بجسمه من جروح وكسور بسبب قيامه بواجبه ، والامراض المصاب بها فى أثناء أدائه الواجب .

(ط) الاجـازات المرضيـة التى تدل على انحطـاط القابليـــة البدنيـة لخدمات الشرطة .

(ى) خدماته السابقة فى الدوائر والمسالك الاخرى .

(ك) الواجبات التى عهدت اليـه وتفصيل أهميتهـا وما تتطلبه من كفاية واختصاص ومواهب .

(ل) الشؤون الاخرى التى تعتبر مقياسا لتقدير الكفاية لغرض الترفيع .

الترشيح للدورات :

ان الترشيح للاشتراك فى الدورات الثقافيـة والتدريبية عامل مهم فى اعداد المرشح للترفيع فى درجات صنف المفوضين والمعاونين عند حدوث شواغر فى الملاك ، ولذلك وجب بذل العناية الكافية فى اختيار من يشترك فى الدورات المذكورة من ناحية مؤهلاته وكفايته العلميـة والبدنيـة التى تتطلبها مناهجها والدروس التى تلقى فيهـا مع مراعاة العدالة والانصاف ، وذلك لئلا يحرم المستحقون وينتابهـم اليأس وتضعف ثقتهم بالرؤسـاء . وأحسن طريقة لبلوغ هذه الغاية تأليف لجنة خاصة مسؤولة عن اختيـار المرشحين على ضوء الاوامر الصادرة من مديرية الشرطة العامة ، وتدقيق الصفات الواجب توافرها اسـتنادا الى التقارير الواردة ، واستبعاد كل أثر للوساطة أو المحسوبية أو الاعتبارات الخارجة عن نطاق الخدمة وحدودها .

المكافأة :

ان القاعدة الواجب مراعاتها فى منح المكافأة هى تقدير العمل الذى يستحق صاحبه نيلها من أجل مخاطرته بنفسه ، أو تعرضه الى الاخطار برغبة صادقة فى سبيل أداء الواجب والا فان الغاية من منح المكافأة تفوت ويفتح باب التقولات ، وتضعف همة الراغبين فى التضحية من المدفوعين بعامل الاخلاص للواجب وحده . فاذا طلب منح الوسام أو اضافة مدة الى الخدمة (القدم) مثلا الى من قبض على مجرم غير خطر أو لم يبد مقاومة له فى تنفيذ أمر القبض عليه فان آمال الآخرين فى نيل المكافأة أو منح الوسام والقدم تضعف بل قد تخيب ، ويترتب على ذلك تهاونهم وفتورهم .

ان المكافأة تشمل عادة :ـ

(أ) منح الاوسمة .

(ب) اضافة مدة الى الخدمة ـ القدم ـ .

(ج) اعطاء مبلغ من النقود .

(د) اصدار كتب التقدير .

(هـ) الهدايا التذكارية كالساعات ، والنواظير ، والمسدسات وغيرها .

(و) اصدار قرارات آنية بالتعيينات والترفيعات بقدر ما تسمح بذلك أحكام القوانين المرعية .

ولكل من هذه المكافآت عمل تمنح من أجله ، ومن الضرورى أن تلاحظ درجة الاستحقاق على أساس الخدمة البارزة ، وتدقق الظروف المبررة لها تدقيقا تاما حتى لا يضيع أى حق ولا يهمل أمر العاملين المجدين ، ومن المرجح أن تمنح المكافأة بصورة علنية أمام أفراد القوة وهم بحالة الاصطفاف لزيادة التأثير ، ويصدر بها أمر ادارى خاص تحفظ نسخة منه فى الاضبارة الشخصية وتدون فى دفتر الخدمة . أما اعطاء الهدايا

التذكارية أو مبالغ النقود - التي جوزت التعليمات النافذة قبولها من الجمهور - لبعض خدمات الشرطة الممتازة ، فينبغي أن يستأذن بشأنها من مديرية الشرطة العامة لكل قضية على حدة بطلب خاص والحصول على موافقة تحريرية منها .

تامين وسائل الراحة :

ان لتأمين راحة أعضاء القوة في مختلف الاوقات والاحوال فائدة عظيمة في تنشيطهم واعداد نفوسهم لتحمل أعباء الواجبات الشاقة والنهوض بالمسؤوليات الخطيرة ، واقبالهم على اداء الواجبات الجديدة بارتياح وطمأنينة ، بخلاف الارهاق المستمر والتعب المتواصل في العمل بدون فترة راحة فانه يولد حتما الضجر في نفوسهم ويدفعهم الى التذمر والشكوى .

وفيما يلي ايضاح أهم وسائل الراحة التي يجب الاخذ بها :-

(١) الامور المتعلقة بالوقاية الصحية :

(أ) تدارك الماء النقي للشرب والماء الكافي للغسيل .

(ب) الرقابة التامة على النظافة في الابنية والمخيمات التي تقيم فيها القوات أو تقضي فيها أوقات الراحة ونظافة مجاري المياه والقنوات وردم المستنقعات المحيطة بها أو المجاورة القريبة منها .

(ج) التأكد من توافر الشروط الصحية في المضاجع وغرف الحراسة والخفارة وغيرها .

(د) توفير الاستحمام لجميع الاعضاء في وجبات معينة وبقدر ما هو ميسور أي بتشييد حمامات خاصة في نفس المباني والمخيمات أو المعسكرات ، أو بارسالهم الى الحمامات الاهلية .

(هـ) تدارك مواد التدفئة في موسم الشتاء ، مع ملاحظة كفاية الاغطية للوقاية من البرد عند اشتداده وخاصة في المناطق الباردة .

(٢) ابداء التسهيلات الممكنة ليستطيع أعضاء القوة تدارك المواد الغذائية بأسعار ملائمة نسبيا ، مع تخصيص مطابخ فى بنايات المراكز - ان أمكن - وخاصة فى الاماكن النائية والمخافر البعيدة عن الاسواق المحلية .

(٣) مراقبة تصرف أصحاب الحوانيت - المسموح باقامتها فى الثكنات والمراكز - والتأكد على الدوام من سلامة المواد التى يعرضونها للبيع من الناحية الصحية ونظافتها ونظافة ما فى الحوانيت من مواد ، وتقييد المتعهدين (من أصحاب الحوانيت) بالاسعار المقررة ومراقبة تطبيقهم شروط التعهد بتمامها .

(٤) افساح المجال اليهم (بقدر ما تسمح به الظروف) لرؤية عوائلهم وأقاربهم بزيارتهم فى محل يخصص لهذا الغرض من بناية المقر أو المركز أو المخفر .

الاعاشة فى الحركات الفعلية والاعمال التأديبية :

يجب أن يكون الاهتمام فى تأمين اعاشة أعضاء القوة فى الحركات الفعلية والاعمال التأديبية بالغا أقصى حدود الامكان ، وعلى الضباط أن يعلموا ان أى تهاون أو تقصير فى هذه الناحية سيكون سببا مباشرا فى نقص كفاية المرؤوسين على مواصلة العمل وتحمل المشاق .

ان التعليمات المالية النافذة فى طريقة اعاشة المشتركين فى الحركات الفعلية وفى الاعمال التأديبية قد اشتملت على كل ما له مساس بتهيئة المواد اللازمة للاعاشة وكيفية تسلمها وسد نفقاتها ، غير أنه من جهة أخرى تجب العناية بمراقبة طبخها وضمان صلاحها من الوجهة الصحية وعدالة توزيعها على القوة وفى الاوقات المقررة لينال كل منهم نصيبه المعين منها فعلا وأن تؤلف لجان خاصة لتتولى تسلم المواد الناشفة وغيرها بعد الفحص عليها

فحصا دقيقا للتأكد من سلامتها وملاءمتها لشروط المناقصة ، وخزنها خزنا صحيحا وتوزيعها على الجماعات توزيعا دقيقا متقنا ، وتدوين جميع المراسيم الخاصة بالاعمال المذكورة فى سجلات خاصة تعرض على المسؤولين فى كل فرصة مناسبة لتدقيقها .

ان من واجب الآمرين أن يفحصوا كل مأكول نيىء أو مطبوخ قبل توزيعه للتأكد من سلامته من الناحية الصحية وكفايته من حيث الكمية المقررة لكل فرد وحسن طبخه ، وأن ينوعوا الحالات التى يجرى على ضوئها الفحص المذكور للتأكد دائما من مطابقة المواد المستحضرة للتوزيع مع النماذج التى تقدم اليهم عادة .

أما اذا كان معظم أعضاء القوة مشغولا فى تفريق التجمعات المخالفة للقوانين فى داخل المدن أو مكافحة الفيضانات أو القيام بعمليات الانقاذ بعد حلول الكوارث ، فيجب على الآمرين أن يضعوا أمر تهيئة مواد الاعاشة نصب أعينهم قبل كل اجراء آخر ، وذلك بأن يفاتحوا الجهات المختصة للقيام بهذا العمل بالصورة التى تنطبق على الاصول المالية والادارية ، لان التهاون فى هذه الناحية يؤدى حتما الى الفوضى والارتباك فى صفوف القوة وبالتالى الى الاخلال بالنظام والضبط فيها ، اذ يعمد الافراد الى تدارك أغذيتهم كل على انفراده وفى الوقت الذى يختاره فيتركون مراكزهم وتفقد حينئذ السيطرة .

ويجب على كل حال أن توزع مواد الاعاشة على الجميع بحضور ضابط مختص - يقرر الآمر المسؤول اناطة هذا العمل به - ليخبره بما يرى ضرورة لاخباره عنه لتحسين حالة الاعاشة العامة .

وليلاحظ بأن محاذير عديدة قد تنجم عن دفع أثمان مواد الاعاشة الى الافراد خلال استخدامهم بالواجبات فى الظروف الخطيرة بدلا من

العينيات ، بل قد يؤدى ذلك الى فوات الغايات الدقيقة المتوخاة من تنظيم أمور الاعاشة .

أما اعاشتهم وهم فى المستشفيات الخاصة بالشرطة فيجب أن تتم وفق تعليمات يصدرها رئيس صحة الشرطة مع التفاصيل الدقيقة لحسن اختيار موادها من حيث قيمتها الغذائية وملاءمتها للقواعد الصحية وأوقات توزيعها وفق حالة المرضى وذلك بالاضافة الى التقيد بالقواعد المنوه بها آنفا بشأن تسلمها وسلامة طبخها وصحة توزيعها .

التفقـــد :

ان توجيه العناية الى تفقد حالة المرؤوسين ، وانتهاز الفرص الملائمة للبحث عن حاجتهم ، مما يدعم الروابط الحسنة بينهم وبين رؤسائهم ويوثقها ، ويترك صدى استحسان فى نفوس الاولين ، ويبعث فيها مشاعر الاحترام الصادق للرؤساء فضلا عن معرفة حاجات المرؤوسين عيانا لا على السماع وبذلك يتسنى سد ما ينقصهم فيها والقضاء على أسباب التذمر الخفية وازالة كل أثر للسخط الباعث على ضعف الروح المعنوية وفتور النشاط فى سبيل أداء الواجب والتضحية من أجله .

يكون التفقد فى حوانيت الثكنات والمراكز والمخافر ، وفى ساحات التدريب والالعاب ، وخلال ممارسة الخدمات واداء الواجبات فى مختلف الاماكن ، وفى أوقات القاء الدروس ، وتوزيع الملابس ، وفى التفتيش ، وعند تناول الطعام ، وتوزيع الرواتب وفترة الراحة ، وفى غيرها من الاحوال التى تسهل للرؤساء الاطلاع على كل كبيرة وصغيرة والمبادرة الى معالجة المشاكل وتذليل المصاعب واعطاء كل ذى حق حقه ، لتوطيد أركان الضبط والنظام بين صفوفهم وتعزيز جانب الاخلاص للواجب .

أما فى الحركات الفعلية والاعمال التأديبية فيجب أن تتضاعف العناية

وتزداد فرص التفقد ، ليتأكد الرؤساء على الدوام ان مرؤوسيهم يتمتعون بروح معنوية عالية وبالثقة التى تدفعهم الى التضحية الخالصة ، ولو أدى الامر الى أن يلاقى الرؤساء أنفسهم بعض الحرمان ، فيضربون بذلك مثلا عاليا فى نكران الذات ويبرهنون على صدق الرغبة فى احراز النجاح ، وعندئذ يشعر المرؤوسون من جانبهم بسمو روح الرؤساء وتفانيهم فى تحقيق الاهداف العليا .

ان اول ما يجب ملاحظته فى السير على مبدأ التفقد أن يصدر الضابط الاعلى أوامره المشددة الى الضباط والمفوضين ونواب المفوضين كافة لمعالجة النواقص التى يشاهدونها جهد المستطاع وتدوين ما تمس الحاجة اليه ، وتقديم تقرير خاص اليه بعد دراستها دراسة وافية ووضع الحلول الممكنة بأقرب وقت ، وتهيئة الوسائل اللازمة لتنفيذها ، واذا اقتضى الامر عقد المؤتمرات الخاصة للمداولة بشأنها .

هذا ومن الضرورى مراقبة تطبيق الاوامر التى صدرت من أجل التفقد على النحو الذى ذكرناه للحصول على الفائدة المتوخاة .

وسائل النقل :

قد تدعو واجبات الشرطة فى كثير من الاوقات الى نقل قسم من قواتها (صغيرة أو كبيرة) وحدها أو مع ما لديها من التجهيزات والمعدات فى احدى وسائل النقل . ولا بأس من تعداد أهم الاغراض التى يجرى استخدام وسائل النقل من أجلها فى أحوال كهذه :-

(١) تنظيم المرور والمراقبة فى الساحات والطرق والشوارع العامة وغيرها والنقاط الثابتة فى مفترق الطرق ورؤوس الجسور ومراكز المراقبة على الاماكن العامة .

(٢) حراسة بعض الاموال الحكومية المنقولة بمختلف أنواعها

من محل لآخر داخل حدود المدن والقصبات .

(٣) مرافقة بعض المقبوض عليهم المنقولين من جهة لاخرى .

(٤) اجراء التبليغات القانونية والادارية ، وتبليغ النقاط والدوريات والمجازين من أعضاء القوة أو المخافر بأمر ما .

(٥) المحافظة على النظام فى بنايات الحكومة وأماكن عقد الاجتماعات لاغراض خطيرة كالحفلات والمؤتمرات الشعبية والحكومية على السواء .

(٦) نقل أوراق أو مخابرات رسمية مهمة تعود لاحدى الدوائر وتوزيعها ، أو ايصال الادوات الجرمية والآثار المتعلقة بها للموظفين المختصين أو للمحاكم .

(٧) نقل السكارى والمجنى عليهم لاجل فحصهم ومداواتهم .

(٨) التحرى السرى عن أشخاص ، أو القيام بعمليات استطلاع لاغراض الشرطة .

(٩) اتلاف الكلاب السائبة فى الضواحى .

(١٠) قيام ضباط الصف وغيرهم بمراقبة الافراد عند انجاز الواجبات خارج مراكزهم .

(١١) تنفيذ أمر ما .

قد يتم الحصول على العدد المطلوب من وسائل النقل باستكرائها وتستوفى الاجور المصروفة لها من مبلغ السلفة المستديمة وفق أوامر مدير الشرطة مع مراعاة الاقتصاد فى الصرف ، وذلك اذا لم يكن فى الامكان استخدام وسائل النقل الحكومية الموجودة فى المراكز والمخافر كالدراجات والزوارق العادية وحيوانات النقل وحتى الدراجات البخارية . ولا يجوز بأى حال استعمال السيارات المسلحة للاغراض المذكورة الا فى أحوال استثنائية خطيرة .

اذا لم تكن الاماكن المقصود نقل الشرطة اليها بعيدة عن المركز أو المخفر فيجب الانتقال اليها مشيا الا اذا كانت هناك ضرورة لاستعمال واسطة النقل كنقل النساء المخدرات لاحضارهن أمام المحاكم ، أو احضار السكارى سكرا شديدا أو الجرحى والمصابين للفحص عليهم ولاسعافهم فى المستشفى ، أو نقل العميان الى المحاكم أو الدوائر الاخرى .

يجب الامتناع عن تكليف الافراد بحمل تجهيزاتهم الاضافية أو أى كمية كثيرة من الامتعة الحكومية كالاسلحة الكثيرة المضبوطة ، أو عدد كبير من السجلات وغيرها بين محل وآخر ، كما يجب الامتناع ايضا عن الزامهم بنقل أى شىء خصوصى يعود لآمريهم أو غيرهم مهما كانت الدواعى ، وينبغى معاقبة من يتسبب فى ارتكاب هذه الاعمال . واذا كان الواجب دقيقا ويتطلب حركة سريعة للقيام بعمل حاسم تتطلبه ظروف الامن والمصلحة العامة ولا تتيسر وسائل النقل فى الفرصة المناسبة فلابد من الانتقال مشيا أو ركضا الى المحل المقصود عند مسيس الحاجة ومهما كان عددهم ، كارسالهم بسرعة لتفريق مظاهرة غير قانونية سارت فجأة فى الشوارع أو فض اجتماع خطير مخالف للقانون ، أو لفض نزاع واقع أو لمنع وقوعه ، أو للانقاذ أو للنجدة السريعة ، وقد يجوز فى مثل هذه الحالات الطارئة استعمال السيارات المسلحة بصورة استثنائية لنقل قوات الشرطة بقدر ما تسمح به الظروف من حيث امكان استخدامها بالواجب المذكور ترجيحا على الاستعانة بسلاحها .

وأما نقل جماعات الحرس أو بعض الوحدات الصغيرة أو الكبيرة لاماكن بعيدة عن مراكزها فيجب على مدير الشرطة أو معاونه تدبير الوسائط اللازمة وتقرير كيفية الحصول عليها ، على أن يصدر أمرا تحريريا بذلك .

وأما فى حالة انتقالهم نهائيا الى المراكز والمخافر الاخرى أو من لواء الى آخر فيجب أن تجرى عملية النقل من قبل مأمور المركز بأن تدفع اليهم أجور النقل وفق الاصول المقررة من مبالغ السلفة المستديمة ، وأن تطبق الوصايا الآنفة الذكر لتحقيق الفوائد الآتية :ـ

(١) عدم تكبيد الشرطة أجور النقل من جيوبهم الخاصة .

(٢) عدم ارباك مأمورى المراكز وغيرهم من المسؤولين عن انجاز أعمال النقل .

(٣) اتخاذ التدابير اللازمة للحيلولة دون ركوب الشرطة ببعض وسائط النقل مجانا لضيق ذات يدهم عن دفع اجورها .

(٤) ضمان راحتهم عند الانتقال من غير أن يتعرضوا لمتاعب أو اجهاد يقطع مسافات بعيدة مشيا وضياع وقت غير قليل .

(٥) عدم افساح المجال لحملهم المعدات والتجهيزات الاضافية أو أى شىء خصوصى أو حكومى على اكتافهم أو بأيديهم .

(٦) ايصال النجدات وقوات الانقاذ عند حلول الكوارث أو وقوع الاضطرابات بأسرع فرصة ممكنة لادراك النتائج الحسنة .

الشكاوى :

يجب على الآمرين أن يستمعوا الى الشكاوى التى تصلهم من التابعين اليهم برحابة صدر ، وأن يحققوا أو يأمروا بالتحقيق بشأنها تحقيقا عادلا بصورة لا تمس روح الضبط والنظام فى مراتب القوة ، وأن يصدروا القرارات التى ترفع الظلم وتصون أحكام القوانين وتتفق مع الصلاحيات المخولة اليهم بأسرع وقت . وأما الشكاوى التى تظهر تفاهتها ولا تستلزم التحقيق فيجب تفهيم المراجع بالاسباب الداعية الى اهمالها ، وان مثل هذه الاجراءات لا تمنع المسؤولين ـ اذا أظهر التحقيق كذب الشكاوى ـ من

عقاب من يسلك سلوكا منافيا لقواعد الضبط في رفع الشكوى لاغراض الانتقام ، أو للحط من مركز رئيسه المباشر أو زميله .

واذا كانت الشكوى ضد أحد الاهلين أو موظفي الدولة الآخرين لامور ذات علاقة بالواجبات الرسمية أو نشأت منها فيجب القيام بالتحقيق السريع عنها وفق الاصول المرعية واتخاذ التعقيبات المقتضية وفق قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ (المعدل) أو أي قانون آخر ، وافساح المجال للمشتكي للاطلاع على نتائج التحقيق والمحاكمة ان لم يكن هناك مانع اداري أو قانوني . كما يجب من جهة أخرى اتخاذ التعقيبات القانونية على المخبرين الكاذبين .

وبهذه المناسبة رأينا أن نورد بعض الارشادات والتوجيهات عن طريقة مراجعة المرؤوسين لرؤسائهم لرفع الشكوى أو لاي سبب آخر :ـ

مراجعة الآمر :

ان مراجعة المرؤوسين من أعضاء القوة لرؤسائهم تنحصر عادة في حالتين :ـ

الاولى ـ الامور الرسمية التي لها مساس بواجباتهم الاصلية .

والثانية ـ شؤونهم الذاتية .

المراجعة عن الامور الرسمية :

لكل عضو من أعضاء القوة حق المراجعة والاخبار والاتصال في جميع الشؤون ذات المساس بواجباته الرسمية ، وهذه المراجعة تتوجه الى آمره المباشر أو غيره من ذوي السلطة ومن الضروري مراعاة الاسلوب الآتي في المراجعة التحريرية أو الشفهية :ـ

(١) المراجعة في الوقت اللازم .

(٢) تعيين المرجع المختص للنظر فى موضوع المراجعة ومعالجتها .

(٣) كتمان الخبر قبل المراجعة وبعدها .

(٤) اخبار المرجع المباشر فى كل فرصة عن الاسباب الداعية لاضطراره الى مراجعة الجهات الاخرى .

(٥) تحرى الصدق فى الادلاء بالبيانات .

(٦) الحرص على مراعاة سلسلة المراجع والرتب حتى يصل الى الآمر المسؤول الا اذا كانت هناك دواع قوية لعدم توسيط أحد .

المراجعة عن الشؤون الذاتية :

تتناول هذه الشؤون حقوق الشرطة المشروعة وفق أحكام قوانين الخدمة والانضباط والتقاعد ، من اجازة ونقل وترفيع ومخصصات وتضمين وتعويض وعقوبة وتقاعد مع الامور التالية :ـ

(أ) التجهيزات والمعدات والاسلحة وغيرها حسب استحقاقه .

(ب) الحالة الصحية

(ج) الاعتداء الواقع عليه من رؤسائه أو أحد أعضاء القوة الآخرين .

(د) الاشتراك فى الدورات التدريبية والالتحاق بالمدارس .

(هـ) استخدامه فى واجب يتعذر عليه القيام به لاسباب مقبولة .

(و) الاستقطاعات من راتبه خلافا للاصول .

(ز) الشؤون التى لها مساس بالترفيه والراحة العامة .

وعلى الرؤساء كل فى دوره أن يعير المراجعة ما هى جديرة به من الاهتمام والعناية ، فينظر فيها ويودعها الى السلطة التى لها صلاحية البت فيها واصدار قرار بشأنها ، ليكون مدعاة الى بعث الثقة والاطمئنان فى

نفوس المرؤوسين ولا يهمل مع كل ذلك جانب العناية بالضبط ومراعاة قواعد النظام المسلكى .

الترفيه عن أعضاء القوة :

ان وسائل الترفيه عن الشرطة كثيرة لا يمكن حصرها ، وهى متروكة لمقدرة الآمرين على الابداع الذاتى وحرصهم على مرؤوسيهم ، ولكننا مع ذلك سنورد بعض الوسائل التى تحقق أغراض الترفيه :ـ

(١) تأسيس جمعيات تعاونية خاصة فى مراكز الشرطة فى الالوية حسب أحكام القوانين وبموافقة مبدئية من مديرية الشرطة العامة وذلك لتقديم المساعدات المالية الى من تمس حاجتهم اليها من أعضاء القوة لاسباب صحية أو لبناء مساكن لهم وغير ذلك .

(٢) مشروع صندوق المعوزين لاجل جمع مبالغ من التبرعات الدائمة ـ وفق أوامر مديرية الشرطة العامة فى الجمع والتوزيع ـ على أن يلاحظ كمبدأ عام منح المساعدة المالية الى المصابين بعاهة أو عطل يمنعهم من تدارك معيشتهم أو منحها الى أفراد عوائلهم للغرض المذكور بأوامر رسمية .

(٣) الاكتتابات العامة وفق القانون الخاص ، وتوضع المبالغ المتجمعة بموجبها فى صندوق الترفيه الذى تم تأسيسه فى مديرية الشرطة العامة فى سنة ١٩٤٨ ، ولهذا الصندوق تعليمات خاصة صدرت بموافقة وزارة الداخلية وهى تتلخص فى أن تتولى ادارته لجنة مركزية تؤلف فى المديرية المذكورة من عدد من كبار الضباط برئاسة مدير الشرطة العام .

أما وجوه الصرف فهى :ـ

(أ) منح عوائل الشهداء ممن ضحى بنفسه فى سبيل الواجب أو فى الحركات الفعلية ولم يكن لتلك العوائل من يتكفل معيشتها .

(ب) دفع مبلغ مناسب الى من يصاب من أعضاء القوة بعاهة أو عطل من جراء الخدمة .

(ج) دفع نفقات دفن من يتوفى من أعضاء القوة ولم يترك ما يكفى لسد تلك النفقات .

(د) ختان أبناء الافراد وضباط الصف واكساؤهم فى بعض المناسبات .

(هـ) الموافقة على استدانة المحتاجين منهم فى أحوال خاصة وفق التعليمات .

(و) منح التعويضات عما يفقده بعض أعضاء القوة من الاثاث والاموال بسبب الخدمة أو فى الحركات الفعلية اذا تعذر دفع تلك التعويضات من الخزينة .

(ز) تخصيص مبالغ مناسبة لصرفها فى اقامة بعض الحفلات والمآدب لافراد القوة جميعا من غير تفريق يتناولون فيها طعام الغذاء أو العشاء أو يقضون فيها وقتا ما للتسلية البريئة ، أو توزيع مبالغ معينة فى عيد الميلاد الملكى أو فى مناسبات أخرى .

(٤) فتح حوانيت خاصة وادارتها فى مراكز الشرطة فى الالوية بموافقة مديرية الشرطة العامة والجهات المختصة .

(٥) فتح ناد ينتسب اليه جميع ضباط الصف لتقوى فيه أسباب الاتصال والتعارف بينهم ، وتعزز الروابط المسلكية والاجتماعية ويرتفع مستواهم الثقافى بالاستماع الى ما يلقى فيه من محاضرات أو تقام فيه من حفلات سمر وأحاديث تنشط روحهم المعنوية .

العناية بحالة ضباط الصف والافراد من الناحية المالية :

يجب أن يحرص الآمر أكبر الحرص على أن يستوفى ضباط الصف والافراد رواتبهم ومخصصاتهم كاملة غير منقوصة ليستعينوا بها على تدارك وسائل العيش لهم ولمن يكلفون باعالتهم ، وكذلك لا يصح بوجه من

الوجوه أن يستقطع أى مبلغ كان من تلك الرواتب والمخصصات بدون وجه قانونى أو سند من الاحكام النافذة من الوجهة المالية . ومن ثم فلا يجوز أن يفسح المجال لان يؤدوا أى مبلغ لاحد الاغراض التالية :-

(١) الاشتراك فى بطاقات اليانصيب أو شراء الكتب مما يراد توزيعه لتشجيع المشاريع الخيرية أو تصريف كتب المؤلفين من غير الشرطة .

(٢) المساهمة فى التبرعات أو الاكتتابات العامة لاى غرض كان الا ما يتبرعون به عن محض رغبتهم لصندوق المعوزين بمقدار يناسب قدرتهم المالية .

(٣) جمع أى مبلغ لشراء الاثاث أو الاشياء الاخرى لاستعمالها فى المركز أو المضجع أو تصليح التجهيزات الحكومية أو لسبب مماثل آخر .

(٤) دفع اثمان الادوات الرياضية التى تشترى فى وحداتهم أو مراكزهم أو تعميرها .

(٥) اكراههم على تعمير التجهيزات والمعدات الحكومية المخصصة لهم على نفقاتهم الخاصة ، ويجب فى هذه الحالة أن يكلف بتعميرها أصحاب المهن الرسمية فى الشرطة أو أن يجرى تعميرها على نفقة الحكومة عند الصناع من الاهلين ، ويشترط فى كل ذلك وقوع الاضرار بتلك التجهيزات والمعدات بدون تقصير من أصحابها .

(٦) تدارك بعض المعدات الحكومية الضرورية على حسابهم الخاص كالمشمع المطرى والقفازين لمقاومة البرد الشديد ونظارات مقاومة تأثير الثلوج والكلل المستعملة فى المناطق الموبوءة بالملاريا أثناء الحركات الفعلية وغيرها ، وانما يجب التشبث حالا بتداركها على نفقة الحكومة وفق الاصول المقررة وتزويدهم بها مجانا ، كما يزودون بالملابس الحكومية .

(٧) استيفاء أجور نقل الماء للمراكز والمخافر وأجور استخدام الكناسين وما يماثلها .

(٨) استيفاء نفقات الحفلات والمسابقات وغيرها .

وأما ابتداع الطرق والاساليب الممكنة لمراعاة الإقتصاد فيما ينفقه أعضاء القوة على سد حاجاتهم الخاصة ، كالاتفاق مع متعهد خاص ليقوم بغسل ملابسهم وكيها ، أو استخدام حلاق بأجور ملائمة يتفق عليها تقل عن الاجور المعتادة ، فان كل هذه المحاولات مما يصح الاخذ بها بعد موافقة مديرية الشرطة العامة وحسب ارشاداتها وأوامرها ، على أن لا يستقطع منهم أى مبلغ كان أكثر من النسبة المعينة وأن يجرى جمع الاجور حسب أوامر مدير الشرطة التحريرية .

توسيع الثقافة العامة :

نصت الفقرة الثانية من المادة (٤٦) من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ على أن الضابط مكلف بأن يحصر كل وقته لخدمة الشرطة وحدها وأن لا يتعاطى أى مهنة أو حرفة مهما كان نوعها الا اذا أذن له بذلك كتابة ، وأن يبذل كل مقدرته بأمانة واستقامة لانجاز جميع واجباته بصفته ضابطا .

ويدلنا مفهوم هذا النص على أنه لا مانع من انصراف الضابط الى توسيع معلوماته وثقافته العامة اذا أذن له بذلك كتابة ، بأن يلتحق بالمعاهد العلمية أو الفنية أو المهنية ، بشرط أن لا يؤثر ذلك على سير عمله الرسمى فى خدمة الشرطة . أما أعضاء الشرطة الآخرون من المفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف والافراد فلم ترد الاشارة الى جواز استفادتهم من هذا الامتياز ، ولهذا أصبح من الضرورى تعديل النص الآنف الذكر على أساس مساواة هؤلاء باخوانهم الضباط .

وأما أمر تهذيب الاميين من الافراد فيجب أن ينال أكبر قسط من عناية الضباط والمفوضين ومزيد اهتمامهم حرصا على رفع مستوى الافراد الثقافى

وهم الحجر الاساسى فى بناء الشرطة . وقد أصدرت مديرية الشرطة العامة عدة أوامر فى الاخذ بمشروع تعليم الاميين ولكن بعض العوامل أعاقت المضى فى انجاز هذا المشروع وأهم تلك العوامل :ـ

(١) ضيق المخصصات وعدم ارصاد المبالغ الكافية لتدارك الادوات اللازمة لتعليم الاميين .

(٢) فقدان المحلات الكافية لفتح الصفوف فى المراكز وتأثيثها لضيق أغلب بناياتها .

(٣) تعذر استمرار الافراد ـ الذين يتقرر تعليمهم ـ على مواصلة الحضور بانتظام وذلك بسبب انصرافهم على الاكثر الى مزاولة الواجبات الملقاة على عواتقهم فى أوقات التعليم .

(٤) تنقلات الافراد فى المراكز والمخافر فى فترات متفاوتة حسب مقتضيات المصلحة الادارية .

(٥) ضعف رغبة الافراد أنفسهم فى التعليم اضافة الى فقدان نص قانونى يلزمهم بتعلم القراءة والكتابة .

التضمين والتعويض :

ان تضمين الشرطة عما يفقد أو يتلف من الاموال والتجهيزات الحكومية قد يؤثر على حالتهم المالية تأثيرا بالغا فى بعض الاحوال ، ولذلك يجب على الآمرين أن يعنوا عناية دقيقة عند اصدار القرار بالتضمين للاسباب الآتية :ـ

(١) عدم العناية والتبصر فى المحافظة على المعدات والتجهيزات كمن تسرق منه بندقيته لعدم اتخاذه الاحتياطات اللازمة عند مبيته فى دار مختار القرية ، أو عدم انتباهه ، كمن يترك آلة تحكيم أودعت اليه فى ربيئة اقتضى انسحابه منها ، أو عدم مبالاته ، كمن يفقد بعض عتاده من صف رصاصه

بسبب اهمال تعمير الخرق أو الفتق الحادث فيه .

(٢) بيعها أو اعارتها أو رهنها .

(٣) اتلافها أو جعلها غير قابلة للاستعمال قصدا للحصول على غيرها .

(٤) تلفها خلال الاجل المقرر اهمالا ، أو لاستعمالها فى أغراض لا علاقة لها بما استلزم تجهيزه بها ، كمن يتلف زمزمية لاستعماله اياها فى تسخين الماء .

(٥) عدم اتقان أساليب المحافظة عليها ، كمن يتسبب فى تلف أغلفة عتاده لافراطه فى تنظيفها بمادة التلميع .

وفضلا عن ذلك فقد تترتب على حوادث الفقدان والتلف مخاذير وأضرار بالمصلحة الادارية أحيانا ، كمن يفقد سبطانة رشاشة فى الحركات الفعلية اهمالا منه ، أو يعير عتاده لآخر فلا يستطيع استعمال سلاحه فى المصادمات ، وقد يجوز أن يشمله الضرر وحده دون غيره ، كمن يبقى بدون ماء احتياطى خلال السفر لفقدانه زمزميته .

وقد يجوز أن تتلف أو تفقد لاسباب لا دخل لارادة حاملها فيها ، كمن يتمزق ثوبه أو خوذته بالاشجار فى أعمال التعقيب ، أو من تسقط بندقيته فى النهر عند عبوره بواجب رسمى اذ كان تياره سريعا رغم مبالغته فى المحافظة عليها .

فيظهر مما تقدم ان البواعث لفقدان أو تلف الاموال الاميرية المخصصة للشرطة تختلف عن بعضها اختلافا ظاهرا ، ولذلك وجب أن تكون القرارات الصادرة بالتضمين أو عدمه مختلفة عن بعضها ايضا من حيث المبلغ الذى يجب أن يتكبده الشرطى لئلا يصيبه شىء من الاجحاف .

هذا ومن الضرورى مراعاة الامور التالية عند اصدار قرار التضمين ليكون القرار عادلا وضامنا لحقوق الخزينة غير مجحف بمصلحة الشرطى :-

(أ) العوامل الاساسية للفقدان أو التلف .

(ب) درجة الاهمال أو عدم العناية أو عدم المبالاة التى سببت الفقدان أو التلف .

(ج) النتائج المادية التى ترتبت على (الفقدان والتلف) .

(د) حسن النية أو سوء النية .

ويجب أن تراعى الاسعار المقررة لكل مادة حكومية حسب قوائمها .

وأما الاموال الاميرية الاخرى التى لم تكن من حاجات الشرطة الاساسية فيجب تطبيق الاحكام الواردة فى التعليمات المرعية بشأن اقرار مبلغ التضمين ، كما يجب أن يلاحظ ما بقى من مدة الاجل المقرر للتجهيزات التالفة أو المفقودة وامكان تقسيط مبلغ التضمين واستقطاعه تدريجيا ـ ولمدة مناسبة ـ من رواتب المحكوم عليه به مع افساح المجال اليه للاعتراض .

هذا ويجب على الرؤساء المسؤولين أن يجتنبوا كل استقطاع ـ مهما كان شكله ـ من رواتب ومخصصات المرؤوسين الا بأمر تحريرى يستند على أساس قانونى .

وأما التعويض الذى يستحقه ـ أعضاء القوة فى بعض الاحوال كفقدان الامتعة بسبب الوظيفة ـ فينبغى أن يعتنى فى انجاز معاملاته ودفع مبالغ التعويض بالسرعة الممكنة .

الوقاية الصحية والمعالجة :

لما كان أعضاء القوة كافراد الاسرة فان الرؤساء وهم فى موقف العميد منها مسؤولون عن تأمين سلامتهم وراحتهم والاخذ بكل الوسائل الكافلة لوقايتهم من الامراض أو الاصابات وسرعة اسعافهم ومعالجتهم ، كما ينبغى تفقد أحوالهم ومؤاساتهم أثناء المعالجة والمداواة والاستشفاء .

لقد نص قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ المعدل على اقرار مبدأ المعالجة المجانية على حساب الحكومة ومداواة الضباط خارج العراق في بعض الاحوال المعينة في المادة الحادية عشرة منه .

ومن المستحسن جدا زيارة المصابين والمرضى منهم في المستشفيات في الاوقات المناسبة وتقديم بعض الهدايا اليهم مما يبعث الاطمئنان والثقة الى نفوسهم ، ويشجعهم ويخفف عنهم آلام الاصابة والمرض . ومما يجب الاهتمام به ارسال أعضاء القوة الى الفحص الطبي في مستشفيات الشرطة أو المستشفيات الحكومية في الاوقات المقررة في التعليمات والاوامر للتأكد من سلامة أبدانهم ومعالجة المرضى منهم ، على أن يراقب من تظهر عليه علامات النحول والضعف ويرسله للطبيب المختص للبت في أمره واجراء معالجته ولضمان سلامته الصحية[1] .

---

(١) في أدناه صورة منشور مدير الشرطة العام ذي الرقم ٣٣٦٢٧ بتاريخ ١٣-١-١٩٣٤ ومنشورها ذي الرقم ٥٢٢٥ بتاريخ ٢٣-٢-١٩٣٣ عن تفقد الاحوال الصحية لمنتسبي القوة ومواساتهم وزيارة المرضى منهم :-

« لما كان قسم كبير من أفراد الشرطة لا يقدرون قيمة الصحة ودرجة تأثيرها في القدرة على ايفاء واجباتهم اما لجهلهم أو لانهماكهم في انجاز المهام الكثيرة الملقاة على عاتقهم فقد أصبح من الواجب على رؤسائهم - الضباط والمفوضين - أن ينتبهوا الى ملاحظة هذه الجهة وان يتفقدوا حالة الافراد الصحية فيرسلوا من تظهر عليهم علامات الضعف والانحلال الى الطبيب فورا لفحصه ومعالجة أمراضه وان لا يتركوا مجالا لذهاب تشكياتهم سدى فان تبين كذب ادعائهم لمجرد التكاسل أو التواني يفرض عليهم العقاب الصارم لردعهم .

وليعلم الضباط والمفوضون أن مسؤولياتهم لا تقتصر على الشؤون المسلكية فقط بل أن الوجهة الشخصية من قبيل المواساة والتداوي لا تقل أهمية عنها وبهذه الوسيلة تتمكنون من مساعدة مرؤوسيكم واظهار العطف نحوهم وتقوية روابط المودة الخالصة في نفوسهم وزيادة ميلهم الى الاطاعة بمحض رغبتهم الامر الذي لا يخفى حسن تأثيره في أداء الواجبات على الوجه الاكمل . واذا استمر اتباع هذه الطريقة فلا شك أن النجاح مضمون من كل الوجوه » .

« رغبة في تقوية دعائم الولاء والالفة بين منتسبي المسلك وحرصا على =

كما أنه من الضرورى اجراء فحص سنوى لافراد الشرطة حسب أمر صادر من مدير الشرطة العام(١) .

ان اقامة القوات فى الاماكن القريبة من المستشفيات أو المناطق الموبوءة بالامراض المستوطنة أو السارية كالملاريا والبلهارزيا والزحار مما يؤثر على الحالة الصحية العامة ولذلك يجب أن تختار أماكن المقرات والمخافر والمراكز فى الجهات الصحية التى تسهل فيها الوقاية وتتيسر الاستعانة بالاطباء وادارات المستوصفات ولكن فى بعض الاحيان تقضى ضرورات الامن باقامة قوات فى المناطق المنوه بها فحينئذ يستلزم الامر تهيئة الوسائل المقتضية لزيارة المراكز والمخافر من قبل الرؤساء والاطباء المسؤولين أو تفتح مستوصفات سيارة لتفقد الاحوال الصحية وترتيب أمر المعالجة والمداواة والاسراع بارسال الموظفين الصحيين المختصين لتطعيم الافراد ضد الامراض المعدية عند الاقتضاء ومراقبة اجراء التطعيم مراقبة تامة .

= تنمية روح الانقياد والطاعة فى نفوسهم نرى من الضرورى أن يزور الرؤساء المرضى والجرحى من مرؤوسيهم عند ذهابهم الى المستشفى ومساعدتهم فى تسهيل معالجتهم والاستفسار عن تحسن حالتهم الصحية .

لذلك نرجو اصدار الاوامر اللازمة باتباع هذه الطريقة سعيا وراء تحقيق الغاية الآنفة الذكر » .

(١) فى أدناه صورة منشور مدير الشرطة العام ذى الرقم ٣٧١٨٣ بتاريخ ١٢-١٢-١٩٣٤ حول اجراء الفحص الطبى السنوى لافراد الشرطة :-

اشارة الى منشور هذه الدائرة المرقم ٣٩٢٨ والمؤرخ فى ٦-٣-١٩٣٤ وعطفا على منشورنا المرقم ٣٣٦٢٧ والمؤرخ فى ١٣-١١-١٩٣٤ .

« نظرا الى ضرورة الاعتناء بصحة الافراد ليكونوا قادرين على واجباتهم الشاقة بنشاط نرجو بذل الاهتمام الشديد فى اجراء فحص طبى سنوى بعرض الافراد على الطبيب الرسمى مرة واحدة فى كل سنة على أن يجرى ذلك بصورة تدريجية وأن يقدم تقريرا موحدا بالنتيجة يبين فيه اسم الشرطى المريض ودرجته ورقمه ونوع مرضه وهل أخرج من المسلك بسبب ذلك أو تقرر ابقاؤه الى حين كسب الشفاء حسب توصية الطبيب » .

٢ - التثقيف المسلكي

حدوده ووسائله :

أشرنا في أول هذا الباب الى أن القصد من التثقيف المسلكي هنا هو اتباع مختلف الوسائل والاساليب التعليمية والتدريبية لرفع مستوى الشرطة من الناحية الثقافية التي تحتاج اليها في انجاز أعمالها واداء واجباتها وتسيير شؤون ادارتها ، وتبادل التعاون مع مختلف دوائر الدولة ومؤسساتها ، وتقديم صنوف المساعدات وضروب المعونة الى الجمهور في كل ما له صلة بأمنه وبطمأنينته واستقراره وراحته والتمتع بثقته واعتماده الى أبعد الحدود وأوسعها مدى . ولا يمكننا في هذا البحث أن نحدد نطاق الثقافة ونحصر وسائلها بل انها رهينة بما يشعر به القائمون على ادارة الشرطة من حاجة ماسة الى توسيع الثقافة في ناحية معينة أو عدة نواح فيوضع المنهاج الذي ينبغي السير عليه للوصول الى الدرجة الكافية من الثقافة المطلوبة .

الدورات التثقيفية والتدريبية :

لقد كان فتح الدورات التثقيفية والتدريبية في مقدمة الوسائل التي أخذت بها ادارة الشرطة العراقية لسد النقص في الناحية الثقافية والتدريبية ، وفتحت عدة دورات منها ولكنها قصيرة المدة في بادىء الامر - في أوائل عهد الحكم الوطني - وذلك لغرض تدريب المفوضين وتعليمهم بعض الابحاث التي تزودهم بثقافة قانونية عامة وتزيد في معلوماتهم واطلاعهم على الواجبات العامة في العمل والتطبيق . ومنذ سنة ١٩٣٨ ضاعفت الادارة اهتمامها بهذه الدورات ، وأعادت تنظيمها وتنسيق مناهجها التعليمية والتدريبية وزادت في مدتها فجعلتها سنة دراسية كاملة ، وأضافت دروسا عديدة في الموضوعات المسلكية والعسكرية (التدريبية) ، وهيأت

لها اساتذة من المدارس العالية ومحاضرين من ذوى الثقافة والخبرة من الضباط فى الجيش والشرطة ، وعينت أحد مديرى الشرطة ليتولى ادارة هذه الدوريات والاشراف على سير التدريس والتدريب فيها . كما فتحت فى سنة ١٩٣٢ دورات خاصة يشترك فيها عدد من ضباط الصف الممتازين ليتخرجوا برتبة (نائب مفوض) .

وفى سنة ١٩٣٣ فتحت دورة خاصة لتدريب وتثقيف المفوضين الاقدمين لمدة سنة كاملة ليعينوا بعد نجاحهم فيها برتبة (معاون) ، ووضع لها منهاج تثقيفى وتدريبى على قدر ما تمس اليه حاجة ضابط شرطة بالرتبة المذكورة ، ودعمت هذا المنهج بنص قانونى يعتبر النجاح فى تلك الدورة شرطا أساسيا للتعيين برتبة معاون (المادة ٦/٢ من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣) .

وهكذا أصبح من الميسور تهيئة العدد المطلوب فى كل سنة من ضباط الصف ونواب المفوضين والمفوضين والمعاونين ، وتكونت بذلك مجموعة كبيرة من العنصر المثقف مسلكيا عن طريق الدورات ـ اضافة الى العنصر المثقف ثقافة عالية فى مدرسة الشرطة العالية وثقافة متوسطة فى المدرسة الاعدادية ـ ولكن هؤلاء حين يدخلون الى الحياة العملية ويجرفهم تيارها الصاخب ويطحنهم دولاب الخدمة المتواصلة فيضطرهم الحال الى قطع الصلة بينهم وبين ينابيع الثقافة التى يستمدون منها عناصر الكفاية العلمية لمعالجة ما يعترضهم من مشاكل ، لا سيما بعد أن ظهرت الى عالم التشريع العراقى قوانين عديدة ذات صلة بواجباتهم لم يكن لهم بها عهد فى الدراسة السابقة ، وارتفع مستوى الثقافة العامة فى البلاد كما تطورت أساليب الاجرام ، فلا مناص والحالة هذه من التأهب لمقابلة هذا الوضع بما يلائمه من استعداد ليكون جهاز الشرطة صالحا لاداء واجبه فى توطيد أركان الامن والطمأنينة

فى المجتمع وخدمة راحة الجمهور العامة ، وليس الامر بقاصر على خريجى الدورات بل ان خريجى مدرسة الشرطة العالية والمدرسة الاعدادية لا يقلون عن اولئك حاجة فى الارتشاف من مناهل الثقافة القانونية والمسلكية بعد أن تزودوا بما أفاضت عليهم التجربة من ثمراتها الطيبة .

على أن اتساع واجبات الشرطة واتصالها بنواح فنية وعلمية وقانونية ، وتنوع خدماتها ومسؤولياتها فى تلك النواحى ، مما يتطلب حتما تزويد كفاية هؤلاء وأولئك على السواء ، وقد انتهجت دوائر الشرطة فى معظم الممالك الاخرى هذه الخطة واستمرت على فتح دورات متناوبة ولمدد قصيرة وفى فترات متقاربة يشترك فيها جميع مراتب الشرطة ليتدربوا على أنواع جديدة من الواجبات والخدمات بعد تخرجهم من الكليات والمعاهد وذلك وفق مناهج معدة خصيصا لهذا الغرض .

وعلى ضوء هذه الايضاحات رأينا أن نبسط هنا الموضوعات التى تصلح أن تكون أساسا لمناهج دورات تثقيفية وتدريبية لكل موضوع منها أو لعدة موضوعات حسب أهميتها ولمدد مناسبة لها ، يشترك فيها العدد الذى يمكن تعيينه من الضباط والمفوضين ونواب المفوضين من مختلف الدرجات :-

(١) الاساليب الحديثة لمكافحة الاجرام ، وصيانة الامن العام فى الطوارىء - خاصة - ومكافحة أعمال القائمين بالدعاية للمبادىء الفوضوية .

(٢) طرق الاحصاء للجرائم وغيرها من الامور التى لها مساس بواجبات الشرطة الاساسية .

(٣) الخدمات العامة التى تقدمها الشرطة بحكم واجبها للجمهور وأساليب القيام بها .

(٤) طرق الانقاذ السريعة عند حلول الكوارث الطبيعية وحراسة

المنكوبين وأموالهم ، أو انطفاء الانوار الكهربائية والحالات المماثلة ، كأوامر منع التجول ، والدفاع الجوى السلبى .

(٥) تنظيم الاجراءات الواجب اتخاذها فى تفريق التجمعات والاجتماعات المخالفة للقانون ومعالجة قضايا الاضراب عامة .

(٦) أساليب تنظيم المرور ومعالجة مشاكله .

(٧) الوظائف الاختصاصية والفنية فى الشرطة ، كأعمال شرطة النقط والميناء والسفر ، والاقامة ، والجنسية ، والتحريات الفنية ، ومكافحة التهريب (فى شرطة الكمارك) وغيرها .

(٨) طريقة وضع خطط الشرطة فى الادارة والقيادة وأساليب تنفيذها .

(٩) أعمال المباحث الجنائية السرية والاستخبارات ، والمراقبة والتحرى والحراسة العامة والخاصة ، وغيرها مما له مساس بواجبات الشرطة .

(١٠) أساليب التعاون العام بين الشرطة (فى مختلف دوائرها ومراكزها ومخافرها) وبين دوائر الدولة الاخرى .

(١١) واجبات مديرية الشرطة العامة وادارتها وتشكيلاتها .

(١٢) أعمال المطاردة والتعقيب ، ومحاصرة القرى والمخيمات ، وصيانة الامن فى الطرق العامة وما يماثلها .

(١٣) استعمال الاسلحة الخفيفة والرمى ، وقيادة القطعات الصغيرة ، واستعمال الغازات المسيلة للدموع ، وبعض الموضوعات التعبوية فى الاعمال التأديبية والحركات الفعلية .

وبعد فاننا على يقين بأن الحاجة ماسة الى دراسة كل ما له علاقة بالتنظيم العام ، والادارة والضبط المسلكى ، والتهذيب ، والتنفيذ ومكافحة الاجرام والاستخبارات المتعلقة به ، وتقديم الخدمات العامة للجمهور وغيرها لتتقدم الشرطة نحو هدف التكامل بخطوات سريعة ويرتفع مستوى الكفاية

فى جميع صنوفها بما يليق بمركزها الخطير ويتفق وطبيعة عملها الدقيق ، وان تطبيق هذا المشروع الثقافى سيكون عاملا فى تنظيم جهاز ادارة الشرطة تنظيما شاملا محققا غاياته العليا .

أما ضباط الصف فانهم طليعة الشرطة فى الاتصال بالجمهور ، ومعالجة الحوادث ، وممارسة الواجبات الاجرائية عامة ، ومواجهة أصحاب الشكاوى والمراجعات ، وقد يعهد فى كثير من الاحيان الى هؤلاء واجبات خطيرة دقيقة لا تقل فى أهميتها ومسؤولياتها عن واجبات الضباط والمفوضين ونواب المفوضين ، وقد يقومون بتلك الواجبات وهم لا يقدرون على الاسترشاد بتوجيهات أمرائهم فى أبعد نقطة من مناطق اختصاصهم فى المراكز والمخافر أو على رأس جماعات صغيرة من أفراد الشرطة يستقلون بادارتهم وقيادتهم واصدار الاوامر مباشرة ، فضلا عن أنهم بمثابة مدرسة صغيرة لتعليم الافراد ورفع مستوى كفايتهم ، وهمزة الوصل بين الافراد ورؤسائهم . وكل هذه الامور توجب اعداد منهج خاص لتثقيف هذه المجموعة المهمة - التى تتركز على جهودها صحة معظم الاعمال فى الوحدات والمراكز والمخافر - ثقافة مسلكية شاملة تؤمن الاستفادة المنتظرة من كفاياتهم ومواهبهم فى أداء واجبات الشرطة والاضطلاع بمهامها .

ونرى ان المواد الآتية تصلح أن تكون أساسا لمنهج تفصيلى لتدريب ضباط الصف بأن تخصص دورة لكل موضوع أو عدة موضوعات :-

(١) التدريب العسكرى بضمنه قيادة الحضيرة والصف ، والرمى النظرى والعملى ، وخواص الاسلحة المستعملة لدى الشرطة وأساليب استعمالها .

(٢) التدريب على أعمال الصنف (الذى ينتمى اليه ضابط الصف)

كالخيالة والآليات والمخابرة وغيرها .

(٣) مصارعة المجرمين .

(٤) الاسعاف الصحى ونقل المصابين .

(٥) استعمال الغازات المسيلة للدموع .

(٦) خلاصة المواد الضرورية من قانون العقوبات وقانون أصول المحاكمات الجزائية فيما يتعلق بأنواع الجرائم الخطيرة وعقوباتها وصلاحياتهم فى القبض والتحرى والتفتيش وضبط المال أو حجزه ، وشىء موجز عن تشكيلات الدولة والمحاكم ، وطريقة العمل عند حلول الكوارث والاضراب والتجمعات والاجتماعات غير القانونية ، وصيانة النظام فى الاحتفالات ، وتسيير المواكب ، وتنفيذ أوامر منع التجول فى الطوارىء .

(٧) المواد المهمة من القوانين الخصوصية التى لها علاقة بواجبات الشرطة أو عهد اليها تنفيذ أحكامها الجزائية .

(٨) الثقافة المسلكية العامة (وهى التعليمات الخاصة بالادارة العامة للمراكز والمخافر) .

(٩) علاقة الشرطة بالموظفين الاداريين وسائر موظفى الدولة .

(١٠) أساليب اختيار الافراد لمختلف الواجبات ، وكيفية توزيع العمل عليهم وتوجيههم فى صنوف الشرطة المختلفة .

(١١) الرقابة على سير الاعمال .

(١٢) واجبات النقاط الثابتة والخفارة والحراسة عامة ، ووضع القوة فى الانذار .

(١٣) التعليمات والاوامر المهمة الصادرة من مديرية الشرطة العامة وشرطة اللواء وسلطات الادارة والمحاكم وغيرها .

(١٤) الخدمات العامة التى تقدمها الشرطة الى الجمهور وأساليب القيام

بها (على ضوء ما ورد فى هذا الجزء والاجزاء القادمة من كتابنا) .

(١٥) قواعد التعبئة العسكرية البسيطة التى تمس اليها واجبات ضباط الصف فى المطاردة والتعقيب والدوريات والحركات ، وحراسة القوافل والحماية ومحاصرة القرى والمخيمات والمراباة ، وشؤون المعسكرات الداخلية والواجبات المهمة المماثلة الاخرى .

(١٦) أصول المراقبة والتحرى والتتبع ونصب الكمائن وغيرها .

(١٧) طريقة تنفيذ الاوامر .

هذا ولا بأس من أن نشير هنا الى أهم النقاط الواجب اتباعها فى تنفيذ هذا المنهج التثقيفى عند فتح الدورة التدريبية :-

أولا - التنظيم :

(أ) جمع عدد مناسب بقدر ما تسمح به ظروف العمل والادارة من ضباط الصف اللائقين وجمعهم فى مركز اللواء أو فى مركز القضاء ، وتعيين مدة الدورة بموافقة مدير الشرطة .

(ب) سن تعليمات ادارية لهذه الدورة لتطبيق منهج الدراسة والتدريب والاعاشة على غرار ما هو متبع فى دورات ضباط الصف فى مدارس الشرطة .

(ج) اختيار العدد الكافى من الضباط والمفوضين وضباط الصف من مراكز شرطة اللواء لتناط بهم مهام التدريس والتدريب والتمارين الاخرى .

(د) تهيئة الكتب والمجموعات المقررة التى تخص المواد الدراسية والتدريبية .

(هـ) تعيين أحد المعاونين الاقدمين آمرا للدورة المذكورة اضافة الى

واجباته الاصلية على أن يعاونه فى الإدارة أحد المفوضين ، واذا كانت الدورة قد فتحت فى مركز أحد الاقضية المهمة فتودع آمريتها لاحد المفوضين الاكفاء .

(و) يقدم آمر الدورة تقاريره الى مدير الشرطة أو المعاون المختص بين حين وآخر عن الامور الآتية لاستكمال نواقص الدورة وتحسين ادارتها وتطبيق المناهج تطبيقا عمليا ناجحا :ـ

(١) درجة اهتمام المدرسين والمدربين بواجباتهم وقدرتهم العلمية ودرجة استفادة المشتركين فى الدورة منهم .

(٢) سلوك المشتركين فى الدورة ودرجة مواظبتهم على الدروس والتدارب واهتمامهم بالامور الانضباطية وملاءمة المنهج لهم من جميع الوجوه .

(٣) حاجة طلاب الدورة الى الكتب والادوات والاسلحة والتجهيزات ووسائل الايضاح والدراسة والتدريب وكيفية تداركها .

(٤) كفاية المدة المقررة للدورة مع تحديد ساعات التدريب والتدريس لانجاز المناهج بتمامها .

(٥) أية مقترحات أخرى لتحسين شؤون الدورة بصورة تضمن نجاحها المرتقب .

(ز) اجراء اختبارات خاصة متفرقة واختبار عام نهائى للمشتركين فى الدورة ـ وفق الطريقة المتبعة فى دورات ضباط الصف فى مدارس الشرطة ـ وذلك بعد انتهاء المدة المقررة ، ثم اعادة الناجحين منهم الى مراكزهم مع التقارير اللازمة عن نجاحهم ودرجة مواظبتهم على الدروس والتدارب وخضوعهم للنظام وعن سائر شؤونهم الاخرى خلال الدورة ، ومراعاة ما يلى بشأن غير الناجحين :ـ

(١) اذا كانت مقادير معدلاتهم فى الدراسة والتدريب أقل من النسبة المقررة للنجاح فيعاد النظر فى أمرهم على أساس عدم الكفاية للاحتفاظ برتبهم .

(٢) اعادتهم الى دورة مقبلة ان كانت معدلاتهم ضعيفة ولكنها تشجع على امكان استئناف الدراسة والاستفادة منها والنجاح فى الدورة .

(٣) تحويلهم الى مراكز أخرى تكون واجباتهم فيها أقل أهمية من مراكزهم السابقة قبل استقدامهم الى الدورة أو ابقاؤهم فى مركز اللواء لمراقبة سير عملهم وكفايتهم واصدار القرار اللازم بشأنهم بعد ذلك .

ثانيا - التعليم البسيط

ان هناك طرقا أخرى تساعد على تزييد كفاية ضباط الصف تدريجيا وتسهل الاستفادة منهم نذكر هنا أهمها :-

(١) تفهيمهم بمضامين الاوامر والمنشورات الصادرة من مدير الشرطة ومعاونيه مباشرة ، وكذلك التى تصدر من دوائر رئيسية أخرى ، وتزويدهم بنسخ منها على أن يجرى اختبارهم فى فرص مناسبة من قبل المعاون المختص .

(٢) القاء محاضرات مسلكية دورية فى كل مركز من قبل المعاون أو أحد المفوضين فى أوقات مقررة وفق المنهج الذى يضعه مدير الشرطة .

(٣) توزيع الكتب والنشرات المسلكية المطبوعة عليهم لدراستها ثم اختبارهم فيها من قبل المعاون لمعرفة درجة عنايتهم بدراستها وفهم مضامينها واعلام مدير الشرطة بتقارير خاصة عن الممتازين منهم عن زملائهم للنظر فى تقديرهم .

(٤) يعلن مدير الشرطة أو المعاون المختص موعد الاختبار وموضوعاته .

(٥) اعتبار النجاح فى مثل هـذه الاختبارات شرطاً فى ترفيع ضباط الصف من درجة الى أخرى لتكون عاملا مشجعا على الدراسة والتثقيف .

(٦) محاولة اشتراك أكبر عدد ممكن من ضباط الصف فى الدورات التدريبية الخاصة بهم فى مدارس الشرطة ببغداد لتزييد كفايتهم .

(٧) تدريبهم عمليا ـ عند وقوع بعض القضايا ـ على الخطة الناجحة التى يسير بموجبها المعاون أو مأمور المركز أو أى مفوض آخر .

(٨) تغيير الوظائف التى انيطت ببعضهم ـ بقدر المستطاع ـ وخلال مدد معينة ليباشروا مختلف أنواعها فى الناحية التطبيقية فى المركز وفى خارجه لاتقان شتى الواجبات المسلكية تدريجيا فى التدريب والادارة والتحرى والمطاردة والرقابة وجميع الشؤون الاخرى التى ترفع مستواهم .

(٩) قيام الضباط والمفوضين الذين يستخدم ضباط الصف تحت امرتهم بتصحيح فوري للاخطاء التى يرتكبونها وتنبيههم الى الامور التى يهملون القيام بها وارشادهم الى الطريقة الصحيحة التى يجب أن يسلكوها لئلا تتكرر اخطاؤهم واتباع نفس الاسلوب فى الرقابة عندما يقوم ضباط الصف بتدريب الافراد وتوجيههم الى الواجبات وتشجيعهم بالمكافأة والتقدير اذا أدوا خدمات تستحق ذلك .

العوامل الاساسية المساعدة للتثقيف المسلكي

ان تطبيق الاسلوب الذى المعنا اليه فى تنظيم الدورات التدريبية والتثقيفية فى موضوعات خاصة لها علاقة ماسة بواجبات الشرطة المختلفة يعد ـ بلا ريب ـ عاملا مباشرا فى رفع مستوى التثقيف المسلكى واعداد أعضاء قوة الشرطة بمختلف درجاتهم من الناحيتين الثقافية والتدريبية اعدادا صالحا ، ولكن هناك بعض العوامل الاساسية المساعدة التى لا مناص

من توافرها ليرتكز عليها تنفيذ مشروع الدورات ، بل هى من مقوماته الاولية التى تضمن له التوجيهات الصائبة والنجاح التام ، ويمكن حصر هذه العوامل فى ثلاثة :ـ

العامل الاول ـ تحقق أكمل الشروط فى اختيار أفراد الشرطة .

العامل الثانى ـ تنشيط الحركة الرياضية واقامة الاستعراضات .

العامل الثالث ـ التدريب على تمارين مصارعة المجرمين .

وسنشرح هذه العوامل تفصيلا مع الاشارة الى الاحكام التى نصت عليها القوانين والانظمة والتعليمات والوصايا فى كل منها حتى نتناول البحث فى هذا الموضوع من جميع نواحيه النظرية والعملية وتتكون فكرة عامة عن الطريقة الواجب اتباعها فى ارساء دعائم الثقافة المسلكية فى الشرطة على أسس رصينة ، حتى يتم لها النجاح المطلوب فى ميادين التقدم والتكامل .

العامل الاول ـ تحقق أكمل الشروط فى اختيار أفراد الشرطة :

ان طبيعة واجب الشرطى وما يكلف به من خدمات وأعمال فى ظروف محفوفة بالمشقات والاتعاب تدفعه حتما الى الصبر والاحتمال الى أقصى حدود الامكان والطاقة ، ولذلك فهو معرّض الى قسوة الطقس ببرده وحره ، وثلجه ومطره ، كما يلقي بنفسه فى ظروف خطرة حرجة وجهود مضنية لانجاز وظائفه والنهوض بالأعباء الثقيلة من العمل المستمر لمدة طويلة ، فيرابط فى المستنقعات فى الحر الشديد والبرد القارس ، ويظل واقفا فى الشوارع والساحات لتنظيم المرور ، ويقضى الاوقات فى المراقبة والتحرى المستمرين لانقاذ الارواح من الحريق والكوارث الطبيعية أو القصف الجوى أو حالات الطوارىء العامة ، وهو فى كل ذلك يعتمد على قوة بدنه ونشاطه العقلى ، وسلوكه القويم ، وحسن الادارة والتصرف ، ولهذا جميعه أصبح اختيار العدد المطلوب من هؤلاء الافراد من هذا الطراز من اول

واجبات مدير الشرطة المسؤول ، لان تعيينهم برتبة أفراد شرطة لاول مرة سيعقبه ترشيحهم للترفيع الى أعلى منها بعد انقضاء المدة المعينة ثم التدرج فى رتب ضباط الصف ليكون فى مقدورهم الاشتراك فى الدورات التى أشرنا اليها للتدريب والتثقيف فى الموضوعات الخاصة ، وبعد أن ينالوا نصيبهم من الترفيع الى درجات نواب المفوضين ، والمفوضين ، والمعاونين تؤهلهم تلك المزايا المتوافرة الى ممارسة واجبات تلك الدرجات وصلاحياتها وتحمل مسؤولياتها .

وعلى ضوء هذه الاغراض التى يهيأ الشرطى لتحقيقها وادراكها نبين فيما يلى الشروط التى يجب تحققها فى أكمل صورها عند اختيار أفراد الشرطة :-

القابلية البدنية :

وهذه تتوافر غالبا فيمن كان فى سن الشباب ، أى أنه يملك جهازا عصبيا سليما وقوة جسمية تساعده على تحمل المشاق ومقاومة المصاعب والصبر على المكاره والمتاعب ، ولهم من خفة الحركة ما يسهل أمامهم الصعاب .

وتقدير سن الشباب منصوص عليه فى نظام تعيين أفراد الشرطة وضباط الصف رقم ٣٩ لسنة ١٩٤١ مما لا يتجاوز (٣٥) سنة حداً أقصى ، وان بعض الممالك جعلت الحد الاقصى لا يتجاوز (٣٠) سنة والحد الادنى لا يقل عن (٢١) سنة ، أما السلامة من الامراض المعدية والمزمنة والعاهات الجسمية التى تمنع من القيام بالواجبات التى تحيط بها الظروف الآنف بيانها فقد اشترط النظام المذكور أن تقررها هيئة طبية خاصة مؤلفة فى رئاسة صحة الشرطة فى العاصمة أو الهيئات الطبية الرسمية فى الالوية الاخرى ، وتفحص طالب الانتماء الى خدمة الشرطة فحصا دقيقا من جميع

الوجوه وفق الاحكام المبينة في الفقرة (ب) من المادة الاولى من النظام آنف الذكر ، وتلخص في ضرورة سلامته من الامراض المعدية والعاهات التي تمنعه من القيام بأعمال الشرطة مع تمتعه بقابلية بدنية صالحة لاداء الاعمال التي يعهد اليه القيام بها يضاف اليها أن لا يكون من مشوهي الخلقة .

الناحية العقلية :

تتطلب هذه الناحية أن يكون المرشح مفطورا على ذكاء بالقدر الذي يسهل عليه ادراك الامور ومجابهة المشاكل وحل عقدها بسرعة وفي وقتها ، والاعراب عن آرائه وتفهم آراء الآخرين ، ولذلك يقتضي على مدير الشرطة (وهو رئيس اللجنة المسؤولة عن قبول الراغبين) أن يولي أكبر اهتمامه الى الناحية المذكورة .

الناحية الخلقية :

وهي تنطوي على حسن السلوك والسمعة ليكون الشرطي موضع الاحترام في نظر الجمهور ، كما يمتاز شخصيا بحب الطاعة للاوامر والحرص على تنفيذ أحكام القوانين والانظمة والتعليمات ، والاخلاص للواجب قبل كل شيء . وقد نصت المادة الاولى من النظام المذكور بأن يكون الشرطي المستجد ذا سلوك حسن وسمعة طيبة ولم يسبق له امتهان مهنة تخل بالشرف .

الحيازة على الجنسية العراقية أو مضى خمس سنوات على تجنسه بها :

وهذا شرط أساسي من شروط استخدام الشرطي بمقتضى المادة الاولى الموضوعة في البحث ليؤمن جانبه ويطمأن الى اخلاصه للدولة

والوطن وحرصه على كتمان كل ما له مساس بمصالحها ، ولابد من دراسة الوثائق المثبتة لهذا الشرط .

الطول وعرض الصدر :

ان هذا الشرط متمم للقابلية البدنية ، وقد نصت الفقرة (و) من نفس المادة المبحوث عنها على تعيين قياس طول الشرطي المستجد بأن لا يقل عن الـ (١٦٥) سانتيمتر وعرض صدره لا يقل عن الـ (٨٥) سانتيمتر ، كما اشترطت أن يكون طول شرطي المرور (١٧٠) سانتيمتر ، وذلك لان قصر القامة وضيق الصدر لا يجعل صاحبهما قادرا - في الغالب - على مقابلة خصمه ومصارعته عند ضرورة المقاومة التي حتمتها القوانين النافذة . وقد سارت معظم دوائر الشرطة في الممالك الاخرى على قياس معين لا يقل عن هذا ، وربما اعتبرت بعضها الحد الادنى (١٦٩) سانتيمتر مع ضرورة تناسب الطول مع الوزن حسب الشروط الصحية .

الناحية الثقافية :

بأن يكون الشرطي المستجد حاصلا على قدر مناسب من الثقافة العامة ، ليستطيع تدوين مشاهداته وملاحظاته على الحوادث ويقدمها الى مرجعه أو السلطة المختصة ولتكون أساسا للاستناد اليها ، ولذلك فقد سارت دوائر الشرطة في معظم الدول على اعتبار الثقافة العامة ركنا أساسيا لقبول الانتساب الى الشرطة وقد نصت الفقرة (٢) من المادة الاولى من النظام المذكور على (الاكتفاء بترجيح من يحسنون القراءة والكتابة على غيرهم من المراجعين) لان قلة الراتب الحالي المخصص لافراد الشرطة قد لا تشجع - مع الاسف الشديد - حملة الشهادات من الدراسة المتوسطة أو الابتدائية على الرغبة في الانتماء الى الشرطة ، وان هذا النص وان أملته عوامل ثقافية محلية الا أنه من جهة أخرى قد سبب التساهل في

قبول غير المثقفين ، ومن الضرورى بعد أن ارتفع المستوى الثقافى فى البلاد بعد سنة ١٩٤١ - وهو تاريخ صدور النظام - أن تعدل هذه الفقرة بما يلائم الوضع الجديد .

هذا وقد صدر النظام رقم ٢٤ لسنة ١٩٥٣ فى تأسيس المدرسة الابتدائية والمدرسة المتوسطة لتخريج أفراد الشرطة وضباط الصف ومدة الدراسة فى الاولى سنتان وفى الثانية ثلاث سنوات ، يعين المتخرج فى الاولى شرطيا ممتازا براتب ستة دنانير والمتخرج فى الثانية ضابط صف ممتاز براتب ثمانية دنانير يضاف اليهما مخصصات غلاء المعيشة ، وشروط القبول فيهما نفس شروط الشرطى المستجد مع شروط ثقافية أخرى ، وقد بوشر بفتح الصف الاول فيهما فى أواخر سنة ١٩٥٣ والامل أن يكون تخرج عدة دورات فى هاتين المدرستين عاملا فى تزويد المسلك بعناصر مثقفة .

المظهر العام :

ان لمظهر الشرطى أهمية كبرى فى نظر الجمهور الذى يتصل به اتصالا مستمرا ولذلك ينبغى الاجتناب عن اختيار من يظهر فيه عيب من العيوب الآتية :-

(١) التشويه فى الخلقة بدرجة تبعث على الكراهية والاشمئزاز .

(٢) الاصابة بالامراض الجلدية المزمنة الظاهرة أو الخفية مهما كان نوعها .

(٣) الاعتياد على تناول المخدرات والمسكرات .

(٤) المنظر الدال على قلة العناية بالنظافة العامة .

(٥) الروائح الكريهة المنبعثة من الفم .

(٦) الجبسة أو اللكنة الظاهرة فى النطق بحيث لا يستطيع التكلم بطلاقة .

(٧) المشتبه بأمرهم فى الميول والنزعات المضرة .

(٨) المحال الى المحاكم أكثر من مرة بتهمة ارتكابه جرائم اخلاقية تمس بالشرف وان أسفرت النتيجة عن براءته .

(٩) من لم يكمل خدمة العلم ان كان مكلفا .

وصايا عامة :

اذا تتبعنا ما اشتملت عليه أوامر مديرية الشرطة العامة الصادرة فى مختلف الاوقات بشأن قبول الشرطة المستجدين يتبين ان الوصايا الآتية واجبة الاتباع فى هذا الصدد وقد آثرنا تلخيصها هنا للاسترشاد بها :-

(أ) مدير الشرطة مسؤول شخصيا عن توجيه العناية فى اختيار الافراد المستجدين وتجنيدهم حسب الشروط الواردة فى نظام تعيين وترفيع ضباط الصف وأفراد الشرطة رقم ٣٩ لسنة ١٩٤١ .

(ب) تأليف لجنة برئاسة مدير الشرطة وعضوية اثنين من الضباط فى مركز اللواء تسمى (لجنة اختيار أفراد الشرطة) ، وتنعقد مرة أو أكثر فى الاسبوع لفحص المراجعين واختيارهم حسب الشروط الواردة فى المادة الاولى من النظام المذكور .

(ج) اجراء المراسيم الآتية بواسطة أحد أعضاء اللجنة المذكورة :-

(١) ارسال الشخص (المراد استخدامه) الى اللجنة الطبية الخاصة فى مركز اللواء بكتاب رسمى بتوقيع مدير الشرطة (ويلصق فى ذيله تصويره الشمسى مع ختمه بختم الدائرة الرسمى) وذلك لفحصه طبيا للتأكد من صلاحه للخدمة من الناحية الصحية حسب الفقرة (ب) من المادة الاولى من النظام الآنف الذكر .

(٢) التأكد من عدم وجود مانع يحول دون استخدامه فى الشرطة بالنسبة الى وصايا دوائر التجنيد العسكرى[١] .

(٣) أخذ طبعات اصابعه من قبل ممارس مختص وارسالها الى مديرية شرطة التحريات الفنية فى بغداد أو شعبة طبع الاصابع فى الالوية لاصدار شهادة عدم المحكومية بما ينطبق على الفقرة (ج) من المادة الاولى من النظام الآنف ذكره .

(٤) اجراء تحقيق دقيق عن سلوكه وسيرته وسمعته بمعرفة دوائر الشرطة المختصة ، والتأكد من حسن اخلاقه وعدم سبق امتهانه مهنة تخل بالشرف .

(٥) التأكد من حيازته على الجنسية العراقية أو مرور خمس سنوات على تجنسه بالجنسية المذكورة ، وأن لا يقل عمره عن الـ (١٨) سنة ولا يزيد عن الـ (٣٥) سنة .

(٦) مطابقة قياس طوله وعرض صدره للابعاد المنصوص عليها فى النظام المذكور بشهادة أحد المعاونين الحاضرين من أعضاء اللجنة .

(د) اشراف مدير الشرطة شخصيا على تنفيذ المراسيم المذكورة ، وبط

---

(١) فيما يلى صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٢٦٢٩٠ بتاريخ ٣-٩-١٩٣٦ .

نرسل اليكم فى طيه صورة كتاب مديرية التجنيد العامة المرقم ٢٧٦٢ والمؤرخ فى ٣-٩-١٩٣٦ ونوصى شديدا بعدم تجنيد أى أحد من المكلفين بالخدمة العسكرية فى مسلك الشرطة وفى حالة وقوع تجنيد فى هذه المدة يجب اخراج من جند فورا . هذا مع العلم بأن مديرية مدرسة الشرطة التى تجند على حساب جميع الالوية تلفت الامر من هذه الدائرة بأن لا تقوم بتجنيد أى شخص عدا من أكمل خدمته فى الجيش ونظرا لاحتمال تخويل بعضكم بالتجنيد محليا فى المستقبل فيجب مراعاة هذه القاعدة من قبلكم أيضا . وعند عدم وجود خريجى الجيش يجب أن يأتى طالب التجنيد بوثيقة من ضابط التجنيد المحلى يتضمن عدم وجود مانع من تجنيده ونكرر لزوم مراعاة هذا الامر بكل اعتناء .

التأكد من توافر شروط الاستخدام فيه تؤخذ منه كفالة مصدقة من الكاتب العدل المختص وفق النموذج المقرر وبالمبلغ الذى يعينه مدير الشرطة العام بين مدة وأخرى(١) .

(هـ) بعد انتهاء المراسيم المبينة آنفا والتأكد من توافر الشروط المطلوبة فيه يصدر مدير الشرطة أمرا اداريا بتعيينه شرطيا مستجدا مع تعيين المركز الذى يستخدم فيه بعد اكمال تدريبه وتحديد الراتب والصنف الذى يرشح للاستخدام فيه .

(و) يقوم مأمور المستودع بمعرفة مأمور المركز بتزويد الشرطى المستجد بالسلاح والعتاد والتجهيزات والمهمات المقررة وبحضور الموما اليهما ، على أن يتأكد المعاون المسؤول بأن أحجام الملابس المعطاة اليه تلائم مقاييس بدنه ملاءمة تامة .

(ز) يشترط نجاح الشرطى المستجد فى مدرسة أفراد الشرطة(*)

---

(١) فيما يلى صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٤٩١١ بتاريخ ٣-٣-١٩٤٧ .

١ - نرجو مسك سجل خاص لضباط الصف وأفراد الشرطة التابعين اليكم يسجل فيه اسمه ورقمه وعنوانه الكامل مع اسم كفيله وعنوانه الكامل أيضا ورقم وتاريخ أمر تجنيده مع رقم صك الكفالة المعطاة من قبله مع بيان عنوان كاتب العدل الذى صدق تلك الكفالة .

٢ - عند نقل ضباط الصف وأفراد الشرطة الى لواء آخر نرجو أن ترفقوا مع نسخة الامر صورة مصدقة من سجله المذكور فى الفقرة الاولى آنفا .

(*) نثبت فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٧٣٨٧ بتاريخ ١٩-٣-١٩٤٥ عن تأسيس مدارس أفراد الشرطة فى العاصمة والالوية :-

« اشارة الى منشورنا المرقم ١٧٧٠٢ والمؤرخ فى ٦ آب ١٩٤٢ حرصا على سد النقص الموجود فى قوات شرطة الالوية وازالة المشكلات والصعوبات التى تعترض سبيل انجاز هذه العملية بسبب حصر تدريب الافراد المستجدين الذين يتقرر تسجيلهم فى مدرسة افراد الشرطة فى =

(فى العاصمة) وفق نظامها الخاص أو المدرسة المحلية فى الالوية حيث يجرى تدريبه العسكرى والمسلكى حسب المنهج المقرر من قبل مدير الشرطة العام وللمدة التى يعينها ، ولا يجوز استخدامه فى المراكز والمخافر أو أية جهة كانت قبل تخرجه فى المدرسة المذكورة وحصوله على معدلات النجاح والا فيجب اعادة تدريبه أو قطع علاقته من الشرطة • وقد سبق أن بدىء بمشروع مكافحة الامية فى

= العاصمة تقرر القيام بما يلى :-

١ - فتح مدارس لتدريب أفراد الشرطة فى مراكز الالوية - عدا بغداد - يشترك فيها الذين ينتخبهم مدير شرطة اللواء لغرض تعيينهم أفراد شرطة بعد نجاحهم فيها وتطبق فى هذه المدارس مواد المنهج التدريسى النافذ فى مدرسة الشرطة فى العاصمة •

٢ - لمدير شرطة الكمارك والمكوس ومديرية شرطة السكك الحديدية وغيرهما من مديريات الشرطة فى العاصمة الاستفادة من مدرسة الافراد الموجودة فى بغداد أو من مدرسة مركز اللواء الذى يكون لاحدى المديريات المذكورة قوات فيه وذلك بتسجيل المنتخبين طلابا فى المدرسة المرسلين اليها على حساب قوات تلك المديريات •

٣ - تصدر الاوامر الادارية بعد هذا من مدير الشرطة المختص بقبول تسجيل المشتركين فى مدارس أفراد الشرطة (فى العاصمة أو الالوية) على حساب قوات شرطة اللواء بصفتهم طلابا فيها لا تعيينهم أفراد شرطة - كما هو جار الآن - اذ لا تعتبر معاملة تعيينهم بهذه الصورة صحيحة الا بعد تخرجهم من تلك المدارس •

٤ - يكون مدير شرطة اللواء مديرا للمدرسة المؤسسة فى مركز لوائه على أن يساعده فى ادارتها وتنفيذ مناهج التدريب فيها أحد المعاونين ويعين المدير العدد الكافى من المعلمين والمدربين يختارهم من الضباط والمفوضين وضباط الصف •

٥ - يقوم مدير شرطة المدرسة ببغداد (القائم بأعمال مدير شرطة المدارس ومساعد عميد مدرسة الشرطة العالية) بابداء المساعدات والارشادات لمديرى مدارس الالوية من حيث التنظيم وتنفيذ المناهج المقررة للتدريب والتدريس فيها •

٦ - تجهز مديرية الشرطة العامة الى هذه المدارس ما يقتضى لها من الكتب والورق واللوازم الدراسية والتدريبية الاخرى عند الطلب » •

الشرطة اذ صدر منشور بهذا الصدد (يجده القارىء فى الحاشية بنصه[1]) .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣٢٠٨٣ بتاريخ ٤ تشرين الثانى ١٩٣٦ .

اشارة الى منشور هذه الدائرة المرقم ٥٢٠ والمؤرخ فى ١٢-١-١٩٢٩

غني عن البيان ان الجمهور العراقى نال نصيبا من التعليم بدرجة أصبح معها من النقص أن يبقى الشرطى أميّاً وهو جزء من مجموع الشعب وقد أنيط به من الاعمال ما له علاقته المباشرة بالشعب نفسه .

ولا ريب أن أعمالا هذه أهميتها يجب أن يتولاها أعضاء هم على سوية الشعب - ان لم نقل أرقى منه - من الوجهة التعليمية .

فالشرطى الذى لا يحسن القراءة والكتابة بل حتى مبادءها من الخزي أن يبقى آلة صماء بين عناصر لا يبعد انها لا تكتم السخرية منه وذلك عندما تقضى أعماله بالاتصال بهذه العناصر لمختلف المراجعات . وربما تنتهى السخرية الى تأثير أدبى قد يؤدى الى فتور الهمة فى دور غدت به الحاجة شديدة الى سرعة انجاز الاعمال .

اننا لا نريد من الشرطى أن يكون على جانب مهم من الثقافة ونحن عارفون بواجباته الكثيرة انما الامر الذى لا نرانا فى مندوحة منه هو أن يتعلم الأميون من الشرطة مبادىء القراءة والكتابة أو قراءة بعض الكلمات ذات العلاقة بواجباتهم وضبط الارقام العربية واللاتينية - على الاقل - لئلا يضطر الشرطى الى مراجعة بعض الناس بغية الاستنجاد بهم لقراءة اسم أو فهم قضية تبلغ الشرطى بانجازها الامر الذى يعد خزيا وهذا على ما نعتقد ليس بالامر العسير اذا ما أعاره مديرو الشرطة اهتمامهم الشخصى وعملوا بجد على تحقيقه .

وفى نظر هذه الدائرة ان العمل على تحقيق هذه الفكرة لمن أشرف ما يقدمه المديرون من الخدمة للبلاد فضلا عن كونه من ناحية خاصة يدل على علو الهمة وتلبية داعى النجدة بدافع الغيرة والاخلاص .

ولنا ملء الثقة بالمديرين أن يدللوا على صدق عملهم بابراز هذا المشروع الخطير الى التطبيق لينال اعجاب الشعب والحكومة معا . فيكون اليوم الذى يعلن به اختتام العمل يوما سعيدا مباركا فى تاريخ الشرطة العراقية .

ولاجل السير على أسس رصينة وبقدر ما تمس اليه الضرورة الملحة فى الوقت الحاضر نرجو اليكم - بصورة خاصة - أن تصرفوا الهمة الى تنفيذ الوصايا الآتية :-

١ - فتح صفوف فورا فى المراكز والمخافر وتدريس أفراد الشرطة =

بقيت فى هذا الموضوع نقطة هامة لها مساس وثيق بالطريقة الواجب انتهاجها فى اختيار الراغبين فى الانتماء الى مسلك الشرطة ، وهذه النقطة هى قلة المبلغ المخصص للشرطى وهو لا يزيد عن سبعة دنانير ونصف شهريا بضمنها مخصصات الغلاء (الراتب الاصلى ثلاثة دنانير فقط) لا يسد الحاجات الضرورية للمعيشة فى ظروف الغلاء والازمة الاقتصادية الحالية ، ولذلك فقد لوحظ منذ انتهاء الحرب الاخيرة بأن قد تناقصت الرغبة فى الانتماء الى مسلك الشرطة تناقصا ظاهرا ، كما ان الاشخاص الذين يراجعون للاستخدام فى قوة الشرطة ليسوا بالدرجة المطلوبة من الكفاية العامة

= الأميين بها على أسهل الطرائق الحديثة وأقصرها .

٢ - ان هذه الدائرة مستعدة لصرف المبالغ الزهيدة التى تنفق لشراء مقادير كافية من الورق أو الاقلام أو كتب القراءة الاولية الحديثة لغاية التعليم .

٣ - يجرى التعليم بمعرفة من يتطوع لهذه الخدمة المقدسة من تلقاء نفسه من الضباط والمفوضين ونوابهم الذين تبرز فيهم القابلية الكافية لتثقيف الأميين .

٤ - فى حالة وجود عدد كبير من الأميين وفقدان معلم من الشرطة فى المحل الذى تفتتح فيه مدرسة لمناسبة الانصراف الى واجبات أخرى فلا بأس من الاستنجاد بمعلمى المعارف الذين تسوقهم حميتهم الى معاونتكم .

٥ - يوضع ترتيب خاص لقياس درجة اهتمام المعلمين بالعمل على أساس نسبة مئوية لتنظر هذه الدائرة فى تقدير من وجدت نسبة النجاح أكثر بمن خصص لتعليمهم حتى وان أفضى التقدير الى اعلان اسمه بين قوات الشرطة بالفخر . ولربما كان البحث على تقديمه فى سلسلة القدم تمهيدا للترفيع ان كان من ذوى الدرجات الصغيرة وعلى غرار هذه القاعدة تنظر هذه الدائرة فى اعلان تلطيف المديرين أيضا بنسبة ما يستحقونه باعتبار تفوق نسبة نجاح لواء على آخر .

٦ - يرجى اعلام هذه المديرية العامة شهريا نسبة النجاح .

هذا ونكرر الرجاء بأن تبعثوا الينا بمعلومات وافية عن الطرائق والترتيبات التى تتخذونها كمقدمة للوصول الى الغاية المنشودة على أن ما نرغب فى أن توجه الانظار اليه هو اننا لا نريد أن نسمع من الاعذار ما يعيق المشروع مهما كثرت المهمات الاساسية ذلك لاننا على اعتقاد راسخ ان مثل هذه الفكرة يجب أن لا يعيقها أى عائق بالنسبة لما يترتب عليها من فوائد لا ينكر انها تنتهى باعلاء شأن الشرطة العراقية واحترام مكانتها .

لا سيما من الناحية الثقافية التى تناسب واجبات الشرطى ومسؤولياته التى تتطلب حيازته على ثقافة متوسطة جديرة بأن تؤهله لفهم خلاصات كافية من أحكام القوانين والانظمة والاوامر التى يعهد اليه تنفيذها ضمن نطاق اختصاصه ، بل ان واجبات الشرطة بحد ذاتها قد اتسعت وتضاعفت مسؤولياتها بسبب ضيق الاحوال الاقتصادية وتزايد عدد القوانين التى كلفت الشرطة بخدمات جديدة ، وفضلا عن ذلك فان ما وصلت اليه ثقافة الامة وما بلغ وعيها من النمو قد ضاعف شعورها بضرورة قيام الشرطة باسداء الخدمات العامة اليها لصيانة راحتها وطمأنينتها .

نستطيع القول تقريرا للواقع مع الاسف الشديد بأن مستوى كفاية الشرطى فى الوقت الحاضر لا تتناسب مع هذا الوضع ، ومن ثم فقد أصبح موقف مديرى الشرطة المسؤولين عن تهيئة العدد المطلوب لسد المحلات الشاغرة متعذرا فى سبيل اختيار الاكفاء من طالبى الاستخدام ، لا سيما وان كثيرا منهم ناقصو الثقافة فتفشل على الاكثر تلك الجهود المبذولة فى سبيل التثقيف المسلكى . ولما كان الشرطى هو أول شخص اجرائى يتصل بالجمهور اتصالا مستمرا ويمثل السلطات المختلفة فى تنفيذ الاوامر والمقررات الصادرة من الجهات العدلية والادارية لابد وأن يكون لديه من الثقافة ما يساعده على تفهم تلك الاوامر والمقررات ليتولى انجاز مهمته على وجهها الصحيح .

وهناك واجبات يقوم بها الشرطى مباشرة تتلب منه أن يتحلى بصفات عديدة وثقافة قانونية تساعده على السير فى واجبه بخطوات ثابتة للوصول الى هدفه فى محافظة الامن العام وصيانة النظام وتوطيد العدالة فى القبض على المجرمين وكشف الجرائم الغامضة ومراقبة المشبوهين وغير ذلك ، ولهذه الاسباب كلها فان الشخص الذى لم يكن لديه الملم بالثقافة الابتدائية

على أقل تقدير يتعذر عليه أن يمارس مهمة الشرطي بل لا يقدر على ممارستها مطلقا مهما بولغ في تهذيبه وتدريبه .

لذلك أصبح أمر زيادة راتب الشرطي ومن بعده ضباط الصف عاملا رئيسيا من العوامل المساعدة على رفع المستوى الثقافي في الشرطة العراقية ، لانه سيؤدي حتما الى ازدياد الرغبة في نفوس المتعلمين من أبناء البلاد للانتماء الى هذا المسلك ويتسنى القضاء على هذا النقص البارز في كفايتها .

العامل الثاني ـ تنشيط الحركة الرياضية والالعاب :

ان تنشيط الحركة الرياضية وتشجيعها والعناية بالالعاب التي تنمي الروح الرياضية من المبادىء التي سارت عليها ادارات الشرطة في الممالك الاخرى ، ومنذ سنة ١٩٣٤ صدر منشور(*) من مديرية الشرطة العامة يتضمن الاسس الملائمة التي تقوم عليها الحركة الرياضية والمناهج المتعلقة بتأليف فرق الالعاب والتمارين ، واقامة المباريات والسباقات العامة والخاصة

(*) نثبت فيما يلي صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذي الرقم ٣٣٨٢٦ بتاريخ ١٤ـ١١ـ١٩٣٤ الصادر بهذا الموضوع لما اشتمل عليه من الاسلوب القويم لتنمية الروح الرياضية :ـ

« رغبة في تنشيط الحركة الرياضية بين كافة منتسبي الشرطة على اختلاف درجاتهم وتحقيق الفوائد المتوخاة منها تقرر اجراء الترتيبات الآتية التي ستكون أساسا لمراعاة العمل بموجبها في كافة الالوية بالاشتراك في المباراة في مبدأ كل سنة بموسم الالعاب والسباق بين الفرق المنتخبة التي تمثل كل لواء بحفلة عامة تقام في العاصمة في يوم معين يذكر في المنهج المقرر وتهدى فيه أوسمة السباق والاكراميات مع الدرجة الاولى في البطولة للواء السابق والحائز على أكثرية الارقام في مواد السباق في تلك السنة وذلك تحت اشراف المدير العام نفسه وبحضور رجالات الدولة والامة .

ونظرا للشروع في هذه المسابقات ابتداء من هذه السنة فقد أوعزنا الى معاون مدير المدرسة بالقيام بالدورات التفتيشية لتشكيل الفرق اللازمة في كافة الالوية على أن يبدأ في بغداد ويشترك مدير مدرسة الشرطة مع المعاون الموما اليه في اجراء الترتيبات اللازمة لتامين الغاية المذكورة لاستحضار مدربين تناط بهم هذه الاعمال علاوة على وظائفهم في كل لواء =

فى جميع وحدات الشرطة فى العاصمة والالوية الاخرى ، وذلك لان الشرطى فى امس الحاجة الى تجديد نشاطه واعداد جسمه الى تحمل المشاق وتربية نفسه وتهذيبها ، وقضاء اوقات الفراغ فى التسلية والفائدة معا بالتمارين التى تبعث على حب الفروسية والاعتماد على النفس والثقة بها ، وفى هذا كله ضرب من ضروب الثقافة التى يتم الحصول عليها بواسطة الرياضة وفنونها وتمارينها والالعاب المختلفة التى لها صلة بأعمال الشرطة.

ونذكر فيما يلى نماذج عديدة منها :-

(١) تمارين الفروسية بمختلف أنواعها .

---

* لتطبيق هذه التعليمات تحت اشراف المعاونين بعد تخرجهم من الدورة التدريبية التى ستفتح لهم خصيصا فى مدرسة الشرطة ببغداد لمدة لا تقل عن الشهرين .

- التعليمات -

(١) المنهاج الرياضى العام

فيما يلى المنهج العام للرياضة والالعاب لكافة قوى الشرطة فى الالوية مع ما يضاف اليه من مواد جديدة لكل سنة فى مناهج المسابقات العامة الموضوعة بمقتضى المنهج المذكور .

(٢) منهج السباق العام

ينظم منهج عام فى ابتداء كل سنة على حدة يبين فيه مواد السباق لتلك السنة من المنهاج الرياضى العام الثابت ويعمم الى كافة الالوية للتدريب عليه ويبين فيه اليوم والوقت ليشترك فيه جميع المتسابقين من الالوية ويجرى ذلك فى العاصمة فى نهاية كل سنة عند ختام موسم الالعاب الذى سيجرى باحتفال رسمى تحت اشراف لجنة تؤلفها هذه الادارة وتوزع فيه المكافآت واعلان البطولة .

(٣) فرق الالوية للسباق العام

تؤلف فرق المسابقات فى كل لواء وتنتخب من أحسن اللاعبين والمتدربين على منهاج السباق العام لتلك السنة على أن لا يزيد مجموع الفرقة المشتركة بالسباق عن الـ (٢٥) شخصا وأن لا يشترك الشخص باكثر من أربع لعبات .

لجان الحكم والدرجات

تؤلف لجنة السباق العام تحت اشراف المدير العام أو من ينوب عنه من أعضاء لا يقل عددهم عن الخمسة لتنظر اللجنة المذكورة فى وضع الدرجات للمتسابقين وملاحظة السباق وضبطه وتنظيمه وتعين من قبل المديرية =

(٢) لعبة الصولجان (البولو) .

(٣) لعبة كرة القـــدم .

(٤) لعبة كرة السلة والريشة .

(٥) تمارين جر الحبل ورمى القرص .

(٦) تمارين الركض بأنواعه وطفر العوارض والقفز .

(٧) التنس (للضباط والمفوضين) .

= العامة على أن لا يكونوا من المتحزبين لاى لواء كان وتقدر بواسطتهم الدرجات التى تنالهـــا فرق الالوية حيث توزع بنتيجتهـا الاوسـمة والاكراميات والبطولة التى تنالهـا فرقة اللواء الحائزة على أكثرية الارقام ويليها الثانية والثالثة والرابعة .

والاعضاء كما يأتى :ـ

الناظر .

الحـــكم .

المنـذر .

الموقت .

مساعد الحـكم (وعددهم حسب الحاجة) .

الدرجـــــات

تكون الدرجات على أربعة تقدر للاولى بخمس نقاط والثانيـة بثلاث والثالثة باثنتين والرابعة بنقطة واحدة .

تؤشر للحائز عليهـا نتيجة كل سباق يفوز به بالترتيب حيث تجمع الارقام وتوزع الدرجات الاربعة بنسبة المجموع الذى بحوزة كل لواء حيث تعلن للجمهور بعد أن تؤشر فى لوحة سوداء توضع بمنصة عالية ليشرف عليهـا الجمهور .

الســـــجل

ويمسك مقابل ذلك سـجل خاص يؤشـر فيـه ما ذكر ازاء أسـماء المشتركين بكل سـباق ويحتوى على حقول الاسم واللواء والدرجة ونوع السباق . المسافة . الوقت . الملاحظات . ويضبط ذلك بصورة دائميـة لـكل سـنة لضبط الدرجات والبطولة باسـم الفـائز لتلك السـنة للشخص واللوء .

الالعـاب الثابتة :

كرة القدم . كرة الهوكى . كرة السلة . كرة الطائرة . كرة الريشة . الملاكمة . المصارعة . البطاح .

الالعـاب الاولمبية :

الجرى السريع . الركض . أنواع القفز . الطويل العالى . بالرمح . =

(٨) لعبة الهوكى .

(٩) تمارين السباحة .

(١٠) أعمال الانقاذ .

(١١) تمارين والعاب مختلفة ذات صلة بأعمال الشرطة ، كمطاردة المجرمين ومصارعتهم والاسعاف وتفريق المشتركين فى تجمعات غير قانونية وغيرها .

= المستند . (على الحصان والصندوق الخشبى) طفر الموانع . رمى الثقل . رمى القرص . رمى الجريد . رمى المطرقة . رمى القلل . المقلاع .

ألعاب الخفة والمسلكية :

التعلق والانخراط . كيفية اطفاء لحريق بدون وسائط آلية . الانقاذ فى الحريق والاسعاف . انقاذ الغريق واسعافه . الاسعافات .

ألعاب الفروسية :

الكرة والصولجان (البولو) . طفر الموانع . الواطئة . العالية . النط والركوب أثناء الخبب (مرة واحدة) . القفز والركوب أثناء الطفر . الطفر المعكوس . القفز من الحاجز (طوق) . طعن الكرب .

الاوسمة والمكافآت

ان هذه الادارة تمنح الاوسمة والانواط الخاصة التى تعملها للسباقات الرياضية لمنتسبى الشرطة ومقدار الاكراميات والجنّات التى يخصصها لكل سباق وعلامات الدرجات العامة التى تحرزها فرق الالوية الفائزة وتكون الاكراميات والانواط على ثلاث درجات للاول والثانى والثالث لكل سباق وتهدى لفرق الالوية التى تحرز أكثرية الارقام بالترتيب حيث يعطى للدرجات الاولى والثانية والثالثة كما يلى :ـ

للدرجة الاولى ـ علم البطولة مع كأس المدير العام ويكون من قماش الحرير الاخضر والرمادى وينقش عليه شعار الشرطة تعلون جملة (علم البطولة فى السباق الرياضى العام لشرطة العراق) ويكون هذا العلم دوريا يحرزه كل لواء حصل على الاكثرية لكل سنة وينقش ويطرز عليه اسم اللواء ويملكه اللواء الذى يحصل عليه ثلاث سنوات متواليات وينشر اللواء هذا العلم فى جميع ولائمه الرسمية واحتفالاته .

للدرجة الثانية ـ (جنة الرياضة) .

للدرجة الثالثة ـ كأس فضى وسط .

التمرين والتدريب

لاجل أن تتم الفائدة فى الرياضة والتدريب تتبع الوصايا الآتية :ـ

(١) تطبق الالعاب المختلفة على الشرطة الذين يتحولون من المراكز =

ادارة الالعاب الرياضية :

يعين ضابط أو مفوض خاص فى مركز اللواء أو الوحدة ، ومفوض أو ضابط صف نشيط فى كل مركز من مراكز الشرطة فى الاقضية والنواحى ، للاشراف على ادارة الالعاب الرياضية وتنظيم مناهجها والعناية باحضار أدواتها وصيانتها ، وتكون مهمة الضابط أو المفوض أيضا اعداد

= الخارجية الى مراكز اللواء بأثناء التحويلات الشهرية من المخافر الخارجية أى لا تطبق عليهم الالعاب فى المخافر الخارجية ويشترط عدم نقل اللاعبين البارزين عند التحويل من لواء الى لواء آخر .

(٢) عدم استثناء أى من أفراد القوة وتطبيق الالعاب الرياضية وفق المنهج الرياضى العام الثابت اذا ارسل قسم لمركز ما يطبق عليه بعد عودته وعلى ذلك يفتح سجل عام يدون فيه أسماء الشرطة اللاعبين مع أعمارهم وكذلك الذين يتحولون من المراكز الخارجية الى المركز الرئيسى لتثبيت تدريب الجميع فى كل فرصة سانحة وليتأكد من تدريب كافة أفراد قوة اللواء .

(٣) ينتخب المتسابقون فى اللواء من الاشخاص الذين يبرزون فى التمارين والالعاب بصورة خاصة لتدريبهم على منهج السباق السنوى الذى يعم كافة الالوية .

(٤) (أ) ولتأمين شمول هذا التدريب أعضاء القوة فى الالوية كافة اقتضى أن تفتح دورة فى المدرسة ويجمع فيها من سائر الالوية الذين لهم دراية ومقدرة على القيام بالالعاب الرياضية لتدريبهم على مختلف الالعاب الرياضية الخاصة باعضاء قوة الشرطة على أن لا تقل مدته عن شهرين حيث يصبحون مدربين للالعاب الرياضية فى ألويتهم علاوة على وظائفهم الاساسية ليطبقوا تمارينهم فى الفرص التى تعين لهذه الغاية .

(ب) قيام هؤلاء لتدريب وتمرين الدورات التى تفتح فى مراكز الالوية فى كل ثلاثة أشهر .

(ج) قيام المنتسبين لهذه الدورات من الافراد لتطبيق هذه التمارين بمراكزهم الرئيسية فى المناطق حيث يكونون بمثابة المدربين من ضباط الصف .

(٥) ايفاد المدربين (المفوضين) من آن لآخر وجعل التدريب الزاميا كلما سنحت الفرص لمدة شهر وشهر آخر للدورة والاختبارات للتأكد من جريان هذه التمارين فى المراكز ويسرى تطبيق التمارين على الافراد بصورة عامة هذا غير المنتخبين للسباق العام ويكون ذلك بمراكزهم لكل قطعة منتصرة لم تكن فى الوظيفة وهكذا جماعة بعد جماعة كما أوضحنا آنفا ويكون من جملة وظائف المفوض المذكور المشارفة على ذلك وضبط المستودع =

مناهج السباقات والمباريات الخاصة بالرياضة والالعاب تحت اشراف المدير أو الضابط المختص ، ليساهم فى التشجيع على استمرارها والتمسك بها كعامل مساعد من عوامل التثقيف والتهذيب ، وليساعد ـ بقدر ما له من

= وتفقد الحالة الرياضية وتنظيم المسابقات المركزية وضبطه السجلات وغير ذلك من الاعمال .

(٦) قيام الضابط العام بجولات تفتيشية لمراقبة تطبيق الالعاب الرياضية أو عدمها وملاحظة مستودعات الرياضة لتشكيل الفرق ومناهج المسابقات فى الالوية وغيرها .

(٧) على مراكز اللواء ارسال تصاوير الفرق والاشخاص الفائزين مع تقرير السباق الى المقر العام لنشرها فى مجلة الشرطى .

المسابقات

تجرى المسابقات المحلية بين الافراد المنتخبين للسباقات سواء فى مركز اللواء مع المدارس وغيرها أو خارج اللواء بين فرق الالوية بأثناء التمرينات السنوية على أن تعلم هذه الادارة بسبق الطلب للسباقات الخارجية وبالنتيجة التى تحصل عليها .

يمكن اقامة احتفال سنوى بمركز كل لواء وفق منهج ينظم على أساس المنهاج العام أو المنهج السنوى الذى سيرسل عادة فى كل سنة على أن يعلن ذلك ويعين الوقت قبل السباق العام الذى يجرى فى العاصمة بشهر واحد على الاقل وعلى هذا تكون السباقات :ـ

(١) تمرينية .
(٢) داخلية .
(٣) خارجية .
(٤) العرض العام (المركزى فى اللواء وسباق العاصمة) .

السجلات

تمسك سجلات خاصة فى المسابقات واسماء الاعضاء المشتركين واللوازم والمعدات وغير ذلك من الاعمال التى تضبط وتسجل .

المستودعات

تطلب أدوات الالعاب والسباقات المذكورة فى سائر الالوية من المركز العام بقوائم نصف سنوية تضبط بسجلات خاصة يبين فيها العدد والنوع ويلاحظ فيه المستهلك والدائم عدا التجهيزات الشخصية حيث تكون تحت مسؤولية مأمور المركز ويكون مستودع الالعاب جزءاً من مستودع الشرطة العام ويكون لضابط الالعاب مستودع صغير للتوزيعات اليومية فى كل لواء » .

التوقيع : صبيح نجيب العزى
مدير الشرطة العام

سلطة وصلاحية ـ فى الاشتراك باقامة حفلات سنوية عامة فى العاصمة وفى مراكز الالوية ، ويعرض ثمرة جهوده على الحاضرين فى تلك الحفلات والمباريات من رجال الدولة وجمهور الشعب والهيئات الاجنبية فتتكون لديهم فكرة طيبة وانطباع حسن عن فعاليات الشرطة فى تلك التمارين الرياضية والالعاب المختلفة .

يطلب مدير الشرطة جميع الادوات التى تحتاج اليها الفرق الرياضية فى تمارينها الاعتيادية أو فى اقامة الحفلات المذكورة ، أما النفقات المقتضية فتطلب من صندوق الالعاب الرياضية فى مديرية الشرطة العامة حسب الطريقة المتبعة على أن يراقب حسن استعمالها وخزنها واصلاحها عند مسيس الحاجة ليحافظ عليها سليمة صالحة للاستعمال فى كل حين .

النادى الرياضى :

انبعثت فكرة انشاء النادى الرياضى بوضعه الحاضر فى الشرطة فى أواخر سنة ١٩٣٦ وكانت الفكرة تستهدف اقامة مركز اجتماعى وثقافى لمنتسبى الشرطة ، واتخاذه وسيلة لتنشيط الروح الرياضية فيهم ، وتوطيد روابط الالفة بينهم وتهيئة الفرص السانحة لاجتماعهم وقضاء أوقات الفراغ فى التسلية المفيدة . وقد سن النظام الاساسى لهذا النادى فى سنة ١٩٣٧ على ضوء الاهداف الآنفة الذكر .

وقد شيدت بنايته فى سنة ١٩٤١ على العرصة الاميرية التى تبلغ مساحتها (٤٥٠٠) متر والواقعة بالقرب من الابنية التى تشغلها (مدارس الشرطة) فى الباب الشرقى . وقد روعى فى تصميمه تخصيص بعض الغرف بقدر الامكان لمبيت ضباط الشرطة والمفوضين الاعضاء فى النادى عند قدومهم الى العاصمة بالاجازة أو لمهام أخرى ترفيها عنهم وتوفيرا

لراحتهم ، كما قد خصصت فيه بعض الردهات الكبرى للاجتماع العام أو لتناول الطعام ، وأعدت فيه ساحة للعبة التنس .

اقامة الاستعراضات :

اعتادت مؤسسات الشرطة فى بعض الممالك على اقامة استعراضات سنوية عامة فى عواصمها أو فى المدن الكبيرة تعرض فيها أمام الجمهور فى الساحات الكبرى أو فى الشوارع نماذج مختلفة من تشكيلات قواتها وصنوفها وسلاحها ووسائط مخابراتها والاسعاف التابع اليها والمستحدثات الفنية الخاصة بانجاز واجباتها ، ويقصد من اقامة هذه الاستعراضات بلوغ الغايات التالية :-

(١) تهيئة الفرصة أمام الشرطة بين سنة وأخرى لمضاعفة الجهود فى سبيل استكمال النواقص فى التجهيزات والوسائل الفنية ، واعادة تنظيم القوات والعناية بتدريبها وتسليحها وتجهيزها بأحدث المعدات الفنية وغيرها لتكون صالحة للعرض .

(٢) تنشيط الهمم وبعث التنافس فى التنظيم وابراز مظاهر التقدم .

(٣) اطلاع جمهور الشعب على ما بلغته الشرطة من التقدم فى التنظيم العام لتزداد الثقة بها .

(٤) بث الدعاية الحسنة بين المواطنين أو الاجانب المقيمين فى البلاد أو الزائرين أو السياح عن وضع قوات الشرطة وتقدمها وليطمئنوا على صيانتهم العامة .

(٥) ارهاب المجرمين وغيرهم ممن تسول لهم أنفسهم اثارة الفوضى والاضطرابات فى المجتمع .

يرجح أن تشترك فى الاستعراض جميع هيئات الشرطة ومختلف صنوفها ومعداتها ، على أن تكون الاقسام الفنية فى المقدمة ، كشرطة

التحريات الفنية مع بعض الوسائط والاجهزة الفنية التى يمكن حملها وعرضها ، وكذلك مرتبات الاسعاف مع وسائطها وشرطة المرور واللاسلكى ، ثم تعقبها شرطة المشاة فالخيالة والدراجات الهوائية فالصنوف الآلية والسيارات المسلحة التى تستخدم فى الدوريات ومطاردة العصابات ، ووسائط نقل قوات الشرطة للنجدات ومكافحة التهريب ونقل المصابين وغير ذلك .

يعين أحد الضباط مراقبا مباشرا ليسجل النواقص التى قد تظهر أثناء اجراء التمارين وتجربتها أو فى الاستعراض عند اقامته فعلا ليقدم تقريرا يشتمل على ملاحظاته وليتخذ مدير الشرطة التدابير اللازمة لاكمال تلك النواقص واجتناب وقوعها فى الاستعراض المقبل .

ومن الضرورى استحصال موافقة مديرية الشرطة العامة على اقامة الاستعراض واقرار منهجه وما يحتاج اليه من نفقات ووسائل خاصة لتلقى ارشاداتها وأوامرها . هذا وقد أقامت الشرطة العراقية بعض الاستعراضات لوحدات القوة السيارة وبعض صنوف مدارس الشرطة ضمن مناهج استعراض القوات المسلحة لا سيما بمناسبة تسلم صاحب الجلالة الملك فيصل الثانى المعظم سلطاته الدستورية يوم التتويج فى ٢ مايس سنة ١٩٥٣ .

العامل الثالث ـ التدريب على تمارين مصارعة المجرمين :

ان مصارعة المجرمين نوع من أنواع الرياضة ذات التمارين والاساليب الخاصة لاعداد الشرطى لمقاومة شخص يتفوق عليه بالقوة البدنية أو بالسلاح ، وقد اقتبست هذه الاساليب فى الاصل من النظم المماثلة المتبعة فى بلاد اليابان وانتشر استعمالها فى كثير من الاقطار .

ان فنون هذا الاسلوب وتمارينه وأوضاعه تنطوى على عدة حلقات مستوحاة من مبادىء الهجوم والدفاع واستغلال اللحظة الملائمة للظفر

بالمبادأة قبل الخصم ، وذلك ليتمكن الفرد الضعيف من التغلب على خصمه ـ المعتد بقوة بدنه أو سلاحه ـ دون أن يلحقه أذى ، ثم يقوده كيف شاء صاغرا • وهو بذلك يستعمل حقه المقرر قانونا فى الدفاع الشرعى عن نفسه وعن غيره سواء أكان الدفاع لدرء خطر عن النفس أو المال أو العرض حسب الاحوال الواردة فى قانون العقوبات البغدادى •

وحري بكل انسان أن يلم بهذا الفن ويتدرب عليه لتقوية عضلاته وأعصابه وليوفر لنفسه المقدرة على اتقاء ما عسى أن يتعرض له من هجوم لص أو مغتصب أو سكران أو عدو أو من يتربص لايقاع الاذى به أو اخضاعه ، لا سيما اذا كان أعزل من السلاح وعلى غير استعداد لدرء ما أحدق به من خطر ، والشرطى أولى من غيره بأن يتدرب على الاستفادة من قواعد هذا الفن الدقيق ليستعملها ويطبقها فى كثير من الاوقات فى اداء واجباته ليمنع ارتكاب الجرائم وليتم له القبض على المجرمين بسهولة ويسر •

وان القبض بهذه الاساليب الفنية لا يلحق اذى بجسم المقبوض عليه ، وبواسطته يستطيع الشرطى المتدرب القبض على السكران المعربد أو المجنون المتهيج وان كان حاملا سلاحا بيده من دون أن يمسه ألم أو ضرر •

وقد قامت مدارس الشرطة العراقية بتطبيق هذه الاساليب بحلقاتها منذ عدة سنين وجعلت أساليب المصارعة من ضمن مناهج التدريب لما فيها من الفوائد العظيمة فى تقوية العضلات وبعث روح النشاط الرياضى •

يترتب والحالة هذه على مديرى الشرطة ايضا أن يوجهوا عنايتهم الى تدريب أعضاء القوة كافة على قواعد هذا الفن الرياضى •

ولا شك فى انه ينبغى أن يكون أفراد الشرطة المستخدمين فى الشعب الخاصة فى مقدمة من يتدرب على هذه الاساليب الفنية تدريبا تاما ليتغلبوا على المصاعب التى تجابههم •

الباب الرابع

استخدام القوة وتوزيعها

مبادىء عامة :

يسير استخدام القوة وتوزيعها على عدة مبادىء عامة لابد من مراعاتها والعمل بها قبل المباشرة بالاستخدام والتوزيع أو خلالهما ، وذلك لضمان الحصول على النتائج الصحيحة المتوخاة ، ولذا فان مدير الشرطة بصفته رئيس القوة أو غيره من المسؤولين الآخرين ملزمون بأن يضعوا نصب أعينهم رعاية تلك المبادىء ومراقبة تطبيقها بتمامها ، وهذه المبادىء هي :ـ

اولا ـ تقدير الحاجة الداعية الى استخدام القوة وتوزيعها على أساس الحد الادنى عملا بمبدأ الاقتصاد وتعيين العدد المطلوب من غير افراط ولا تفريط ، وعلى أساس أن يفسح المجال للاستفادة من خدمات كل فرد من أفراد القوة وعمله فى أوسع الحدود الممكنة بما يتفق وكفايتهم ، والاحتفاظ بالعدد الاحتياطى المقرر ليستخدم عندما تدعو الطوارىء والعوامل المفاجئة الى الاستعانة المستعجلة بقوة أكثر ، أو لسد النقص الذى يحدث فى القوة العاملة ريثما تصل النجدة .

ثانيا ـ الاجتناب عن كل ارهاق لافراد القوة يزيد على مدى تحملهم .

ثالثا ـ المحافظة على المستوى المطلوب من الروح المعنوية فى نفوس الافراد بشعورهم بالواجب وتقدير الموقف والمسؤولية والارتباط بالامر على وجه التسلسل .

رأينا أن نورد هنا التوجيهات الرئيسية التى ترسم على ضوئها الخطط العملية فى توزيع القوة :ـ

(١) توزيع القوة على المراكز والمخافر والنقاط الثابتة والموقتة وأعمال الحراسة والواجبات العامة الاخرى على الاسس التى تتفق والمسؤوليات المعهودة اليها ومدى تحمل الافراد لها من الناحية العددية أو الادارية أو كفاية القوة فردا أو جماعة ، وتثبيت طريقة التوزيع فى سجل سرى خاص لكل مخفر ومركز ومنطقة تابعة الى الوحدة أو الدائرة ، مع اعادة النظر فيها من وقت لآخر لتغييرها حسب الحاجة المتجددة أو الحوادث الواقعة أو التطور الملحوظ فى شؤون الامن والجرائم والاعمال الشرطية الاخرى التى لها أهمية وخطورة على مصالح الادارة . ولابد أن يطلع الموظف الادارى (المتصرف أو رئيس الوحدة الادارية فى الاقضية والنواحى) ومدير الشرطة العام على السير العام للتوزيع .

(٢) الاجتناب عن احداث مراكز أو مخافر جديدة تستوجب وضع قوة فيها تتجمع من نفس قوة اللواء فيؤدى الامر الى ضعف كفايتها ، أو تكون قوات تلك المراكز أو المخافر المستحدثة قليلة بالنسبة الى مسؤولياتها فى شؤون الحراسة واخراج الدوريات والتحرى والقبض والتفتيش والتبليغ والتعقيب والرقابة وتقديم الخدمات العامة للجمهور وسائر الاعمال الاخرى التى يتطلبها اداء الواجب على الوجه الاكمل والحرص على حصر أعمال القوة فى حدود واجباتها الاصلية التى أقرتها أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر الصادرة بموجبها ، ومنع استخدامها فى أعمال خارجة عنها[1] .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٣٨٩٦ بتاريخ ١٣ آب ١٩٢٩ .

« لقد لوحظ اخيرا استخدام العرفاء فى بعض الالوية بوظائف كتابية أو مراسلين حال كون المخافر وخاصة الخارجية منها فى حاجة ماسة الى عرفاء ولا خفاء فى أن الاستمرار على هذه الحالة يوجب اضعاف كفاءة القوة لاداء واجباتها الضرورية كما أنه يؤدى الى الاخلال بنظام الادارة والتدريب . =

(٣) الابتعاد عن استخدام القوة - جماعة أو أفرادا - فى أى عمل يتصل بخدمة مصالح فردية خاصة أو يدل على التحيز (١) .

(٤) دراسة التقارير الواردة من المعاونين ومأمورى المراكز والمرؤوسين الآخرين دراسة سريعة لمعرفة الصعوبات التى تعترض سير الاعمال لاسباب تتعلق بقلة مقدار القوة أو ضعف كفايتها ومؤهلاتها العامة ، ومعالجة الموضوع معالجة حاسمة لا تدع مجالا لارهاق أعضاء القوة أو احراجهم

= فنستلفت أنظاركم الى الكف عن هذه الطريقة درءاً للاضرار المارة الذكر وحرصا على استفادة العرفاء من رؤية الوظائف الشرطية بجميع أنواعها ليفسح لهم المجال للاستعداد للدخول الى دورات العرفاء أو المفوضين تحت التجربة وفى عين الوقت ليفتح امامهم باب الترفيع فى درجات رتبهم .

هذا ونود أن تعلمونا ايضا اذا كان لديكم عرفاء مستخدمون بوظائف كتابية أو مراسلين »

(١) فى أدناه صورة منشور وزارة الداخلية ذى الرقم ١٨٠٨٤ بتاريخ ٢٥-١١-١٩٢٩ المبلغ الى مديرى الشرطة كافة بمنشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٢٢٦٥٥ وبتاريخ ٢٩ تشرين الثانى ١٩٣١ فى منع استخدام أفراد الشرطة بأعمال خارجة عن واجباتهم الاصلية .

« بناء على جريان العادة فى بعض الالوية على استخدام أفراد الشرطة فى أعمال خارجة عن وظائفهم الاصلية كحراسة بيوت بعض الموظفين عند تركهم اياها لذهابهم للتفتيش أو غيره ولما كان بقاء هذه الحالة على وضعها الحاضر بما يوجب تنقيص قوات الشرطة الموزعة على الالوية بدون شك . فنرجو تبليغ من يخصه الامر بعدم افساح المجال لاستخدام الشرطة بأعمال خارجة عن وظائفهم والتى تعد بمثابة خدمة خصوصية للموظفين » .

فى أدناه صورة كتاب مديرية الشرطة العامة الموجه الى وزارة الداخلية فى الموضوع :-

« اشارة الى منشور وزارتكم المرقم ١٨٠٨٤ والمؤرخ فى ٣٠-١-١٩٢٩ لقد لوحظ ان بعض الموظفين كمفتش الزراعة وغيره فى لواء السليمانية عندما يستصحبون أفراد الشرطة معهم للمحافظة يستخدمونهم فى أعمال خارجة عن وظائفهم . وبما ان هذا العمل مخالف لاحكام المنشور المشار اليه عرضنا الامر على وزارتكم راجين التفضل بالتأكيد على كافة المتصرفين لتبليغ من يخصه الامر بوجوب مراعاة المنشور المذكور فى عدم استخدام أفراد الشرطة فى خدمة خصوصية خارجة عن وظائفهم الاصلية فى أية صورة كانت لان استمرار مثل هذه الحالة يؤثر فى سير أعمال الشرطة من جهة ويؤدى الى تنقيص القوة من جهة ثانية » .

فى تحمل المسؤوليات .

(٥) التوثق من معرفة كل فرد من أفراد القوة حدود اختصاصه ، ومسؤوليته ، وواجباته ، ومدى حرصه على تنفيذها تنفيذا صحيحا ، ولهذا الغرض تتخذ التدابير اللازمة على ضوء ما يلى :-

(أ) يصدر مدير الشرطة أوامره فى اجراء بعض التحويلات فى مراكز عمل الافراد وضباط الصف حسب مقتضيات مصالح الامن والادارة وأغراض الشرطة عند توافر الاسباب المبررة ، ويرفع تقارير خاصة فى طلب نقل الضباط والمفوضين ونواب المفوضين من مراكزهم ايضا فى داخل الوحدة أو الى خارجها على هذا الاساس .

(ب) اشتراك مجموعة من ضباط الصف وأفراد الشرطة فى الدورات التدريبية والتثقيفية - التى ألمعنا اليها فى الباب الثالث من هذا الجزء - لزيادة معلوماتهم وتوسيع ثقافتهم المسلكية والتدريبية والقانونية وغيرها .

(ج) أصدار أوامر سريعة حاسمة فى تحديد الواجبات التى يكلف بها المرؤوسون على أن توزع عليهم الاوامر المذكورة أو تتلى وأن يتأكد فى كل فرصة سانحة بأنهم أحاطوا علما بها وادراكا لاغراضها واجراء التفتيش الدقيق فى أى وقت على جميع نواحى العمل فى المراكز والمخافر والنقاط الثابتة والموقتة وغيرها للتأكد من صحة التنفيذ ، ونجاح الخطط ، ودرجة عناية المسؤولين منفردين أو مجتمعين بواجباتهم والاتصال بمختلف مراتب القوة بشكل لا يؤثر على مقتضيات الضبط وسيطرة مراجعهم المباشرة ودرجة ارتباط بعضهم ببعض ، ليتسنى له الحكم على مدى حرصهم وتحملهم لاعباء العمل والمسؤوليات بالنسبة لعددهم وكفاياتهم ومعرفة النواقص من جميع الوجوه والعمل لاستكمالها بأقرب وقت ممكن .

(٦) توخى الصراحة التامة فى عرض ما تجابهه القوة من صعوبات ومشاكل - بسبب أداء واجباتها - على متصرف اللواء ومدير الشرطة العام والسلطات الاخرى ، مع بيان أقوم الاساليب لمعالجتها وتذليلها وحلها فى الناحية العملية .

هذا ويجب على مأمورى المراكز أن يزودوا المعاونين يوميا بجدول توزيع القوة ، وعلى الاخيرين أن يزودوا مدير الشرطة بمجموعة من تلك الجداول مع ملاحظاتهم الخاصة ، فيقوم المعاون الشخصى بتدقيقها تدقيقا تاما وابداء ملاحظاته ، ويحتفظ كل مأمور مركز بسجل توزيع القوة وفق النموذج المقرر ، وعلى المعاون المختص أن يحتفظ بنسخة من جميع سجلات المراكز المرتبطة به .

اقرار صنوف القوة الواجب استخدامها :

لقد أشرنا فى أول هذا الباب - عند البحث عن المبادىء العامة لاستخدام القوة والوصايا الاساسية التى ترسم خطط الاستخدام على ضوئها - الى ضرورة الاستفادة من عمل كل فرد من أفراد القوة فى أوسع الحدود الممكنة بما يتفق وكفايتهم ، وتوزيع القوة على المراكز والمخافر والنقاط والواجبات العامة وفق المسؤوليات المعهودة اليها ، ولما كانت أساليب أداء الاعمال والواجبات تتبدل وتختلف عن بعضها بحسب اختلاف الظروف الطبيعية والاحوال العمرانية والاجتماعية فى مكان استخدامها فقد أصبح لزاما أن تتبدل كذلك صنوف القوات المستخدمة تبعا لها .

ولزيادة الايضاح نسوق من قبيل النماذج أمثلة مختلفة للحاجة الى صنوف القوة فى عدة ألوية ووحدات :-

لواء اربيل :

تحتاج الشرطة فى هذا اللواء الى استخدام صنف المشاة أكثر من

صنوف (الخيالة والبغالة والآلية) ، لان القسم الاعظم من المراكز والمخافر واقعة فى مناطق جبلية مرتفعة ضيقة مسالكها وعرة طرقها ، كما أن المجرمين يتجولون فيها مشيا على الاقدام فتضطر الحال الى تعقيبهم ومطاردتهم والتحرى عنهم بواسطة قوة المشاة ، لان شرطة الخيالة تلاقى صعوبات فى الحصول على علف الخيل أو البغال أثناء التعقيب وبالاخص فى موسم الشتاء وشدة البرد وهطول الامطار والثلوج ، كما تكون هدفا بارزا للكمائن التى ينصبها المجرمون الهاربون أو المتجولون ، بخلاف الشرطة المشاة فان لها أيسر مجال لنصب الكمائن لهم لايقاعهم فى حبائلها فضلا عن سهولة التستر والتخفى عن أعين المطاردين (بفتح الراء) من أفراد العصابات أو جماعات العابثين بالامن المهددين للطمأنينة والاستقرار ، بل أنهم (أى الشرطة المشاة) أقدر من الصنوف الاخرى فى أحوال كهذه على محاصرة القرى وسد المنافذ أمام المتسللين من طوق الحصار • غير أنه تمس الحاجة الى عدد معين من الشرطة الخيالة لاستخدامهم بعدد محدود مع المشاة وفى المناطق الجنوبية من اللواء المذكور والى عدد من السيارات المسلحة ـ أى الصنف الآلى ـ لمراقبة الامن فى الطرق الرئيسية المعبدة أو المبلطة •

البوادي :

ان البوادى ـ بعكس الاراضى الجبلية ـ تحتاج بالدرجة الاولى الى الصنف الآلى من سيارات مسلحة وغير مسلحة ومقدار معين من صنف المشاة لحراسة المراكز الكبيرة ، وعدد من صنف الشرطة الهجانة فى بعض المخافر فى الصحارى البعيدة لجمع الاخبار الماسة بالامن العام ، ومساعدة دوريات السيارات المسلحة فى شؤون الدلالة ومحافظة القوافل فى الطرق الخارجية الدولية مع التجوال للتعقيب والمراقبة فى بعض مناطق العشائر

الرحالة . وقد تحتاج من جهة أخرى الى عدد كبير من محطات اللاسلكي لتبادل الاخبار وتلقي الاوامر وتبليغها الى المراكز والمخافر المتباعدة عن بعضها بمسافات طويلة جدا ، وتعرض الامن الى الاخطار في تلك الجهات النائية ، وضرورة الاتصال السريع بينها في سبيل التعاون التام في شؤون التعقيب ، ومنع حوادث الغزو ومكافحة التهريب والامور الخطيرة الاخرى .

لواء الموصل :

تعددت في هذا اللواء المناطق الجبلية والسهلة وتوافرت فيه الطرق المعبدة في أنحاء عديدة ، ولذلك فان الوضع يتطلب استخدام جميع الصنوف على وجه التقريب ، فالمشاة في المخافر الواقعة في الشمال حيث تمتد الجبال ، وقوات من صنف الشرطة الراكبة (البغالة والخيالة) للمخافر والمراكز في الجهتين الوسطى والجنوبية منه ، والهجانة في القسم الجنوبي الغربي (في موقع عين الدبس مثلا) ، وتستخدم صنوف مختلطة من الخيالة والبغالة والمشاة في جميع مراكز الاقضية ، والصنوف الآلية تخصص للطرق العامة الصالحة لسير وسائطها .

ومحطات اللاسلكي في المخافر والمراكز المنتشرة في المناطق الجبلية وفي أطراف الحدود والاماكن المهمة الاخرى .

أما صنف شرطة المرور فانه يستخدم في داخل مدينة الموصل لتنظيم حركة السير في شوارعها الكثيرة طولا وعرضا .

وكذلك شرطة التحري فانها ضرورية لاستخدامها في مهام الاستخبارات في نفس المدينة أو مراكز الاقضية المهمة في اللواء .

لواء بغداد :

يحتاج هذا اللواء مثل سابقه الى جميع الصنوف - ما عدا البغالة

والهجانة - كما يحتاج الى صنف شرطة المرور ، وصنف شرطة التحرى أكثر من سائر الالوية مع زيادة عدد كبير من الدراجات البخارية وأجهزة التلفونات اللاسلكية ، وشرطة الاسعاف الصحى ، ومفارز الغازات المسيلة للدموع ، والشرطة النهرية ، فى حين أن وحدة شرطة الميناء مثلا لا تحتاج فى مقابل ذلك لغير صنف المشاة معززا بعدد من الدراجات البخارية وذلك لقلة مساحة المنطقة التابعة لهذه الوحدة وضيق نطاق العمل فيها .

هذا وان بعض الالوية التى تزداد فيها النفوس وتكثر الجرائم تحتاج الى مختبرات فنية حديثة لا تحتاج اليها الالوية الاخرى حتما .

لقد أوردنا الامثلة السابقة للتدليل عمليا على أهمية مبدأ اقرار الصنوف الواجب استخدامها وأثره العظيم فى نجاح الشرطة فيما تضعه من خطط وما تتخذه من تدابير ، غير اننا اذا أمعنا النظر فى اسلوب توزيع قوات الشرطة الحاضرة بالنسبة الى هذا المبدأ الاساسى لوجدناها بحاجة ماسة الى اعادة النظر فى ذلك الاسلوب وتثبيت ملاكها على وفق حاجاتها من الصنوف التى تلائم الظروف والعوامل المحلية فى كل لواء أو الاسباب الخاصة لكل مؤسسة .

وتمهيدا لاجراء هذه العملية نضع فيما يلى أهم العوامل والاسباب التى يجب ملاحظتها لتطبيق هذا المبدأ :-

(١) سعة الاراضى الجبلية الوعرة فى اللواء ، ونسبتها الى عدد السكان ، ومقارنتها بغيرها من الاراضى وعدد سكانها وعدد المراكز والمخافر المقامة فى الاولى ، وبعدها عن بعضها وحالة الامن فيها ، ووسائل النقل المستعملة ، واحصاء المجرمين العائدين وأفراد العصابات ومساحة الاراضى غير المأهولة ، ومدى الضرورة الماسة لرقابتها بواسطة دوريات الصنف الآلى أو صنف الهجانة أو صنف القوة النهرية بأن كانت فيها أنهار أو

أهوار ، وما يحتاج منها لاقامة المخافر ومقادير وصنوف القوات التى توضع فيها .

(٢) طول الطرق المعبدة والممهدة والمبلطة ونوع العمران على جوانبها ، والمسافات بين المراكز والمخافر فيها لتحديد حاجتها للدوريات الآلية ودوريات الصنوف الاخرى .

(٣) الخدمات المساعدة التى تقدمها شرطة اللواء لمختلف دوائر الدولة بضمنها جماعات حرس المستشفيات والمتاحف والمصارف والمراكز الحيوية وغيرها ، والخدمات العامة التى تقدمها للجمهور فى الحوادث المهمة كأخطار الفيضان والحريق والاجلاء بسبب الكوارث وغيرها ، والصنف الذى تودع اليه تلك الخدمات ، وعدد الاماكن التى تقام فيها جماعات حرس خاصة ، ونقاط ثابتة من المشاة ، وطريقة حراسة القوافل والحجاج والسياح والزوار ورحلات ذوى الشخصيات ، وكيفية حراسة النقود والمواد الثمينة الاخرى ، ونقل الموقوفين وما تحتاج اليه شتى هذه الحراسات من صنوف القوات ومقاديرها .

(٤) سعة المدن الرئيسية ، وعدد وسائط النقل المستعملة فيها وأنواعها ، وما تحتاج اليه من قوة ووسائل مخابرة ونقل لتنظيم حركة المرور واسعاف المصابين وغير ذلك .

(٥) دوريات المشاة الضرورية فى شوارع المدن وضواحيها وبين القرى ، والقوات الواجب تخصيصها للحفلات والمواكب والاجتماعات والزيارات وغيرها وصنوفها .

(٦) الصنوف التى يجب أن تتكون منها القوات الاحتياطية الاعتيادية فى مراكز اللواء ، والقوات التى يقتضى استخدامها فى الطوارىء .

(٧) الاحوال الاخرى التى قد تفيد لتقدير مدى الحاجة لكل صنف من الصنوف .

ولابد للحصول على المعلومات المتقدم ذكرها من تنظيم احصاء دقيق عن كل فقرة منها فى مقر مديرية الشرطة ، على أن يوضع له منهاج خاص يفى بالغرض المقصود .

القوة الاحتياطية :

يجرى اعداد قوة احتياطية بمقدار مناسب فى مركز اللواء ، ويضع مدير الشرطة منهاجا خاصا لتدريبها تدريبا تاما ، وتسليحها وتجهيزها تجهيزا كاملا ، وتزييد كفايتها العامة ، وذلك للاستفادة منها فى ارسال النجدات فى الطوارىء ، أو لاسباب مبررة ، بموافقة المتصرف فى اللواء أو بموافقة المراجع المختصة التى ترتبط بها القوة الاصلية ، ولابد من عرض ذلك ايضا على مديرية الشرطة العامة فى الاحوال المهمة لتقرر ما تراه مناسبا من ناحية التنظيم والضبط المسلكى .

يراعى فى اعداد هذه القوة وجمعها وتهيئتها وتعيين مقدارها الاوامر والتوجيهات الصادرة من مديرية الشرطة العامة ومتصرفية اللواء ، مع تقدير الظروف والعوامل القائمة ومع ذلك يجدر بنا أن نضع هنا أهم النقاط التى ترتكز عليها الخطة العامة للاسترشاد بها والسير على هداها :-

اولا - تنفيذ الاوامر التى يصدرها المتصرف ومديرية الشرطة العامة أو المرجع المختص الذى ترتبط به القوة الاصلية فى تعيين عدد القوة الاحتياطية وكيفية جمعها .

ثانيا - تعيين ضابط يمتاز بالكفاية والنشاط والخبرة التامة فى شؤون التدريب العسكرى والقيادة والامور المسلكية العامة ، ليتولى امرتها مع العدد الممكن جمعه من المعاونين (الذين تقل درجاتهم عن درجة الآمر) أو المفوضين ونواب المفوضين بقدر ما تمس اليه الحاجة من حيث ماهية تشكيلاتها ، كما يعتنى فى اقامتها فى بناية فى مركز اللواء أو فى مركز

أى وحدة ادارية يوافق عليها المتصرف ، ويجب أن يلاحظ - بقدر المستطاع - تجهيزها وتسليحها حسب الخطة المتبعة فيما يماثلها من تشكيلات وحدات القوة السيارة .

ثالثا - وضع منهج شامل لتدريبها لا سيما فى الموضوعات التالية :-

(أ) التدريب العسكرى فى مختلف الموضوعات التى تهيء لها الكفاية لانجاز الاعمال التأديبية والمطاردات المحلية ، وكل ما يبعث على استقرار حالة الامن العام ، والمحافظة على النظام فى مختلف الظروف والاحوال ، ويجعلها صالحة لاجراء التعقيب وراء العصابات فى مختلف الاراضى واتقان أساليب القتال فى شوارع المدن أو فى البساتين أو الغابات أو المستنقعات والاهوار ، أو فى الحروب الجبلية وكذلك اقامة المعسكرات وحراستها والدفاع عنها أو عن المراكز والمخافر ، ومعرفة قواعد المراباة والحماية العامة واجتياز مناطق الغابات والمضايق والمبيت فى العراء . وحراسة القوافل ، وهدم القلاع المشيدة (محليا) ومحاصرة القرى والمخيمات ودخولها والتحرى فيها والانسحاب منها والعودة الى المراكز الاصلية ، واشغال المراكز الحيوية أو التعبوية (الاستراتيجية) والدفاع عنها فى الطوارىء وفق الخطة المرسومة داخل المدن أو فى خارجها .

(ب) الطريقة المتبعة فى التعاون مع وحدات قوة الشرطة السيارة والجيش العراقى فى الطوارىء وفى الحركات الفعلية وفى سائر الخدمات التى تتطلب اشتراك هذه القوات وتعاونها .

(ج) الاسلوب المطبق فى اداء الواجبات فى مكافحة (الفيضان ، والحريق ، والتهريب ،) ومنع اقامة التجمعات (المظاهرات) غير القانونية وكيفية تفريقها ، وما تتخذه قوات الشرطة من الاجراءات فى حالة الاضراب

وفى كل الاجتماعات المخالفة للقانون وكيفية منعها وفضها ، وانجاز عمليات الانقاذ عند حلول الكوارث .

(د) استعمال أجهزة الغازات المسيلة للدموع وغيرها من الاجهزة الفنية والوسائل الاخرى التى تكلف الشرطة باستعمالها ، وتطبيق اساليب مصارعة المجرمين ، والاسعاف الصحى ، ونقل الجرحى والمدعوسين وغيرهم من المصابين الى مراكز الاسعاف .

(هـ) معلومات كافية عن الاحوال التى يحق للشرطة فيها استعمال حق الدفاع الشرعى عن النفس أو الغير أو عن المال ، وايضاح الاصول القانونية الواجب اتباعها فى القبض والتفتيش وحجز المال والتبليغ والاحضار وغيرها من الامور القانونية التى تمس حاجة الشرطة الى معرفتها .

رابعا - تجمع القوة الاحتياطية الثانوية فى الاقضية ، وفى مراكز المعاونيات فى المدن بالشكل الآتى :-

(١) يحتفظ كل معاون بالعدد المتيسر من قواته فى المنطقة بشرط أن لا يؤثر على الكفاية العامة للقوة الاصلية ، وذلك باطلاع الموظف الادارى ومدير الشرطة .

(٢) يتجنب تجزأة القوة المذكورة الا لاسباب اضطرارية أو لاغراض تتعلق بمصلحة الامن العام أو الادارة المحلية وحسب التعليمات التى تصدر بهذا الشأن .

(٣) يقوم المعاون - بأقصى ما يستطيع - لتدريب القوة الاحتياطية تدريبا عاما صحيحا وفق المنهج الملمع اليه آنفا .

وضع القوة فى الانذار :

ان حالة وضع القوة فى (الانذار) تعني اعدادها كلاً أو جزءاً للحركة

السريعة وتهيئتها للعمل الفورى بكامل معداتها وتجهيزاتها وأسلحتها ووسائط نقلها واسعافها ومخابراتها بجميع الصنوف أو صنف معين منها ، لمجابهة الحوادث الفجائية الخطيرة أو الطوارىء المخلة بالامن العام ، أو الحالات الاستثنائية التى تعجز عن التغلب عليها القوة فى وضعها الاعتيادى ، ولا تنجح فيها أساليب الاستخدام المتبعة ، أو عندما تتعرض فيها ـ المقادير المخصصة من القوة لواجب معين ـ الى الاخطار فتمس الحاجة الى ارسال النجدة للدفاع أو للمقاومة أو مساعدتها فى انجاز ذلك الواجب بأقرب وقت والحيلولة دون توسع الخطر .

ان القوة الاحتياطية فى مقدمة القوات التى توضع فى حالة الانذار اذا تحققت العوامل الآنفة الذكر ، وقد يتسع نطاقها فيمتد الى عدد من المراكز والمخافر فى اللواء أو قطعات متعددة فى تشكيلات القوة السيارة ، بل قد يتناول جميع منتسبى القوة بلا استثناء . وتختلف هذه العوامل باختلاف ماهيتها ودرجة خطورتها ، فتوضع حالة الانذار الكلى اذا كان الخطر شاملا ، والانذار الجزئى اذا كان مقتصرا على جزء من القوة أو صنف من صنوفها ولوقت محدود .

فاذا أبلغت مثلا السلطة المسؤولة عن الامن فى منطقة ما باحتمال اعلان اضراب عام أو تجمعات مسلحة فى جميع انحائها فيلجأ الى النوع الاول ، ولابد أن تستحصل فيه موافقة المرجع الادارى المسؤول ، أما اذا وقع فيضان أو تجمع غير مسلح دون حالة الخطر مثلا فيطبق النوع الثانى .

اعلان حالة الانذار :

تعلن حالة الانذار بأمر تحريرى يصدره أقدم ضابط شرطة فى المنطقة وذلك بناء على طلب السلطة الادارية المسؤولة مباشرة ، أو بطلب يقدمه ذلك الضابط اليها موضحا الاسباب الموجبة التى تدعو الى ذلك ، ويجوز أن يقع

الاعلان التحريرى أو الشفهى من الضابط مباشرة فى الحالات الفجائية المهمة على أن يخبر الموظف الادارى أو أية سلطة أخرى بذلك وبالاسباب الداعية ، ويجب فى جميع الاحوال تأييد الامر الشفهى بأمر تحريرى صريح توجه نسخ منه الى المراجع المختصة .

أوامر الانذار :

نظرا الى أهمية حالة الانذار يجب أن تشتمل أوامر الانذار على الوقت الذى يجب أن تكون القوة مهيأة فيه ويعين الآمر المسؤول عن افراز المقدار الذى تطبق فيها ، مع الآمرين المرؤوسين الذين تعهد اليهم قيادة كل قسم من أقسامها ، والاماكن التى يجب أن ترابط فيها ، ونوع السلاح الذى يحمله الافراد مع مقدار العتاد الذى يجب أن يوزع عليهم خلال الانذار ، وطريقة اعاشتهم ، ونقلهم ، ومعالجتهم ، ووقايتهم من الحر والبرد ، ووسائل المخابرة ، وغير ذلك من الامور التى تصون كفاية القوة ، وتضمن سير عملها وراحتها من جميع الوجوه . وكذلك تبين الاقسام التى تهيأ للحركة الفورية فى كل لحظة أو تهيأ جميعها فى وقت واحد ، وتوضح أساليب استخدامها وتعاونها مع بعضها ، أو مع القوات المحلية أو أية قوات مسلحة أخرى ، وطريقة مناوبتها أو استخلافها بقوات غيرها .

هذا ويجب أن تخلو الاوامر من افشاء التدابير أو الاسباب التى استوجبتها المصلحة العامة أو مصلحة الامن والاستقرار ، ويجوز أن يكشف للضابط أو غيره - فى لحظة الحركة - بما تدعو اليه الضرورة فحسب ، ولا مانع من أن ينظم مقدما الامر التحريرى المشتمل على الامور الواجب كتمانها قبل الحركة فلا يعلم به الضابط المذكور أو غيره الا عند الحركة توا .

الوصايا العامة :

توخيا لسلامة حالة الانذار فى جميع أدوارها ، وتسهيلا لاستخدام القوة فى اللحظة المرتقبة حسبما تقتضيه الاحوال الطارئة ، يصدر آمرها وصايا خاصة بشأن الامور التى يرى ضرورة اطلاع جميع المرتبات عليها للعمل بموجبها .

ونورد فيما يلى جملة منها على سبيل المثال :ـ

(أ) المهمات والتجهيزات التى يجب حملها من قبل المرتبات فى النهار أو الليل أو بعض الاوقات ، كصفوف الرصاص والحراب وحقائب الخبز والزمزميات والاحذية وغيرها ، وينبغى أن توضح القيود الخاصة بالصنوف الراكبة وبوسائط نقلها ، فتحدد الاوقات التى تمس الحاجة الى بقاء السروج على جميع الحيوانات أو عدد معين منها فقط ، ومرتبات السيارات المسلحة وأفراد شرطة المخابرة وهيئة الاسعاف الصحى وسياراتها لالزامهم على الدوام بالمرابطة فى السيارات أو المحطات ، أو يسمح لهم بالراحة فى وقت معين بالمناوبة .

(ب) حمل السلاح دائما ، أو فى أوقات معينة ، أو وضعه فى المشاجب .

(ج) تعيين شارات التجمع الخاصة وأماكنه ، والمضاجع وعدد من يسمح لهم بالنوم فيها ، وطريقة ارسال المرضى للمعالجة ، وكيفية تمتعهم بالاستراحات الطبية .

(د) القيود المتعلقة بمقدار القوة التى تطبق فيها حالة الانذار قبل غيرها ، ومن يعقبها حسب المنهج والاحوال المتعلقة بكتمان الانذار .

(هـ) الاوقات التى توزع فيها الاغذية ومواد الاعاشة ، ومقادير الارزاق الاحتياطية ، ومواد التدفئة وغيرها ، وطريقة التوزيع ، مع تعيين الهيئة أو الضابط المسؤول عن التوزيع ، وكيفية تأمين ماء الشرب والغسيل .

(و) طريقة التثبت من وجود أعضاء القوة فى مراكزهم ، والنظام الموقت الواجب تنفيذه فى التداريب والتمارين خلال مدة الانذار ـ اذا سمحت الظروف بذلك ـ .

(ز) القوات الملحقة ، كمفارز الغازات المسيلة للدموع ، والسيارات المسلحة ، والدراجات وغيرها .

الوصايا الخاصة للآمرين :

يحتمل أن تبقى القوات فى حالة الانذار لمدة طويلة ، وحذرا من ارهاقها وتعرضها الى الاجهاد والتعب يجب على الضباط أن يبذلوا كل ما فى وسعهم لابتكار وسائل الراحة الميسورة مع الترفيه ، وعرض مقترحاتهم فى ذلك على الآمر المباشر ليتوسط بدوره فى استصدار قرار حولها من المرجع المختص ، على أن توجه العناية فى عين الوقت لاتخاذ التدابير الكافية لتأمين الاعاشة وماء الشرب والغسيل ووسائل الوقاية من شدة الحر والبرد والمداواة والاسعاف ، مع تهيئة ما يقتضى للمنام .

وكذلك يلاحظ تعيين العدد الذى يمكن منحهم الاجازات لاسباب قاهرة ، كمنح اجازة قصيرة لمن يحتاج الى نقل قريب له مصاب بمرض فجائى خطير الى المستشفى ، أو للاشتراك فى مراسيم دفنه ، أو الذهاب الى بيته بسبب حدوث حريق أو انهيار فيه ، وغير ذلك مما يعد عاملا مشجعا لهم على التضحية فى سبيل الواجب ويكون الامتناع عنه مثبطا لهممهم أو باعثا على تسرب شىء من اليأس والقلق الى نفوسهم .

هذا وان مبدأ تجنب الارهاق يقضى بأن يحرص الآمرون أعظم الحرص على انهاء حالة الانذار فور انتفاء العوامل التى استلزمتها ، أو زوال الاخطار والمحاذير المحتملة ، وان يراقب الآمرون مستوى الروح المعنوية ، ويسعوا بكل ما لديهم من قوة ووسائل للاحتفاظ بها عالية ،

والتخفيف من ثقل وطأة الانذار بالغاء بعض القيود المرهقة تدريجيا لجميع القوة أو لقسم منها بقدر ما يسمح مجال العمل .

الاعاشة فى الانذار :

ان تأمين اعاشة القوات التى توضع فى الانذار فى مقدمة الوسائل التى توطد دعائم السيطرة والنظام فى صفوفها ، وان أية عرقلة فى ادارة شؤون الاعاشة يفتح بابا لعوامل الارتباك والتشتيت فى ادارة القوة ، أو يحمل أفرادها على محاولة الحصول على الغذاء من الاسواق أو الاماكن القريبة من المراكز التى ترابط فيها ، وقد ينشأ عن هذه الحالة انحلال فى السيطرة والادارة ، وضعف فى القيادة والنظام ، بل قد تؤول الى تعذر جمعها بسرعة عند حدوث طارىء . ولذلك من الاوفق تأليف لجنة خاصة يعهد اليها تدارك مواد الاعاشة وتوزيعها طبقا للاوامر الصادرة من المرجع المختص ، مع مراعاة الاصول المالية النافذة فى مثل هذه الحالات ، ومنع كل ما يبعث على التذمر والشكوى من هذه الجهة ، وعلى الضباط كافة أن يراقبوا حصول القوة جميعها على ما خصص لها من الارزاق كاملا غير منقوص .

وسائل النقل :

يقرر عدد وسائل النقل التى يحتاج اليها لغرض نقل القوات التى وضعت فى الانذار الى المراكز والجهات التى تقررت مرابطتها فيها ، ونقلها الى الاماكن التى تمس الحاجة اليها واعادتها الى مراكزها ، كما يقرر نوع تلك الوسائل وكيفية تداركها فى الوقت المطلوب ، لئلا تكون سببا لتأخير وصول القوة الى المحل المقصود .

ويرجح استعمال الوسائل المملوكة للحكومة مع التأكد من توافر القدر الكافى من مواد الوقود والادوات الاحتياطية ـ ان كانت سيارات ـ

أو العدد الاحتياطى من الحيوانات ان لم تكن آلية ، ولابد من أن يرابط السواق مع المركبات - الآلية أو غيرها - ومعهم معاونوهم وكذلك المكارون .

ولما كان من المحتمل أن تقع حوادث اعتداء على القوات ، برمى الحجارة أو اطلاق العيارات النارية وغير ذلك ، فقد تمس الحاجة الى اعداد سيارات نقل مصفحة لحماية القوات المنقولة فيها ، لتصل الى غرضها المقصود بسرعة ، على أن يتدرب الشرطة على أساليب الدفاع المشروع فى حالة النزول أو الركوب فى مختلف الاحوال والظروف .

طلب قوات اضافية :

قد تظهر فى ميدان الخدمة بعض الاسباب والدواعى لاضافة قوة الى مقادير القوات المستخدمة فعلا فى غرض أو عدة أغراض تستلزمها الواجبات الاعتيادية أو غير الاعتيادية ، أو لعوامل آنية غير متوقعة . ولذلك يلجأ المسؤولون الى توجيه طلب الى مراجعهم باضافة قوة الى الملاك المقرر وتوسيعه ، ولكن حرصا على وضع كل طلب من هذا القبيل فى نصابه الصحيح ، والوقوف عند حدود الحاجة القصوى ، ولتكون مديرية الشرطة العامة - وهى المرجع الرئيسى للنظر فى جميع الاضافات المقترحة - على بينة من أمر الاعتمادات التى يقترح ادخالها فى الميزانية السنوية أو الموقتة ، ولتنظم الملاكات العامة على أساسها وتقدم الى وزارة المالية ، وجب أن تحدد اولا العوامل التى توجب الاضافة على ضوء الملاكات السابقة المنظمة فى عدد معين من السنين ، واجراء مقارنة عامة فى مجموع عدد الجرائم المخلة بالامن العام وعدد الجنايات الخطيرة والمجرمين والهاربين والمشبوهين ، والمنازعات بين الافراد والجماعات ، والحوادث التى تتطلب مضاعفة تدابير المكافحة ، واحصاء النفوس (مع الاشارة الى حاملى السلاح منهم) والقرى

والجماعات المستحدثة ، ومساحات الاراضى المزروعة أو المتروكة ، وعدد المراكز والمخافر والنقاط الثابتة المؤسسة حديثا ، والوحدات الادارية المستحدثة وما وزع عليها من قوات ، وكيفية تداركها ، ومسافات الطرق العامة (المبلطة والمعبدة والممهدة) .

كما أنه ينبغى تنظيم جدول بالقوات المستخدمة حديثا خلال المدة - التى اعتبرت مبدأ للاحصاء والمقارنة - والمهام التى انجزتها ، كحراسة المستشفيات والمتاحف والمصارف والمصايف وتنظيم المرور والقوة الاحتياطية فى مركز اللواء أو المراكز المهمة الاخرى ، مع ايضاح الاسباب الداعية والمساعدات المختلفة التى تقدمها الشرطة الى دوائر الدولة الاخرى ، ونسبة زيادة الواجبات العامة على وجه التفصيل مع الاسباب التى دعت اليها .

ويقدم الطلب محتويا على الايضاحات السابقة بعد المداولة مع المتصرف والحصول على تأييده لدى وزارة الداخلية ، أما القوة الخاصة باحداث مركز أو مخفر لاسباب تتعلق بالامن العام فيكتفى بتقديم الطلب معززا بالايضاحات والاسباب المبررة ، والموانع التى تحول دون تدارك القوة المطلوبة له من أصل قوة اللواء أو الوحدة ، مع الاشارة الى الاسباب التى تؤيدها سلطات الادارة المحلية وعلى رأسها متصرف اللواء وفق الطريقة التى أوضحناها فى بحثنا السابق عن الطريقة المتبعة فى اقامة المخافر (١) .

ان وحدات الشرطة ودوائرها المرتبطة بمراجع أخرى ، كمديريات شرطة السكك الحديدية والكمارك والمكوس والميناء ، تتبع نفس الطريقة الآنف ذكرها فى طلب اضافة قوات الى القوات الاصلية المستخدمة ، ويقدم هذا الطلب الى مديرية الشرطة العامة والى المرجع الذى ترتبط به فى الواجبات لتدرسه الاولى من جانبها فيما له علاقة بكفايتها وضبطها ،

---

(١) راجع الصفحة ٢٣٢ من هذا الجزء .

وتدريبها ، وتجهيزها ، وتسليحها ، وتثقيفها ، وتهذيبها ، وتقدم تقريرها الى الثانية والوزارة المتبوعة . أما الثانية فتبين بدورها مطلبها ومطالعتها مع النفقات المقتضية ، وتعرض المسألة على وزارتها المتبوعة أيضا .

وأما آمرية القوة السيارة ومديرية شرطة النقليات والمرور ومديريات شرطة الاقامة ، والسفر والجنسية ، والتحريات الفنية ، وغيرها من الدوائر المركزية المرتبطة رأسا بمديرية الشرطة العامة ، فيجب عليها تقديم تقرير يتضمن ايضاح الاسباب الداعية للاضافة - على ضوء الطريقة الآنفة الذكر - الى المديرية المذكورة مباشرة لتدرس الطلب وتتخذ الاجراءات اللازمة بشأنه .

المعدات المستعملة فى خدمات الشرطة :

تشمل (المعدات) مختلف الادوات والوسائل وكل ما تستعين به الشرطة فى اداء الوظائف والخدمات المكلفة بها وتستعمله للوصول الى غاياتها ، وقد يكون لهذه المعدات من الاثر العظيم فى نجاح الاجراءات والتدابير المتخذة أكثر مما تصيبه من النجاح بعدد القوة المستخدمة سواء فى ذلك عند مجابهة المشكلات أو عند معالجة الحوادث والتغلب على العقبات والمصاعب .

وقد تطورت المعدات المستعملة فى الشرطة كما تطورت معدات المجرمين وأساليب الاجرام والوسائل المبتكرة لتنفيذ خططهم فى احباط مساعى الشرطة فى الاعمال التعقيبية ، والحركات الفعلية ، والتحريات الفنية .

وقد يستعان بالمعدات أيضا فيما تقدمه الشرطة من الخدمات العامة السريعة الى الجمهور ، لاغراض المعونة والانقاذ ، والاسعاف والنجدة والكوارث والحرائق كوسائل النقل الآلية ، وأجهزة المخابرة اللاسلكية والتلفون اللاسلكى وكذلك تستعمل وحدات القوة السيارة بعض المعدات

بنطاق أوسع تشابه ما هو مستعمل لدى الجيش عندما تشترك معه فى الحركات الفعلية من أسلحة ، كمدافع الهاون فى الاراضى الجبلية ، أو أجهزة المعسكرات عامة كالخيم أو أدوات التحكيم والدفاع والترصد ، ووسائل النقل الآلية الكبيرة ، وأجهزة الاسعاف وأدوات الطبخ .

وقد تستعمل معدات فنية من قبل دوائر الشرطة التى يشمل اختصاصها الامور الفنية ، كالتحقيقات الجنائية المركزية وشرطة التحريات الفنية ، فتحتاج الى الاستعانة بالاجهزة الخاصة بمعرفة آثار الاقدام وطبعات الاصابع ، والتحليل الكيميائى ، وآلات التصوير والتكبير ، ولاقطات الصوت والمسجلات ، أو الاجهزة الكهربائية المستعملة من قبل شرطة المرور لتنظيم السير وأجهزة الاسعاف التى تستعملها أيضا لنجدة المصابين بحوادث الدعس والاصطدام .

ولذلك فسنتناول البحث عن مختلف هذه المعدات التى تبدأ بمرابط الخيل وتنتهى بالاسلحة الاوتوماتيكية والمختبرات الفنية وأهمها :-

(١) معدات الدفاع والهجوم :

تستعين الشرطة بالمعدات الخاصة بالدفاع عن النفس - بقدر ما تتطلبه الحالة والظروف - والتغلب على ما يستعمله الافراد أو الجماعات لمقاومة اجراءات الشرطة وتدابيرها بحكم واجبها :-

(آ) العصى التى تقرر استعمالها .

(ب) بعض أنواع الاسلحة النارية المختلفة وعتادها .

(ج) الدروع الواقية فى وسائط النقل ، والاقنعة المضادة للغازات المسيلة للدموع ، والخوذ الفولاذية .

(د) أجهزة الغازات المسيلة للدموع وعتادها ، ووسائل رش الماء الحار والقاء الحجارة لتفريق التجمعات غير القانونية .

(هـ) أدوات التحكيم والاسلاك الشائكة والادوات المستعملة لاقامتها ، وأكياس الرمل ، ووسائل اقامة الحواجز فى الطرق العامة وفى الشوارع وعلى الجسور وغيرها .

(٢) معدات الاعاشة :

تضطر - فى بعض الاحيان - وحدات القوة السيارة والقوات الاحتياطية فى مراكز الالوية والمفارز التى تستخدم خارج مراكزها الى انجاز أعمال التعقيب والمطاردة الواسعة أو المحدودة ، كما أنه قد ترابط قوات بعض المراكز والمخافر المهمة على الحدود وفى المناطق الوعرة أو النائية لمدة غير قصيرة فى أماكن لا تتوافر فيها الارزاق أو لا يسهل تداركها لافراد تلك القوات ، فتصدر الاوامر باعداد المآكل وطبخها ، وحينئذ يحتاج الى استعمال الادوات الآتية :-

(أ) المطابخ المتنقلة أو الثابتة ، وأدوات الطبخ ، وأوعية الاكل والشرب ، وخزن الارزاق الاحتياطية ، ومخازن ثابتة أو متنقلة للماء والاحواض السفرية وعجلات نقل الماء .

(ب) الزمزميات وحقائب الخبز التى يحملها الافراد فى الخدمات الاعتيادية والحركات الفعلية .

(ج) وسائل التدفئة والتنوير .

(٣) معدات الاسعاف :

تمس الحاجة فى الشرطة الى اسعاف المصابين من أفرادها والجمهور معا على السواء ، ولشتى الاسباب فى المصادمات المسلحة ، وحوادث الدعس والاصطدام ، أو تفريق التجمعات غير القانونية مما جرت العادة باستعماله من قبل هيئات الاسعاف والاطباء والموظفين الصحيين فى المستشفيات

والمستوصفات وفى خارج المراكز لمعالجة المصابين ومداواتهم وكذلك لمداواة الحيوانات •

أما أهم معدات الاسعاف المستعملة فهى :

(أ) الادوية والادوات والتجهيزات الطبية الاخرى الخاصة بالمعالجة فى المستشفيات والمستوصفات وفى الحركات الفعلية

(ب) النقالات بمختلف أشكالها مع وسائط حملها فى الاراضى الجبلية أو غيرها •

(ج) الاربطة وضمادات الميدان ولوازم جبر الكسور وحقائب الاسعاف السفرية •

(د) سيارات الاسعاف •

(٤) معدات التدريب والتثقيف المسلكى والالعاب :

تعتمد التداريب فى الشرطة لمختلف أعضائها وفى الموضوعات المسلكية أو التثقيفية أو العسكرية أو تمارين الالعاب الرياضية على معدات خاصة نذكر هنا أهمها :-

(أ) أسلحة التدريب والعتاد الخاص بها وما يتبعها من وسائل متممة لها ، كالبنادق والمسدسات والرشاشات وكأس رمى القنبلة ومسدسات التنوير •

(ب) أدوات الرمى النظرى والعملى والطعن بالحراب ، واللوازم المقتضية فى ميدانى الرمى الكبير والصغير والميادين الضرورية الاخرى كميدان الصولة وغيرها •

(ج) حيوانات تدريب الركائب والفروسية ولوازم السروج المقتضية لها •

(د) الاجهزة والادوات اللازمة لمعلمى التدريب والمدرّبين على السواء •

(هـ) أدوات الالعاب المختلفة •

(و) الوسائل التثقيفية ، كالكتب المسلكية والقانونية ، ولوحات الخرائط وتعليم الكتابة ، ومجموعات القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر والمنشورات وغير ذلك مما شأنه أن يوسع الثقافة المسلكية أو يساعد على الدخول فى الدورات السنوية والموقتة ومدارس الشرطة العالية والاعدادية والمتوسطة والابتدائية .

(ز) مختلف الوسائل المهيئة للاستعراضات السنوية ، والمعارض ، والمتاحف ، والمختبرات الخاصة بالمواد التى ترتكب فيها الجرائم .

(٥) معدات الحركة والنقل :

تحتاج قوات الشرطة عند حركتها ونقلها فى سبيل اداء واجباتها المختلفة فى شتى الظروف والاحوال الى المعدات الآتية :ـ

(آ) وسائط النقل البرية الآلية وغيرها كالسيارات والمركبات سواء أكانت لنقل الاشخاص أو الاحمال والامتعة والتجهيزات ومواد الاعاشة والمخابرات ، وكذلك وسائل النقل المائية كالزوارق البخارية والعادية .

(ب) وسائط نقل الزيوت كالبراميل والنفط والمعامل المتنقلة والساحبات .

(ج) الاجهزة الخاصة بالانارة القوية فى وسائل النقل الآلية .

(٦) معدات الوقاية :

قد تحتاج أبنية الشرطة وتجهيزاتها الى الوقاية من حوادث الحريق أو التلف أو انتشار الامراض ، كما ان أعضاء القوة قد يتعرضون لمؤثرات البرد والحر والغبار والثلوج والامطار ولذلك لابد من استعمال معدات الوقاية اللازمة الآتية :ـ

(آ) أدوات اطفاء الحريق .

(ب) الاجهزة التى تستعمل لوقاية الشرطة من البرد ، والرطوبة ، وحرارة الشمس ، والتأثيرات الجوية الاخرى كالخوذ والنظارات بنوعيها (الوقاية من الثلج ومن الغبار) ، والكفوف الاعتيادية وكفوف الاسلاك الشائكة ، والاحذية والمشمعات المطرية والفراوى .

(ج) مواد تعقيم التجهيزات والملابس والمضاجع والثكنات والمبانى الاخرى .

(د) الصناديق والمخازن والعلب وغيرها لحفظ هذه المعدات سالمة صالحة للاستعمال والانتفاع بها .

(٧) المعدات الفنية :

تعتبر هذه المعدات من أقوى العوامل الفعالة لنجاح الشرطة فى اعمالها وانجاز واجباتها ، وهى مستعملة فى عدة دوائر واقسام فيها ويتوقف عليها اكتشاف الجرائم وتحقيق هوية مرتكبيها وتثبيت الآثار وتعزيز أدلة الاثبات بصورة عامة واجراء المخابرات السريعة .

وفيما يلى أهم هذه المعدات :-

(آ) الاجهزة والادوات الخاصة بالتحريات الفنية فى شعبة طبع الاصابع لاخذ الطبعات وآثار الاقدام وحفظها ونقلها ، وفحوص الاسلحة والعتاد والخطوط والمطبوعات المختلفة ، سواء أكان فى مراكز الالوية أو فى مديرية شرطة التحريات الفنية ، أو مديرية التحقيقات الجنائية وكذلك المجاهر والادوات المختلفة التى يستعان بها لهذه الاغراض .

(ب) أدوات المختبرات الكيميائية (ان وجدت) ، وآلات التصوير الشمسى ، وأجهزة الانوار الكشافة ، وأجهزة فحص الاسلحة التى تستعملها الشرطة وذلك لمعرفة مدى صلاحها .

(ج) مختلف أنواع الاجهزة الفنية اللاسلكية للمخابرة اللاسلكية والتلفون اللاسلكى وأدوات تصليحها .

وقد يدخل فى صنف هذه المعدات (الكلاب) التى تستخدمها الشرطة فى اقتفاء آثار المجرمين .

(٨) المعدات المساعدة :

يستمد نشاط الشرطة قوته وفعاليته - فى مختلف ميادين العمل - من استخدام المعدات المساعدة الآتية :-

(آ) صناديق التحقيق[١] والاوصاد ، والسلاسل ، والمصابيح الكهربائية واليدوية .

(ب) وسائل تنظيم حركة المرور ، كالمظلات المتنقلة فى الشوارع والسيارات المخصصة لحمل الدراجات العادية المضبوطة ، والساحبات ، وشارات الوقوف والحركة ، والشارات الدولية الخاصة .

(ج) الخرائط والمخططات والادوات المستعملة لتنظيمها ورسمها ، والنواظير ، وعصا التوجيه وغيرها .

هذا ويجب أن تنظم قوائم خاصة بالمعدات الآنفة الذكر ليحتفظ بنسخ منها فى مستودع الشرطة المحلى ومستودع الشرطة العامة ومقرات وحدات الشرطة والمعاونيات فى الاقضية والنواحى ، على أن تصنف تلك القوائم وفق الترتيب المتبع فى قوائم التجهيزات لكل نوع منها على حدة ، وهذه القوائم عرضة للتفتيش بين حين وآخر للتأكد من وجود المعدات وسلامتها .

---

(١) راجع الصفحة ١٤٨ من هذا الجزء .

كما يجب اصدار تعليمات مفصلة فى تثبيت القياس المقرر لكل وحدة من هذه المعدات ، وكيفية تداركها وطلبها ، وأوقات استعمالها ، واسلوب التدريب عليها ، وخزنها ، وتوزيعها ، ونقلها ، وتصليحها ، وصيانتها ، وتبديلها بغيرها ، والفحص عليها ، وتضمين أثمانها عند فقدانها أو تلفها جزءاً أو كلاً .

الاسلوب الصحيح فى تنفيذ الاوامر وتبليغها :

ان ما سبق ايضاحه من القواعد والمبادىء التى يقوم عليها حسن استخدام الشرطة وتوزيعها وما يتفرع منها من الضوابط التى تضمن النجاح فى الاستخدام تتوقف الى حد بعيد على الاسلوب الصحيح المتبع فى تنفيذ الاوامر الصادرة من مراجعها المختصة ـ فى الشرطة أو فى غيرها من مراجع الدولة بوساطة الشرطة ـ وتبليغها الى ذوى الاختصاص والمسؤولية والا فان مجرد الاطلاع على نصوص تلك الاوامر من دون تحرى الاسلوب الصحيح لتنفيذها وتبليغها لا يكفى مطلقا لبلوغ الاهداف المقصودة من وراء اصدارها .

وسيكون بحثنا اولا عن (التنفيذ) ثم نعقبه بالبحث عن (التبليغ) ونفصل الاسلوب الصحيح فى كل منهما .

التنفيذ :

يجابه المسؤول عند البدء بتنفيذ الاوامر ظروفا وعوامل ومصاعب ومشاكل تقضى عليه واجباته بأن يتخذ الاجراءات التى تنسجم معها أو تتغلب عليها أو تحاول حل عقدها أو تذليلها حتى لا تقوم حائلا دون تحقيق غرضه وحاجزا يقف أمام غايته :ـ

اولا ـ دراسة النصوص المتعلقة بالامر الصادر دراسة عميقة وافية

سواء أكانت تلك النصوص أحكاما قانونية أو نظاما أو تعليمات أو أوامر ليتأكد جازما بأن ذلك الامر المبحوث عنه والمطلوب تنفيذه مستند اليها استنادا واضحا لا تردد فيه ولا غموض ولا تأويل ، ثم يأتى على نص الامر نفسه فيعتني بتدقيقه وفهم مضمونه فهماً صريحا مع فهم الغاية منه الا اذا كانت هناك أسباب تبرر سرعة التنفيذ قبل ادراك حقيقة تلك الغاية .

فهناك أوامر يشترط لصحتها أن تتوافر فى صيغتها وشكلها بعض القيود القانونية كأوامر القبض وحجز المال والتكليف بالحضور وأخذ التعهد بحسن السلوك فانها تكون كتابية فى الاحوال المنصوص عليها الا اذا كان انتظار صدورها كتابة مما يورث ضررا بالمصلحة العامة أو يسهل هرب الشخص الصادر بحقه أمر القبض أو اخفاء المتهم المراد حجزه برقيا وفى مثل هذه الحالة الاستثنائية يجب أن يتأكد المسؤول من مشروعية الاصدار وكونه من ضمن حدود صلاحية الهيئة القانونية المخولة أو الموظف الذى أصدره على أن يستحصل الامر الكتابى فى أول فرصة سانحة لتأييد الامر الشفهى الصادر من الهيئة أو الموظف .

وقد تصدر أوامر شفهية واجبة التنفيذ فورا وهذه واجبة الامتثال ما لم تصدم نصا صريحا فى القوانين أو التعليمات أو الاصول المتبعة فى الشرطة أو يتوقف تنفيذها على تأييد من جهات رسمية أخرى أو أن تنفيذها يؤدى الى مسؤولية قانونية ففى هذه الاحوال يكون المسؤول مكلفا بعرض المسألة على مرجع أعلى لتلقى أوامره وتوجيهاته .

ثانيا ـ عند ايداع الاوامر الى المرؤوسين المباشرين لينفذوها يجب تفهيمهم مضمونها بوضوح وصراحة مع النتائج المترتبة على التأخر فى التنفيذ والاخطار التى تنشأ عن ذلك التأخر (عامة كانت تلك الاخطار أو خاصة) .

واذا دعا الأمر فلابد من ارشادهم الى الطريقة الواجب سلوكها فى التنفيذ مع تزويدهم بالوسائل التى تمس الحاجة اليها ، واذا وقعت بعض العقبات أو العراقيل أمام التنفيذ فتوضح الاجراءات الواجب اتخاذها مع ذكر الجهة التى يمكن طلب معونتها وكيفية ذلك .

هذا وان تسليم الامر التحريرى الى من عهدت اليه مهمة التنفيذ مفيد بل ضرورى لمصلحة الاجراءات المتخذة .

ثالثا - يترتب على المرؤوسين الذين يباشرون التنفيذ من جانبهم أن يحرصوا أشد الحرص على مراعاة تطبيق الوصايا التى أصدرها اليهم رؤساؤهم فى التنفيذ ، شفهية كانت تلك الوصايا أو كتابية ، وأن يتجنبوا استعمال القوة والشدة أكثر مما تتطلبه ظروف العمل وبحدود أوسع مما أقرته أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر الصادرة ، ولا يجوز أن يتبع فى اجراءاته أسلوبا يبعث على الفزع والرعب فى نفوس من ينفذ عليهم الامر أو من يسكن معهم أو يرافقهم - ان لم يكونوا ممن يخشى خطرهم أو يحذر من هربهم وافلاتهم من يد التعقيب والقبض - .

واضافة الى كل ذلك على المرؤوسين اتباع الطرق السلمية والاساليب الملائمة بقدر المستطاع ، الا فى الاحوال التى تستلزم الشدة والمباغتة التى أجازتها أحكام القوانين ، كالقبض على شخص يحتمل أن يقاوم بالقوة أشخاص الهيئة التى عهد اليها أمر القبض عليه ، أو شخص قاوم الشرطة التى أظهرت لينا أو ضعفا أو تراخيا ، فحينئذ يقف موقف الحزم والسرعة فى التنفيذ على أن يضع نصب عينيه دوما الحرص على المصلحة العامة واداء الواجب فوق كل اعتبار آخر مع صيانة الراحة العامة .

رابعا - تعرض نتائج التنفيذ من قبل المرؤوسين الى الرئيس - بتقرير كتابى أو شفهى - حسب مقتضيات الحالة على ضوء الايضاحات

السابقة ، واذا لم يستطع التنفيذ على الوجه المطلوب فانه ملزم بتدوين الاسباب بتقرير يرفعه يوضح فيه الموانع التى حالت دونه مع الاشارة الى ما يجب اتخاذه من تدابير لامكان التنفيذ .

قد يصادف أن يجابه عند التنفيذ موانع أخرى كاختلاف الاسم الوارد فى الامر عن حقيقة اسم الشخص نفسه أو صنعته ، فانه يتصل فورا بالرئيس مبينا له حقيقة الوضع ، ويتلقى منه أوامره النهائية .

واذا حدث ما يوجب حدوث مشكلة ادارية كالاضراب العام أو الاصطدام المسلح ولا يستطيع المسؤول مواجهة الموقف ، فعليه أن يتيقظ ويؤجل التنفيذ بطريقة لا تؤدى الى المس بسيطرة الحكومة أو الغض من هيبتها ولا يخل بالامن العام ، وبالطبع فهو ملزم أيضا بعرض تفاصيل الموضوع الى رئيسه المسؤول بأسرع فرصة ليصدر أوامره النهائية .

التبليغ :

ان التبليغ هو تمكين أعضاء القوة المسؤولين من الاطلاع على الاوامر الصادرة من المراجع المختصة فى الشرطة ـ أو غيرها من المراجع ـ مما له صلة بواجباتهم وأعمالهم ، ونقل كل ما يرد الى المرؤوسين من الاوامر طبقا لنصوصها معززة بالوصايا والتوجيهات الصريحة التى تصون صحة التنفيذ . والتبليغ بهذه الصورة ـ سواء فيما له مساس بالاحكام المتعلقة بواجبات التنفيذ عامة أو الاوامر الصادرة خاصة ـ عامل مهم من عوامل التوجيه الصحيح فى سبيل ادراك الغايات التى تحقق مصالح الامن والادارة والعدالة وكل الواجبات الاجرائية التى عهدت مسؤولية ادائها الى جهاز الشرطة .

ان مدير الشرطة بصفته المسؤول الاول عن القوة التابعة اليه ينظم الاوامر معززة بالوصايا التوجيهية التى توضح الخطوط الرئيسية ليسير

التنفيذ على مقتضاها فى كل قضية على أنفرادها أو بصورة عامة ، ويوجه اهتمامه الكبير الى تنمية الكفاية وحسن التصرف وتقدير الموقف والظروف المحيطة بمختلف الواجبات التى يمارسها المرؤوسون ، على أن يلاحظوا الامور التالية عند التبليغ :ـ

اولا ـ رعاية مبدأ التعاون المتبادل بين الدائرة المركزية والفروع المرتبطة بها من مراكز ومخافر وبين هاتين الجهتين وسائر موظفى الدولة ، وكذلك وضع الاسس العامة للاتصال بشرطة الحكومات الاجنبية وبالاخص فى البلاد المجاورة منها حسب الاتفاقيات الدولية النافذة (اذا كانت الحكومة العراقية منضمة الى تلك الاتفاقيات) .

ثانيا ـ ايضاح النقاط الغامضة فى الاوامر التى وردت من السلطات الادارية والقضائية ، وبالاخص السلطات العسكرية عند اشتراك الشرطة معها فى حركات عسكرية ، ومن جميع السلطات الاخرى . وكذلك ايضاح نصوص الاوامر الصادرة من مراجع الشرطة فى كل ما له صلة برفع مستوى كفاية الشرطة وثقافتها واساليب العمل وتحسين السمعة وتوطيد العلاقات الحسنة مع الجمهور أو الدوائر المختلفة .

ثالثا ـ مراعاة توطيد الضبط والسيطرة اداريا والحرص على تنمية روح الطاعة وحب النظام فى نفوس جميع منتسبى القوة ، ليكون التبليغ الواقع مستوفيا جميع شروط الصحة .

رابعا ـ التأكد التام من حصول الفهم الواضح لنصوص الاوامر وبعدها عن كل تردد أو سوء تأويل أو خروج على الخطة المرسومة نصا وروحا مع السرعة فى التطبيق ، ولاجل الوصول الى هذه الاهداف يجب على المرؤوسين تدوين خلاصة الاوامر الشفهية فى مفكرة أو ورقة على حدة ، وان كان من الارجح الاجتناب عن اصدار الاوامر الشفهية

والاقتصار على اصدارها كتابة أو دعم الشفهية بالكتابية حسما لكل اختلاف أو التباس فى الفهم أو التردد فى الناحية العملية .

خامسا - تثبت صور الاوامر فى السجلات الرسمية الخاصة ، على ان يقوم المعاون المختص أو مأمور المركز بتلاوتها على ضباط الصف والافراد خلال الفحص الليلي أو فى أوقات يقررها مدير الشرطة ، وأن يعتنى باطلاع جميع الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف والافراد الذين التحقوا بالقوة حديثا ، على الاوامر التى تمس الضرورة لاطلاعهم عليها ليكونوا على بينة عند التبلغ بأوامر أخرى لها علاقة بها .

ومن الارجح انتهاز فرصة التفتيش - من قبل المفتشين أو مدير الشرطة - لمعرفة درجة العناية بتطبيق أساليب التبليغ الآنف ذكرها ليتسنى محاسبة المهملين أو المقصرين والمخالفين من المرؤوسين ، وتحفظ فى الاضبارة المختصة صور من أوامر التبليغ للرجوع اليها .

واذا وجد المسؤولون عن التبليغ والتبلغ بالاوامر ان فيها عبارة غامضة أو ملتبسة أو تؤدى الى عدة معان مختلفة أو شيء من التردد أو الصعوبة فى التنفيذ فانهم مكلفون باخبار رؤسائهم فورا بما يجدونه من هذا القبيل ليصدروا أمرا يوضح الغامض ويزيل التردد فى الفهم أو الالتباس فى التطبيق ويحدد المعنى المقصود .

استخدام الشرطة بملابس أهلية :

يقضى واجب الشرطة بالظهور - أثناء القيام بوظائفها - بالملابس الرسمية على الدوام ، الا فى بعض الاحوال التى تستلزم طبيعة المهام المعهودة اليها أو الظروف المحيطة بها استخدامها بالملابس الاهلية[1] ،

---

(١) المادة ٨٤ من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ .

ولذلك فان اصدار القرار للعمل بهذا الاستثناء متوقف على تحقق الفوائد المتوخاة منه فى تسهيل انجاز تلك المهام من جهة ، ودفع المحاذير المتأتية من ارتداء الملابس أو الظهور بها من جهة أخرى ، لان التسرع والتسامح فى ارتداء الملابس الاهليـة قد يؤدى الى اثارة مشـاكل أو يسبب متاعب وصعوبات قد تكون حائلا دون ادراك النجاح .

وعلى هذا فان مدير الشرطة أو المعاون المختص هما المرجع المسؤول لتحديد الواجبات التى يرجح فيهـا تغيير الملابس والتخفى بهـا ، وستر المهمـة الرسـمية أو الهوية الصحيحة ، ولا بأس من أن تكون الاوامر الصادرة بهذا الشأن شفهية أو تحريرية .

أما تقدير الظروف والاسباب المبررة والوصايا التى يجب اصدارهـا ونوع الملابس التى يجب ارتداؤها فقد تركت الى أحد المرجعين الآنف ذكرهما أو كليهما ـ فى القضايا المهمة ـ ، ومع ذلك رأينـا أن نسـوق بعض الامثلة هنا للاسترشاد بها ، على أن يهدف المرجع الى أمر واحد هو الوقوف عند حدود الضرورة القصوى وتسـهيل المهمة الرسـمية دون التوسع فى الاستثناء :ـ

اولا ـ مراعاة التشابه بين اشـكال الملابس المختارة وبين الملابس الشائعة فى المنطقة التى تستخدم فيها القوة ، على أن تكون خاليـة من كل علامة أو شارة ظاهرة مستعملة فى الملابس الرسمية التى ترتديها الشرطة أو منتسبو دوائر الحكومة ، وأن يكون أفراد القوة ومن يتولى قيادتها من ضابط أو مفوض من ذوى الخبرة بشـؤون تلك المنطقة وأحوال أهلهـا وتقاليدهم وعوائدهم ، وأن تصدر اليهم أوامر صريحة واضحة مفصلة من شأنها تسهيل المهمة التى عهدت اليهم سـواء أكانت لاغراض التعقيب أو الاستعلامات أو التعاون مع القوات المستخدمة بالملابس الرسمية ، وتشمل

تلك الاوامر الطريقة الواجب سلوكها فى جميع أدوار العمل .

ثانيا - ترتدى هذه الملابس عادة فى التحرى والتحقيق فى بعض الجرائم الغامضة الخطيرة ، أو التحرى عن المفقودين من الشرطة أو الاهلين خلال الحركات الفعلية أو الاعمال التأديبية التى تقوم بها القوات المسلحة ، أو مراقبة الاشخاص المشبوهين وحالة الطرق العامة والمعابر الكائنة فيها اذا تعرضت لمهاجمة العابثين بالامن ، أو تقديم النجدات لقوات الشرطة المحصورة أو لانقاذ جماعات اعتدى عليهم المجرمون فى أحوال خاصة لا تساعد على ارسال قوات الشرطة بملابسها الرسمية ، والتبليغ ، والاحضار ، والقبض ، فى أحوال خاصة ولاسباب خطيرة ولاية أحوال أخرى مماثلة يقدرها مدير الشرطة أو المعاون المختص .

ثالثا - الحرص على الكتمان فى جميع أدوار العمل وبعد الانتهاء منه ، ولذلك ينبغى اختيار من يعتمد عليه من ذوى الكفاية الممتازة والخبرة الطويلة ، واجتناب ارسال القوة بملابس أهلية - ليلا - من دون أن ترافقها قوة بملابس رسمية ، لا سيما فى أحوال التحرى والتبليغ والاحضار وحجز المال والتفتيش وأمثالها ، تفاديا من حدوث المشاكل والقاء الرعب فى النفوس ، ومن الضرورى تزويد كل منهم بهوية رسمية كاملة لابرازها عند الحاجة لاثبات الصفة الرسمية ، وفى جميع الاحوال يؤمن الارتباط بين تلك القوة وبين المراكز والمخافر والنقاط الثابتة أو الموقتة أو أية قوة مسلحة أخرى للاستنجاد بها اذا اقتضى الامر .

رابعا - تزويدهم بالوصايا الضرورية الاخرى التى تسهل المهمة فى جميع أدوارها حتى عودتهم الى مراكزهم ، وتعليمهم بالطرق الواجب عليهم سلوكها فى الذهاب والعودة والاماكن التى يجب اجتناب المرور

منها ، على أن يعهد الى معاون أو مفوض يعتمد على كفايته وخبرته فى كل قضية ليتولى قيادة القوة ومراقبة حسن استخدامها وذلك فى غير المسائل الطفيفة .

هذا وان هناك بعض الوصايا ـ التى أصدرتها مديرية الشرطة العامة أو تصدرها فى المستقبل ـ واجبة الاتباع والتنفيذ بكل دقة وعناية ليس من المصلحة البحث عنها فى هذا الكتاب .

الباب الخامس

التفتيش والمراقبة

كلمة عامـــة :

ان (التفتيش) و (المراقبة) من أقوى الوسائل لتنظيم سير العمل في جهاز الشرطة الاداري ، وتوجيهه نحو الهدف المقصود باتباع أقوم الاساليب في أداء واجباته التنفيذية ، وازالة عوامل الخطأ والتقصير والاهمال والمخالفة واساءة التصرف ، وتتبع أعمال المسؤولين وارشادهم الى مواطن الخطأ والمخالفة وتبصيرهم بطرق النجاح وتعزيز جانب الصحة والدقة في جميع المعاملات والاجراءات ، وتوطيد دعائم الضبط والسيطرة والنظام وحسن الادارة والتصرف ، وبعث النشاط وتقوية الشعور بالمسؤولية الى أوسع حدود الامكان ، والسعي لاكمال النواقص في ميادين القيادة والكفاية والتسليح والتجهيز والتدريب والتثقيف والتنظيم وغيرها من شؤون المسلك ومصالحه الادارية . واذا كانت المؤسسات الادارية الاخرى في الدولة بحاجة الى تشكيلات خاصة للتفتيش والمراقبة فان مؤسسة الشرطة الى مثلها أحوج .

ان التفتيش في مختلف صوره وأشكاله ، والمراقبة بأساليبها المتعددة ، يستهدفان غاية واحدة فوق الغايات العظيمة الآنفة الذكر وهي تمكين المؤسسة الرئيسية في الشرطة (مديرية الشرطة العامة) أو الدائرة المركزية المباشرة ـ مديرية شرطة اللواء أو الوحدة أو الدائرة ـ من فرض سيطرتها العامة كل ضمن حدود اختصاصها على جميع الشؤون صغيرها وكبيرها مهمها وبسيطها ، وتزويدها بالمعلومات التي من شأنها أن تهيء لها كل

عوامل البت والحسم فيما يقتضى معالجته من ادارة القوة وواجباتها وسائر أمورها الاخرى سواء أكانت واسعة الشمول بعيدة الاغراض أو ضيقة الشمول محدودة الاغراض .

ولما كانت ماهية (التفتيش) تختلف عن ماهية (المراقبة) وان كانا يهدفان الى غاية واحدة ـ كما قدمنا آنفا ـ فقد أفردنا فى هذا الباب لكل منهما بحثا خاصا لنحيط بمناهجهما وأساليبهما المقررة حسب الاحكام النافذة أو الطريقة المقترحة التى رأيناها أقرب لبلوغ الغاية التى ألمعنا اليها .

لمحة تاريخية :

كانت هيئة التفتيش فى مبدأ تشكيلات الشرطة العراقية تضم (مفتش الشرطة العام) وعددا من الضباط بعنوان (ضابط التفتيش) موزعين على الالوية العراقية وكانت واجباتهم تشمل النواحى التنفيذية والادارية كما تشمل الاستشارية والتفتيشية ، وكانوا جميعا من الضباط الانكليز[1] . وبمقتضى الاحكام المرعية عهدئذ فان مفتش الشرطة العام هو رئيس الهيئة يعاونه نائبان وضباط تفتيش ، وهو كذلك المشاور لوزارة الداخلية فى كل الامور المتعلقة بادارة الشرطة العامة ويفتش بدقة جميع شعبها ، ويلفت أنظارها حالا الى أى أمر يرى النظر فيه لازما ، كما يساعدها بالمشورة والارشاد ، واذا حصل خلاف بينهما ولا يمكن حسمه مشتركا فيعرض الامر على وزارة الداخلية لاصدار أوامرها بشأنه .

أما نائب مفتش الشرطة العام الاول فيقدم تقريرا سنويا عن القوة مبينا فيه المعلومات التامة فيما يخص الجرائم والتشكيلات والتجنيد والتدريب والتجهيزات والاسلحة .. الخ وهو يساعد مفتش الشرطة العام فى كل

---

(١) بلغ عددهم فى ذلك العهد (١٣) ضابطا .

ما يدخل تحت صلاحيته المبينة آنفا (١) .

أما النائب الثانى فانه يتولى المشورة فيما يتعلق بادارة شؤون التحقيقات الجنائية والسفر والجنسية والاقامة .

أما ضابط التفتيش فانه تابع لاوامر مفتش الشرطة العام مباشرة ، على أن يتصل اتصالا شديدا بمدير الشرطة فى منطقته ، ويحافظ على كفاية القوة بالتفتيش والارشاد المتواصل ، وينظر فى جميع المكاتبات المتعلقة بالرعايا البريطانيين والرعايا الاجانب عامة وجميع القضايا المتعلقة بهؤلاء وبالمأمورين البريطانيين ، والمكاتبات المتعلقة بالمفتشية العامة والدوائر العسكرية ، وعلى ضابط التفتيش أن يطلع مدير الشرطة على جميع الامور بارسال نسخة من المكاتبات اليه وبمفاوضته عند الاقتضاء ، وعلى مدير الشرطة كذلك أن يحيل من الاوراق ما يرى وجوب اطلاع ضابط التفتيش عليه ويستشيره فعلا فى المسائل الصعبة ، ويقدم اليه المعلومات الاولى المتعلقة بالجرائم المهمة كالسلب والقتل وعلى كل جريمة ذات شأن سياسى ، وان يرسل كل يوم نسخ دفتر المركز اليومى ، وكذلك نسخ تقارير المعلومات الاولى الى ضابط التفتيش الذى عليه أن يدون ملحوظاته التى يراها ضرورية .

وعلى ضابط التفتيش ومدير الشرطة مشتركا أن يضبطا سجل الجرائم المختص باللواء ويضعا التقرير الشهرى مبنيا على هذا السجل وعلى التقارير المرفوعة من مراكز الشرطة ، ويرفع التقرير الى مفتش الشرطة العام .

وعليه أن يطلق يد مدير الشرطة فى الشؤون المتعلقة بالتحقيق وأن

---

(١) المادتان ٢٢ و٢٣ من مجموعة التعليمات لسنة ١٩٢٤ - قبل التعديل - .

لا يتعرض بشؤون التحقيق الا عندما يكون لديه سبب يدعو الى الشك من كون تحقيق القضية جاريا على غير الصورة المطلوبة ، وحينئذ يرشد مدير الشرطة الى الطريقة الصحيحة ، ولكن ضابط التفتيش يقوم بالتحقيق فى جميع القضايا المتعلقة بالبريطانيين والاوربيين والامريكيين .

وفى مجال الناحية التنفيذية منع ضابط التفتيش من التدخل فى سلطاتها المخولة لمدير الشرطة ، واذا حصل اختلاف بين ضابط التفتيش ومدير الشرطة فيعرض الخلاف على مدير الشرطة العام لاصدار قراره النهائى .

أما صلاحية ضابط التفتيش من الناحية التفتيشية فانها تتناول تفتيش سجلات جميع قضايا العقوبات ، والاطلاع على كل السجلات الاخرى أو الاوراق والاضبارات فى مراكز الشرطة أو مقرات شرطة الالوية ، والتفتيش الدقيق على المراكز ضمن منطقته مرة فى السنة ، ويرفع تقارير التفتيش مفصلا الى مفتش الشرطة العام وتوجه صورة منه الى كل من مدير الشرطة ومدير الشرطة العام ، ولهذا الغرض يخصص دفتر تفتيش فى كل مركز تدون فيه الملحوظات (باللغتين العربية والانكليزية) عن الزيارات التفتيشية الاعتيادية[1] .

هذا وان المهمة الرئيسية ـ بعد التفتيش ـ تنحصر فى التدريب والنصح والمساعدة والمشورة العامة ، ثم استمر هذا الوضع قائما طيلة عهد الانتداب ، ولما انتهى فى سنة ١٩٢٧ وعقدت أول معاهدة عراقية ـ انكليزية تقلصت وظائف الهيئة التفتيشية وضباط التفتيش فى الالوية ، وانحصرت والادارية ، وكانت عقودهم اذا انتهت لا تمدد فتناقص عددهم من ثلاثة

---

(١) راجع المواد ٢٤ـ٤٠ من المجموعة الآنفة الذكر فى صلاحيات ضابط التفتيش وعلاقته بالشؤون الادارية والتنفيذية .

عشر الى خمسة . وأودعت وظائفهم الى ضباط شرطة عراقيين .

انتهت خدمات مفتش الشرطة العام الكولونيل بريسكوت فى سنة ١٩٣٥ وتبعه نائب مفتش الشرطة العام الاول والثانى فى سنة ١٩٤٧ وفى الشهر الثامن من سنة ١٩٤٧ لم يبق أى ضابط بريطانى فى الشرطة العراقية .

أما منهاج التفتيش الذى كانت هيئة التفتيش تسير بمقتضاه فقد كان مستندا الى أوامر نافذة ثم صدرت فى آخر مرة تعليمات من وزارة الداخلية فى سنة ١٩٤٤ على أساس جعل الهيئة مؤلفة من مفتش الشرطة الاقدم (الذى كان نائب مفتش الشرطة العام الاول) تحت اشراف ومراقبة مدير الشرطة العام ، وجعل التفتيش موزعا على ست مناطق ، ويقوم المفتش بواجبه ضمن المنطقة المعين فيها مرة واحدة فى السنة على الاقل الا اذا دعت أسباب خاصة وهذا عدا التفتيشات أو الزيارات الخاصة التى يقررها مدير الشرطة العام ويوعز بها الى المفتش الاقدم .

ويتناول التفتيش سلوك الشرطة ، وانضباطها ، وكفايتها للقيام بواجباتها ، وحسن علاقاتها بالدوائر الاخرى ، وتنظيم القوة وتجنيدها وتدريبها وتوزيعها وأزياءها وصنوفها من سيارات وزوارق ووسائط نقل وحسن استخدامها والعناية بصيانتها ، والاسلحة والعتاد والتجهيزات وحسن استعمالها ، وحالة الخيل الاميرية والخصوصية وتجهيزاتها وعلفها واصطبلاتها ، وحالة الابنية الاميرية ، والخطط والتدابير المقتضية لرفع مستوى كفاية الشرطة من جميع النواحى ، وتدقيق السجلات المختلفة .

وقد خول للمفتشين صلاحية الفات نظر مديرى الشرطة الى الامور التى يظهر لهم انها تتطلب اتخاذ اجراءات سريعة وتدابير فورية ، فاذا لم يقم مديرو الشرطة بتنفيذ ما أوصاهم به المفتشون فان مسؤولية المخالفة

تقع على عاتقهم • وكذلك للمفتشين تقديم الارشادات والاقتراحات الى مديرى الشرطة رأسا عند حدوث حالات طارئة أو أمور هامة مستعجلة ، وأن يطلب الى مدير الشرطة العام برقيا بواسطة المفتش الاقدم اتخاذ الاجراءات اللازمة قانونا عندما يكشف مخالفة خطيرة أو سوء سلوك لاحد موظفى الشرطة • ولكن لا يجوز لهم اصدار أية أوامر مباشرة من شأنها تغيير الاصول المتبعة بل يكتفون بتدوين مقترحاتهم يضمنونها تقاريرهم •

وخول المفتشون أيضا صلاحية تدقيق أية أوراق أو مراسلات أو سجلات تتعلق بتفتيشاتهم أو تحقيقاتهم سرية كانت أو عادية ، وأن تقدم اليهم للاطلاع عليها ، وتؤخذ توصيات المفتش الاقدم والمفتشين فى تقاريرهم بنظر الاعتبار لا سيما عند ترفيع الضباط والمفوضين المدنيين وكذلك فى تثبيتهم •

نظام التفتيش رقم ٣٠ لسنة ١٩٥٢ وأسسه العامة :

لقد صدر نظام التفتيش رقم ٣٠ لسنة ١٩٥٢ استنادا الى الفقرة (و) من المادة ٣٧ من قانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وقد نصت المادة الثالثة من النظام المذكور على الاسس العامة التى يرتكز عليها التفتيش لغرض الرقابة الواسعة الشاملة على أعمال الشرطة بمختلف صنوفها ودرجاتها ـ اضافة الى الرقابة الادارية ـ وذلك لضمان ادائها شتى الواجبات والخدمات على أتم الوجوه وأكثرها انطباقا على أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر ، والتأكد من حسن التصرف والسلوك بالاتصال بالجمهور وتقديم ما يلزم من الخدمات اليه لتوطيد دعائم الطمأنينة والاستقرار •

أما الاسس العامة فيمكن تلخيصها فيما يلى :ـ

(١) اعداد الشرطة اعدادا صالحا لاداء وظائفها وانجاز أعمالها وفق القواعد المقررة فى التدريب والتثقيف والتهذيب ، وفى النواحى القانونية والمسلكية والادارية وفى الخدمات الفعلية والحركات والاجراءات الاخرى بالصورة التى تحصل بها على ثقة الحكومة والشعب معا ، لا سيما منها طريقة اختيار أفراد الشرطة وضباط الصف ومراقبة شؤونهم الذاتية فى الخدمة والانضباط والترشيح للدورات التدريبية وكذلك للمدارس الابتدائية والمتوسطة والاعدادية والعالية وكل ما له علاقة بتنظيم القوة وجعلها جهازا صالحا .

(٢) ضبط مقادير التجهيزات الحكومية الموزعة ، والعناية بتوزيعها حسب الاستحقاق المقرر فى قائمة الآجال الرسمية ووفق الاوامر الصادرة ، والمحافظة عليها نظيفة صالحة للاستعمال لا سيما الاسلحة والعتاد والملابس ووسائط النقل الآلية والبرية والمائية وأدواتها الاصلية والاحتياطية ووقودها .

(٣) أبنية الشرطة وشروط صلاحها من النواحى الدفاعية والادارية والصحية وكفايتها للقوات المرابطة فيها ، والعناية بتعميرها وترميمها ، والعوامل المبررة لتوسيعها أو ابقائها على حالها أو تغيير موقعها .

(٤) سلوك الشرطة وسمعتها ومنزلتها لدى الحكومة والجمهور ، وعلاقتها مع مختلف الدوائر والاهلين ، ومدى نجاحها فى القيام بواجباتها ، لا سيما فى تعقيب المجرمين الهاربين والقضاء على أعمال العصابات المخلة بالامن العام ، وادارة عمليات التأديب والمطاردات والتعقيبات الواسعة النطاق أو المحلية الضيقة ، وكذلك أعمال المراقبة المنوطة بها وسلوكها الداخلى فى الاطاعة والخضوع للنظام والضبط والسيطرة .

(٥) تنظيم الخطط المرسومة لمكافحة الجرائم وتقليلها ، وتنظيم

شؤون التحقيق والاجراءات القانونية والاصولية كالقبض والتحرى والتفتيش والتبليغ بالحضور وحجز المال .

(٦) خدمات الشرطة للجمهور فى أمور الانقاذ والنجدة السريعة والدلالة الصحيحة والاسعاف الفورى وغيرها ، والمساعدات المختلفة الاخرى التى تقدمها لكسب ثقته ، وكيفية توزيعها على المراكز والمخافر والنقاط الثابتة والموقتة ، ودواعى النواقص الملحوظة وعوامل الضعف فى كفايتها وسير ادارتها والمقترحات المتعلقة بمعالجتها واصلاحها .

أوقات التفتيش وأماكنه :

ان التفتيش الذى يستوفى غرضه وتتحقق الغاية منه هو الذى يقوم به المفتش دون علم من المسؤولين بوقت اجرائه عليهم وذلك ليتسنى للمفتش الاطلاع على سير الاعمال بحقيقتها ، وليحمل المرؤوسين ـ وخاصة من يتولى القيادة والامرة منهم ـ على مضاعفة الاهتمام والحرص فى انجاز الاعمال ، وبهذه الصورة تتهيأ للمفتش الفرصة الكافية لمعرفة كفاية الشرطة فى الناحية التطبيقية العملية ، وتحديد مسؤولية المقصرين والمهملين والمخالفين ، وتقدير الكفايات الممتازة تقديرا كاملا صحيحا .

لقد دلت التجارب على أن ثمة عوامل ترجح تفتيش بعض الدوائر والمراكز والمخافر على غيرها أو اجتناب اجراء التفتيش فى بعض الاوقات الا اذا توافرت عوامل قوية مبررة تستدعى اجراء التفتيش فى أى وقت ، لذلك ينبغى أن يبدأ بتفتيش الاماكن البعيدة الواقعة فى جهات نائية لم تفتش منذ مدة طويلة لسبب ما ، والاماكن التى تكثر أو تتعدد فيها واجبات الشرطة لسبب كثرة سكانها ، أو ازدياد الاعمال الحساسة التى لها صلة مباشرة بالامن العام كوقوع الجرائم ذات الخطر على سلامة المملكة فى فترات قصيرة . ويبدأ كذلك بالاماكن التى يشك فى قلة عناية

الشرطة باداء واجباتها فيها (بناء على مراجعة حصلت أو مضمون تقارير بعض الموظفين الاداريين والمفتشين الاداريين والحكام وغيرهم) ومثلها المراكز والمخافر الكائنة فى أطراف الحدود فى الاوقات التى يضطرب فيها حبل الامن فى البلاد المجاورة لها وعلى الاخص فى المواقع السوقية من الناحية العسكرية ، والمراكز والمخافر المؤسسة حديثا أو الواقعة فى المناطق التى تتزايد فيها حوادث النهب والسرقة فى الطريق العام والتهريب والتجسس أو أنشئت فيها بعض المشاريع الحكومية الكبرى أو أقامت فيها قوات كبيرة من الشرطة أو جرت فيها حركات وأعمال تأديبية .

أما اوقات التفتيش التى يستحسن اختيارها فهى :-

اولا - الاوقات التى جرت العادة أن تزداد فيها بعض الجرائم المهمة أو تحدث فيها كوارث مؤثرة على السلامة الاجتماعية ليتسنى الاطلاع على تدابير الشرطة واجراءاتها .

ثانيا - الاوقات التى يوجد فيها قسم كبير من القوة فى مراكزها الاصلية ليتسنى كشف حالة الاسلحة والعتاد والتجهيزات والملابس وجميع المواد الحكومية الاخرى فيها .

ثالثا - تجنب التفتيش فى مواسم الفيضان وانتشار الجراد ، ضمن المناطق المعروضة لخطر الفيضان ومهاجمة الجراد . وكذلك فى الاوقات التى تقوم الشرطة خلالها بأعمال المكافحات المهمة الاخرى كاطفاء الحريق أو انتقال القوة من تلك المراكز لمعالجة اضطراب ما ، أو تعقيبات خاصة تتطلبها مصلحة الامن العام أو قيامها بأى اجراء آخر قد لا يساعدها على الاستقرار فى مراكزها الاصلية ، أو عند تساقط الثلوج أو هطول الامطار وعند اشتداد الحر فى الصيف .

قواعد التفتيش :

ليس هناك قواعد معينة ثابتة يسير التفتيش بمقتضاها ، بل انه اذا عينت تلك القواعد فليس من مصلحة الادارة توضيحها وتثبيتها حذرا من أن يطلع عليها المرؤوس فيبادر الى اقامة الاستار دون ظهور النواقص لانظار المفتش ويعمد الى أساليب التمويه عليه ، ولكن الذى تهم معرفته هو أن يكون التفتيش شاملا فلا تفوته الامور الدقيقة أو الاعمال البسيطة ، ويتناول جانب التنفيذ كما يتناول جانب الترك ، ويتعرض للاساليب المتبعة كما يمحص العوامل المؤثرة ، ويقدر النتائج الحاصلة والثقة المتبادلة ، كما يراقب السلوك والسمعة .

وعلى هذا رأينا أن نلخص هنا أهم القواعد التى تحقق للتفتيش تلك الاحاطة والشمول :ـ

(١) الحصول على القدر الكافى من الوقت لاجراء التفتيش فى الثكنات ومقرات الوحدات والدوائر والمراكز والمخافر ، حتى يتبع النواحى الحساسة ، ويدرس أساليب العمل لادراك الغاية التى تستهدفها الشرطة من اداء واجباتها فى استتباب الامن وصيانة السلامة الداخلية العامة ومكافحة الجرائم وتعقيب المجرمين ومراقبة المشبوهين واكتساب ثقة الجمهور والسلطات الحكومية معا وصحة تنفيذ أحكام القوانين والانظمة والاوامر .

(٢) توخى الارشاد والتوجيه الصحيح لا تتبع المخالفات والاخطاء واظهار النواقص فحسب ، وتعليم المرؤوسين بالطرق الناجحة والخطط القويمة والاهداف السليمة مع التبصر قبل ابداء الرأى والنقد لهم ، ليحول دون اساءتهم الظن بنوايا المفتش ، وعلى المفتش أن يعزز شعور الثقة فى نفوس المرؤوسين ، ويجعل من اجراءاته دليلا مقنعا بفوائد

التفتيش واعتباره عاملا لتصحيح اخطائهم فى سير العمل أو أسلوبه أو نتائجه ، كما يريهم أفضل الطرق التى يجب عليهم سلوكها ، ويضمن للمحسنين منهم نيل حقوقهم فى التقدير والمكافأة ويحذر المسيئين المهملين من سوء العاقبة وشدة العقوبة .

(٣) تفتيش كل شىء فى محله - بقدر الامكان - كتفتيش الجياد فى اصطبلها والسيارات فى أوكارها ، وحالة التدريب فى الساحة الخاصة به ، وجماعات الحرس فى مراكز حراستها ، والسجلات فى غرفة مأمور المركز ، وتدقيق شؤون ادارة الموقف وأحوال الموقوفين فى الموقف نفسه ، والتجهيزات المخزونة فى مستودعها ، والسلاح المخزون فى مشجبه ، وحالة المرور فى الشوارع والساحات .

ويدون - حالا - كل أمر يتطلب الاصلاح أو الارشاد ، مع ايضاح الطريقة العملية الواجب اتباعها فى الحالتين لذوى العلاقة ، كما يدون النواقص التى يجب على المسؤولين من الرؤساء تلافيها وسدها مع الاعمال والاجراءات التى تستحق التقدير أو تستلزم المؤاخذة وتوجيه المسؤولية .

(٤) الاصغاء لما يبديه المرؤوسون من ايضاح عوامل وقوع المخالفات ودواعى الاصلاح والتنظيم ، لدراستها وتقدير مداها والتدابير المانعة من تكرار المخالفة أو حدوث النقص وتحديد درجة المسؤولية .

كما انه يفسح المجال لسماع المراجعات الشخصية أو الرسمية لاى كان من أعضاء القوة للاطلاع على حقيقة شكاويهم أو مطاليبهم ، ويقبل فى عين الوقت بيانات المراجعين من الاهلين حول سلوك الشرطة وقلة عنايتها بأمور الجرائم والتحقيق عنها وحسم المشاكل التى نشأت عن ذلك آنيا اذا كان ذلك ممكنا ، كما يتخذ الاجراءات الفورية ضد المخبرين الكاذبين منهم .

(٥) جمع الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وحتى الافراد وضباط الصف ـ عند الاقتضاء ـ بعد انهاء كل دور من أدوار التفتيش ، والقاء كلمة شاملة عليهم حول أهمية النواقص البارزة التى شاهدها ، والاسباب التى أدت على الاغلب الى حدوثها ، وما يترتب على بقائها من مسؤوليات جسيمة أو ارتباك فى سير الادارة والاعمال • مع اجتناب بذل الوعود أو التهديد والوعيد ـ بقدر المستطاع ـ ، والاكتفاء بالثناء على ذوى الكفاية الممتازة ، والاشارة الصريحة الى عواقب النواقص والاخطاء التى يجدها وسوء تأثيرها على كفاية القوة ، وان لا يتخذ أية اجراءات انضباطية قبل انتهاء التفتيش ـ فى غير حالات الضرورة الماسة جدا ـ •

(٦) الحرص على تطبيق أحكام نظام التفتيش رقم ٣٠ لسنة ١٩٥٢ والتعليمات والاوامر التى تصدر بموجبه بكل عناية واهتمام •

المنهج التفصيلى :

أشار النظام النافذ الى الاسس العامة التى يقوم عليها التفتيش ولكن رأينا من الضرورى وضع منهاج تفصيلى يتفرع عن تلك الاسس يوضح الحدود البارزة فى اجراءات التفتيش مما يسهل على المفتشين انجاز مهمته كاملة غير منقوصة كما يساعد المرؤوسين على تفهم واجباتهم وتجنب الاخطاء والمخالفات فى تصرفاتهم وسلوكهم ورعاية للمبدأ العام الذى سرنا عليه فى هذا الكتاب نضع فيما يلى أهم النواحى التى يتناولها التفتيش على ضوء الاسس العامة التى ألمعنا اليها آنفا :ـ

الناحية الاولى ـ التدريب :

(١) مناهجه لمختلف الصنوف وصحة تنظيمها وتطبيقها بالنسبة لقابلية الشرطة ـ من الضباط والمفوضين ونواب المفوضين والافراد وضباط

الصف - والمدربين والوسائل الفنية والكتب المتهيئة للتدريب النظرى بمختلف أنواعه .

(٢) صلاح ساحات التدريب وكفايتها لاجراء التمارين فيها وأوقاته بما يناسب حالة الطقس وسير الاعمال اليومية أو الاعمال الخاصة ومدد التدريب وأوقاته وملاءمتها لقابلية الشرطة والمناهج المقررة بصورة تضمن حسن قيامها بواجباتها التى تتطلب تدريبا صحيحا .

(٣) التدريب النظرى والعملى على الرمى والفروسية والركائب وما يلزم لذلك من أدوات وحالة الميادين المخصصة لذلك لا سيما للرمى الحقيقى - الساحة الكبيرة والصغيرة - وتوافر الادوات فيها ، والطريقة المتبعة فى المحافظة على تلك الادوات وتصليحها لتكون جاهزة للاستفادة منها فى كل وقت .

(٤) مناهج الدورات التثقيفية والتدريبية ، وعدد المتخرجين فيها خلال السنة من مختلف درجات أعضاء القوة وأنواع تلك الدورات ومددها ونتائجها فى رفع مستوى التدريب والكفاية بصورة خاصة ، وحالة التدريب على استعمال الاسلحة الآتية ودرجة العناية بها :-

(أ) الرشاشات والاسلحة الاتوماتيكية الاخرى ، وتخصيص عدد من الرشاشات للتدريب فقط والاحتفاظ بالرشاشات سليمة قابلة للاستعمال فى كل حين .

(ب) استعمال المسدسات من قبل الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وكذلك ضباط الصف والافراد الذين تقرر استعمالها من قبلهم كسلاح رئيسى .

(ج) رمى قنابر الغازات المسيلة للدموع باليد وعتادها بالاسلحة النارية المخصصة لها . والمبارزة بالحراب ورمى القنابر اليدوية (فى القوة السيارة) .

(٥) تمرين أعضاء القوة على :ـ

(أ) الالعاب الرياضية والاسعافات الصحية ، وطريقة تفريق التجمعات غير القانونية (المظاهرات) وفض الاجتماعات المخالفة للقانون .

(ب) مصارعة المجرمين .

(ج) محاصرة القرى والمخيمات واستعمال شارات الطائرات ومسدسات التنوير .

(د) اطفاء الحريق ، ومكافحة الفيضان ، والانقاذ فى الكوارث .

الناحية الثانية التثقيف المسلكى الخاص :

(١) العناية بتعليم أفراد الشرطة ، وتهيئة المدرسين ووسائط التدريس والادوات الضرورية ، بحيث يسهل تنفيذ المناهج الخاصة بالتعليم المذكور .

(٢) سير التثقيف المسلكى الخاص ومناهجه المقررة بواسطة القاء الدروس على أفراد الشرطة وضباط الصف ، أو تلقينهم مضامين التعليمات والمنشورات والاوامر الصادرة من المراجع المختصة فيما له مساس بالواجبات المسلكية ، أو عن طريق التوجيه والوصايا لاعضاء القوة فى فترات قصيرة مناسبة لغرض توسيع ثقافتهم وتنمية قابلياتهم .

(٣) درجة العناية باطلاع أعضاء القوة على الاحوال العامة فى مناطقهم ، لا سيما الاستفادة من استعمال (دليل الشرطى) و(مفكرة الحوادث) .

الناحية الثالثة ـ الاسلحة والعتاد والملابس والتجهيزات واللوازم الحكومية الاخرى :

١ ـ السلاح :

(أ) كفايته بالنسبة لعدد أعضاء القوة وملاءمته للواجبات المعهودة اليهم ،

ووحدة النوع المستعمل فى حوزتهم أو اختلافه فى وحدة أو مركز واحد .

(ب) العناية به وبتنظيمه وكيفية صيانته ، وتوافر أدوات التنظيف والاسلوب المتبع فى اصلاحه وتعميره فور حدوث عطل به ، وصحة خزنه ، والعناية بحراسته .

(ج) خواصه المدونة تفصيلا فى السجل المعد لهذا الغرض بالشكل الذى يكفى لمعرفة عوارضه البارزة وتقدير درجة مسؤولية المسبب فى وقوعها .

٢ ـ العتاد :

(أ) النقص الملحوظ لدى الافراد وضباط الصف وسببه ، والتدابير الانضباطية المتخذة ضد المهملين ، وصورة توزيعه حسب القياس السفرى المقرر .

(ب) درجة صلاحه للاستعمال ونوعه ، لا سيما اذا كانت بعض كمياته مصنوعة محليا ، والعناية بتنظيفه وحفظه فى مستودع الاسلحة للتأكد من عدم تأثير الرطوبة عليه ، ومراعاة الاقتصاد فى صرفه فى ميادين الرمى الحقيقى ، أو فى التعقيبات والمصادمات .

(ج) العتاد الاحتياطى وكفايته بالنسبة للحاجة الماسة ، والعناية بخزنه وحراسته كما هو مقرر من قبل مدير الشرطة المسؤول .

٣ ـ الملابس والتجهيزات :

(أ) حسن توزيعها من قبل الضباط والمفوضين المسؤولين حسب الحاجة والاستحقاق وفى الاوقات المقررة وبالاحجام المناسبة لمقاييس أبدان الاعضاء الموزعة عليهم ، وانطباق ألوانها وأوصافها وأبعادها وعلامات

رتبها على أحكام الانظمة والتعليمات النافذة ، على أن تستعملها الصنوف المخصصة لها حصرا .

(ب) تدوين المقادير الموزعة فى دفاتر الخدمة وفى السجلات الخاصة بالمركز ، وصحة تواريخ التوزيع واعتراف الاعضاء بتسلمها بتوقيعهم فى الحقول الخاصة بها مع تصديق مأمور المركز .

(ج) حسن تصرف الافراد بها وتنظيفها وترميمها مع المحافظة على شكلها غير مشوه .

(د) الطريقة المتبعة فى حفظها فى المستودعات ـ بعد انتهاء مواسم استعمالها ـ لاعادة توزيعها فى المواسم المقبلة قابلة للاستعمال ، وكيفية تضمين اثمانها وفق الاصول المقررة اذا تلفت أو فقدت ـ جزءاً أو كلاً ـ قبل موعدها المقرر ، والاسباب المؤدية الى ذلك أو الى فقدان خواصها الاساسية قبل انقضاء الاجل المعين .

٤ ـ لوازم حيوانات الركوب والنقل والاصطبل :

(أ) توزيعها وتسلمها ودرجة العناية فى استعمالها ، وصحة تدوينها فى دفاتر الخدمة وفى السجلات ، وكفايتها للحاجة ، والعناية بتعميرها وتصليحها فى الوقت الملائم ، وترطيب الاقسام الجلدية منها بالدهن ، وتنظيف الاقسام الحديدية .

(ب) متانتها وملاءمتها لمقاييس أعضاء الحيوانات المزودة اليها ، وصحة حجومها ، وكيفية حفظها فى الاصطبلات بعد تنظيفها .

(ج) خزن السروج والادوات واللوازم الاحتياطية الاخرى ـ التى تستعمل فى الواجب فقط ـ فى المستودعات المعدة لها ، والعناية بوقايتها من تأثيرات الحرارة والرطوبة والغبار والعوامل الطبيعية

الاخرى ، والاسباب التى استلزمت تلفها قبل انقضاء الآجال المقررة لاستعمالها .

٥ - اللوازم الحكومية الاخرى :

(أ) حالة الخيم (والمهمات السفرية الاخرى كمسدسات التنوير وعتادها وأدوات الطبخ والتحكيم) ومطابقتها للقياس المطلوب ، ودرجة العناية بتعميرها وكفايتها ، وطريقة خزنها وبقائها صالحة للاستعمال .

(ب) الاوصاد والسلاسل وسلامتها وطريقة استعمالها وخزنها .

(ج) لوازم الاسعاف فى المراكز ، كالنقالات والضمادات ووسائط النقل وغيرها ، ووقايتها وطريقة استعمالها .

(د) لوازم اطفاء الحريق وكفايتها للحاجة . ونظافتها ، والعناية فى صيانتها والاحتفاظ بها معدة للاستعمال الفورى .

(هـ) نظافة الاجهزة الفنية الخاصة بطبع الاصابع وآثار الاقدام ورزم الاوانى والاشياء التى تظهر عليها آثار الاصابع ، وصلاح تلك الاجهزة للاستعمال بالسرعة اللازمة والصورة المطلوبة ، وصحة السجلات المتعلقة بها .

(و) العناية بالخرائط وشارات الطائرات وغيرها من الشارات والادوات الفنية الموجودة فى المراكز ، وحفظها سالمة وصالحة لاغراضها .

(ز) تنظيم المتحف الخاص بالاسلحة والادوات الجرمية ، وصيانة تلك الادوات وسجلاتها ودرجة الاستفادة منها نظريا ، وكذلك متحف الآثار والعناية بتعميره ، ودرجة كفايته لسد الحاجة وصحة السجلات المتعلقة به .

(ح) حالة بنادق الصيد المخصصة لقتل الكلاب السائبة وعتادها ، وصحة صرفه ، وكيفية خزن البنادق واستعمالها وكفايتها للغرض المقصود .

(ط) حالة العصي الخاصة بالخيالة والمشاة وحمالاتها ، والخوذ الفولاذية ودرجة صلاحها للاستعمال ، وطريقة خزنها واستعمالها .

(ى) طريقة خزن التجهيزات القديمة المسترجعة من الافراد ، والعناية بتصليحها وفحصها بين وقت وآخر ، ونظافتها ، وتثبيت مقاديرها بصورة صحيحة فى سجلات التجهيزات .

الناحية الرابعة ـ الوسائط الآلية والدراجات الهوائية :

(١) طريقة استعمالها :

(أ) حصر استعمالها فى الاغراض الرسمية فقط حسب أحكام التعليمات والاوامر النافذة والحرص على تطبيقها ، ومقارنة المسافات التى قطعتها خلال مدة معينة مع أصل المسافات الحقيقية للمواقع التى قامت بسفرات اليها فى نفس المدة ، لغرض التأكد من استعمالها فى المصالح الرسمية فقط ، مع حصر سياقتها من قبل سواقها الرسميين وتعقيب المخالفين .

(ب) درجة كفايتها لتحقيق أغراض الامن والنظام فى الطرق العامة وفى المناطق الاخرى التى يعهد اليها أمر مراقبتها والتجول فيها وغير ذلك من الواجبات الاخرى التى تستدعى استخدامها ، على أن يتجنب استخدامها فى أراض وعرة تؤثر على سلامة ادواتها ومحركاتها .

(ج) الفحوص الجارية عليها عند حركتها للواجب ـ من قبل الضابط أو المفوض المسؤول أو البراد ـ ووقت عودتها منه ، وتعيين

المسؤولين عن الاضرار التى تصاب بها ، والتقارير المقدمة عن هذه الفحوص والاجراءات المتخذة .

(٢) الادوات الاحتياطية :

(أ) ضبط السجل الخاص بها والتأكد من وجودها فى السيارة أو فى المستودع ، والعناية بحفظها حتى يسهل استعمالها بسرعة عند مسيس الحاجة .

(ب) كفايتها بالنسبة للحاجة مع تثبيت أنواع المقادير التى تمس الضرورة القصوى الى الاحتفاظ بها .

(ج) التأكد من صحة الاسباب الداعية الى تقديم طلبات بها ، وطريقة الصرف وصحته .

(٣) مواد الوقود :

(أ) التأكد من صحة ما هو مدون فى السجل الخاص بمواد الوقود لكل واسطة على حدة ، ومطابقته لما جرى تسلمه من محل التجهيز ، ودرجة ملاءمته مع ما صرف منها (الوقود) ، والمسافات التى قطعتها الواسطة . لمعرفة درجة عناية المسؤولين بالصرف ومراعاة مبدأ الاقتصاد من قبل مدير الشرطة أو معاونه الشخصى .

(ب) طريقة خزن الكميات الاحتياطية من مواد الوقود فى الواسطة وفى المستودع الاحتياطى فى المركز ، وصيانتها من التلف أو الفقدان أو الحريق والعوامل الاخرى .

(٤) تعميرها :

(أ) حالة المعمل أو المحل المعد للتصليح ، والعناية بما يصرف على التعمير والطريقة المتبعة فى ارسال الواسطة الى المعمل الرئيسى ببغداد .

(ب) الكفاية الفنية لدى موظفى المعمل وعنايتهم بطلب الادوات ، وحالة الآلات المستعملة فيه ونواقصها ، وأفضل طريقة للتعمير الفنى الكامل .

(ج) نوع التعميرات التى يقوم بها البراد الرسمى - فى حالة عدم وجود معمل حكومى - ودرجة كفايته وعنايته فى التعمير وأدواته .

(د) العناية بتشحيم السيارات وغسلها وغير ذلك مما يؤمن وقايتها العامة .

(هـ) أوكارها وكفايتها من حيث السعة ، ودرجة صلاحها لحفظ الوسائط فيها ، وصيانتها من التأثيرات الطبيعية ، وما تحتاج اليه الاوكار من اصلاح وتوسيع .

(٥) لوازمها :

(أ) تزويد الوسائط بالاعلام ومخازن الوقود والماء الاحتياطى وسلاسل السحب ومخازن العتاد الاحتياطى وركائز الاسلحة وغيرها ، والتأكد من طريقة وضعها فى الاماكن المعدة لها .

(ب) مطابقة أوصاف هذه اللوازم مع الاوصاف المدونة فى التعليمات والاوامر العامة النافذة ، وما تحتاج اليه من اصلاح .

الناحية الخامسة - حيوانات الركوب :

(١) تدريبها وأعمارها واحجامها ودرجة تحملها للمشاق التى تلاقيها فى الاستخدام .

(٢) سعة اصطبلاتها بالنسبة لعدد الحيوانات ، ونظافتها وحالة معالفها ومجارى تصريف المياه فيها ، وكيفية تعميرها وتعقيمها حتى تخلو من القراد والفيران والحشرات الاخرى ، وكفاية أدوات ربط الحيوانات وسلامتها ، وحالة الشفوف ودرجة صلاحها لوقاية الحيوانات من الامطار والبرد والحر .

(٣) تنظيفها وصحتها :

(أ) العناية بحسها وحالة أدوات الحس وكفايتها وحسن استعمالها ، والتأكد من صحة تدوينها فى دفاتر خدمة الافراد أو فى السجلات الخاصة بها .

(ب) غسلها فى الصيف وقص شعرها فى الاوقات الملائمة ، وحالة مكائن قص الشعر ودرجة الاعتناء بها .

(ج) الامراض التى تنتابها عادة ، وطريقة مداواتها وأسباب الجروح التى تحدث فى ظهورها والمواضع الاخرى من بدنها ، والتدابير المتخذة للحيلولة دون اصابتها مع الاحتياط لوقايتها من البرد والرطوبة ، وأسباب الهلاك والتحقيقات الجارية بشأنها ، والتعويضات المقررة لاصحابها - اذا كانت خصوصية - والاجراءات المتخذة ضد المقصرين فى هلاكها .

(د) تنعيلها على الوجه الصحيح وفى الاوقات اللازمة ، وتفقد حالة عدة النعالين ، وصحة ما يدون فى سجلاتهم .

(٤) علفها ووردها :

(أ) كميات العلف ودرجة كفايتها لغذاء الحيوانات ونقاوتها وطريقة غسلها .

(ب) الطريقة المتبعة فى شراء العلف وتسلمه وتوزيعه وضبطه وتدوينه فى السجل الخاص به من قبل المعاون أو مأمور المركز ، وكذلك الطريقة المتبعة فى وردها وحالة الماء من الناحية الصحية ونظافته ، وحالة جوابى الماء ونظافتها وكفايتها لورد جميع الحيوانات فى الوقت الملائم .

الناحية السادسة ـ الابنية والارزاق الاحتياطية والمعسكرات :

(أولا) ـ الابنيـة :

(١) وضع الابنيـة من النواحى الدفاعيـة والادارية والصحية ، وما يجب معالجتـه لتكون صالحة لهـذه الاغراض ، ودرجة كفايتهـا لسـد الحاجة ، وكونها مستأجرة أو مملوكة للحكومة ، والمساعى المبذولة فى سبيل انشاء بناية حكومية جامعة للشروط المطلوبة عوضا عن المستأجرة .

(٢) حاجتها للترميم والتعمير أو التوسيع ، والتدابير المتخذة لانجاز تلك الترميمات والتوسيعات .

(٣) تزويدها بالماء والضياء .

(٤) متـانة أبواب الموقف والمسـتودع وشبابيكه ، وكذلك الاماكن الاخرى فى البنـاية ، مما يسـتعمل لاغراض مهمة كالمختبرات والمتاحف والمعارض وما تحتاج لتقويتها ، وحالة بنـاية الموقف من الناحيـة الصحية والوقائيـــة .

(ثانيا) ـ الارزاق الاحتياطية :

(أ) حالتها العامة فى المراكز والمخافر ودرجة العناية بخزنها وصيانتها وكل ما يؤثر على سلامتها والطريقة المتبعة فى تدارك المقادير الكافية للمدة المقررة ولجميع أعضـاء القوة ، ودرجـة صلاحهـا للاكل صحة وذوقا .

(ب) حالة السجل الذى يدون فيه ، ومطابقة مقاديرها وماهيتها وأوزانها على ما هو مدون فى السجل .

(ثالثا) ـ المعســـكرات :

(أ) حسن اختيار مواقعها من النواحى الادارية والدفاعيـة والصحية ، وتنظيمهـا الداخلى ، وطريقـة تزويد المعسكر باللوازم والارزاق

- للافراد - والعلف - للحيوانات - ومواد الوقود ووسائل الوقاية والحماية وتقويتها .

(ب) نظافتها ، وتزويدها بالماء الكافى للشرب والطبخ والغسيل ، والطريقة المتبعة فى تداركه مع ضمان بقائه تحت سيطرة المعسكر .

(ج) طريقة نقل الرسائل والحوالات الى عوائل أفراد القوة .

الناحية السابعة - كفاية القوة وشؤونها الذاتية :

(أولا) - القوة :

(أ) درجة كفاية كل صنف للعمل بالنسبة لجميع الواجبات المختلفة المعهودة اليها ، وبوادر الضعف فيها وطريقة معالجتها وحسن استخدامها وتوزيعها ، والمقترحات الموجبة لتحسين الحالتين المذكورتين ، والضرورة الماسة لاستبدال صنف منها بآخر والاسباب الموجبة لذلك .

(ب) مقدار القوة الاحتياطية والتأكد من الطريقة المتبعة فى استخدامها حسب الوصايا النافذة فى الحالات الاضطرارية ، وتدريبها وتثقيفها مسلكيا ، وتسليحها وتجهيزها بالملابس والمهمات ، وطريقة وضعها بحالة الانذار .

(ج) كفاية أعضاء القوة لانجاز الواجبات المعهودة اليهم .

(د) الاسلوب المطبق فى توجيههم للواجبات حسب الاصول المقررة .

(هـ) مستوى كفايتها من النواحى المسلكية والادارية والقانونية بصورة تحقق الفوائد المتوخاة منها الى أقصى حدود الامكان .

(ثانيا) - الشؤون الذاتية :

(أ) الاصول المتبعة فى اختيار الافراد من بين الراغبين ، وتجنيدهم ، وطريقة اجراء الفحص الطبى عليهم والكفالات المأخوذة منهم .

(ب) الاجازات الاعتيادية التى تمتع الافراد بها أو التى يستحقونها ، ومطابقتها للاحكام النافذة .

(ج) شؤون التحويل لاعضاء القوة من مختلف الصنوف والرتب والدرجات ، وتأثيرها على الكفاية .

(د) المكافأة ومنحها لمستحقيها .

(هـ) الشؤون الانضباطية ودرجة سيطرة الرؤساء على المرؤوسين من هذه الناحية ، ودرجة العناية فى اجراء التحقيق والمحاكمة وفرض العقوبة وصحة تنفيذها .

(و) طريقة معالجة المرضى من أعضاء القوة ، واتخاذ التدابير الكافية للسلامة البدنية ، ودرجة كفاية عدد الاطباء والمضمدين والادوية لهذا الغرض .

(ز) العناية بارسال أفراد القوة للفحص الطبى السنوى ، وتطبيق الوصايا الصادرة من الهيئة الطبية ، والفحوص الجارية ، وملاحظة أعمارهم وتأثيرها على سير العمل فى الظروف الشاقة .

(ح) العناية فى اختيار الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف والافراد للواجبات كل حسب قابلياته البدنية وخبرته وكفايته .

(ط) العناية فى الترفيه عن الشرطة والطرق المتبعة فى هذا السبيل .

(ى) شؤون الترفيعات والعناية بتطبيق أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر النافذة ، والحرص على التزام جانب العدالة والانصاف دون الالتفات الى أى عامل آخر .

(ك) سلوك أعضاء القوة ضمن حدود الاعمال الرسمية وخارجها ، واتصالهم مع الاهلين أو موظفى الدوائر الاخرى .

الناحية الثامنة - السجلات ودفاتر الخدمة وأوراق السيرة والاضبارات والتقارير :

(أولا) - السجلات :

(أ) أنواعها المختلفة القانونية منها والمالية وسجلات الخدمة والاحصاء ، والطريقة المتبعة فى تنظيمها ، والمسؤولون عنها فى المقر والمركز والمخفر .

(ب) صحة المعلومات المدونة فى حقولها ، ودرجة عناية المسؤولين بتدقيقها ومطابقتها ، والتفتيش عليها بين حين وآخر من قبل المديرين ، وصيانتها وحفظها .

(ثانيا) - دفاتر الخدمة :

(أ) صحة تنظيمها واملاء حقولها والتأكد من وجود دفتر لكل واحد من المرتبات ، ودرجة العناية بها ومطابقتها مع الاوامر الادارية من تحويل وترفيع واجازة ومكافأة واشتراك فى الدورات التدريبية والتثقيفية والعقوبات المحكوم بها .

(ب) صحة تدوين الاسلحة والعتاد والتجهيزات والمهمات الحكومية الموزعة حسب تواريخ التوزيع ، والتثبت من وجود توقيع من وزعت اليه اعترافا بتسلمها وتوقيع الضابط المسؤول (كل فى الحقل المختص) .

(ج) صيانتها وحفظها فى محل أمين وعدم فسح المجال لاطلاع أحد عليها من غير الموظفين المسؤولين .

(ثالثا) - أوراق السيرة :

(أ) تنظيمها والتثبت من صحة المعلومات المدونة فيها وانطباقها على الوصايا الخاصة بها .

(ب) تنظيم اضبارة خاصة لكل شخص مشبوه أو مجرم خطير ، وطريقة تصنيفها ، والعناية بحفظها لسهولة مراجعتها والاستفادة منها .

(رابعا) ـ الاضبارات (المتعلقة بالمكاتبة) :

(أ) الطريقة المتبعة فى حفظ الاوراق العلنية فى اضباراتها المبوبة حسب الموضوعات الاصلية والفرعية لسهولة الرجوع اليها ، على أن تكون حاوية جميع الاوراق الخاصة بالموضوع .

(ب) العناية بمحافظتها فى محل أمين لمنع التلاعب بها أو الاطلاع عليها .

(ج) الاصول المتبعة فى حفظ أوراق المكاتبات السرية بالشكل الذى يؤمن صيانتها وكتمان المعلومات المدونة فيها من جميع الوجوه ، لا سيما اذا كانت محتوية على الخطط وأوامر الطوارىء والوثائق الرسمية الهامة الاخرى ، وحفظها فى صناديق حديدية مقفلة فى مكتب الموظف المسؤول عن تطبيقها أو الاحتفاظ بها .

(خامسا) ـ التقارير :

(أ) صحة تنظيم التقارير اليومية وتوزيعها الى الجهات المختصة مع تتبع الاجراءات المتخذة فى القضايا المدونة فيها .

(ب) تنظيم التقرير الخاص وورقة اخبار المعلومات الاولى وغيرهما من التقارير المتعلقة بالجرائم وتقديمها فى الاحوال والاوقات المعينة قانونا ، وصحة المعلومات المدونة فيها والاجراءات المتخذة بشأنها ، وطريقة حفظها وصيانتها ، واقتباس خلاصة بعضها وتدوينها فى سجلاتها المختصة .

(ج) تنظيم التقارير الاسبوعية والشهرية والسنوية والفصلية وغيرها من التقارير المماثلة ، واشتمالها على جميع المعلومات التى يجب

تدوينها فيها حسب المناهج المقررة ، وتقديمها فى الاوقات المعينة ، وطريقة حفظها .

(د) تتبّع التقارير الادارية والسرية الاخرى التى يتقرر تنظيمها وتقديمها الى السلطات المختصة .

الناحية التاسعة ـ الواجبات المسلكية المهمة :

(١) ـ الدوريات :

(أ) كفايتها فى مناطقها بالنسبة الى عددها ومعداتها وصنفها ، لاغراض صيانة الامن فى الطرق العامة والشوارع والساحات داخل المدن وخارجها .

(ب) صحة توزيعها حسب مقتضيات الحاجة الماسة ، والعناية بسوقها فى الاوقات المقررة ، والتفتيش عليها حسب الوصايا الخاصة ، وتتبّع الاماكن الاخرى التى قد تحتاج الى تجوال الدوريات فيها لصيانة الامن العام أو لاسباب اضطرارية أخرى ، ومدى الامكان فى اخراجها حسب مقدار القوة الموجودة ، والاجراءات المتخذة أو الواجب اتخاذها لسد الحاجة .

(ج) درجة اطلاع الدوريات على ماهية واجباتها ، والطريقة المتبعة فى تنظيم التقرير من قبل أمرائها بعد عودتهم الى مراكزهم وفق مشاهداتهم .

(د) الاتعاب والمشقات التى تتحملها الدورية ، والتدابير المتخذة لازالة العراقيل والعقبات المحتملة .

(٢) ـ النقاط الثابتة :

(أ) الطريقة المتبعة فى اختيار مراكزها حسب حالة الامن والعوامل الادارية .

(ب) الابنية التى تشغلها النقاط الدائمة ومرافقها وحاجاتها ، والوسائط التى ينبغى تداركها كأجهزة التلفون وأدوات الاسعاف مما يتطلبه واجبها .

(ج) الفوائد المتحصلة منها وضرورة تزيد معداتها أو عدد قواتها ، وعناية مرتباتها فى انجاز الواجبات المعهودة اليها ، والاصول المتبعة فى تبديل المرتبات .

(٣) - جماعات الحرس :

(أ) الطريقة المتبعة فى اختيار مراكز الحراسة ، والضرورة الماسة للاحتفاظ بالجماعات الموجودة أو انتفاؤها ، والمقترحات المتعلقة بتحديد الاماكن الحيوية التى تتطلب الحراسة مع ايضاح الاسباب .

(ب) عدد القوة المخصصة للحراسة ودرجة آمريها حسب نطاق واجباتها وسير أعمالها ، ودرجة العناية بأزيائها وهندامها ، مع عناية أفرادها بواجباتهم حسب التعليمات والاوامر النافذة والظروف المحيطة بمسؤولياتهم .

(ج) حالة الغرف التى تسكن فيها هذه الجماعات من الناحية الصحية ونظافتها ووضعها من ناحية السيطرة على منطقة الحراسة ، ومدى استطاعة كل جماعة للانضمام بسرعة الى الحارس المختص لنجدته بالنسبة الى بعد مضجعها عن محل الحارس .

(د) كفاية سلاحها وعتاده بالنسبة لخطورة الواجبات .

الناحية العاشرة - الجرائم :

(أولا) - الاحصاء :

(أ) تتبع المنهاج المطبق لتنظيم شؤون الاحصاء من جداول وسجلات واستمارات وحسن استعمالها .

(ب) مقارنة نسبة الزيادة والنقصان فى الجرائم وأسباب كل من الحالتين ، والمقترحات الضرورية لمجابهة أخطار الزيادة والتقليل منها .

(ج) الجرائم الشائعة فى المنطقة أكثر من غيرها ، وأسباب وقوعها وطريقة مكافحتها وتدابير الوقاية من استمرارها .

(د) العناية العامة بجرائم السرقة التى تقع على المسافرين فى الطرق العامة أو ضد الاموال الحكومية والدور التجارية وبيوت السكنى .

(هـ) المواسم والاوقات والمحلات التى تزداد فيها الجرائم عادة مع أسبابها .

(و) الجرائم المهمة التى اعتاد الاحداث ارتكابها .

(ثانيا) ـ المكافحة :

(١) التدابير المتخذة لمكافحة الجرائم ـ بصورة عامة ـ والجرائم التى تقع بكثرة فى المنطقة ـ بصورة خاصة ـ ودرجة نجاح تلك التدابير مع المقترحات الضرورية .

(٢) مدى توافر وسائل المكافحة الفنية والادارية والقانونية وغيرها .

(ثالثا) ـ الجرائم المخلة بالامن العام وسلامة المملكة :

(١) الطريقة المتبعة فى مكافحتها ، ومنع وقوعها والاستعلامات عن مدبريها والتحرى عنهم والمقترحات المتعلقة بذلك .

(٢) درجة النجاح فى أعمال التحرى والتحقيق والتعقيب بشأنها .

(رابعا) ـ المجرمون الهاربون والمشبوهون :

(١) صحة تسجيلهم فى السجلات الخاصة بالمجرمين الهاربين فى فى المراكز فى نفس اللواء والالوية الاخرى حسب الوصايا الخاصة ، ودرجة العناية بذكر اوصافهم على وجه التفصيل وضبط تلك السجلات .

(٢) العناية فى التحرى عن الهاربين ونشر أوصافهم وتعقيبهم والقبض

عليهم حسب الوصايا المقررة ، والطريقة المتبعة فى مراقبة المشبوهين وتحقيقها للغرض المطلوب .

(٣) الخطة المقررة من قبل المدير فى أعمال المطاردة ودرجة نجاحها .

(٤) مقارنة عدد الهاربين فى السنة الحالية باحصاءات السنين السابقة ، مع الاسباب المؤدية للزيادة والنقصان ، والتدابير المقترحة لازالة عوامل الزيادة مع التمسك بالطريقة المؤدية الى نقصها ، وتتبع الاساليب المتخذة للقبض عليهم بأقرب وقت ممكن .

(٥) الخطة المرسومة لتحديد عدد المشبوهين ومراقبتهم مع التحقق من انطباق الشروط القانونية على اعتبارهم مشبوهين ، والاساليب المتبعة فى تطبيق المراقبة ودرجة نجاحها ، وعدد الذين اختفوا عن أنظار الشرطة ، والاسباب المؤدية الى ذلك ، وأفضل الطرق الواجب سلوكها للحيلولة دون اختفائهم .

(٦) مدى اطلاع أعضاء القوة على هويات المجرمين الهاربين والمشبوهين وأوصافهم والاماكن التى يترددون اليها والجرائم التى ارتكبوها ودرجة خطورتها والوسائل المتخذة فى هذا السبيل ، وتنظيم أوراق السيرة المتعلقة بهم ، وتنفيذ الاوامر الصادرة من مدير الشرطة بشأن مراقبتهم مراقبة فعالة ، وسوق من تتوافر الدلائل الكافية عليهم الى المحاكم لاخذ التعهدات بحسن السلوك منهم ووضعهم تحت مراقبة البوليس ، والمقترحات التى تساعد على حسن قيام الشرطة بالواجبات الآنفة الذكر .

(خامسا) ـ مراقبة البوليس :

(١) تدوين هويات المحكوم عليهم بمراقبة البوليس (كتأديب قضائى)

فى السجل الخاص ، وتسجيل حضورهم فى المراكز المقررة وفى الاوقات المعينة .

(٢) صحة جريان المراقبة فى الاوقات التى قررها مدير الشرطة حسب الوصايا الخاصة ، والاجراءات المتخذة بشأن المتغيبين منهم ونتائجها .

(٣) المراقبة الخاصة على بعض الاشخاص الخطرين على الامن العام والسلامة العامة ودرجة العناية بها حسب الوصايا النافذة بقدر ما تتطلبه الضرورة الماسة لتقديمهم الى المحاكم عند توافر الدلائل الكافية وفق الاصول لاخذ تعهدات بحسن السلوك منهم ووضعهم تحت المراقبة القانونية الاصولية .

(سادسا) ـ المراقبة الاعتيادية وأعمال المطاردة :

(١) الطريقة المتبعة فى مراقبة بعض الاشخاص (من مواطنين وأجانب والملتجئين السياسيين) وذلك للمحافظة على حياتهم من الاعتداء عليها أو عند تهديدها بالخطر حسب الاوامر الصادرة من مدير الشرطة أو المعاون المختص ، والفوائد المتوصل اليها فى تحقيق الغرض المقصود والمقترحات المتعلقة بذلك .

(٢) مراقبة الاجانب المشكوك فى سلوكهم حسب الوصايا الخاصة بها .

(٣) العناية بمطاردة أفراد العصابات حسب الخطة المرسومة مع العناية أيضا بمطاردة مرتكبى جرائم التهريب والنشل .

الناحية الحادية عشرة ـ التعاون مع الدوائر الحكومية ومؤسساتها :

(أ) عدد الخدمات المساعدة التى أبدتها الشرطة للدوائر الاخرى وماهيتها ودرجة العناية بتقديمها ، والاسلوب المتبع فى أدائها ونتائجها وماهية الاوامر الصادرة من مدير الشرطة أو المعاون

المختص أو الموظف الادارى المسؤول عن تقديم تلك الخدمات .

(ب) المساعدات التى يؤدى الاستمرار على تقديمها لبعض الدوائر الى نقص فى كفاية الشرطة فى مجال أداء واجباتها الاساسية والاسباب الباعثة على ذلك .

(ج) المقترحات الضرورية بشأن تحسين الاساليب المتبعة فى تقديم تلك المساعدات .

الناحية الثانية عشرة ـ المتفرقات :

(١) ـ الاخبار والشكاوى :

(أ) الطريقة المتبعة فى نشر الاخبار عن الجرائم المهمة والمجرمين الخطرين والاموال المسروقة والادوات الجرمية والامور الاخرى التى يجب نشرها حسب أحكام التعليمات النافذة .

(ب) صحة تدوين الشكاوى والمراجعات المقدمة لمركز الشرطة وطريقة عرضها على الموظفين المسؤولين ، ودرجة العناية بالمراجعين ومعالجة مطالبتهم بالسرعة التى يساعد عليها سير الاعمال .

(٢) ـ الامانات واللقطات :

(أ) تسجيلها وتسلمها والعناية بحفظها فى مستودع الامانات أو فى المعرض المعد لها فى المركز حسب الوصايا العامة النافذة ، والاسلوب المتبع فى الاعلان عنها وعرضها على الجمهور .

(ب) طريقة تسليمها لاصحابها وفق الاصول القانونية أو نقلها للجهات المختصة أو بيعها وفق المراسيم القانونية المعتادة .

(ج) سجلاتها ودرجة العناية بتنظيمها وتدقيقها .

(٣) ـ تنفيذ الاوامر :

(أ) الطريقة المتبعة بشأن تنفيذها حسب أحكام الوصايا النافذة

وبالسرعة التى تتطلبها أهميتها والمصلحة العامة .

(ب) الاوامر التى لم تنفذ والاسباب الداعية لتأخر التنفيذ والجهة المسؤولة عن ذلك .

(٤) - حيازة الاسلحة النارية والمواد المفرقعة والبارود :

(أ) اجازات الاستيراد ، واجازات حمل السلاح النارى ومطابقتها للاحكام القانونية وصحة تدوين المعاملات الخاصة بها فى السجل المختص .

(ب) الرسوم المستحصلة لاصدارها والطوابع الملصقة على الاجازات لصيانة حقوق الخزينة .

(ج) الاجراءات المتخذة بشأن المشبوهين بالمتاجرة بالاسلحة النارية والمفرقعات والبارود بدون اجازة رسمية أو تهريبها .

(د) الاجراءات المتخذة على المخالفين لقانون الاسلحة لا سيما المتأخرين عن تجديد الاجازات

(٥) - الاسلحة المصادرة وعتادها والادوات الجرمية :

(أ) مشروعية المصادرة من النواحى القانونية والتأكد من تسجيل الاسلحة فى سجل المصادرة على الوجه الصحيح مع مصيرها .

(ب) العناية بحفظها والنقص الملحوظ فى أدواتها وأسبابه ، والاجراءات القانونية المتخذة .

(ج) تسجيل الاسلحة الحادة المستعملة فى الجرائم أو التى لا يدعيها أحد وغيرها من الادوات الجرمية والتصرف بها .

(د) اعارة الاسلحة النارية بالشكل المنطبق على أحكام قانون الاسلحة النارية وكيفية تسجيلها فى السجلات الخاصة بالاعارة وما استرجع منها وتسجيل الاجراءات .

(٦) ـ الخبراء فى طبع الاصابع والممارسون :

(أ) درجة قيامهم بواجباتهم حسب التعليمات النافذة وكفايتهم لتولى العمل المعهود اليهم ، والاجراءات المتخذة لتوسيعها بصورة تستلزم الثقة بآرائهم من قبل الدوائر والمحاكم المختصة .

(ب) تنظيم السجلات المختصة .

(ج) آراء الخبراء التى أخذت بها السلطات القضائية .

(٧) ـ واجبات الخفارة للضباط والمفوضين وضباط الصف :

(أ) العناية بالاوامر الصادرة بشأن الخفارة .

(ب) كفاية الخطة الموضوعة للخفارة .

(٨) ـ الشعبة الخاصة :

(أ) الطريقة المتبعة فى اختيار منتسبى هذه الشعبة ، وتجنيدهم ، وكفايتهم لتولى الواجبات والمسؤوليات المترتبة عليهم ، وسلوكهم وسمعتهم ودرجة عنايتهم بواجباتهم ، وعناية مدير الشرطة والمعاون المختص فى رفع مستوى كفايتها ، وما لديهما من مقترحات فى هذا الصدد .

(ب) الاعمال البارزة التى قامت بها الشعبة خلال المدة السابقة ، وخطة التعاون بينها وبين دوائر الشرطة ومراكزها .

(ج) تدقيق السجلات وأوراق السيرة والاضبارات والبطاقات المنظمة فى الشعبة ، والطريقة المتبعة فى تنظيمها وحفظها وتحقيقها للغرض المقصود .

الناحية الثالثة عشرة ـ تنظيم حركة المرور :

(١) ـ الكفاية العامة فى القوة لاداء واجباتها فى الناحية العملية لتنظيم حركة المرور ، ومنع حوادث الدعس والاصطدام ، والتدهور والازدحام ،

وكل ما يعيق نظام السير ، والطريقة المتبعة فى انتقاء أفراد شرطة المرور وتدريبهم ، والوسائل التى تحتاج اليها القوة لاغراض النقل والمخابرة والاسعاف ، وحسن استخدامها وتوزيعها مع مراعاة الاحكام الواردة فى قانون وسائل النقل البرية رقم ٥٠ لسنة ١٩٣٥ وتعديلاته والانظمة والتعليمات الصادرة بموجبها مع البيانات التى أصدرها (مأمور التسجيل) مدير الشرطة فى اللواء أو مدير شرطة المرور فى العاصمة .

(٢) - الاخطار والمشاكل القائمة فى الشوارع والساحات ، وعوامل اختلال نظام السير ، والمقترحات المتعلقة بدفع ومعالجة تلك الاخطار والمشاكل .

(٣) - تدقيق البيانات والاوامر الصادرة من مأمور التسجيل (مدير الشرطة المختص) لتنظيم حركة المرور فى مختلف النواحى والشوارع والساحات لمعرفة درجة انطباقها على أحكام القانون المذكور وتعديلاته وما يتفرع منه من أنظمة وتعليمات .

(٤) - المخالفات المهمة التى يرتكبها السواق بكثرة ، والاوقات والاماكن التى ترتكب فيها ، والطريقة المتبعة فى المراقبة والتعقيب وراء مرتكبيها من السواق وغيرهم لتقليل عددها والنتائج المتحصلة .

(٥) - الاساليب المتبعة فى جميع شعب شرطة المرور لاداء واجباتها وما يجب تغييره منها للحصول على فوائد أكثر فى سبيل تنظيم حركة المرور ودفع أخطارها عن وسائط النقل والجمهور .

(٦) - تنظيم السجلات على الوجه المطابق للاحكام النافذة .

(٧) - الطريقة المتبعة فى التعاون بين شرطة المرور ودوائر الشرطة المحلية والجمهور والسواق، والمقترحات المتعلقة بتدعيم ذلك التعاون وتنسيقه لكسب ثقة الجمهور ، وتحسين وضع المرور - بصورة عامة - أو عن طريق

موظفى المراقبة والاستعلامات عن السواق المعتادين على نقل المجرمين والمهربين - بصورة خاصة - .

(٨) - تدقيق الاحصاءات المنظمة عن عدد مخالفات المرور بشتى أنواعها .

(٩) - الطريقة المتبعة فى وضع المراقبة على شرطة المرور والسواق وتعقيب مخالفاتهم والتحقيق عن سلوكهم .

(١٠) - الاساليب المتخذة لتقديم الخدمات المختلفة للجمهور، والفوائد المتوقعة من اقامة النقاط الثابتة والدوريات الخاصة فى تحقيق الاهداف المرسومة ، لا سيما تنظيم السير على الارصفة وازالة عوامل عرقلته

(١١) - دفاتر الجيب وصحة المعلومات المدونة فيها عن المخالفات ، وطريقة نقلها الى السجلات الخاصة لتقديم مرتكبيها الى المحاكم المختصة ، وتدقيق تلك الدفاتر والتوقيع عليها من قبل مأمور المركز ، وعناية الضباط المسؤولين بمراقبتها ، والاجراءات المتخذة لتعقيب المخالفين الذين وردت أسماؤهم فيها ، والتأكد من سلامتها من أى تحريف أو تحوير يضعف الثقة بها ولا يبعث الاطمئنان الى معلوماتها ، مع التتبع الدقيق لمعرفة درجة الثقة بشهادات شرطة المرور فى المحاكم ، وتوجيه الارشاد المقتضى عن هذه النقاط .

(١٢) - الطريقة المتبعة فى فحص السيارات واجهزتها من قبل لجنة مختصة (فيها عضو فنى) فى الاوقات التى يقررها مأمور التسجيل (مدير الشرطة) ، والتقارير المنظمة عن هذا الفحص .

(١٣) - الاسعافات التى تقوم بها شرطة المرور للمصابين نتيجة حوادث الاصطدام والدعس والتدهور التى تقع فى الشوارع والاماكن الاخرى وكفاية المسؤولين .

(١٤) ـ كفاية وسائل النقل والمخابرة الخاصة بشرطة المرور .

(١٥) ـ العناية فى تسجيل مختلف وسائل النقل البرية واصدار اجازات التسجيل لاصحابها وفق الاصول بدون تأخير ، والحرص على جباية الرسوم المقررة قانونا ، والاهتمام بها وتسليم المبالغ للخزينة حسب الاصول .

(١٦) ـ أية ناحية أخرى قد تؤدى الى تحسين نظام السير ، وكفاية القوة من جميع الوجوه .

الناحية الثالثة عشرة ـ الصرف :

(أ) العناية فى شؤون الصرف وصحة المصروفات .

(ب) مراعاة مبدأ الاقتصاد فى الصرف لصالح الخزينة والعناية بتنظيم السجلات المتعلقة بالصرف وحفظها .

الناحية الرابعة عشرة ـ وسائط المخابرة :

(١) ـ سير أعمال المخابرة بمختلف أنواعها ، ودرجة كفاية القوة ووسائلها الفنية لسد الحاجة ومقتضيات الواجب ، والطريقة المتبعة فى اختيار أفراد شرطة المخابرة وتجنيدهم وتدريبهم وتثقيفهم فى الامور الفنية والتطبيقية .

(٢) ـ الدوائر والمراكز والمخافر والنقاط الثابتة والمعسكرات التى تحتاج الى أجهزة المخابرة من تلفون عادى أو لاسلكى أو محطات مخابرة لاسلكية أو بصرية ، وحالة الاجهزة والادوات الفنية ، ودرجة العناية فى استعمالها ونقلها ، وتنظيفها ، وتعميرها ، وخزنها .

(٣) ـ سلوك أفراد القوة وحرصهم على كتمان المعلومات التى يطلعون عليها بحكم واجباتهم ، والتأكد من حصر استعمال الاجهزة فى الاغراض والمهام الرسمية فحسب .

(٤) ـ تنظيم السجلات والاستمارات المقررة ، وتدقيق صحة معلوماتها، وأية مقترحات أخرى ضرورية لرفع مستوى كفاية المخابرة .

سجل التفتيش :

يحتفظ بسجل خاص للتفتيش فى الدوائر والمراكز والوحدات الآتية تسهيلا لتثبيت اجراءات التفتيش فيها :ـ

(١) ـ مقرات مديرى الشرطة فى الالوية ، ومراكز المعاونيات المرتبطة بها (ماعدا المعاونين الشخصيين) .

(٢) ـ مقرات الوحدات الآتية : ١ ـ التحقيقات الجنائية ٢ ـ الكمارك والمكوس ٣ ـ السكك الحديدية ٤ ـ الاقامة ٥ ـ السفر والجنسية ٦ ـ النفط ٧ ـ الميناء ٨ ـ المخابرة ٩ ـ التحريات الفنية ١٠ ـ شرطة المستودعات ١١ ـ شرطة المرور والنقليات ١٢ ـ البادية الجنوبية والشمالية وبادية الجزيرة .

وفى مراكز المعاونيات المرتبطة بهذه المديريات .

(٣) ـ رئاسة صحة الشرطة والمستشفيات التابعة لها .

(٤) ـ عمادة مدرسة الشرطة العالية ، ومديرية شرطة المدارس .

(٥) ـ مقر آمرية قوة الشرطة السيارة وما يرتبط بها من مقرات الالوية والافواج والسرايا المستقلة وآمر المعمل .

(٦) ـ جميع مراكز الشرطة ومخافرها بما فيها مراكز جوازات السفر وشرطة الكمارك وشرطة الانضباط وانحصار التبغ والمتاحف والقوة النهرية والمستشفيات .

وتتبع الطريقة الآتية فى استعمال السجل المذكور :

(أ) وضع أرقام متسلسلة للصحائف .

(ب) الصاق نسخة من كل صفحة من تقرير المفتش المختص على صحيفة من السجل لسهولة المراجعة .

(ج) تدقيق هـذا السـجل من قبل المسؤولين والمفتشين فى كل فرصة سانحة للاطلاع على ما نفذ من الوصايا الواردة فيه .

ويستحسن أن يعيـد المفتش نفسـه أو من يخلفه النظر فى مضامين التقـارير السـابقة المثبتـة فى السـجل المذكور فى كـل تفتيش على التفتيش السابق .

٢- المراقبة

فوائد المراقبـة :

لقد ألمعنا فى أول هذا الباب الى أن عنصر (المراقبة) جزء متمم لتنظيم سير العمل فى جهاز الشرطة الادارى وتوجيهه الى غاياته المثلى ، ونزيد هنا ايضاحا بأن بين المراقبة والعمل الادارى تلازمـا لا تنفصم عراه ، كما ان عامل المراقبة يكشف عن الاخطاء والمخالفـات وكل ما من شأنه أن يخل بسير الادارة واسلوب تنظيمها فيما يقوم به المسؤولون لتنفيذ ما عهد اليهم من واجبات وما يؤدونه من خدمات ، وبفضل المراقبة التى تصاحب العمل يمكن للرؤساء أن يقدروا مسؤولية المرؤوسـين تقديرا واضحـا ليرسـم الاولون أفضل الخطط الناجحة فى التطبيق ، وكذلك يكون فى مقدورهم معرفة من يصلح لتحمل أعباء المسؤولية من الشـرطة ومن لا يصلح منهم لها أو يسىء التصرف أو المعاملة مع الناس مع دراسـة الاسباب والعوامل المؤثرة والظروف الملابسة واصدار القرار بالنتيجة فى ابقاء القدير الكفء أو اتخاذ التعقيبات المقتضية عن المخالفين ومرتكبى الاهمـال أو المخالفـة أو التقصير .

والمراقبة بعد ذلك وسيلة لتحفيز المرؤوسـين وتنبيههم الى ما يحيط

بعملهم الادارى من مشاكل وعراقيل وصعوبات ، ويرشدهم الى مواطن الخلل والاسلوب الافضل فى تطبيق أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر النافذة ، مع توطيد العلاقة القائمة بين الشرطة وبين الجمهور على أسس تكفل كسب الثقة والاعتماد ، وتعزيز جانب التعاون الوثيق فى عين الوقت بين الشرطة وبين مختلف دوائر الدولة وموظفيها .

أنواع المراقبة وتنظيمها :

ان للمراقبة ثلاثة أنواع : الاول : المراقبة الاصولية ، والثانى : المراقبة الخاصة ، والثالث : المراقبة المفاجئة . ولكى تنجح الانواع الثلاثة وتقتطف ثمراتها وتحقق فوائدها لابد من السير على أسس عامة فى كل نوع منها لتنظيم شؤونها ، وسنشرحها على الانفراد :ـ

(١) ـ المراقبة الاصولية : تشمل جميع الواجبات الدائمة التى عهد الى الشرطة اداؤها فى مختلف نواحى الاجراءات القانونية والمسلكية والتعقيبية والسيطرة على سير العمل العام فيها ، والاطلاع التام من قبل مدير الشرطة أو المعاون المختص على ماهية تلك الواجبات والاجراءات بأوسع حدودها الشاملة كل اجزائها ، وقد تمس الحاجة الى اصدار أوامر دائمة مفصلة للسير بمقتضاها ، مثال ذلك مراقبة الدوريات والنقاط الثابتة ، وجماعات الحراسة ، ونقل الموقوفين والمقبوض عليهم ، وتصرفات الافراد وضباط الصف خارج المركز .

(٢) ـ المراقبة الخاصة : وهى التى يقرر مدير الشرطة أو معاونه ضرورة تطبيقها لتفقد نواح خاصة من الاعمال الخطيرة فى دوائر ومراكز ومخافر اللواء أو الوحدة أو احدى مناطقها فى أوقات معينة ، مع ترك الخيار للمعاونين ولمأمورى المراكز وغيرهم من المرؤوسين لتقدير الاوقات الملائمة للقيام بأعمال المراقبة من هذا النوع ، للكشف عن مواطن الخلل

والضعف والانحراف عن الاتجاه المرسوم فى كل من تلك النواحى المعينة .

(٣) - المراقبة المفاجئة : وهى التى يقرر مدير الشرطة أو المعاون المختص أو مأمور المركز تطبيقها فى أى وقت يختاره ، وعن أية ناحية من نواحى العمل ، أو على أية هيئة من هيئات الشرطة أو على بعضها أو جميعها فى أوقات متتالية أو متفاوتة ، ويعتبر هذا النوع من الرقابة أهم الانواع الثلاثة وأقواها تأثيرا فى الوصول الى النتائج المفيدة ، اذ يضطر المرؤوسون الى اتخاذ الحيطة والحذر والحرص على اتقان العمل واتمامه على أحسن وجوهه وأساليبه ويجب على مدير الشرطة أو الذى قرر هذه المراقبة أن يشير فى الامر الصادر الى الصلاحيات البسيطة المخولة للمراقبين كتبديل المقصرين والمرضى فى النقاط مثلا بغيرهم وما شابه ذلك .

صفات المراقبين :

ان كفاية القائمين بالمراقبة عامل مهم فى احراز النتائج المتوقعة منها ، ولذلك يجب أن يجرى اختيار المراقبين من المعروفين بالاطلاع الواسع والمقدرة الممتازة والخبرة الطويلة فى أعمال الشرطة وخدماتها فى مختلف النواحى بصورة عامة ، والمعرفة التامة بالواجبات المعينة المعهودة الى كل من أعضاء الهيئة المذكورة التى طلبت مراقبتها ، وطريقة توزيع تلك الواجبات عليهم وأوقات انجازها على وجه التفصيل .

ولابد أن يرتدى المراقبون ملابسهم الرسمية أثناء القيام بمهمتهم فى غير الاحوال التى يقرر مدير الشرطة أو المعاون المختص وجوب التنكر[1] .

---

(١) فيما يلى صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٩٠١٧ بتاريخ ٤ نيسان ١٩٣٤ .

« على ضباط الشرطة جميعا أن يرتدوا ملابسهم الرسمية ويستصحبوا معهم شرطيا مسلحا على الاقل عند ذهابهم الى الخارج بقصد التفتيش الا اذا كان الامر يقضى بالتنكر » .

هـذا ولابد للمراقبين من مراعاة بعض القواعد الاساسية فى أسلوب المراقبة لتصيب النجاح المنتظر لها ، وذلك بأن لا يكشف أمر المراقبة الى الجمهور ولا تعلن أعمالها لهم لا سيما اذا وجه المسؤول عن المراقبة بعض التعنيف أو اللوم الى القائمين بالعمل فيضعف مركزهم وتقل الثقة بهم ، فيكتفى بتدوين المشاهدات والملاحظات عن الاجراءات ومظاهر السلوك التى تدل على عدم المبالاة ، أو ضعف الكفاية الادارية والمسلكية ، ليعرضها بتقرير خاص الى الآمر المسؤول ، لا سيما النواحى التى لها صلة بالسيطرة والضبط أو التنظيم العام أو مجابهة المشاكل ومعالجة الامور الصعبة المعقدة ، وقضاء مصالح المراجعين بالسرعة الممكنة فانها أجدر بأن يقتصر على ابلاغها الى المرجع الرئيسى ضمن التقرير الآنف ذكره ، ليتولى ذلك المرجع مهمة الارشاد والتوجيه الى مواطن الضعف والانحراف عن الاسلوب الصحيح والاتجاه القويم .

وكذلك الامر لو لاحظ المراقب بعض علامات الارهاق المتأتى من كثرة الاعمال وظروفها الصعبة ، أو عدم التناسب بين موجود القوة وبين الاعمال المعهودة اليها ، أو سوء تقدير للمسؤولية بأكثر من حقيقتها أو بأقل منها فانه يتحتم عليه مراجعة السلطة التى أناطت به مهمة المراقبة والاتصال بها تلفونيا أو بأية واسطة سريعة أخرى لابلاغه بالنتائج التى توصل اليها وما تستلزمه من المعالجة السريعة أو الفورية .

هـذا ويجب أن تكون تقارير المراقبين واضحة دقيقة شاملة جميع المخالفات التى ظهرت لهم بتفاصيل وقتها ومكانها ، وهوية المسؤولين عن ارتكابها ، والدلائل المثبتة معززة بتفاصيل الوقائع ، على أن تدون خلاصة التقارير فى دفتر المركز اليومى الخاص بالمركز الذى ينتمى اليه مرتكبو تلك المخالفات .

وبناء على الاهمية التى تعلق على نتائج المراقبة فان الرؤساء ملزمون باتخاذ الاجراءات الفورية لتصحيح الاعمال الخاطئة أو الاجراءات التى يترتب عليها مخالفة لاحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر ، أو التى توجب اختلال مصالح الادارة ومحاسبة المسؤولين بأقرب فرصة ممكنة ، وتوضيح الطريقة الصحيحة الواجب اتباعها لتجنب تكرار المخالفات المماثلة .

الباب السادس

المؤتمرات والخطط

كلمة عامة :

تسير الشرطة ـ كما أوضحناه تفصيلا فى الابواب السابقة من هذا الجزء ـ فى اداء واجباتها وخدماتها وانجاز أعمالها واجراءاتها وفق أساليب التنظيم العام وقواعده الاساسية المقررة ، ولكن قد يتبين فى مجال التطبيق فى الشؤون المسلكية والادارية والقانونية وغيرها ما يدعو الى تغيير فى تلك الاساليب ، أو احداث اسلوب جديد ، أو عمل تنظيم يخالف فى بعض قواعده القواعد المعمول بها ، وذلك سعيا وراء تحقيق غايات الشرطة ، كما قد تحدث بعض الوقائع أو تظهر بعض النواقص لم تكن من قبل مشمولة بالخطط الرئيسية الموضوعة ، أو تتجدد أمور تتطلب رسم خطة أساسية أكثر ملاءمة وأقوى تأثيرا فى بلوغ تلك الغايات من نواحى التوجيه والقيادة .

وان أحسن وسيلة لدراسة هذه النقاط الادارية والتنظيمية وتكوين فكرة تنبثق منها قواعد الخطة أو تكون مصدرا يستند اليه فى تقرير شكل الاسلوب الواجب اتباعه ، عقد الاجتماعات من قبل المسؤولين عنها ، سواء أكانوا فى درجة متساوية أم متفاوتة ، أم كانوا تابعين الى وحدة شرطية واحدة أو عدة وحدات ، أم كانوا رؤساء وحدات ودوائر متجاورة أو غير متجاورة ، أو فى مقر مركزى أو فى المقر العام[1] .

---

(١) نصت المادة العشرون من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ على وجوب اجتماع مديرى الشرطة عند اللزوم بضباط شرطة الالوية المجاورة وتبادل الآراء بينهم كما نصت المادة الواحدة والعشرون منها على عقد اجتماعات منتظمة بين مديرى الشرطة أنفسهم .

ولا يشترط أن تكون مواعيد الاجتماعات منتظمة فى أيام معينة من الاسبوع أو الشهر بل تعقد فى المناسبات والفرص التى تصدر بشأنها أوامر خاصة فيكون الاجتماع بين عدد من المعاونين فى اللواء أو الوحدة أو الدائرة برئاسة مدير الشرطة المختص ، أو بين المفوضين فى عدة مراكز أو مركز واحد برئاسة المعاون المختص ، أو عدد من ضباط الصف فى مركز واحد برئاسة مأمور المركز أو المفوض المختص ، فيطلق عليها حينئذ (المؤتمرات الصغيرة) ، للمداولة فى شؤون مناطقهم وواجباتهم ومسؤولياتهم من الناحية التطبيقية ، وكذلك يعقد الاجتماع بين مديرى شرطة الالوية المتجاورة من أجل الشؤون التى تستلزمها أعمال الشرطة فى تلك الالوية ، أو بين مديرى الشرطة كافة مرة أو أكثر فى السنة بدعوة من مديرية الشرطة العامة[1] ويطلق عليه حينئذ (المؤتمر العام) وبقرار منها يوضع منهج الاعمال ومدة الاجتماع ، وذلك للمداولة فى الامور التى تتعلق بادارة الشرطة واسلوب تنظيمها بوجه عام ، ورسم الخطط الرئيسية ، وقد يعد من جملة هذه المؤتمرات المؤتمر الذى يقترح عقده فى ديوان وزارة الداخلية اذ يضم عددا من كبار ضباط الشرطة فى المقر العام للمداولة فى الاعمال التى لها مساس مباشر بسلطات الادارة المحلية وشؤون الشرطة الرئيسية ، كما ان (مجلس الشرطة الخاص) الذى سنبحث عنه فى هذا الباب مؤتمر دائم للنظر فى أمور من هذا القبيل .

---

(١) سبق أن عقد مؤتمر من هذا القبيل فى سنة ١٩٣٢ فى مدرسة الشرطة بدعوة من مدير الشرطة العام فى حينه المرحوم السيد صبيح نجيب العزى حضره جميع مديرى شرطة الالوية والوحدات وطبعت المحاضرات التى القيت فيه وجمعت بكتاب .

١ ـ المؤتمرات

فوائد المؤتمرات :

ان ما بيناه آنفا من اهداف المؤتمرات بأنواعها المختلفة يكشف لنا عن أهميتها وآثارها فى تحسين كفاية الشرطة ورفع مستواها فى شتى الميادين ، أما الفوائد العملية العامة التى تتحقق من انعقاد هذه المؤتمرات وتنفيذ مقرراتها بالنتيجة فنلخص أهمها فيما يلى :ـ

(أولا) ـ تبادل وجهات النظر والتمحيص وعرض نتائج التجارب فى أساليب العمل واختيار الافضل منها وأكثرها فائدة من الناحية التطبيقية .

(ثانيا) ـ فسح المجال للمرؤوسين فى ابداء آرائهم فيما يجب اتباعه ، وتوثيق عرى الروابط بين الرئيس والمرؤوس على ضوء الحرية والصراحة فى مناقشة الآراء ، وايجاد حلقة تعاون متبادل بين شرطة الالوية .

(ثالثا) ـ بحث الاخطاء والنواقص فى توزيع القوة وأساليب استخدامها وفى التوجيه والقيادة والتنفيذ فى مختلف أدوار العمل وطرق تصحيحها واصلاحها ، وتوحيدها ان لم يكن مانع من الظروف المحلية الخاصة .

(رابعا) ـ تقدير المسؤوليات الادبية والقانونية وممارستها بالحزم والشجاعة ، وتحمل النتائج المترتبة عليها .

(خامسا) ـ معرفة العوامل الرئيسية التى تؤدى الى رفع مستوى ادارة الشرطة وكفايتها ، لا سيما فى بعض النواحى الحساسة التى تتطلب معالجة سريعة ، والحيلولة دون استمرار التصرفات والاساليب غير المرغوب فيها ، واقرار الخطة الرشيدة .

(سادسا) ـ اختبار امكانيات الشرطة ، ووضع قواعد التنظيم العام لمكافحة الجرائم ـ بكل الوسائل والمعدات الممكنة ـ واكتساب ثقة الجمهور .

(سابعا) ـ توحيد مناهج التثقيف والتدريب ، وتوجيه قوات الشرطة

وقيادتهـــا ، واعدادهـــا اعدادا موحـدا وســـد النواقص الملحوظة من جميع الوجوه .

طريقة عقد الجلسات :

تعقـد الجلســـات وتجرى المداولات والمناقشـــات فيهـــا حسب الطريقة الآتية :-

(١) - جمع المعلومـات والاحصاءات والتقارير التى ستكون موضع المداولة والبحث قبل انعقاد الجلسة مع الاقتراحات المتعلقة بذلك ، وتثبيتها فى تقرير خـاص من قبـل مقرر (ســكرتير) المؤتمر الذى يختـاره رئيس المؤتمر .

(٢) - يترأس المؤتمر أقدم الضباط والمفوضين المشتركين فيه أو آمر الوحـدة التى يعقد المؤتمر فيهـــا ، ويكون مسؤولا عن ادارة الجلســة والمناقشات الحرة فى الموضوعات المعروضة دون التقيد بعامل التفاوت بين الدرجـــات مع المحـافظة على الاحترام المتبـــادل بين الاعضـاء ضمن حدوده المألوفة .

(٣) - قيام المقرر بتدوين ما يقع عليه الاتفاق من المقررات مع ايضاح طريقة تنفيذها والاشارة الى الامور التى لا يمكن الاخـذ بهـا والاسباب الداعيـة الى ذلك وتوزيع نسـخ من تلك المقررات على الاعضـاء ، وعلى الرئيس أن يبسط بصراحـة العوامل التى لا تسـاعد على الاخذ ببعض الآراء لتزداد الثقة ويقوى الارتباط بالمؤتمر والتمسك بمقرراته .

(٤) - يرجح أن تعقد المؤتمرات العامة مرة فى السنة فى مقر الشرطة العامة الا اذا دعت أسباب طارئة لعقدها أكثر من مرة ، أما فى مركز اللواء فيرجح أن يعقد مرة فى كل ثلاثة أشهر ، ويجوز أن يقوم المعـاون بعقد مؤتمر صغير فى منطقته للمداولة مع المفوضين التابعين اليه ويمكن جمعهم فى مقره بسهولة ، وكذلك يمكن للمفوضين (مأمورى المراكز) أن يعقـدوا

مؤتمرا صغيرا مع نواب المفوضين وضباط الصف التابعين الى المركز .

هذا وان هناك مؤتمرات خاصة قد تعقد بين بعض مديرى الشرطة الذين تربطهم مصلحة الجوار أو المسؤولية المشتركة للمداولة فى أمور هامة يتوقف انجازها على التعاون المشترك بينهم ، فتصدر هذه المؤتمرات قرارا بالخطة الواجب اتباعها فى تنفيذ التعاون ، ولا تعقد مثل هذه المؤتمرات أو المؤتمرات العامة قبل حصول الموافقة عليها من مدير الشرطة العام والمتصرفين المختصين بعد ايضاح منهاج الاعمال الرئيسية .

موضوعات المؤتمرات :

اذا أمعنا النظر فى النواحى الحساسة التى لها أثر كبير فى ادارة الشرطة عامة ورفع مستواها مما يصح أن يكون موضوع التداول فى المؤتمرات الصغيرة أو العامة نجدها تنحصر فى الغالب بالامور التالية[1] :ـ

(أ) أفضل الطرق لاختيار أفراد الشرطة المستجدين ، واستخدامهم وتثقيفهم وتدريبهم واعدادهم اعدادا صالحا لتسلم المسؤوليات .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٤٦٢١ وتاريخ ١٢ كانون الاول سنة ١٩٣٥ .

« لاجل احراز النجاح فى مهام الشرطة ولا سيما التى تتعلق منها بالامن العام وسلامة الدولة . من الضرورى أن يتم التعاون بين المراكز فى اللواء على أساس تبادل المعلومات والمساعدة فى تنفيذ الاجراءات وأحسن طريقة لمراعاة مبدأ التعاون هذا عقد اجتماع عند مدير الشرطة فى يوم معين من الاسبوع يشترك فيه المعاونون فى المراكز أو المفوضون للمداولة فى الامور المسلكية الخطيرة بوجه عام والجرائم المتعلقة بالامن الداخلى وسلامة الدولة بوجه خاص وبعد المذاكرة يتلقى الحاضرون الاوامر من مدير الشرطة ويقوم كل من المسؤولين بنصيبه من الواجب فى تطبيقها على الوجه الاكمل وينتظر أن تكون نتائج الاعمال على هذه الصورة مقرونة بالنجاح المؤكد .

نرجو اتباع هذه الطريقة والاستمرار عليها واعلامنا بتسلمكم هذا الكتاب مع الملاحظة من الارجح أن تدون فى سجل خاص خلاصة القرارات وتواريخ الاجتماع لمراجعته عند الاقتضاء » .

(ب) الطريقة المثلى لتدريب المرؤوسين على اختلاف درجاتهم ، وتوسيع ثقافتهم المسلكية ، والتوجيه الصحيح واستغلال المواهب عند توزيع الاعمال عليهم .

(ج) سلوك الشرطة فى شتى نواحى العمل وما تتطلبه من عوامل التحسين والاصلاح والسمعة الحسنة والحصول على ثقة الجمهور ورغبته الخالصة فى التعاون مع الشرطة .

(د) كفاية القوة واستخدامها وما يتطلبه التوزيع الحالى من التغييرات لهذا الغرض وعوامل الاحتفاظ بقوة احتياطية كافية .

(هـ) وسائل الترفيه عن أعضاء القوة والعناية بشؤونها الذاتية على ضوء ما أوضحناه فى موضعه من هذا الجزء .

(و) العناية بالاسلحة والتجهيزات والملابس واللوازم ، ووسائل الوقاية ، ووسائط النقل والركوب ، والآليات ، والمخابرة ، والمعدات الفنية والازياء ، والمقترحات المتعلقة بها .

(ز) حالة الابنية وكفايتها ، وملاءمتها لعوامل الصحة والدفاع والادارة ، وما تحتاجه لجعلها أكثر تحقيقا للغرض المقصود منها .

(ح) حالة الجرائم واحصاءاتها ، والطرق المتبعة لمكافحتها ونتائج تلك المكافحة ، والطرق المتبعة فى التحرى والمراقبة وفى تعقيب المجرمين الهاربين ومطاردتهم ومراقبة المشبوهين وغيرهم من العناصر المضرة بالسلامة الاجتماعية ، والاقتراحات المفيدة للحصول على نتائج مثمرة فى هذه النواحى .

(ط) كفاية المراكز والمخافر والنقاط الثابتة والدوريات والتدابير الوقائية الاخرى لصيانة الامن فى المدن والطرق العامة وفى الارياف ، والاساليب المتبعة فى اخراج أفراد النقاط الثابتة والدوريات ونتائج

أعمالها ، والمقترحات المقتضية للحصول على نتائج عملية مفيدة .

(ى) الواجبات التى قد يعهد للشرطة القيام بها ودرجة علاقتها بالواجبات الاصلية المعينة فى أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر النافذة ، وذلك للبحث عن الطريقة الواجب اتباعها لاجتناب تكليف الشرطة بأمور غير داخلة فى حدود مسؤولياتها الاساسية .

(ك) تعاون الشرطة مع دوائر الدولة الاخرى ، والعوامل المؤدية الى تحسين العلاقات مع الجهات الادارية والقضائية والعسكرية وسائر موظفى الدولة ، مما تؤمن الحصول على السمعة الحسنة .

(ل) الاحوال الاخرى المتعلقة بسير ادارة الشرطة واجراءاتها ، وأساليب انجاز واجباتها وتنظيم شؤونها عامة .

ملاحظات :

هذه ملاحظات رأينا ابداءها فى موضوع عقد المؤتمرات ومناهجها لا يخلو الاسترشاد بها من الفائدة العملية :-

(١) - اختيار أوقات انعقاد المؤتمرات وفاق ظروف الامن وأوضاع المسالك التى تلفت النظر وتبعث على الاهتمام فى الالوية أو الاقضية ، ومن الاجدر أن تعقد الاجتماعات فى الاحوال التى يكون فيها الامن مستقرا وسير أعمال الشرطة فى المستوى الاعتيادى .

(٢) - اجتناب اذاعة المقررات التى تثير نوازع السخط والتذمر فى نفوس الجمهور نحو الشرطة واجراءاتها ولا بأس من أن يقتصر فى حالات كهذه على تنظيم تقرير سرى توضح فيه الاوضاع المثيرة على حقيقتها ، ليرفعه مدير الشرطة المختص الى رئيس الدائرة ليطلع عليها ويقرر صورة المعالجة والطريقة الواجب اتباعها لتعزيز موقف الشرطة بوجه عام وكسب ثقة الجمهور وبعث الطمأنينة .

(٣) ـ تدوين خلاصة القرارات فى سجل خاص ليرجع اليها عند استعراض التطورات وحل المشاكل المماثلة ، على أن ترسل صورة من تلك الخلاصات المنطوية على البنود الرئيسية الى مدير الشرطة العام عملا بمنشوره الآنف الذكر .

مجلس الشرطة الخاص

لا ينكر أن جهاز الشرطة الادارى يخضع الى سنة التطور ، فى نظام عمله والاسس التى تقوم عليها تشكيلاته والوسائل المتبعة لرفع مستوى كفايته ، وفى سائر تنظيماته المسلكية العامة التى تستهدف انجاز واجباته ، وليس من المصلحة الادارية فى شىء أن تظل هذه الامور جامدة فى مكانها بينما تتطور الاحوال والظواهر الاجتماعية العامة فى البلاد ، كما أن هذا الجهاز ـ اذا أريد له النجاح فيما هو ميسر له ومكلف به ـ لامناص له من الاخذ بأسباب التقدم والتكامل بصورة مستمرة فى مختلف نواحى الشرطة الثقافية والادارية والقانونية والتدريبية ، وفى شتى ميادين المسؤولية والخدمة والضبط والسيطرة والتنظيم والقيادة ، ولا بد له كذلك من اقتباس أفضل الاساليب الحديثة التى تتبعها مؤسسات الشرطة الدولية ويمكن تطبيقها والاستفادة منها فى تحسين أوضاعه ، وتوطيد العلاقة بينه وبين الجمهور حتى يمنحه ثقته التامة ويعتبره بحق صديقه الصادق . وتوخيا للوصول الى هذه الغايات العليا ودراسة الوسائل الفعالة فى تحقيقها سارت كثير من مؤسسات الشرطة العالمية على طريقة تأليف مجلس دائم بعنوان (مجلس الشرطة الخاص) فى مقر ادارتها المركزية ، وتخويله اختصاص النظر فى هذه الامور واصدار القرارات بشأنها ، ومنح بعض الصلاحيات لممارستها رأسا أو تقديم اقتراح بها الى الوزير المسؤول . ولذلك نقترح أن يؤلف هذا المجلس فى الشرطة العراقية برئاسة مدير

الشرطة العام وعضوية عدد من الضباط الاقدمين فيه ، على أن تحدد اختصاصاته ضمن الامور الاساسية العامة وتكتسب قراراته صيغة التنفيذ بمجرد صدورها على اعتبار أن نفس رئيس الدائرة مشترك فى الموافقة عليها ، الا اذا كانت صلاحية البت فيها من اختصاص وزارة الداخلية فتحال القرارات اليها ، وعلى كل حال فمن المرجح أن تكون جامعة لصفتى الاستشارة والتنفيذ لا أن تكون استشارية محضة وعلى هذا الاساس نذكر فيما يلى أهم اختصاصات هذا المجلس :-

١ - الادارة والكفاية :-

دراسة كل ما له مساس باحداث تشكيلات جديدة لوحدات مركزية ، أو تغيير بعض الصنوف واستبدالها ، ووضع مناهج التدريب المحلى لكل صنف ببيان قواعدها العامة ، وتحديد الاسس التى تسير عليها اساليب التنظيم فى الادارة ، ووسائل تحسين الكفاية بمختلف أنواعها لمسلك الشرطة عامة أو تأسيس وحدات ودوائر مركزية .

٢ - تنظيم الاوامر الثابتة واقرارها :-

ان الاوامر والمنشورات العامة التى أصدرتها - من حين الى آخر - مديرية الشرطة العامة وتصدرها فى شؤون الشرطة ومسؤولياتها المختلفة ، وفى سائر أمور التوجيه والقيادة والوصايا العامة التى يستند اليها فى العمل والتطبيق فى موضوعات متنوعة لها مساس بصميم أعمال الشرطة واجراءاتها وأساليب العمل فيها ، لابد من تنسيقها ضمن أبواب مقسمة على أساس الواجبات والخدمات وأعمال التعقيب والمطاردة والتقيق (من الناحية المسلكية والقانونية) ، وصنوف الادارة والتدريب والتجهيز والتثقيف والتسليح والتنظيم ، ومن الضرورى اختيار ما يشتمل على خطة عامة أو

نقاط رئيسية منها ، وتدوينها فى مجموعة ثابتة توزع على جميع الوحدات والمراكز للرجوع اليها والسير بمقتضاها ، ونظرا الى أهميتها وخطورة أثرها فى تقوية وسائل التنظيم ورفع مستوى الكفاية ينبغى عرضها على مجلس الشرطة الخاص لاقرارها بالشكل الذى يحقق الفوائد المرجوة .

٣ ـ التعليمات العامة :

ان مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ وهى التى تشتمل على الاحكام التفصيلية الواجبة الاتباع والاساليب العملية المقررة عن واجبات الشرطة قد عطلت كثير من نصوصها بسبب صدور قوانين الغت حكمها ، كلاً أو جزءاً كقانون الخدمة المدنية رقم ٦٤ لسنة ١٩٣٩ (المعدل) وقانون خدمة الشرطة وانضباطها رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ ـ فى شؤون الانضباط والمحاكمة لمختلف درجات الشرطة وأهم نواحى (الخدمة) للضباط والمفوضين ونواب المفوضين فى الترفيع والتعيين والمعالجة ـ وقد صدرت عدة أنظمة بمقتضى القانون المذكور اشتملت على اصول التفتيش ، والتعيين لافراد الشرطة وضباط الصف ، وترفيعهم ، وتأسيس مدارس الشرطة الابتدائية والمتوسطة والاعدادية والعالية ، ومنح الاوسمة ، فأصبحت النصوص الواردة فى المجموعة المذكورة بما يقابل هذه الامور ملغاة فضلا عن أن قانون ذيل قانون أصول المحاكمات الجزائية رقم ٤٢ لسنة ١٩٣١ قد ألغى قسما كبيرا من الاحكام الواردة فيها عن شؤون التحقيق وما يتعلق بها .

وكذلك ألغيت عدة مواد تتعلق بالتحقيق عن قضايا الاجانب من البريطانيين وغيرهم ، فلم يبق الا عدد قليل من موادها[1] التى لا تفى بسد

(١) لقد أشرنا فى هذا الكتاب الى أهم المواد المشتملة على الاحكام الاساسية النافذة من هذه المجموعة فى الابحاث التى لها علاقة بها ونود أن نشير هنا الى أنها كانت فى وقتها مدارا للعمل ولها أثر لا ينكر فى التنظيم المسلكى ضمن الحدود المرسومة فى عهد نفاذها .

الحاجة ولا ببعضها ، كما لا تصلح أساسا للعمل والتطبيق فى تشكيلات الشرطة بوضعها الحاضر بعد تطورها وتوسعها ولا تصلح أيضا لتدريسها فى مدارس الشرطة ذات المناهج المنتظمة أو فى دوراتها التدريبية الموقتة وان كانت فى حد ذاتها لا تخلو من قيمة ادارية مسلكية ، وبما أن مجلس الشرطة الخاص هو الذى يشرف على اعداد التعليمات العامة فان اختصاصه يشمل اعادة النظر فى هذه المجموعة المبحوث عنها وتنظيمها من جديد على الاسس التى تتفق والاحكام النافذة وتلائم التطورات التى مرت بها الشرطة والبلاد معا منذ صدورها لاول مرة سنة ١٩٢٤ حتى اليوم .

٢ ـ الخطط

ضرورة رسم الخطط :

ان مبدأ التنظيم فى جهاز الشرطة الادارى لهو بمنزلة الروح من الجسد ، لا تتم له حياة سليمة ولا قدرة على انجاز العمل الناجح ، واداء لما هو مكلف به من الخدمات والوظائف ، الا بالاخذ بأسبابه ووسائله واتباع مختلف أساليبه .

ومما لا شك فيه ولا جدال أن مبدأ التنظيم نفسه مفتقر الى عنصر جوهرى يستمد منه قوته ودوامه ويعتمد عليه فى توفير أسباب النجاح ، الا وهو رسم الخطط ، بل نقول جازمين بأنه لا تنظيم ـ فى الحقيقة والواقع ـ بغير خطط تمده بروح قوية ، وتعضده فى ميادين العمل والتطبيق مزودا بكل وسائل البقاء والمقاومة ، كما ترعاه بالحماية والصيانة من كل ما يركسه فى مهاوى الخطأ والمخالفة ومجانبة المصلحة . وهذه كلها هى فوائد الخطط لكل تنظيم ولم ينفرد بها جهاز الشرطة وحده .

لذلك يبدو واضحا أن من واجب القادة المسؤولين فى الشرطة سواء فى المقرات المركزية الرئيسية أو الفرعية الاستعانة بالخطط الثابتة المدروسة والمبنية على أسس قويمة ، تتفق وأحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر نصا وروحا ، وتهدف الى تحقيق غاياتها وتسهيل انجاز مهامها ومسايرة التطورات الاجتماعية ، والنهوض بجميع اجزاء الجهاز فى معارج التقدم والسير به نحو التكامل ، والابتعاد به عن القرارات المرتجلة أو الآنية التى لا تؤمن عواقبها ولا تنسجم مع امكانيات الشرطة ووسائلها أو تعرضها الى المشاكل التطبيقية ، وتربك سيرها ، وتنحرف بها عن الوجهة الصحيحة المنبثقة عن تقدير تام لحدود المسؤولية والمصلحة معا .

احداث شعبة الخطط :

ان احداث شعبة خاصة برسم الخطط هو الطريقة العملية المتبعة لدى معظم دوائر الشرطة فى الدول الاخرى التى اخذت بمبدأ الخطط فى مقراتها الرئيسية ، وتتألف هذه الشعبة من عدد من الضباط الخبراء الممتازين بالكفاية وحسن القيادة والتوجيه مع الثقافة المسلكية الواسعة والتجربة الكافية . ذلك لان اعداد الخطط على الوجه الاكمل يحتاج الى تفرغ واختصاص ودراسة وافية ، واذا ترك هذا الامر - على خطورته وأهمية نتائجه التى ألمعنا اليها آنفا - لرأي من يتولى أعمال الادارة والتنفيذ مباشرة فأنه لايسلم من التعرض الى اصدار قرارات مرتجلة ، لضيق الوقت وسرعة البت ، بخلاف ما لو اودع الى من يمنح وقتا كافيا ويفسح له المجال للتدقيق والتأمل وامعان النظر ، والرجوع الى الاضبارات والتقارير والاحصاءات المهيأة .

وعلى ضوء الايضاح المتقدم نرى ان تستحدث شعبة جديدة فى مقر الشرطة العام بعنوان (شعبة الخطط) يتولاها احد الضباط الاقدمين

ويساعده عدد مناسب من الاختصاصين ، اما فى مقرات مديريات شرطة الالوية أو الدوائر والوحدات الاخرى فيرجح ان تتألف لجنة تحت اشراف مدير الشرطة وارشاده من ثلاثة معاونين ممتازين بالنشاط والثقافة الشرطية الواسعة فيكون احدهم ـ فى اللواء ـ المعاون الشخصى والعضوان الآخران يختار احدهما ممن له اختصاص فى الامر الذى يراد وضع الخطة له ، فيكون معاون الدوريات مثلا عضوا اذا كانت الخطة تتعلق بالدوريات ، وكذلك آمر السيارات المسلحة يشترك فى وضع الخطة المتعلقة بأستخدام السيارات ، ولا بأس من اشراك اى معاون اضافى له اختصاص فى موضوع الخطة كعضو استشارى ، اما اذا كانت الخطة عامة شاملة فيقتصر على الاعضاء الثلاثة المقرر اختيارهم .

هذا وان تأليف مثل هذه الشعبة يستدعى اصدار قرار من وزارة الداخلية اولا وبعد موافقتها تتخذ الاجراءات المقتضية لاخراج هذا المشروع الى دور التنفيذ من سن نظام أو وضع تعليمات مفصلة لهذا الغرض .

اقسام الخطط :

تختلف الخطط باختلاف أعمال الشرطة من حيث اتصالها بالادارة العامة ، أو التنظيم الشامل ، أو علاقتها ببعض دوائر الدولة ، أو بنفس دوائر الشرطة والمناطق والمراكز التابعة لها والمخافر المرتبطة بها ، أو النواحى الفنية والمسلكية ولذلك فانها تنقسم على هذا الوجه الى قسمين :ـ

١ ـ الخطط العامة ـ وهى التى توضع للاغراض الادارية العامة ، التى تخص كفاية القوة وادارتها فى المقرات والمراكز التابعة لها واختيار الافراد وتوزيع القوات واستخدامها ـ فى القوة السيارة أو وحدات الالوية أو دوائر الشرطة الاخرى ، وتقديم المساعدات والخدمات العامة للجمهور ، واداء الواجبات الاجرائية ـ فى التعقيب والمطاردة ومنع وقوع الجرائم

ومكافحة الاجرام والدوريات والرقابة - وأعمال التفتيش ، والتعاون مع دوائر الدولة المختلفة ، وتأسيس المخافر الدائمة والموقتة والنقاط الثابتة ، ومناهج التثقيف والتدريب ، والتجهيز ، والتسليح ، والضبط ، والسيطرة .

٢ - الخطط الخاصة - وهى التى توضع لاغراض خاصة معينة فى لواء أو وحدة كتدابير الامن عند حدوث فيضان أو كارثة فى جهة معلومة ، أو لاقامة الاستعراض السنوى العام أو الاستعراض المحلى فى مركز اللواء ، أو عقد المؤتمرات الصغيرة والعامة على الوجه المشروح فى أول هذا الباب ، وكيفية توزيع الاسلحة على المستجدين ، وجمع المتخلفين عن خدمة العلم ، والمحافظة على النظام عند انطفاء النور الكهربائى ، وصيانة الامن فى حوادث معينة كالتجمعات غير القانونية ، وحراسة المراكز الحيوية والاشخاص البارزين فى حالة اعلان الطوارىء .

هذا ويجوز أن توضع الخطط على سبيل الاحتياط اذ يعلق تنفيذها على تحقق الضرورة ، كخطة منع التجول التى يجب تنفيذها فى حالة تقرير المنع فقط لسبب اضطراب الامن العام واعلان الادارة العرفية ، وكذلك يجوز أن يقيد تنفيذها بصدور أوامر خاصة من قبل احدى السلطات المختصة فى الوقت المعين ، كالخطط الخاصة بجمع الاسلحة النارية فى بعض المناطق عند صدور أمر بذلك من الموظف الادارى المسؤول .

الاصول المتبعة فى اقرار الخطط :

لما كانت بعض الخطط العامة متعلقة بأمور قد تكون خارجة عن صلاحية مدير الشرطة فان اقرارها يتطلب عرضها أولا على مدير الشرطة العام لاصدار قراره بشأنها ، ولا بد من استحصال موافقة مبدئية من

الموظف الادارى المختص اذا كانت الخطة ذات مساس بصلاحياته وفق قانون ادارة الالوية رقم ١٦ لسنة ١٩٤٥ مثال ذلك :-

كيفية توزيع القوة الاضافية خلال السنة على المراكز فى اللواء ، أو استخدام القوة الاضافية المرسلة من قوة الشرطة السيارة فى عملية تسجيل النفوس العام ، وصيانة النظام فى الاحتفالات الحكومية والدينية ، وتسيير المواكب فى الشوارع العامة ، وصيانة الامن فى الطرق الخارجية عند تكرر وقوع حوادث السرقة فيها .

أما اذا كانت الخطة مما لا تدخل ضمن الصلاحيات الادارية المخولة لمدير الشرطة العام فيعرضها بطبيعة الحال على وزارة الداخلية لاقرارها .

المبادىء العامة والمنهج الاساسى فى الخطط :

ان الشعبة أو اللجان التى تقوم برسم الخطط بقسميها تتبع اسلوبا خاصا فى العمل وهذا الاسلوب يستند الى مبادىء عامة يقتضى مراعاتها ، ومنهج أساسى يرتكز عليه ، حتى تستوفى الخطط شروطها وأغراضها ، وهناك اعتبارات وظروف استثنائية تحتاج اليها بعض الخطط الخاصة أشير اليها فى كل بحث من أبحاث التنظيم والادارة فى هذا الجزء من الكتاب .

المبادىء العامة :

فيما يلى أهم المبادىء العامة ويعقبها المنهج الاساسى الآنف ذكرهما :-

١ - بيان حقيقة الوضع الراهن والظروف الادارية القائمة التى انبعثت عنها الضرورة الماسة لوضع الخطة ، ولا فرق فى أن يبدأ بهذا البيان نفس مدير الشرطة العام أو مدير الشرطة المختص أو أحد المفتشين أو الموظفين الاداريين ذوى العلاقة بالامر أو أحد المرؤوسين من ضباط الشرطة .

٢ - اثبات الفوائد المتوقعة من وضع الخطة ، اذ لا موجب لها اذا كانت الفوائد مجهولة أو أن الامل فى حصولها ضعيف .

٣ ـ شرح التفاصيل والاسباب المتعلقة بوضع الخطة وماهيتها ، ومدى شمولها ، والطريقة العملية الواضحة لتنفيذها وتعيين مراجع الشـــرطة المسؤولة عن تطبيقها بكاملها أو قســـم منها ، وأسلوب التعاون بين تلك المراجع فى سبيل تحقيق أهدافها واقتطاف ثمراتها ، وايضاح المحـــاذير الناشئة من اهمالها مع ملاءمتها للمصلحة العامـة من جميع الوجوه ، فلا تكون الخطة ضامنة لمصالح الشرطة وحدها من جهة ولكنها تسبب احداث المشاكل والضرر لمصالح الدولة ومنافع المجموع من جهة أخرى .

المنهـج الاساسى :ـ

أما المنهج الاساسى فانه يتناول الناحيـة التنفيذية للخطة الموضوعة ، لانها اذا لم تشفع بالمنهج تبقى حبرا على ورق بل قد يرجح عدمهـا على وجودها ، ولهذا رأينا أن نحدد قواعد هذا المنهج فيما يلى :ـ

١ ـ كفاية القوة التى سيوكل اليها أمر تنفيذ الخطة من جميع الوجوه ، واكمال النواقص التى قد تظهر فى نواحى الادارة والقيادة ، والتدريب ، والتثقيف ، والتجهيز ، والضبط ، والسيطرة .

٢ ـ مطابقة ما اشتملت عليه الخطة من أوامر ومقررات وقيود لاحكام القوانين والانظمة والتعليمات المرعـية والتثبت من خلوها من كل ما يثير المشاكل خلال التنفيذ أو بعده ويخلق الصعوبات ويزعزع ثقـة الجمهور بالشرطة أو يضعفها .

٣ ـ امكان التطبيق وسهولته من الوجوه الادارية والمالية والقانونية ، وسهولة ادراك النجاح المطلوب بدون ارهاق أو عسر لا مبرر لهما .

٤ ـ التقدير التام لاحكام الظروف الاجتماعية العامة ومقتضيات مصالح الامن الداخلى واستقراره فى المنطقة أو المناطق التى تنفذ فيها الخطة .

٥ ـ الاستنارة بآراء دوائر الشرطة ذات العلاقة بالخطة أو التى يخصها

الامر الذى ترسم الخطة من أجله ، لاسيما استشارة الموظفين الاخصائيين ممن لم يشتركوا فى وضعها .

٦ ـ تجنب كل ما يؤدى الى ارهاق أعضاء القوة بدرجة تقعدهم عن العمل المتواصل للتنفيذ أو يضعف دوافع التضحية فى نفوسهم .

٧ ـ مراعاة الانسجام بين الخطة المرسومة وبين أية خطة أخرى نافذة .

٨ ـ وضوح مرامى الخطة وماهيتها ، بحيث لاتدع مجالا للتردد أو الالتباس أو الغموض فى فهمها من غير حاجة الى مراجعة أو تلكؤ ، وقد يكون من الارجح وضع ملاحق للخطة توضح فيها بعض النقاط الحساسة التى لها اعتبارات خاصة لتزيل كل دواعى التردد أو الغموض والابهام فى اى دور من ادوار التنفيذ .

مصادر الخطط :

لقد المعنا فى اول هذا البحث الى ان الخطط يجب ان تبنى على دراسة وافية لموضوعها وتتبع سليم لما يحيط بها وما تستهدفه ، ولذلك ينبغى ان يرجع فيها الى مصادر وثيقة ومنابع يعتمد عليها وفيما يلى اهم هذه المصادر :ـ

(أ) مقررات هيئات الشرطة ، من مؤتمرات ومجالس ولجان، وخبراء اخصائيين وتقارير المفتشين وكذلك مقررات الهيئات التى لها علاقة بأعمال لشرطة كالمقررات الصادرة من الهيئات الادارية والقضائية والعسكرية ولجانها .

(ب) المعلومات العامة ، والتقارير ، والاحصاءات الشهرية والسنوية وغيرها .

(ج) التعليمات والاوامر والوصايا العامة الصادرة حول تنظيم الشرطة

وتشكيلاتها وادارتها ، والاساليب المقرر اتباعها فى الشرطة العراقية أو فى غيرها من دوائر الشرطة فى الدول الاخرى ، والمجموعات المدونة التى اشتملت على الاوامر الثابتة .

(د) الحوادث المماثلة التى سبق وقوعها ، وطريقة معالجتها ، والاخطاء المرتكبة ، أو النتائج الطيبة التى تم الحصول عليها من تنفيذ التدابير والاجراءات المتخذة فى تلك الحوادث .

(هـ) الكتب التى يؤلفها ضباط الشرطة العراقيون ، والابحاث التى ينشرونها فى رسائل أو على صفحات مجلة الشرطة العراقية ، أو الكتب والرسائل لمؤلفين اجانب .

(و) الاضبارات الرسمية المتعلقة بالقضايا المماثلةأو بشؤون الشرطةعامة .

تغيير الخطط :

ان ما اوضحناه من ضرورة رسم الخطط لايعنى بقاءها على شكلها الذى نظمت به من غير تغيير أو تعديل ، بالرغم من تبدل الاوضاع القائمة ، وتطور الاحوال والظواهر الاجتماعية العامة ، أو حدوث عوامل جديدة لم تكن موجودة عند وضعها ، أو استحداث تشكيلات فى الشرطة أو غيرها من المؤسسات ذات العلاقة بها من ناحية الواجبات أو الغاء بعض تلك التشكيلات أو استبدالها بغيرها ، بل بالعكس ان مقتضى الخطة أن تنسجم مع أهدافها أو تلائم الظروف التى دعت اليها .

ولذلك فان من واجب شعبة الخطط أو لجانها المركزية أن تنتهز الفرص السانحة لاعادة النظر فى الخطط السابقة التى تبينت أخطاؤها ونواقصها ، أو برهن التطبيق على فشلها أو قلة الاستفادة منها لاسباب معينة ، وتعيد تنظيمها من جديد بالشكل الملائم للاوضاع أو التغيرات الطارئة بعد دراستها دراسة وافية من جميع الوجوه ، وتقرر تعديلها من

الناحية التى استوجبت التغيير ، أو تلغيها وتضع أخرى عوضا عنهـا مع الاشارة الى الاسباب والعوامل المؤثرة وتدوين ذلك فى سجلها المختص .

أساليب التنفيذ والوصايا الخاصة :

ان لكل نوع من الخطط أساليب تنفيذية خاصة بها ، فمنها ما يتطلب اشتراك عدد قليل من أعضاء القوة وفى أوقات محدودة لانجازها ، ومنها ما يستلزم توحيد جهود معظم القوة فى آن واحد أو فى أوقات معينة لتنفيذها تدريجيا بمراحل ، كما أن تنفيذ قسم منها قد يتوقف على العمل المستمر السريع دون توانٍ والقسم الآخر قد ينفذ على الفور أو خلال مدة معينة بخطوات رتيبة متتابعة ، وقد يترتب على خطط اخرى نتائج خطيرة لها أثر واسع المدى ، كالحركات الفعلية عند وقوع اضطرابات توجب الاخلال بالامن العام أو النظام ، أو عند اعلان الطوارىء ، أو الاستعانة بوحدات الجيش ، أو الاشتراك معه فى الاعمال التأديبية والمطاردة الواسعة النطاق ، فيعهد الى وحدات الشرطة واجبات الحراسة المهمة أو حماية خطوط المواصلات أو أداء واجب الاستطلاع والمراباة ، وفى هذه الاحوال كلها ينبغى أن يتبلغ المرؤوسون بالخطط المقررة ومناهجها وتفاصيلها كل ضمن حدود واجبه وبقدر تعلق الناحية التنفيذية به ، على أساس الفهم الصحيح لكل خطوة من خطواتها الصغيرة أو الكبيرة وكل مرحلة من مراحلها ، وذلك ليتسنى لهم مجابهة الموقف بحزم ودراية ، وحل المشاكل ومعالجتها ، وتقدير الموقف الناشىء منها ، وادراك المسؤولية المترتبة عليهم فى حدود المصلحة العامة من جهة ، وصيانة تطبيق الخطة من غير أن يعتريها نقص أو يتطرق الخلل الى أى جزء من أجزائها من جهة أخرى .

ولذلك فان الاساليب التنفيذية المقررة لكل خطة بمقتضى أهميتها

وغايتها وطبيعة العمل الذى وضعت من أجله يجب أن تتضمن وصايا خاصة مشهبة تنير السبيل أمام المسؤولين - من المرؤوسين أو الرؤساء على حد سـواء - .

ونذكر فيما يلى نماذج من هذه الوصايا للاحتذاء بها :-

وصايا أعمال المطاردات الواسعة :-

(أ) الاماكن التى يجب اجتناب مرور القوة منها أو الاشتباك مع أفراد العصابة فيها خلال المطاردة .

(ب) نوع السلاح الاوتوماتيكى الذى يحتمل أن تستعمله العصابة أو بعض أفرادها .

(ج) الاجتناب عن ارتداء أعضاء القوة ملابس أهلية بقصد التنكر والتخفى .

(د) أحوال السكان فى القرى التى يستعين بها أفراد العصابة أو يلجأون اليها ، وأسباب تقديم اولئك السكان المساعدات اليهم أو عدم تقديمها .

(هـ) الاماكن التى لا يجوز المبيت فيهـا فى مختلف أدوار المطاردة ، والقرى التى يجوز المبيت فيها .

(و) الطريق الذى لا يجوز للقوة سلوكه عند عودتها الى مقرها الاصلى .

(ز) زعماء العصابة - التى تجرى المطاردات وراء أفرادها - ودرجة سيطرة اولئك الزعماء على أفرادها .

وصايا مكافحة التهريب فى الحدود :-

(١) - عدم اجتياز خط الحدود بين المملكتين المتجاورتين خلال المطاردة الا بعد الحصول على موافقة السلطة المختصة لدى المملكة المجاورة حسب أحكام الاتفاقية النافذة .

(٢) - تنظيم أمر مفرزة المكافحة قائمة مفصلة بالاموال المضبوطة من

المهربين أثر ضبطها ، وأخـــذ توقيع الحائز على الاموال المثبتة فى القائمة - ان أمكن - والا فيؤخذ تواقيـع الآمر واثنين على الاقل من الســـكان المجاورين لمحل الحادث أو اثنين من أقدم أفراد المفرزة المذكورة .

(٢) - اسعاف المصابين من الشـرطة والمهربين وغيرهم حالا ، ونقلهم بأســـرع وقت الى أقرب مركز صحى للمداواة حال انتهاء المصـادمة مع المهربين أو خلالها - اذا سمحت الاحوال - .

(٤) - عدم اتلاف أى مال مضبوط أو الحاق الضـرر به وانما يجب نقله الى المحل المقصود بحالته المقبوض عليه فيها .

(٥) - التحفظ التام خلال العودة الى المركز الاصلى لتجنب كل مباغتة يحتمل أن يقوم بها المهربون أو شركاؤهم أو مؤيدوهم لاسترجاع المـال المضبوط ، أو ازالة آثار الجريمة ، أو للاخذ بالثأر .

(٦) - الحيلولة دون محاولة المهربين المقبوض عليهم احراق ماضبط من الاموال المهربة أو اتلافها لازالة آثار الجريمة .

ولا بد لكل مرؤوس أن يســـتهدف التنفيذ على الوجه المطلوب مع الحزم والعزم الاكيـــد على ادراك النجاح وتذليل العقبـــات والصعوبات والعراقيل ، ولهذا الغرض يضع المرؤوسون نصب أعينهم دراسة كل خطة درسا وافيا لفهم مراميها بكل دقة ووضـــوح ، والتثبت من استيعابها فهما بصورتها الصحيحة من قبل الجميع ، وتهيئة كل الوسائل المقتضية للتنفيذ فى الوقت المطلوب ، واخبار المرجع المختص بما تدعو اليه الحاجة من قوة اضافية وأسلحة وتجهيزات وغيرها ، كما يتجهون بســـيرهم فى مراحل الخطة وأدوارها حسب الوصايا الخاصة ، أما المصـاعب التى يحتمل أن تجابههم فلا مناص من تحديدها بوضوح وصراحة ، وايجاد طرق ازالتها والتغلب عليها ، لا سيما اذا استطاعوا - قبل الشـروع فى العمل - معرفة

العقبات أو الموانع التى تعوق الخطة ، أو ان واضعها لم ينتبه الى أمر من تلك الامور فان المرؤوس مكلف بابلاغ ذلك الى المرجع المختص بأقرب وقت ممكن .

أما الاحوال التى تتصل بأعمال التنفيذ فانها ينبغى أن تكون موضع الدرس العميق لئلا تكون تلك الاحوال عاملا معوقا لنجاح الخطة أو مؤديا الى اقلاق الراحة العامة أو تذمر الجمهور .

ومما يجدر التنبه اليه أنه ليس المقصود هنا مظاهر القلق أو التذمر الناشئة من تطبيق أحكام القوانين أو المقررات المستندة اليها ، بل السلوك الذى يرتكبه أعضاء القوة المسؤولة بما لا يتفق ومقتضيات الحكمة والمرونة الادارية ، كما انه ليس المقصود منها تلك المظاهر التى يثيرها رواد الفوضى والتمرد والعصيان .

هذا وان مبدأ التحفظ والكتمان عنصر لازم من عناصر النجاح فى أى دور من أدوار العمل فى الخطط ، كما يحتفظ بمقدار من القوة والعتاد والمأكل والماء بصفة احتياط فى أعمال المطادرة وخلال الحركات الفعلية الاخرى .

واذا جابه المسؤول حالات طارئة دقيقة خلال التنفيذ فعليه أن يبرق فورا الى مرجعه أو أقرب مركز حكومى بما وقع ، وفى عين الوقت يبذل كل ما فى وسعه وما يملكه من وسائل ومتدرة ومواهب لمعالجة الوضع الطارىء والخروج من المأزق وحل الازمة . فاذا تعذر عليه الامر وتعسرت الظروف وتعقدت ولم يبق له أمل فى التنفيذ المطلوب فانه يتوقف عن المضى فى العمل ويبتكر الوسيلة الفعالة لدفع الخطر وقتيا الى أن تصل اليه النجدة ان كان فى حاجة اليها ، أو يبلغ بما قررته المراجع التى يعود اليها أمر البت فى الطريقة الواجب اتباعها ، ولا شك فى أن أية انتكاسة

فى تطبيق الخطة تنشأ عن قلة التروى والتبصر أو التسرع فى التقدير والحكم على الاوضاع القائمة يترتب عليها مسؤوليات خطيرة مادية وأدبية تلقى على عاتق الرئيس والمرؤس معا ويتحملون جميعا عواقبها ونتائجها .

نشر الخطط وتنظيم سجلاتها :

مما تجب ملاحظته أن توزيع الخطة - بالصورة التى تحفظها مكتومة - ونشرها على ذوى العلاقة بها فقط ، متمم للخطة نفسها ، ولذلك رأينا من دواعى التنظيم ومصلحة الادارة أن نورد الطريقة التى تصلح لتحقيق هذا الغرض كما يلى :-

(١) - تعتبر كل خطة مرسومة سرية لا يجوز أن يطلع عليها غير المسؤولين عن تنفيذها ، الا اذا كانت من الخطط المتعلقة بالخدمات العامة التى يجب تقديمها للجمهور فلا بأس من أن يحيط الجمهور علما بها ويطلع على مدى الاجراءات المتخذة لحراسة أمنه وطمأنينته وراحته وسلامته .

(٢) - يرفق بكل خطة كتاب سرى يشار فيه الى الدوائر والمراجع التى تبلغت بها مع طلب الاعلام بوصولها .

(٣) - ارسال الخطط الخطيرة التى تتطلب تنفيذا سريعا الى الدوائر المختصة صحبة موظف خاص وفى احدى الوسائط السريعة .

(٤) - على المرؤوسين الاتصال فورا وكتابة بالمرجع المختص لايضاح الغموض والالتباس الملحوظ ومعرفة الغرض المقصود ان كان مبهما ، واذا كان من المحتمل أن يؤدى الاتصال التلفونى أو البرقى الى افشائها للآخرين وجب أن يتم الاتصال ببرقية رمزية أو بأية طريقة مقبولة أخرى .

(٥) - يبلغ الرؤساء فورا بمضمون الخطة كلها أو بعضها - بقدر

تعلق الامر بالمرؤوس المكلف بالتنفيذ ، أما اذا لم تكن الخطة مستعجلة أو تعين وقت التنفيذ فتؤجل الى موعدها ، واذا كانت تتعلق بأمور ادارية عامة أو بشؤون التنظيم المسلكى فتوزع على الجميع لمراعاتها .

وبما أن الخطط تختلف عن بعضها فى الماهية والغرض فالاوفق ان تصنف الى عدة أقسام ويحفظ كل صنف منها فى اضبارة خاصة وتدون عليها أرقام متسلسلة ، ويعتنى بحفظها كل الاعتناء .

الباب السابع

توزيع الأسلحة والتجهيزات وخزنها

اسلحة الشـــرطة :

زود أفراد الشرطة العراقية فى بداية تشكيلها بالعصى للاستعانة بها فى انجاز واجباتهـــا وفى حالة الدفاع عن النفس ، ولم يجهزوا بسلاح آخر ، غير انه لم يمض وقت طويل حتى جهزوا بالمسدسات ومسـدسات التنوير فالبنادق والحراب والاسلحة الاوتوماتيكية والقنابل اليدوية ـ وحدات القوة السيارة ـ واخيرا زودت بأجهزة الغازات المسيلة للدموع ، وقـــد تطور أمر تسليح قوات الشرطة بالاسلحة والاجهزة المذكورة بفعل عدة عوامل أهمها :ـ

(١) قيام ظروف محلية خاصة استوجبت ابقاء السلاح لدى العشائر خارج المدن فى البوادى والارياف مسموحا بحمله وحيازته .

(٢) ـ ازدياد عدد المجازين بحمل الســـلاح النارى ـ من مختلف الانواع ـ من سكان المدن والقرى للدفاع عن النفس أو المال عند الضرورة .

(٣) ـ قيام الشرطة بحسم المنازعات بين الافراد والجماعات المسلحـة من العشائر أو غيرهم .

(٤) ـ استعمال المجرمين أنواع الاسلحة الحادة والنارية الخفيفة .

(٥) ـ توغل دوريات الشـرطة المتجولة بحـكم واجبها الى مسافات بعيدة عن مراكزها الاصلية لاغراض المحافظة على الامن العام فى البوادى الواسعة والمزارع الكبيرة والمسالك الوعرة فى الجبال الشاهقة .

(٦) ـ مطاردة بعض العصابات التى يحمل أفرادها الاسـلحة النارية الحديثـــة .

(٧) - الحراسات للمراكز الحيوية والمرافق العامة فى أحوال الاضطرابات .

(٨) - اشتراك الشرطة فى الحركات الفعلية والاعمال التأديبية التى تقوم بها بمفردها أو بالاستعانة بوحدات الجيش مما أوجب أن تزود الشرطة بالاسلحة الحديثة .

(٩) - مقاومة أعمال التهريب التى أخذت فى التوسع فى مناطق الحدود المتصلة بالبوادى والجبال ، واستعمال المهربين مختلف الاسلحة النارية .

(١٠) - تسرب كميات كبيرة من الاسلحة الخفيفة المختلفة الانواع ونخص منها الاوتوماتيكية خلال الحرب العالمية الثانية وبعدها الى العراق ، واقبال عدد غير قليل من الناس لشرائها وحيازتها خلافا لاحكام قانون الاسلحة النارية .

(١١) - حراسة مناطق الحدود العراقية بواسطة دوريات الشرطة التى تقوم المراكز والمخافر هناك بتنظيمها واخراجها لمنع توغل العصابات المسلحة داخل الاراضى العراقية .

ولا يزال الافراد وضباط الصف من المشاة والخيالة يزودون بالعصى[1] لاستعمالها فى الدفاع المشروع فى الاحوال الاعتيادية داخل المدن والقصبات وفى الاوقات التى لا يحتمل أن يصادفوا مقاومة مسلحة من بعض المجرمين وغيرهم ، وقد زود كذلك قسم من أعضاء القوة فى المدن وفى بعض القصبات بالمسدسات مع الكمية المقررة من عتادها ، ووزعت على الآخرين البنادق مع كمية من عتادها وقد ترك أمر اقرار

---

(١) حددت أوصاف العصى وابعادها وكيفية حملها واستعمالها للمشاة والخيالة بتعليمات أصدرتها مديرية الشرطة العامة .

وقت استعمال كل نوع منها الى مدير الشـــرطة المختص ومعاونيه الذين يأخذون بنظر الاعتبار الظروف الطارئة التى تستلزمها والاحوال القانونية التى تسوغ استعمالها .

أما أفراد الشرطة المشاة فقد جهزوا بالحراب أيضا مع البنادق ، كما زودت وحدات القوة السارة والمراكز والمخافر المهمة وبالاخص الواقعة منها على الحدود - اذ سبق أن تعرضت الى هجمات العصابات القوية فى البلاد المجاورة - برشاشات مختلفة الانواع وبكميات كافية من عتادها وفق القياس المقرر ، وزود معظم المراكز والمخافر بمسدسات التنوير . وأما البنادق والمسدسات والعتاد والقنابر الخاصة بالغازات المسيلة للدموع فقد تقرر استعمالها فى السنوات الاخيرة فى بعض المدن الـكبيرة عند الحاجة لتفريق التجمعات المخالفة لاحكام القوانين .

أما كيفية التدريب على هذه الاسلحة وتعميرها وفحصها والعناية بهـا واصلاحها عند اصابتها بعطب فانها تابعة الى تعليمات خاصة صـدرت من مديرية الشرطة العامة لاحاجة بنا الى ذكرها .

حمل المسدسات وتوزيعها :

توزع المسدسات وتحمل حسب اصول معينة وفى أحوال مخصوصة وتوخيا لتنظيم هذه الاحوال ضمن قواعـــد متبعة رأينا أن نجمعها هنـــا مستخلصة من الاوامر الصادرة من مديرية الشرطة العامة[1] أو التعامل

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٠٥٠٩ بتاريخ ١٩-٤-١٩٥٢ عن مراقبة توزيع المسدسات وحملها والمحـــافظة عليهـــا :-

١ - ان المسدسات الاميرية من نوع ويبلى التى جهزت اليـكم يجب توزيعهـا على المراكز حسب أهميتها واحتياجاتها لتكون تحت مسؤولية مأمور المركز وتستعمل من قبل الضباط والمفوضين والافراد عند خروجهم بالواجب فى الحالات الموضحة أدناه على أن تعاد الى المشجب بعد انتهاء =

المتبع مضافا اليها الاحوال الاخرى التى رأينا العمل بها بما تقتضيه الواجبات :-

١ - يحمل الضباط والمفوضون ونواب المفوضين المسدسات خلال قيامهم بالواجبات الآتية :-

---

= مهمتهم وأن يجرى تفتيشه من قبل مأمرو المستودع مع عتاده للتأكد من عدم وقوع خلل أو تبديل فيه أو فى أجزائه ولا يجوز بأى حال ابقاء تلك المسدسات بحيازة هؤلاء سواء كان ذلك بطريقة الامانة أو الاعارة باستثناء التى جهزت للضباط بالثمن فتكون تحت مسؤوليتهم :-

(أ) مراقبو الاسواق نهارا والدوريات النهارية داخل المدينة .
(ب) شرطة الانضباط ليلا ونهارا أثناء قيامهم بواجباتهم .
(ج) المستخدمون بواجبات سرية .
(د) المعينون برفقة الوزراء وكبار رجال الدولة للمحافظة عليهم .
(هـ) المستخدمون لدى كبار رجال ضباط الشرطة .
(و) حرس المتاحف والمستشفيات والاماكن المماثلة الاخرى نهارا .
(ز) الافراد المعينون فى دوائر المحاكم والاجراء أثناء الدوام الرسمى .
(ح) مراقبو المباغى والفنادق والملاهى والسينمات .
(ط) شرطة المرور فى النقاط المهمة ودورياتها بالكيفية التى ينسبها مدير الشرطة .
(ى) فى الحالات الاخرى التى ينسبها مدير الشرطة والتى يكون فيها حمل المسدس أصلح من حمل البندقية على أن يكون ذلك بأمر منه .

٢ - تجهيز المسدسات الاميرية كسلاح رئيسى الى العددين الاول والثانى من أعداد الرشاش فى الالوية وبذلك تسترجع منهم البنادق وتسجل فى دفتر خدماتهم كسلاح دائمى ولا يجوز اعطاء المسدسات الى كل من سائق السيارة المسلحة أو عريفها أو العدد الثالث من أعداد الرشاشة كما يفعل بعض مدراء الشرطة بل ينبغى تجهيز هؤلاء بالبنادق حسب النظم العسكرية .

٣ - تجهيز المسدسات فى آمرية القوة السيارة ووحداتها وفق القياس المختص الى المقرر تزويدهم بها فى تشكيلاتها على أن تسجل فى دفاتر خدماتهم ويحتفظ بها فى المستودع ولا يجوز حملها الا من قبلهم عند خروجهم من قطعاتهم المسلحة .

٤ - على مدراء الشرطة مراعاة تطبيق ما تقدم واجراء المراقبة باستمرار .

علوان حسين
مدير الشرطة العام

(أ) حراسة المقبوض عليهم من المجرمين والموقوفين والمسجونين والمعتقلين السياسيين عند نقلهم ، وقوافل السيارات والحيوانات ، وقطارات السكة الحديدية للركاب والبضائع .

(ب) نقل النقود (الرواتب المقبوضة أو أية مبالغ أخرى من المصارف أو الخزائن) ، ونقل الاموال الثمينة المضبوطة والآثار القديمة والسندات المالية والطوابع وغيرها .

(ج) انجاز الاعمال فى الطوارىء والاضطرابات المخلة بالامن ، والكوارث العامة ، والحركات الفعلية وغيرها من الاعمال التأديبية التى يحتمل أن يستعمل فيها السلاح النارى من قبل الغير أو يتطلب الامر فيها الدفاع الشرعى .

(د) التعقيب والمطاردة ومراقبة المشبوهين الخطرين .

(هـ) تفريق التجمعات وفض الاجتماعات المخالفة للقوانين .

(و) مرافقة الوزراء وبعض كبار موظفى الدولة فى التفتيش أوالواجبات الاخرى ، وحراسة الاشخاص المهددة حياتهم بالخطر ، ومرافقة الاشخاص البارزين من عراقيين وأجانب فى تجوالهم أو اقامتهم .

(ز) انجاز الاعمال فى الاحتفالات الرسمية التى لها صبغة عامة أو فيها بعض الخطورة ، والاستعراضات الرسمية ، وتمارين التدريب .

(ح) تنفيذ الاوامر الرسمية التى تستلزم حمل السلاح ، كأوامر منع التجول ، وأوامر القبض والتفتيش والتحرى وغير ذلك .

(ط) مراقبة الدوريات الليلية والنقاط الثابتة فى المدن ، ودوريات الطرق العامة فى أى وقت كان ، ومراقبة الملاهى والاماكن العامة الإخرى ليلا .

(ى) التحرى عن الاسلحة والاموال المهربة أو الاشخاص الخطرين والمجرمين الهاربين .

(ك) مجابهة المقاومة المسلحة المحتملة أو عندما تضطر الحالة الى التعقيبات واستعمال السلاح تنفيذا لما أمرت به القوانين .

(ل) النجدة ، ومنع وقوع أى اعتداء على الارواح والممتلكات والحريات .

٢ ـ يحمل الضباط المسدسات عند مرافقتهم الشرطة فى حالات الطوارىء ، وفى الحركات الفعلية ، أو عند الاشتراك فى الاستعراضات .

٣ ـ يحمل الضباط المسدسات عند قيامهم بالتفتيش عن الواجبات الآنفة الذكر تضاف اليها الواجبات الآتية :ـ

(أ) مرافقة كبار ضباط الشرطة لغرض الحراسة .

(ب) المحافظة على النظام فى بنايات الدوائر الحكومية ومؤسساتها ودوائر الاجراء وغيرها .

(ج) مرافقة المعتقلين من الاشخاص البارزين (بأمر من المرجع المختص) .

٤ ـ نقاط المرور ودورياتها :ـ

تحمل المسدسات فيها على الوجه الآتى :ـ

(أ) أفراد النقاط المهمة التى تحدث فيها عادة بعض الجرائم ، كمفارق الطرق الرئيسة والنقاط القريبة من مداخل البلد وفى الضواحى الكبيرة ، حسب أوامر مدير الشرطة المختص .

(ب) راكبو الدراجات الهوائية والوسائط الآلية لغرض المراقبة داخل المدن وضواحيها الكبيرة .

(ج) أفراد دوريات شرطة المرور فى المناطق التى تكثر فيها المخالفات المهمة حسب قرار مدير الشرطة .

٥ ـ اعداد الرشاشة :

يحمل كل من العددين الاول والثانى مسدسا أثناء اعلان حالة الطوارىء ، وفى الحركات الفعلية التى تستعمل فيها الرشاشة ، وفى

الحركات العسكرية ، والمشيات ، والتمارين والاستعراضات . أما بقية الاعداد فتحمل البنادق فى الاحوال المذكورة .

٦ - سواق السيارات المسلحة :

يحملون المسدسات خلال قيام السيارات المسلحة مع مرتباتها بواجب رسمى ، وكذلك سيارات النقل والتموين .

٧ - جماعات الحرس :

يحمل أفراد هذه الجماعات المسدسات على الوجه الآتى :-

(أ) جماعة حرس المعتقلين واللاجئين السياسيين - فى بعض الاحوال - والموقوفين السياسيين والمجرمين الاحداث الذين لا يخشى هروبهم ، والموقوفات من النساء ، والرجال المقعدين ، وذلك حسب أوامر مدير الشرطة والمعاون المختص .

(ب) جماعات حرس المتاحف ، والآثار القديمة ، والمستشفيات وغيرها فى الاحوال الاعتيادية أو فى الاحوال التى يقررها مدير الشرطة مباشرة أو بناء على طلب رئيس الدائرة المختص .

(ج) الجماعات التى تودع اليها حراسة كبار موظفى الدولة فى دواوينهم وأعضاء الهيئات الدبلوماسية وغيرهم من الاجانب .

(د) جماعات حرس بعض بنايات الحكومة ودوائرها ومؤسساتها والمؤسسات شبه الحكومية والمصارف أثناء الدوام الرسمى ، كالمتصرفيات والقائممقاميات وغيرها الا فى حالة الطوارىء وفى بعض الاحوال التى يقررها مدير الشرطة فتحمل البنادق .

(هـ) أية جماعة حرس يرجح مدير الشرطة تزويدهم بالمسدسات عوضا عن البنادق والحراب لسبب وجيه فى أوقات وأماكن معينة أو فى جميع الاوقات .

٨ ـ الشرطة السريون :

يزود بعض هؤلاء بالمسدسات الصغيرة خلال الاحتفالات الرسمية ، وعند قيامهم بالحراسة الليلية لبعض الاشخاص أو عن بعد بقرار من مدير الشرطة على أن يحملوها خفية .

٩ ـ أفراد النقاط الثابتة والدوريات :ـ

يحمل هؤلاء الافراد المسدسات على الوجه الآتي :

(أ) دوريات الاسواق والنقاط الثابتة (نهارا) داخل المدن والقصبات ، وهيئات الرقابة على الدوريات ، ودوريات الشوارع الرئيسة (نهارا) فى الحالات الاعتيادية .

(ب) النقاط الثابتة فى الجسور المهمة فى المدن والقصبات ـ اذا لم يجد مدير الشرطة ضرورة لتزويدهم بالبنادق ـ أو النقاط المخصصة للمراقبة العامة فى المدن الا فى حالات الطوارىء التى تستلزم تسليحها بالبنادق بأمر خاص .

(ج) أفراد النقاط والدوريات الخاصة بالمراقبة فى الاماكن العامة الاخرى فى المدن والقصبات .

١٠ ـ أفراد شرطة الانضباط :

يحمل هؤلاء المسدسات :ـ

(أ) عند خروجهم للدورية أو قيامهم بواجبات رسمية تتطلب حمل السلاح ، وعند مرافقتهم بعض الاشخاص المقبوض عليهم .

(ب) عند حضورهم فى الاجتماعات والحفلات الرسمية .

١١ ـ الشرطة المستخدمون فى الدوائر الرسمية :ـ

يحملون المسدسات عند استخدامهم :

(أ) بمعية كبار ضباط الشرطة فى الدوائر الرسمية .

(ب) بصفة مراسلين رسميين .

١٢ - جماعة حرس مجلس الامة - بمختلف رتبهم ودرجاتهم - بموافقة رئيسى المجلسين وفى الاوقات التى يقررها الرئيسان .

١٣ - الشرطة النهرية :-

يحملون المسدسات فى المدن خلال قيامهم بواجبات الدورية والمراقبة فى المياه المحلية وعلى الشواطىء حسب أوامر مدير الشرطة .

١٤ - شرطة المخابرة :-

يحمل ملاحظ اللاسلكى والعمال المسدسات عند استخدامهم فى مخافر الحدود ، أو عند مرافقتهم القوات الاخرى للتعقيب ، أو وجودهم فى منطقة حركات . أما أفراد شرطة المخابرة البصرية فيحملون البنادق حسب الظروف .

١٥ - مرتبات جماعات استعمال القنابر والعتاد المسيلة للدموع :-

يحمل هؤلاء المسدسات لغرض الدفاع المشروع عن النفس عند استعمال القنابر لتفريق التجمعات غير القانونية ، أو بواجبات مماثلة فى الشوارع والميادين والاماكن الاخرى .

سجلات الاسلحة :

يفتح سجل خاص فى كل وحدة ومركز يدون فيه عدد البنادق والحراب والمسدسات المجهزة لاعضاء القوة مع تاريخ تسليمها الى حاملها ، والعوارض الموجودة فيها ، ودرجتها ، وأرقام ترابيس البنادق ، والتفاصيل الاخرى التى تؤمن عدم تبديلها ، ومعرفة ما ظهر عليها من عوارض جديدة عند التفتيش بسبب الاهمال أو غيره . وتطبق فى تنظيم هذا السجل الاوامر الصادرة .

التدريب على الاسلحة :

تدرب الشرطة على معرفة خواص الاسلحة تدريبا كافيا وفق الاصول

المعينة مع ملاحظة مايلى :-

(١) - خواص السلاح وطريقة تنظيفه والعناية به ومعرفة رقمه ورقم الترباس (فى البنادق) والطريقة المتبعة لايداعه الى الاختصاصى الفنى لتصليحه .

(٢) - طريقة استعمال السلاح فى التدريب والرمى الحقيقى .

(٣) - طريقة حمل السلاح ووقايته من الضياع والتلف فى المركز ، وفى التدريب ، وفى المستودع ، وفى المسير ، وفى المعسكر وفى العراء ، خلال هطول الامطار والثلوج والاحوال الاخرى .

(٤) - كيفية اخبار الآمر المسؤول عما يصيبه من أضرار .

كما يجب تدريب الضباط والمفوضين ونواب المفوضين على كيفية المحافظة على الاسلحة فى المشاجب ، واعداد تلك المشاجب وحراستها .

أما التدريب على استعمال مختلف الاسلحة - المسدسات والبنادق والرشاشات وقنابر الغازات المسيلة للدموع فانه يجرى وفق اصول معينة فى مدارس الشرطة الابتدائية والمتوسطة والاعدادية والعالية وفى دوراتها المختلفة للافراد ، وضباط الصف ، ونواب المفوضين ، والضباط العالية ، وفى مقر القوة السيارة ووحداتها ، وفى مراكز الالوية والوحدات الاخرى بفتح دورات خصيصا لهذا الغرض ولمدة قصيرة ، وكذلك اتبعت فى التدريب طريقة ارسال زمر الى مدرسة الاسلحة الخفيفة فى الجيش بالاتفاق مع وزارة الدفاع ، وقد تمت أيضا الاستفادة من خدمات بعض ضباط الجيش الذين استقدموا لغرض التدريب على هذه الاسلحة فى مدارس الشرطة المختلفة .

أما أجهزة الغازات المسيلة للدموع فقد استقدم لها مدرب خاص فى كيفية استعمالها وتدريب عدد من الضباط فى القوة السيارة على الاصول الفنية النافذة فى استعمالها فأصبح الاخيرون هم المدربين (بكسر الراء) لجماعات الشرطة فى القوة المذكورة وفى الالوية .

طلب التجهيزات والاسلحة وغيرها وتسلمها وتوزيعها وتسجيلها :

ان ظهور الشرطى أمام الجمهور بالمظهر الذى يلائم مركزه الاجرائى فى تمثيل ارادة الدولة والقانون، ويعينه على أداء واجبه الخطير ، ويحافظ على صحته من عوارض الطقس وتبدلاته والمؤثرات الجوية ، يتوقف الى حد غير قليل على استكماله ملابسه وتجهيزاته وأسلحته وكل المعدات الاخرى ، وبهذه الوسيلة تكون له القدرة الكافية على تقديم شتى الخدمات المكلف بها فى المدن وخارجها ليلا ونهارا ، واجراء التعقيبات والمطاردات ، والمساهمة فى الاعمال التأديبية والحركات الفعلية فى ظروف وأحوال صعبة على الاكثر .

ولذلك فان عملية التجهيز والتسليح من الامور الدقيقة التى توجه أشد العناية اليها وتبذل أقصى الجهود لتنظيمها بالشكل الذى يسد الحاجة ، ويفى بالاغراض ، ويساعد على تحمل أعباء المسؤوليات الملقاة على عاتق الشرطة . وعلى ضوء هذا المبدأ رأينا أن نبسط القواعد الاساسية الواجب اتباعها فى تنظيم شؤون طلب التجهيزات وتسلمها وتوزيعها ، وتوزيع الاسلحة والملابس وتسجيلها ومراقبتها ، وعند تطبيق تلك القواعد تسد حاجة أعضاء القوة الى تلك الاشياء فى الاوقات اللازمة ، ويلتزم الضباط والمفوضون ونواب المفوضين وضباط الصف وأفراد الشرطة العمل بها بمزيد الحرص والاهتمام وتحملهم على حسن استعمالها والمحافظة عليها نظيفة سليمة قابلة للاستعمال فى كل حين ، والحيلولة دون أى تقصير أو تهاون فى كل هذه الامور .

الطلب :

يراعى مأمور المركز فى الطلب الطريقة الآتية :-

١ - تقدير الحاجة الظاهرة أو الاستحقاق .

٢ ـ تنظيم قائمة طلب وتوقيعها وارسالها الى المعاون المختص وهى تشتمل على أسماء المستحقين والمحتاجين من ضباط الصف والافراد والمستخدمين الفنيين ، وذوى المهن الذين يرتدون ملابس رسمية ، مع بيان تواريخ الاستحقاق ، وكمية ونوع وأحجام ومقاييس المواد المطلوبة ، وايضاح الاسباب الداعية للطلب اذا لم يستند على الاستحقاق ـ مثل اصابتها بالعطب أو الخلل بتقصير من صاحبها أو فقدانها أو استهلاكها قبل أوانها ـ .

يصدر مدير الشرطة أمره الى مأمور المستودع لتدقيق هذه القوائم وصرفها مع مراعاة الاستحقاق ، أو يطلبها من مديرية الشرطة العامة ـ فى حالة عدم وجودها فى مستودع اللواء ـ على ضوء ايضاحات مأمورى المراكز وبيانات المعاونين وتدقيق سجلات المستودع مع الاشارة فى القائمة الى :ـ

١ ـ حجومها وموسمها (صيفية أو شتوية) للخيالة أو للمشاة ، والخواص الضرورية الاخرى .

٢ ـ أنواعها اذا وجد اختلاف بينها بمناسبة اختلاف الصنوف التى تستعملها أو لاسباب أخرى ، كسراويل الخيالة وسراويل المشاة الطويلة والقصيرة .

٣ ـ المدة التى تسد حاجة قوته خلالها ـ على وجه التقريب ـ .

التسلم :

١ ـ يحضر مدير الشرطة بنفسه أو المعاون الشخصى ـ عند تعذر حضور الاول ـ فى مستودع اللواء ليشرف على تسلم مأمور المستودع المواد الواردة من المستودع العام وينظم بعد تدقيقها واحصائها ضبطا يرسله الى مديرية الشرطة العامة بعد التوقيع عليه من قبله ومأمور المستودع وأى

ضابط آخر ، ويحتوى الضبط المذكور على :-

(أ) ما يظهر فى المواد من زيادة أو نقص نسبة الى ما قد سجل فى قائمة المستودع العام .

(ب) المواد التى تظهر انها مستعملة ، أو غير قابلة للاستعمال ، أو مبدلة بغيرها ، أو لا يمكن الاستفادة منها ، أو انها مخالفة لنظام الملابس والتعليمات أو للنماذج المقررة .

(ج) التلف الذى أصابها خلال النقل وماهية ذلك التلف وامكان استعمالها أو عدمه .

٢ - يوقع مدير الشرطة على النسخة الثانية من القائمة بعد توقيع مأمور المستودع عليها ويعيدها الى مديرية الشرطة العامة مع ورقة الضبط الآنفة الذكر .

التوزيع :

١ - يوزع مدير الشرطة المواد على المراكز بواسطة المعاونين بقوائم ارسال خاصة تشابه تلك التى ترسل من المستودع العام ، مع توصياته الخاصة بشأن توزيعها على الافراد .

٢ - يتولى مأمور المركز شخصيا تحت اشراف معاون المنطقة - بقدر المستطاع - توزيع الاسلحة والملابس والتجهيزات وغيرها على المستجدين والمستحقين من القدماء بحضور عرفاء بشرط :-

(أ) تزويدهم باللوازم الحكومية المقررة - بما فى ذلك عدة الجواد ولوازم ربطه وتنظيفه ووقايته - والادوات التى يتطلبها الاختصاص كالسراجين والمضمدين والنعالين وأفراد المخابرة حسب المقادير المقررة فى قائمة التجهيزات المصدقة من قبل مديرية الشرطة العامة .

(ب) حضور ذوى الحرف الذين يخصهم الامر خلال التوزيع ليوعز

اليهم مأمور المركز بتصليح ما يحتاج من التجهيزات الى التصليح .

(ج) مطابقة مقاييس الملابس الموزعة على من وزعت اليه من جميع الوجوه ، والا فيجب ايداعها حالا لذوى الحرف لتصليحها .

(د) استبدال غير الصالحة وتعويض المفقودة بغيرها ، على أن تلاحظ الآجال المقررة لها لمؤاخذة المهملين فى عدم صيانتها ضمن آجالها ، وكذلك عقاب من كان اهماله سببا لفقدانها .

(هـ) قيام آمر السرية - فى وحدات القوة السيارة ومديرية شرطة المخابرة وفى القوات الاحتياطية فى الالوية - بالتوزيع على ضوء ما تقدم بحضور آمر الفصيل وعريف اعاشة السرية .

التسجيل :

يتم التسجيل من قبل مأمورى المراكز - فى المراكز - وأمراء السرايا - فى القوة السيارة والوحدات الآنفة الذكر - كما يلى[1] :-

١ - تدون المواد فى سجل خاص حسب أوامر مديرية الشرطة

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٢٤٢٧٩ بتاريخ ١٧ آب ١٩٣٨ فى ضبط تسجيل الاسلحة والتجهيزات وتوزيعها :
اشارة الى منشور هذه الدائرة المرقم ٨٧٧٨ والمؤرخ فى ٢٦-٣-٩٣٨ لاجل ضبط التجهيزات الاميرية والاسلحة الاميرية المعطاة الى المستخدمين وتوحيد طريقة توزيعها وجب اتباع التعليمات التالية :-

١ - تدون التجهيزات المراد توزيعها على الافراد بسجل خاص يوقع عليه كل منهم أزاء اسمه اعترافا بالتسلم ومن ثم يجرى تدوينها فى دفاتر خدماتهم ويوقع عليها معاون القضاء أو مأمور المركز حسب الاصول المرعية .

٢ - عند نقل أحد الافراد تدون التجهيزات والاسلحة التى بذمته على قائمة بنسختين ويؤخذ توقيعه عليها وترسل صحبة دفتر خدماته وشهادة آخر راتبه على أن تعاد النسخة الثانية مؤيدة بالوصول من قبل شرطة اللواء المنقول اليه .

٣ - سوف تدقق صحة تطبيق هذه التعليمات والسجلات المختصة عند اجراء التفتيشات .

العامة ويوقع فى كل حقل من السجل ويحتفظ به فى الدائرة لئلا يكون فى متناول الآخرين .

٢ - تسجيل ما يوزع لكل واحد من أعضاء القوة فى دفتر خدمته بمداد أسود وما يعطى بالثمن بمداد أحمر ، وأخذ توقيعه أو طبعة ابهامه فى الدفتر المذكور ، على أن يوقع مأمور التوزيع على صحته فى الحقل الخاص مع تدوين تاريخ التوزيع ، ولا يجوز التوزيع بدون هذا التسجيل الا فى الاعمال التأديبية والحركات الفعلية لضيق الوقت على أن تدون فى أول فرصة فى الدفاتر المذكورة ، كما يجب تجنب تسليم أية مادة الى من يتوسط لايصالها الى من يستحقها .

٣ - الاشارة فى دفتر الخدمة الى ما هو مستعمل من تلك التجهيزات والمدة التقريبية التى استعمل خلالها .

٤ - تدوين الاسلحة فى سجل الاسلحة والمهمات ، مع ايضاح أرقامها وأرقام ترابيس البنادق ، وعوارضها ، وخواصها والرشاشات والعتاد والنواظير وما يماثلها من التجهيزات الموزعة على الافراد وضباط الصف ونواب المفوضين والمفوضين والضباط .

٥ - جرد المستودعات سنويا على أقل تقدير من قبل هيئة مؤلفة من عدد من الضباط ومحاسب شرطة اللواء ويترأسها مدير الشرطة أوالمعاون الاقدم للتأكد من عدم وجود نقص فى جميع المواد المخزونة وينظم تقرير خاص بنتيجة الجرد واخبار مديرية الشرطة العامة بذلك[1] .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٦٨٣ بتاريخ ٢-١-١٩٤٧ .

« تقضى القواعد الصحيحة الواجب تطبيقها على موجودات المستودعات أن يجرى الجرد مرة كل سنة على الاقل للتأكد من مطابقة الموجود مع ماهو مدون فى السجلات فعليه نرجو أن تؤكدوا لنا قيامكم بهذا العمل واعلامنا بتاريخ آخر جرد قمتم به على موجودات مستودع شرطة لوائكم وبهذه =

العناية بالمواد الحكومية :

يقضى الواجب على أعضاء القوة بالعناية التامة بالمحافظة على التجهيزات المختلفة الموزعة اليهم لان تلك العناية تقلل من النفقات اللازمة للاستعاضة عنها عند فقدانها أو تلفها أو النفقات المصروفة على تعميرها .

ان عدة وصايا صدرت من مديرية الشرطة العامة فى هذا الصدد ونلخص أهم النقاط الواردة فيها فيما يلى :-

١ - يحتفظ كل شرطى بملابسه وتجهيزاته الضرورية الاخرى ويضعها فى مضجعه ، ويودع سلاحه وعتاده والسروج والادوات الفنية والمواد المماثلة الاخرى الى مستودعاتها الخاصة .

٢ - يخبر فورا آمره المباشر عن أى عطل فى السلاح أو نقص فى أدواته ، ويبادر الى اصلاح أى خلل يحدث فى الملابس والتجهيزات الاخرى لدى المهني المختص كالخياط والسراج والاسكافى وغيرهم ، وينفذ الوصايا الصادرة بشأن صيانتها .

٣ - يخبر آمره المباشر فورا عما يفقده منها أو يبدل أو يتلف أو تصبح غير صالحة للاستعمال .

٤ - لا يجوز له اعارة أية مادة كانت لشرطى آخر أو أهلي أو تبديلها معه كما لا يجوز وضعها أمانة لدى أحد الا فى أحوال اضطرارية ولمدة قصيرة على أن يسترجعها حال زوال الاسباب المبررة ، أما الاسلحة فلا يجوز وضعها أمانة مطلقا .

٥ - يجتنب ارتداء الملابس غير الحكومية كما يجتنب استعمال التجهيزات غير الحكومية أيضا .

= المناسبة نعلمكم أن الجرد يجب أن يتم من قبل لجنة مؤلفة لهذا الغرض على أن يرأسها ضابط برتبة معاون مدير شرطة ويكون أحد أعضائها المحاسب أو أحد موظفى المحاسبة » .

٦ - لا يجوز صبغ أو طلي أى مادة منهـــا بصبغ أو طلاء يخالف اللون المقرر ، ولا يحـدث أى تغيير فى شـكلها المعين بمقتضى الاحـكام المرعية من نظام أو تعليمات أو أوامر ووصايا .

تنظيم المراقبـــة :

يوجـه الضباط والمفوضون ونواب المفوضين أكبر اهتمامهم لمراقبـة تطبيق الوصايا المتعلقة بالمحافظة على كل مادة من المواد الآنف ذكرها من غير أن يفسح المجال لمخالفتها أو اهمالهـا أو تقصير فيهـا أو التهاون فى حسن استعمالها ، ولهم أن يبتكروا طرقا ووسـائل فعالة لبقائهـا صالحة للاستعمال لمدة طويلة ، مع صيانة خواصها التى تحفظ قياسـها وشـكلها ولونهـا ومظهرهـا العـام بما يتفق والزى المقرر لكل رتبـة أو درجة أو صنف .

وفيما يلى أهم القواعد الواجب مراعاتها فى تنظيم هذه المراقبة الفعالة :-

(أ) يحتفظ آمر المخفر ومأمور المركز والمعاون بقائمة الآجال المعينة للملابس والتجهيزات واللوازم الاخرى لكل منطقة ووحدة ونسب اثمانها ، وذلك تسهيلا لتضمين الشرطى عند تلفها أو تلف قسم منها أو فقدانهـا قبل انتهـاء الآجال المعينة اذا ثبت الاهمال أو التهاون أو التقصير .

(ب) انتهـاز مأمور المركز كل فرصة أو مناسبة واستغلالهـا لغرض المراقبـة على ما يبذله الافراد من عنـاية فى تنظيم المواد المذكورة وتصليحها واستعمالها على الوجه الصحيح والمحافظة عليها من التلف أو الفقدان ، وأن يتخذ الاجراءات اللازمة لمؤاخذة المخالفين ، كما يجب أن يستغل مدير الشرطة شخصيا الفرص المماثلة ليتأكد على

الدوام من اهتمام معاونيه بهذه المراقبة ويصدر ارشاداته اليهم بين وقت وآخر .

(ج) يتخذ الضباط والمفوضون ونواب المفوضين التدابير التى يرونها حائلة دون اعارة شرطى أية مادة لديه الى شرطى آخر ، ومن مركز أو وحدة الى مركز أو وحدة أخرى الا فى حالات استثنائية تتطلبها أسباب آنية مبررة ، كما لا يجوز تبديلها مهما كانت الاسباب .

(د) يقدم جميع الضباط والمفوضين ونواب المفوضين وضباط الصف كل حسب مسؤوليته تقريرا لآمره عن الاسلحة والعتاد والتجهيزات والمواد التى تثبت عدم ملاءمتها للاستعمال مع ايضاح الاسباب .

(هـ) ينظم مأمور المركز (أو آمر السرية فى القوة السيارة) قائمة بجميع الاسلحة والملابس والتجهيزات والمواد الحكومية الاخرى التى فى حوزة كل شرطى أو ضابط صف ويرسلها الى الجهة التى تقل اليها عند صدور الامر بنقله .

(و) يقدم مأمور المركز أو المعاون المختص تقريرا لمدير الشرطة أو آمر الوحدة عمن يبذل عناية تامة بمحافظة المواد المجهزة اليهم وحسن استعمالها مع التوصية الحسنة .

(ز) تسترجع الملابس الشتوية عند انتهاء الموسم وتوضع عليها علامة مؤشرة تسهل اعادتها الى صاحبها ، على أن تخزن فى مستودع قريب لاخراجها فى الموسم المقبل ، وتتخذ التدابير اللازمة لوقايتها من الحشرات والعث والرطوبة والمؤثرات الاخرى ، وكذلك الامر فى الملابس الصيفية على أن ينظفها أصحابها تنظيفا تاما قبل تسليمها الى المخزن .

(ح) تسترجع المواد المستهلكة عند تجهيز جديدة بدلا عنها ، وتسجل

فى سجل المواد المستهلكة وتخزن فى مستودع خاص على أن ترسل فى أول فرصة ممكنة الى مستودع اللواء مع قائمة ارسال خاصة وفق الطريقة المقررة •

تقدير آجال التجهيزات والملابس وغيرها :

تعد قوائم ثابتة لآجال جميع المواد الحكومية المستعملة فى دوائر الشرطة من قبل لجنة خاصة مؤلفة فى مقر مديرية الشرطة العامة من عدد من الخبراء ، وذلك توخيا لصيانتها واصدار قرارات عادلة فى التضمين والتعويض •

وفيما يلى أهم النقاط التى تؤخذ بنظر الاعتبار عند تقدير تلك الآجال وتنظيم قوائمها :ـ

١ ـ ملاحظة التقارير الواردة من مدير شرطة المستودعات ومديرى الشرطة المختصين وأمراء الوحدات والمقرات وغيرهم من المسؤولين عن حالة المواد الحكومية من حيث متانتها ومقاومتها والمدد التى يمكن أن تبقى خلالها قابلة للاستعمال •

٢ ـ مقارنة خواص الملابس والتجهيزات القديمة والجديدة من حيث ماهية موادها الخام ومتانتها ووزنها وطرق صنعها وغير ذلك •

٣ ـ الاختلاف الملحوظ فى تأثير العوارض الجوية والطبيعية بالنسبة الى المناطق التى تستعمل فيها ، مثال ذلك شفوف النوم المستعملة فى بعض المناطق الشمالية الجبلية الباردة فى موسم الصيف ، كما يستعمل فى موسم الشتاء فى أقصى المنطقة الجنوبية ، ولذلك فهو لا يقاوم فى الشمال كما يقاوم فى الجنوب ، والحذاء الذى يرتديه الشرطى فى المناطق الجبلية الصخرية لا يستديم كالحذاء الذى يرتديه الشرطى فى المناطق الوسطى والجنوبية الخالية من الصخور •

هذا ويعاد النظر فى قوائم الآجال فى كل مناسبة ضرورية أو سنويا على الاقل لتكون أحكام التضمينات الصادرة بمقتضاها عادلة .

التفتيش الاسبوعى :

يجرى التفتيش الاسبوعى فى كل يوم خميس من الاسبوع على الاسلحة والعتاد والملابس والتجهيزات واللوازم الحكومية الاخرى حسب الطريقة الآتية على أن مدير الشرطة مسؤول عن قيام مرؤوسيه باجراء هذا التفتيش :-

١ - يقوم مأمور المركز أو آمر المخفر تحت اشراف المعاون المختص - بقدر المستطاع فى صباح الخميس من كل اسبوع فى الساعة التى يقررها مدير الشرطة - بالتفتيش المذكور وينتهى اجراؤه خلال المدة التى يعينها ، ويشتمل هذا التفتيش على الفحص الدقيق على كل ما فى المركز ومقر الوحدة ، من مضاجع واصطبل وجياد ووسائط آلية ، وما فى المستودعات والمخازن من أشياء حكومية ، وعلى أزياء هيئة المركز أو الوحدة وقيافتهم بمختلف رتبهم واسلحتهم وعتادهم وملابسهم وتجهيزاتهم ، للتأكد من نظافتها جميعا وحسن العناية بها واصلاحها ، وتنظيم شؤونها كافة حسب أحكام التعليمات المرعية .

يصطف أفراد الشرطة وضباط الصف مع نواب المفوضين والمفوضين فى ساحة المركز بأسلحتهم ، ويضعون مابحوزتهم من عتاد وتجهيزات ولوازم حكومية لهم أو لحيوانات الركوب - عدا عدة الاصطبل - حسب الطريقة المتبعة فى تنسيقها وعرضها على أن لا يسمح لاى كان من أعضاء القوة أن يستعير شيئا منها لعرضه فى التفتيش ، ويقوم مأمور المركز فى المراكز وعريف المخفر فى المخافر الخارجية بفحص قيافة المصطفين بالشكل المذكور وأسلحتهم وعتادهم ودرجة عنايتهم بها وحالة ملابسهم

وتجهيزاتهم وتقرير ما تحتاج اليه من اصلاح أو تبديل ، ويدون ملاحظاته عنها فى مفكرته على أن يأخذ بنظر الاعتبار عدد اللوازم المستهلكة منها بعد مراجعة دفاتر الخدمة ومطابقة أحجام الملابس ومقاييسها مع شتى أقسام البدن لتأمين حسن المظهر والهندام .

يلفت مأمور المركز وآمر المخفر نظر ضباط الصف والافراد خلال التفتيش الى ما يترتب على كل منهم من العمل لتحسين أزيائهم وقيافتهم ، وتنظيف أسلحتهم ، وتصليح ملابسهم وتجهيزاتهم ، مع تنبيه ذوى الحرف الحاضرين فى التفتيش الى ما يترتب عليهم من واجبات لتصليح الاسلحة والتجهيزات والملابس واللوازم الاخرى .

يسجل مأمور المركز وآمر المخفر أسماء الحاضرين فى التفتيش والنواقص التى شاهدها والملاحظات التى يراها ضرورية فى سجل المركز اليومى ، ويقدم كل منهما تقريره الى آمره مع ذكر عدد الحاضرين وأسباب عدم حضور الغائبين .

ويقوم بعدئذ كل من مأمور المركز وآمر المخفر بمراقبة تنفيذ وصاياه وارشاداته الى هيئة المركز أو المخفر واجابة مقترحاته من قبل المرجع المختص كما يتلقى ارشادات المعاون المختص عما يجب اجراؤه لاستكمال النواقص التى ذكرها فى تقرير التفتيش .

٢ - يقوم مدير الشرطة بنفسه بالتفتيش الاسبوعى على الوسائط الآلية وأسلحتها ولوازمها والادوات والاجهزة الفنية للتأكد من حسن العناية بها ، وبطرق استعمالها ، وتدقيق قسم المصروفات ، وما تحتاج اليه كل منها من اصلاح . واذا تعذر على مدير الشرطة التفتيش فيجب أن يعهد به الى أحد المعاونين الاقدمين على أن يطلعه على نتائجه بأسرع وقت ممكن .

ويجب أن يتأكد كل معاون من اشتراك أكبر عدد ممكن من هيئات المراكز المرتبطة به على اختلاف درجاتهم وواجباتهم وبقدر المستطاع فى التفتيشات الاسبوعية حتى يحافظ على سلامة الاسلحة والعتاد وصلاحها للاستعمال والعناية بالتجهيزات واللوازم الحكومية المختلفة والاستفادة منها بحالة مرضية ، وأن يتأكد من اشتراك جميع الافراد وضباط الصف فى عرض التفتيش الاسبوعى الا لموانع خاصة تبرر عدم الحضور ، على أن يجرى التفتيش على السلاح والعتاد حتما مع لزوم التأكد قبل حلول الاسبوع الثانى من أن مأمورى المراكز وأمراء المخافر قد أكملوا النواقص التى وجدت فى التفتيش السابق بقدر الامكان وعليه فى عين الوقت أن يسهل لهم مهمتهم بمعونته وارشاده .

٣ - يرفع المعاونون الى مدير الشرطة تقارير خاصة عن الاسلحة والعتاد والتجهيزات التى يرونها غير ملائمة بنتيجة التفتيش الاسبوعى من حيث المتانة واللون أو لعوامل أخرى ، وعلى مدير الشرطة أن يرفع تقريره الى مديرية الشرطة العامة بذلك .

٤ - ان اختلاف تشكيلات القوة السيارة والقوات الاحتياطية فى الالوية عن تشكيلات الشرطة فى المراكز يستوجب أن يقوم آمر الفصيل فى القوة السيارة والوحدات الاحتياطية فى الالوية بالواجبات التى يترتب على مأمور المركز القيام بها ، ويقدم تقريره عن التفتيش لآمر السرية ، وعلى الاخير تقديم التقارير مشفوعة بملاحظاته ووجهة نظره لآمر الوحدة ليتخذ عين الاجراءات التى يتخذها مدير شرطة اللواء بشأن التقارير التى يقدمها المعاونون اليه .

هذا وان الطريقة المتبعة فى الوقت الحاضر فى توزيع الملابس والتجهيزات واللوازم لقوات الشرطة قد تسد الحاجة وتحقق الغرض ،

ولكن مأمورى المراكز قد يجابهون شيئا من الصعوبات فى الحصول على بعضها فى الاوقات المعينة أو بعد فوات موسمها بمدة غير يسيرة • ولذلك يجب أن تتخذ خطة قويمة لاجراء التوزيع الى المراكز لتصل اليها قبل حلول الموعد المعين بوقت كاف •

وكذلك يلاحظ أحيانا أن تلك الملابس والتجهيزات غير موحدة فى لونها ونوع مادتها لاسباب عديدة أهمها عدم استمرار لجنة المبايعات على اجراء المناقصات طبقا للنماذج الصحيحة التى يحتفظ بها فى المستودعات من حيث اللون والاوصاف الخاصة الاخرى ، لا سيما وان معظم الملابس قد تستعمل لاكثر من موسم واحد الامر الذى قد يؤدى الى حصول تفاوت ظاهر بين ألوانها لدى أفراد مركز واحد ، وكذا الحال فى التجهيزات واللوازم الاخرى فيكون مظهر الشرطة مشوشا غير منسق ولا موحد فى الازياء والملابس الامر الذى لا يتفق مع قواعد التنظيم ولا يليق بما لجهاز الشرطة من منزلة مرموقة فى نظر الحكومة والشعب والاجانب على حد سواء •

المستودعات :

تخزن مقادير الاسلحة والعتاد والتجهيزات واللوازم وسائر المواد الحكومية الاخرى فى مركز اللواء ريثما يتم توزيعها على المراكز والمخافر والافراد المستحقين وغيرهم ، وكذلك يخزن ما يسترجع منها من الافراد • لذلك مست الضرورة الى انشاء مستودع خاص فيها لهذا الغرض •

وقد سبق أن تأسس فى أول تشكيلات الشرطة العراقية مستودع فى كل مركز لواء ، وعين لذلك المستودع موظف مدنى أو ضابط صف لادارته ، وفى سنة ١٩٤٩ عهدت الادارة فى المستودعات المذكورة

الى الموظفين أو نواب المفوضين[١] بشرط أخذ كفالة مالية منهم بمبلغ معين يكفى لضمان تعويض المواد التى تفقد أو تتلف باهمالهم أو تقصيرهم ، ويجرى اختيار مأمورى المستودعات ممن لهم المام كاف فى الشؤون الحسابية وخبرة فى شؤون الخزن والصيانة وغيرها ، والا فيجب تدريبهم خصيصا عليها باستخدامهم تحت التجربة لمدة معينة فى مستودع الشرطة العام ليتعلموا أصول التسليم والتسلم ، وخزن الاشياء الحكومية ، وتوزيعها ، والمحافظة عليها ووقايتها ، وجردها ، وتنفيذ الوصايا المتعلقة بذلك لا سيما تطبيق تعليمات حفظ اللوازم[٢] .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٠٨٣٤ بتاريخ ١٦-٥-١٩٤٩ عن ادارة مستودعات الشرطة فى الالوية والوحدات الاخرى .

لقد تقرر ايداع شؤون مستودعات الشرطة فى الالوية الى المفوضين أو نواب المفوضين فنرجو أخذ ذلك بنظر الاعتبار واعلامنا بسرعة .

(٢) فى أدناه صورة التعليمات المذكورة الصادرة من مديرية الشرطة العامة فى سنة ١٩٣٨ .

الفقرة الاولى : (تعريف) .. ان لوازم دائرة الشرطة تحتوى على (أ) ملابس ولوازم الموظفين (ب) سروج ولوازم الاصطبل (ج) أسلحة وعتاد (د) وقرطاسية .

الفقرة الثانية : ان مدراء شرطة الالوية هم مسؤولون أمام مدير الشرطة العام عن مسك دفاتر المستودع فى ألويتهم كاللازم ويجب عليهم أن يعينوا مأمور مستودع لا تقل رتبته عن رتبة كاتب أو مفوض وهو يكون مسؤولا أمام مدير الشرطة عن مسك دفاتر المستودع كاللازم وحفظ الاشياء بصورة جيدة .

الفقرة الثالثة : تحضر الآن دفاتر جديدة للمستودع لكل لواء عن اللوازم المبينة فى الفقرة الاولى وستوزع الى كافة الالوية عن قريب ويجب استعمال الدفاتر الحالية فى الوقت الحاضر .

المقبوضات :

حينما يرى مدير الشرطة لزوما لاى مادة من اللوازم فعليه أن يعد طلبا على الاستمارة المرقمة (بى . ايس . أ) ويتفحصه بدقة قبل تقديمه الى مدير الشرطة العام ويجب على مأمور المستودع حين اعداد الطلبات أن يراعى بدقة حال الملابس المطلوبة ويجب على مدير الشرطة أن ينظر بذاته =

ان مدير شرطة اللواء أو الوحدة هو المسؤول مباشرة عن حسن تطبيق التعليمات المذكورة وغيرها من الاوامر الخاصة باللوازم الحكومية ، ويجب عليه أن يراقب أعمال مأمور المستودع مراقبة فعالة فيزور المستودع فى الاوقات المناسبة ليطمئن الى الطريقة المتبعة فى تنفيذ تلك التعليمات

= بأنه لم تطلب الاشياء زائدة عن اللزوم وترقم هذه الطلبات بالتسلسل وعند استلام هذه الطلبات فى مديرية الشرطة العامة سيدققها مأمور مستودع الشرطة العام ويقدمها الى معاون مدير الشرطة العام للموافقة . وكذلك مأمور مستودع الشرطة العام سيرقم الطلبات بالتسلسل ويشير الى العدد حين قيدها فى دفتر الصادرات . وعلى مأمور مستودع الشرطة العام أن ينظر بدقة بأن الاشياء المطلوبة ليست زائدة عن لوازم اللواء الذى يخصه الامر وبهذا العدد يجب عليه مطالعة الطلبات القديمة وعند موافقة مدير الشرطة العام على الطلبات سيصدر مأمور المستودع الاشياء ويسلمها الى الملتزم لنقلها الى اللواء الذى يخصه الامر . ويصدر سندا بثلاث نسخ على الاستمارة المرقمة (بى. ايس. ٢) ويرسل النسخة الاصلية الى مدير الشرطة الذى يخصه الامر مبينا فيه الاشياء المرسلة ويعطي النسخة الثانية لمتعهد النقليات وتبقى النسخة الثالثة فى الدائرة . ويجب أن ترقم سندات الاصدار بالتسلسل . وعندما يستلم مدير الشرطة الاشياء يجب عليه شخصيا أو عند غيابه ينيب معاون مدير الشرطة لينظر بأن الاشياء التى يسلمها الملتزم توافق العدد والنوع مع ما هو مبين فى سند الاصدار واذا وجد نقصان ما فيجب كتابته على النسخة الثانية من المقبوض العائد للملتزم ويجب اعلام مدير الشرطة العام على حدة بالقضية .

يصير ابتياع الاشياء فى مديرية الشرطة العامة من قبل مدير الشرطة العام وبرأيه وسيصدر مأمور مستودع الشرطة العام مقبوضا مطبوعا عن كل مادة من الاشياء التى يستلمها من الملتزم . وتكون هذه المقبوضات مرقمة متسلسلا وبعد أن يوافق مدير الشرطة العام على هذه المقبوضات يحيلها على مدير حسابات الشرطة للدفع . وعلى مدير الحسابات النظر قبل الدفع ـ بأنه قد أجريت المناقصة بالاشياء واذا لم تجر المناقصة يجب أن تكون الاسعار مصادقا عليها من قبل مدير الشرطة العام وان مأمور المستودع لا يقبل الاشياء ما لم يوافق عليها معاون مدير الشرطة العام الذى عليه قبل قبولها أن ينظر بدقة بأن الاشياء المجهزة هى كالتى أجريت عنها المناقصة . واذا حصل شك فى الامر فيلزم ابلاغ مدير الشرطة العام وهو يقرر فيما اذا كانت الاشياء المجهزة حسنة أم لا وسيكون قراره نهائيا .

ان جميع لاشياء التى يستلمها مأمور المستودع فى اللواء من مديرية =

وغيرها من الاوامر ، وتدقيق السجلات التى تقرر تنظيمها فى المستودع تدقيقا تاما ليتأكد من صحة التسجيل والصرف طبقا لها .

يجرى جرد اللوازم والمواد الموجودة فى المستودع فى أوقات مقررة من قبل هيئة خاصة يعينها مدير الشرطة بأمر كتابى ، وذلك للتأكد من

= الشرطة العامة أو مأمور مستودع الشرطة العام من الملتزمين يجب ادخالها فى عمود المقبوضات بالدفتر بتاريخ استلامها ، ويجب على مأمور مستودع الشرطة العام أن يشير الى عدد المقبوض تجاه القيد فى عمود المقبوضات ، وعلى الالوية أن يشيروا الى رقم سند الاصدار .

الصـــادرات :

حينما تلزم الاشياء لمراكز الشرطة المختلفة من اللواء يجب أن يحرروا طلبا لمقر اللواء العـــام ويقدموه الى مدير الشـرطة الذى يخصه الامر . وسيدقق الطلب مدير الشـرطة مع الاستشارة بمأمور مستودعه وينظر بذاته بأن الاشياء المطلوبة هى لازمة فعلا . ويجب تأكيد ذلك من دفاتر خدمـة أفراد الشـرطة الذين يحتاجون الاشـياء ، وبعد أن يقتنع مدير الشرطة بذلك فينبغى عليـه أن يطلب اصدار الاشـياء المحررة فى ورقة الطلب ، ويحفظ أشـياء احتياطية فى مقر اللواء العـــام فقط وليس فى مراكز الشرطة . ويجب أن تأخذ مراكز الشرطة الاشياء حين اللازم فقط وان يوزعوها مباشرة على أفراد الشـرطة الذين هم بحاجة اليهـا ، وعلى المفوض المنوط بعهدته المركز أن يقيـد جميع الاشـياء المجهزة فى دفاتر خدمة الافراد الذين يخصهم الامر . وان ابقاء مستودع صغير من البسة ولوازم الشرطة وسروج ولوازم الاصطبل فى مركز الشرطة يسبب أشغالا اضافية غير ضرورية .

سوف لا تصدر الاشياء من مستودع الشرطة العام مالم يوافق عليهـا مدير الشرطة العام ومعاونه . حينما تصدر الاشـياء من مستودع اللواء أو المستودع العام يجب قيدها بتاريخ اصدارها .

حينما يقيد اصدار أو استلام الاشياء فى الدفتر المختص بها يجب أن يوقع على القيد مدير شرطة اللواء أو معاون مدير الشرطة العام فى مديرية الشرطة العامة . وان مأمورى المستودع الذين يصدرون الاشـياء بدون التصديق اللازم سيكونون مسؤولين عن ذلك . ويجب أن لا يغرب عن البال بأن أشـياء الحكومـة تعتبر كالنقود والموظفـين الذين يسـيئون استعمالها يعاقبون شديدا .

الملابس غير الصالحة للاستعمال :

حالما تصبح ملابس الشرطة غير صالحة للاستعمال وتوزع عليهـم =

مطابقة مقاديرها مع ما هو مدون فى السجلات الخاصة بها والتوقيع عليها للدلالة على الجرد الواقع .

ويجب كذلك اجراء جرود آنية للقناعة بعدم وجود أى نقص فيها مع التحرى عن كل حك أو تحريف أو اشارة تدعو الى الريبة فى السجلات .

ان مأمور المستودع مسؤول عن بذل عناية فائقة فى تنظيم مستودعه ،

= جديدة يجب اعادة الاشياء الغير الصالحة للاستعمال الى مستودع اللواء ، وكذلك اعادة ملابس الشرطى الذى يستقيل من المسلك ، ويجب مسك دفتر على حدة فى مستودع اللواء بالاشياء غير الصالحة للاستعمال ، ويجب اعداد قائمة بها والتوقيع عليها من قبل أعضاء اللجنة وتقدم الى مدير الشرطة العام للامر ببيعها أو اتلافها وحالما يستلم الامر من مدير الشرطة العام يجب اتلاف الاشياء أو بيعها بالمزاد العلنى وقيد ثمنها واردا للحكومة فى حسابات اللواء بالمادة (بيع الاشياء) .

استلام الأشياء :

يجب استلام الاشياء مرة واحدة فى السنة وعلى الارجح فى نهاية السنة التقويمية فى كافة الالوية بحضور مدير الشرطة ، أو معاون مدير الشرطة عند غياب الاول أما فى مديرية الشرطة العامة فتجرى بحضور معاون مدير الشرطة العام . وعند تحويل المدير يجب استلام الاشياء قبل أن يستلم مدير الشرطة الجديد مهام وظيفته واذا وجد شىء ناقص عند استلام الاشياء فيجب ابلاغ الامر الى مدير الشرطة العام حالا مع الايضاحات التامة عن أسباب النقص . واذا قبل مدير الشرطة العام بالايضاحات سيصدر الامر بالغاء هذه الاشياء وعند استلام هذا الامر يجب اعطاء القرار بان الاشياء الغيت ويلزم قيد ذلك فى الدفتر مع الاشارة الى كتاب مدير الشرطة العام كتفويض بذلك .

بيع الأشياء :

يمكن بيع الاشياء لمنتسبى الشرطة فقط بالثمن فى مستودعات الالوية والمستودع العام وان الشرطة الذين يرغبون فى الحصول على ملابس جديدة وكان توزيعها غير مسموح لهم فيجب أن يدفعوا ثمنها بالاسعار المعينة ما لم توجد أسباب استثنائية ، ويجب قيد جميع المبالغ من هذا الحساب بدفاتر (بيع الاشياء) وتحويلها الى الخزينة ويجب تنفيذ هذه التعليمات بدقة .

فتوضع الاسلحة بعد تطريتها بالدهن من قبل البندقى فى مشاجب خاصة ، وتربط بسلاسل مقفولة ، ويوضع العتاد فى صناديقه الاصلية مسدودة مصونة من الرطوبة ، وتدهن المواد الجلدية من قبل السراج قبل خزنها ، كما توضع الملابس والتجهيزات واللوازم والمواد الاخرى فى صناديق خشب - كل مادة على حدة - للمحافظة عليها ، وتسهيل فحصها بسرعة من قبل مأمور المستودع كلما مست الحاجة الى ذلك والتفتيش عليها من قبل المفتشين ومدير الشرطة وغيره من الضباط المسؤولين ، مع لزوم تغطية المواد المهمة منها بأغلفة خاصة لصيانتها من التأثيرات الخارجية ، وملاحظة خزن اللوازم المستعملة على حدة .

يرجح أن لا تخزن المواد المستهلكة فى المستودع الاصلى وانما تحفظ بمحل آخر وتباع وفق الوصايا والاوامر الخاصة ببيعها[1] ، باستثناء بعض المواد المهمة التى تقرر ارسالها الى مستودع الشرطة العام لعدم جواز بيعها لاسباب ادارية خاصة .

يعين للمستودع حرس خاص حسب أوامر كتابية يصدرها مدير الشرطة ويجرى بمقتضاها تسلم المستودع من قبل آمر الحرس وتسليمه للمأمور .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية لشرطة العامة ذى الرقم ٤٨٦ بتاريخ ٢-٣-١٩٤٧ حول بيع المواد المستهلكة .

« لوحظ أن الكثيرين من مدراء الشرطة فى الالوية يدخرون الالبسة والتجهيزات المستهلكة ويرسلونها الكمية تلو الكمية الى مستودع الشرطة العام وحيث ان نفقات ارسال هذه المواد تفوق فى كثير من الاحيان قيمتها حين تعرض للبيع فى المزاد العلنى كما ان معظمها تالف وغير قابل للبيع . هذا فضلا عما يؤدى اليه ارسال هذه المواد من اشغال المخازن وتبديد الاوقات دون جدوى وما يقتضيه ارسال الافراد صحبتها من أجور النقل ومخصصات الليالى . نرجو الرجوع فى هذا الشأن الى تعليمات حفظ اللوازم فى دوائر الشرطة لسنة ١٩٣٨ وتطبيق الفقرة المختصة منها المعنونة بـ (الملابس غير الصالحة للاستعمال) وذلك تلافيا للمحاذير الآنفة الذكر » .

ويجب على مأمور المستودع أن يخبر مدير الشرطة حالا عن كل تلف أو ضرر يلحق باللوازم المخزونة أو أى نقص يحدث فيها ، كما يجب تجنب الصرف بدون أمر كتابى يصدر من مدير الشرطة أو وكيله ، ذلك لانه لا فرق بين صرف النقود واللوازم المذكورة وفق الاحكام النافذة .

ولاجل تقدير اسعار اللوازم التى يصيبها الضرر أو التلف جزءاً أو كلاً لتضمين المسؤول عن ذلك تؤلف لجنة برئاسة مدير الشرطة لهذا الغرض لتحديد مبلغ التضمين وقت حدوث الضرر أو التلف أو السقوط عن العمل[1] .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٨٧٢٩ بتاريخ ٢٩-٧-٩٥١ عن تقدير أثمان اللوازم التى يلحقها ضرر أو عطل .

« نؤكد بلزوم تشكيل لجنة برئاستكم لتقدير أسعار المواد الاميرية بما فيها الاسلحة وعتادها حسب أسعارها الدارجة فى الاسواق المحلية وقت فقدانها أو سقوطها عن العمل على أن يشترك فى اللجنة المذكورة محاسب مديريتكم كأعضاء أو أى موظف مالى اذا تعذر وجود المحاسب وتقديم قرار التضمين الى هذه الدائرة للمصادقة عليها » .

الباب الثامن

تنظيم العلاقات

كلمة عامة :

ان طبيعة واجبات الشرطة وخدماتها من حيث المبدأ والغاية تقتضى نشوء سلسلة من علاقات متشابكة ترتبط حلقاتها بجميع اجزاء المجتمع ـ افراده وجماعاته وهيئاته ـ على أساس ان الشرطة هى القوة الاجرائية التى تتولى مهام استتباب الامن وحماية النظام وتوطيد الراحة فى المجتمع عامة • وليست تلك العلاقات على مستوى واحد من القوة بل تتفاوت فى المقدار والاثر بحسب ما تقدمه الشرطة من خدمة وما تؤديه من واجب فى دفع أى خطر واعتداء على السلامة العامة أو الفردية ، أو الوقاية من ذلك الخطر والاعتداء ، ومن ثم فان شبكة العلاقات متصلة حتما بمختلف دوائر الدولة ومؤسساتها وهيئاتها الرئيسة والفرعية وجميع طبقات الشعب وأفراده •

فاذا نظمت هذه العلاقات وفق قواعد واضحة وحدود معلومة استطاعت الشرطة أن تقوم بواجباتها مع بقاء تلك العلاقات حسنة طيبة ، وبخلاف ذلك اذا كان الارتباك سائدا فى تلك العلاقات أو كانت غير واضحة بالصورة التى تعزز الثقة والتعاون فان اجراءات الشرطة لا تقترن بنتيجة ناجحة ، ولا يتم التعاون المستمد من الرغبة الخالصة بينها وبين الافراد والهيئات التى يخصها الامر ، بل تفقد الثقة بها ، تلك الثقة التى هى عنصر أساسى من عناصر النجاح وضمان التعاون المتبادل •

علاقة الشرطة بالموظفين الاداريين :

ان علاقة الشرطة بالموظفين الاداريين تستند الى نص المادة ٢٨ من قانون ادارة الالوية رقم ١٦ لسنة ١٩٤٥ اذ تضمنت خضوع قوة الشرطة لاوامر المتصرف فى كل ما يعود الى محافظة الامن العام وتوطيد النظام وتنفيذ القوانين ، الا فيما يتعلق بانتظامها وانضباطها الداخلى وادارتها . كما ان المادتين ٢٢ و ٢٣ من القانون المذكور قد نصتا على ان المتصرف هو أكبر موظف اجرائى فى اللواء وهو المسؤول عن حماية الحقوق الملكية والشخصية لكل فرد وسلامته ، والاهتمام بنشر العدالة بين طبقات السكان وتسهيلها بكل سرعة .

وبما أن الموظفين الاداريين فى الوحدات لهم صلاحيات جزائية وادارية فى تطبيق عدد كبير من القوانين ومزاولة السلطات العامة التى تخولهم حق تمثيل الوزارات المختلفة والاشراف على انجاز ما له علاقة بشؤونها على الوجه المطابق لتلك القوانين فقد أصبحت علاقة الشرطة بالموظفين الاداريين فى اللواء (بمركزه وأقضيته ونواحيه) بصفتها الاداة التنفيذية المستخدمة تحت امرتهم تتطلب تعاونا جديا وثقة متقابلة واتصالا مستمرا واستعدادا لتحمل المسؤوليات واداء الخدمات فى ظروفها المختلفة والتغلب على الصعاب وحل المشاكل ، ولاجل تنظيم العلاقات المبحوث عنها نورد فيما يلى النقاط الجوهرية الواجب مراعاتها :-

(أولا) - اخبار الموظفين الاداريين بتقارير كتابية أو شفهية حسب مقتضيات المصلحة عن حقيقة وضع الامن العام واستتباب النظام ، وتفاصيل الجرائم المهمة ، والاحوال والحوادث التى يحتمل أن ينشأ عنها ما يخل بالامن والنظام والراحة العامة أو يثير الضغائن والمنازعات بين فريق وآخر من السكان ، أو أى تجاوز على الارواح والممتلكات والحريات وعلى موظفى

الدولة ومستخدميها خلال قيامهم بواجباتهم أو بسببها ومقاومتهم ، وعن كل عمل من شأنه أن يخل بالسكينة العامة يرتكبه أحد الموظفين أو المستخدمين أو الاشخاص البارزين الذين يؤثرون على الرأى العام (بما فيهم الاجانب) ، وعما يجرى فى مناطق الحدود حسب الوصايا الخاصة ، وتنقلات العشائر واختلافاتها وعن الحوادث التى لها علاقة بالمقررات الادارية المهمة أو الاوامر الخاصة الصادرة من الموظف الادارى ، وعن اتجاهات الرأى العام فى الاوساط المختلفة فيما له مساس بالسلامة العامة ، وغير ذلك من الامور التى تمس الضرورة الى اطلاع الموظف الادارى عليها .

(ثانيا) ـ تقديم تقارير خاصة عن كيفية توزيع القوة واستخدامها وذلك لاصدار قرار فيما يجب اتباعه فى هذا المجال مع استحصال الموافقة على التغيرات المهمة فيها وفى تسييرها لاية جهة من الجهات أو وضعها فى حالة الانذار وما تمس الحاجة اليه من القوة الاضافية مع ايضاح الاسباب تطبيقا لنص المادة ٢٩ من قانون ادارة الالوية الآنف ذكره .

(ثالثا) ـ تنظيم تقارير سرية فى كل ما له مساس بشؤون المناطق الادارية الى الموظف الادارى مباشرة ، أو توجيه صورة منها اليه حسب مقتضيات الحالة .

(رابعا) ـ جمع المعلومات والاحصاءات المتعلقة بمكافحة الجرائم المهمة فى المناطق الادارية ، ومقارنتها بالسنين السابقة ، والوسائل المقترح اتخاذها للتقليل منها ، وكذلك تقديم تقارير خاصة مستعجلة عن الامور الآتية لاطلاع الموظفين الاداريين وأخذ مشورتهم بشأن الخطة التى يرى وجوب وضعها فى سبيل دفع الاخطار الناتجة عنها :ـ

(أ) التجسس الاجنبى ضد سلامة المملكة ، وحركات العناصر والمنظمات

المضرة بها ، ومراكز نشاطها وما يجب اتخاذه من اجراءات بشأن هذه العناصر للقضاء على فعاليتها .

(ب) التهريب بمختلف أنواعه ووسائله ، والاشخاص القائمين به ، وأفضل الاساليب لمكافحته .

(ج) الاعمال التى يقصد من ورائها اثارة الكراهية ضد الحكومة أو حدوث نزاع بين طرفين من السكان وما يهدد الطمأنينة والاستقرار .

(د) جمع المعلومات المتعلقة بالمحاولات الخفية والظاهرة لاقامة تجمعات مخالفة للقانون أو عقد اجتماعات غير قانونية أو تنظيم اضراب أو مقاطعة جزئية أو شاملة .

(هـ) أية أمور أخرى تقضى الظروف الادارية المحلية بأطلاع الموظفين الاداريين عليها أو يطلبون هم تزويدهم بتقارير خاصة عنها .

هذا ويجب اعلام المتصرف مباشرة أو بالواسطة فى حالة عدم تمكن الشرطة من قمع أى اضطراب أو معالجة أى أمر ذى شأن قد يعرض الامن العام الى الخطر ، ليتخذ التدابير اللازمة حسب الصلاحيات المخولة له بموجب المادة (٣٠) من قانون ادارة الالوية ، كما يترتب على المسؤولين من الشرطة الاتصال بالموظفين الاداريين اتصالا مستمرا واخبارهم شفهيا أو بتقارير رسمية عن جميع الامور الاخرى التى تقتضيها أحكام القوانين والانظمة والتعليمات والاوامر الصادرة ، والظروف القائمة فى حدود الوحدة الادارية ومداولتهم بشأن الاساليب والاجراءات الواجب اتخاذها لاستتباب الامن وحفظ السلامة والراحة العامتين وصيانة الممتلكات وبعث الطمأنينة فى قلوب الناس من مختلف الطبقات واحلال حسن النظام فى مناطقهم الادارية والعمل بمشوراتهم حتى يكفل تحقيق الاغراض المتوخاة .

تنظيم علاقة الشرطة بالجمهور (كسب الثقة) :

تضاعف الشرطة مجهودها فى ابتكار الاساليب التى تمهد لها طريق النجاح فى أعمالها واجراءاتها ، وتبذل أقصى ما فى وسعها لابتداع الوسائل التى تحقق أغراضها فى توطيد دعائم الامن والسكينة فى جميع أنحاء البلاد قاصيها والدانى ، وبعث الطمأنينة بين الجماعات والهيئات والافراد ، ولكنها مهما أصابت أساليبها ووسائلها تلك من النجاح فهى تفتقر كل الافتقار الى عون الجمهور ومساعدته وتتطلع الى كسب ثقته ومعاضدته .

ان الجمهور الذى تنمو فى نفوس أفراده ومشاعره عواطف التقدير لاعمال الشرطة واخلاصها وتضحياتها فى سبيل أمنه وراحته أجدر بأن يمنح جهازها الادارى ثقته واعتماده ويمده بما يقدر عليه من معونة متقابلة ، ويزوده بما يملك من معلومات وما يفيده من دلالة وارشاد لتعزيز جانبه ومؤازرة اجراءاته ، وهو فى كل ذلك مدفوع بالرغبة الخالصة والعزيمة الصادقة لان الجمهور متيقن بأن مساعيه فى هذا السبيل لن تذهب سدى بل تنتقل من يده الى يد الشرطة وسرعان ما تتحول هناك بشكل خدمات صادقة تعود على أمنه وراحته بالخير والفائدة .

لا ينكر أن هناك عددا من الافراد بين الجمهور لا تطيب أنفسهم الى تبادل الثقة بين الجمهور والشرطة واستمرار التعاون بين الجانبين على استهداف الغاية المشتركة وصيانتها من عبث العابثين ، كما ان بين منتسبى الشرطة من يرتكب أخطاء ولا يبالى بالاساءة الى واجبه ، والعدوان على مصالح الجمهور ، وتجاوز حدود وظائفه ، أو سلوكه فى المعاملة طريق العنف والخشونة ، ولذلك وجب أن تتخذ أنجع الوسائل للتقليل من عدد الاولين والاخيرين . ولما كان بحثنا فى هذا الجزء يتناول التنظيم فى جهاز الشرطة الادارى رأينا أن نقتصر على تبيان واجبات الرؤساء والمرؤوسين فى

الشـرطة حول كسب ثقة الجمهور ، واذا تم ذلك فمن الميسور أن يعمد الجمهور بمحض رغبتـه الى منح ثقته الى الشـرطة بمقابل ذلك فتحصل الغاية المرجوة .

واجبـات الرؤسـاء :

هذه نقاط أساسية فى الطريقة العملية الواجب اتباعها لاعداد الشرطة اعدادا صالحا لتنظيم علاقاتهـا الوطيدة مع أفراد الجمهور ، وكسب ثقتهم الثمينة ، على أن تراعى الوصـايا التى أوردناهـا فى ابحاثنـا فى الابواب السـابقـة :ـ

١ ـ الحرص الشديد على تحقق شروط القابلية البدنية والـكفاية العامة وحسن السلوك فيمن يرغب فى الانتماء الى مختلف صنوف الشرطة ، وذلك ليسهل تثقيفهم تثقيفا مسـلكيا صحيحا يؤهلهم الى حسن التوجيـه والاستخدام وانجاز الواجبات والاعمال ، كل عضو بحسب كفايته وخبرته ومرونته الادارية .

٢ ـ بذل أقصى الجهود لرفع مستوى الثقافة المسلكية العامة[١] وتنمية الاختصاص ومواصلة تحسين التدريب العسكرى لا سيما استعمال الاسلحة والمعدات المختلفة وفق المنهج المقرر ليتسنى لكل عضو من أعضاء الشرطة ادراك مسؤولياته والوقوف عند حدودها على أنه ينبغى توجيه عناية خاصة لتهيئة ضباط صف مدربين تتوافر فيهم شروط القيادة والسيطرة على الافراد المستخدمين تحت أمرتهم .

٣ ـ اصدار الوصايا والارشادات باستمرار فى كل فرصة ملائمـة لتعليم منتسبى الشرطة أساليب المعاملة الحسنة والمجاملة مع الجد ، واجتناب مظاهر العنف وعدم المبالاة فى تصريف أمور المراجعين وذوى العـلاقة ،

---

(١) راجع الصحائف ٤٠١ـ٤٢٣ من هذا الجزء .

والتمسك بأحكام القوانين والانظمة مع رعاية المصلحة الادارية من غير اخلال براحة الجمهور .

٤ - الرقابة التامة على تصرفات أعضاء القوة وفق القواعد التى ألمعنا اليها فى هذا الجزء[١] وتقدير المحسنين وتشجيعهم وعقاب المسيئين .

٥ - ابتكار الوسائل التى من شأنها أن تغرس فى نفوس المرؤوسين حب التضحية والحرص على الاستقامة والنجدة السريعة ، وتعودهم على حسن المعاملة ، والعناية بمصالح الناس وبمراجعاتهم فى كل مناسبة .

٦ - استماع الشكاوى والمراجعات عما يوجه الى المرؤوسين من سوء السلوك أو سوء التصرف . واستغلال نفوذ الوظيفة ، أو أى عمل آخر من شأنه أن يضعف ثقة الجمهور ، والاهتمام الجدى فى التحقيق عن ذلك ، واتخاذ الاجراءات الانضباطية والقانونية ردعا للمخالفين وعبرة لغيرهم ، وذلك اضافة الى الاستطلاع - بالطرق المناسبة - عن سلوك المرؤوسين مع الجمهور ودرجة اعتنائهم باكتساب الثقة ، ويمكن بهذا الصدد الاعتماد على البيانات التى يقدمها ضابط العلاقات - كما سيرد البحث عن واجباته - .

هذا وان العناية القصوى فى انجاز المعاملات الذاتية والاهتمام بالترفيه عن أعضاء القوة والسير فى ذلك على نهج الاسلوب المقرر[٢] يعتبر عاملا مشجعا على تحمل المشاق فى سبيل كسب ثقة الجمهور .

واجبات المرؤوسين :

فيما يلى أهم واجبات المرؤوسين فى اعداد أنفسهم لكسب الثقة من الجمهور والتعاون معه فى سبيل أدائهم الواجبات المعهودة اليهم :-

١ - اطاعة الاوامر المشروعة الصادرة اليهم من رؤسائهم عن رغبة صادقة ، وتنفيذها بالسرعة وبكل دقة ، واسداء كل معونة أباحتها القوانين

---

(١) راجع الصحائف (٥٠٦-٥١٠) من هذا الجزء .
(٢) راجع الصحائف (٣٧٠-٤٠٠) من هذا الجزء .

أولا تمنعها ، مع توافر حسن النيـة فى الاجراءات ، حتى يتقن كل فرد خاصة والجمهور بصورة عامة بأنها صدرت خالصة لوجه المصلحة العامة .

وأن يضع نصب عينه مبدأ واحـدا هو بأن جهاز الشرطة ملك الحـكومة والشعب معا وعن طريقه تتحقق غايتهما المشتركة فى صيانة أحكام القوانين وتوطيد مصلحة العدالة والادارة والامن والنظام فى البلاد واسداء أجل الخدمات العامة فى النجدة والانقاذ .

٢ ـ التزام جانب الجـد والعدالة والحياد فى كل ما يقوم به على أن يرعى لمبدأ المجاملة وحسن المعاملة حقه من الاحترام ، والابتعاد عن كل مظاهر الخشـونة والعنف ، أو أى سـلوك أو حركة قد تثير الشك فى اخلاصه للواجب ولمصلحة الجمهور ، أو تؤدى الى الحط من مركزه ، على أن حدود المجاملة يجب أن لا تتسع فتصبح ضعفا واستكانة ، ولا يتقرب من المحاباة أو التحيز الى جهـة وترجيح طرف من الخصوم على طرف آخر (١) .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ١٢٣٣ بتاريخ ٨ آب ١٩٣٤ عن المحافظة على مظاهر الوقار ومراقبة سلوك الافراد الذين لهم اتصال بالجمهور ومنع الجدل والمكالمة غير الضرورية والقاء دروس عملية ونظرية من حين الى آخر .

« نستلفت الانظار الى نقطة هامة تجب مراعاتها من قبل كافة أبنـاء المسلك (الضباط والمفوضين وأفراد الشـرطة على السواء) فى سلوكهم ومعاملتهم مع الناس أثنـاء أداء واجباتهـم وتنفيذ الاوامر الصادرة اليهم وهى التزام خطة الرزانة والوقار ممزوجة بشىء من المجاملة والعطف مع اجتناب كل ما من شـأنه افساح المجال الى الجـدل الفارغ والمكالمة غـير الضرورية التى تضيع الوقت وتؤدى الى الرد والبـدل وبالاخـير يعرض الموظف نفسه الى توجيه الاهانة اليه أو مقاومته ومخالفة أوامره وتحدث أمور غير مرغوب فيها .

لذلك نرجو تبليغ الشرطة بلزوم اعارة هـذه النقطة ما تستحقه من الرعاية ولا سيما مراقبة سـلوك الافراد الذين لهم اتصال بالجمهور من هذه الناحية وعقاب من يخالف هذه الوصايا عبرة لغيره ومع هـذا نحبذ القاء دروس نظرية وعمليـة عليهم من حين الى آخر حتى تحصل الفائدة المتوخاة من اتباع هذه الخطة » .

٣ ـ اسداء النجدة السريعة لمن يطلبها ، لاسيما فى الكوارث والحوادث العامة ، ولا يتأخر عن التضحية فى سبيل هـذا الواجب الانسانى ، مع تقديم الدلالة الكافية بسرعة لمن أرادها .

٤ ـ الاجتناب عن مرافقة سيء السلوك اثناء الوظيفة أو خارجها ، وكذلك صحبة المشبوهين ومن لا يحترمهم الجمهور .

٥ ـ الاهتمام بأمر المراجعين ، وايجاد الحلول القانونية والمعالجات الحاسمة ضمن حدود صلاحيته ومسؤوليته ، ولا يتجاوزها الى التدخل فى مصلحة خاصة لاى فرد من الجمهور ، وليرجع الى آمره فيما يعسر عليه حله ومعالجته .

٦ ـ الاسراع فى تنفيذ التعليمات والاوامر والمقررات المشروعة على الوجه الصحيح وبلا تردد أو اضطراب أثناء أدائه لواجب ، ليقدر له الجمهور حسن عنايته فى رد الاعتداء عنه ، ومكافحة أعمال العابثين بالراحة العامة ومطاردتهم والقبض عليهم ، مع انتهاز الفرص السانحة للتدليل على أنه الملاذ القريب لكل فرد من الجمهور ، ومناط أمله فى المحافظة على الامن العام وصيانة راحته وسلامته الشخصية وحقوقه التى ضمنتها له القوانين والانظمة والحيلولة دون وقوع حادث يكدر صفو راحته وطمأنينته .

ويجدر أن تكون مهام الحراسة والعمل فى النقطة الثابتة وفى الدورية وفى الاحتفالات والاجتماعات والتجمعات وغيرها من المناسبات العامة فرصا طيبة يستغلها لتدعيم موقفه فى خدمة الجمهور .

هذا وقد رأينا ـ رعاية للمبدأ الذى سرنا عليه فى هذا الكتاب ببيان الطريقة العملية المفيدة ـ أن نعرض أهم الوصايا الاساسية فى أسلوب مخاطبة الشرطى للفرد حتى يظفر بالمنزلة التى يتطلع اليها من الثقة والاعتماد :ـ

(أ) مجابهة السائل أو المتكلم بالبشاشة واللطف أو الاصغاء الى بياناته وفهم مراده ، ومقابلته بأسلوب ودى فى الرد عليه ، ومجانبة الجدل والكلام الفارغ وكل حديث يستثير الشكوك ، ولا ينبغى مقاطعة حديث السائل أو المتكلم ، أو الظهور بمظهر القلق والانفعال العصبى ، كما انه لا يجوز تأخير المراجع والصدوف عن مخاطبته الا اذا كانت لدى المسؤول أعمال هامة مستعجلة ، ولا يتأخر عن الاستيضاح والاستفسار عما تعسر فهمه من حديثه ، واخباره بما يمكن اجراؤه بالنسبة الى صلاحيته القانونية ليزيل بعض الغيظ وأسباب الشكوى ويدخل الرضا والامل الى نفسه فى حل قضيته وفق قواعد العدل والانصاف ، واذا كان الطلب يستلزم اجراءات لا تدخل فى صلاحيته وجب أن يخبره بالمرجع الذى يتصل به ويكون فى مقدوره البت فى الطلب ، وليحذر من المغالاة والمبالغة فى الايضاح ، ولا يجازف ببذل الوعود الكثيرة التى لامجال لانجازها .

(ب) العمل السريع فى القضايا التى يراجع الفرد عنها وتتطلب السرعة لتفادى الضرر ، على أن يخبره بالاجراءات التى يمكن اطلاعه عليها وتزويده بالعنوان الكامل اذا طلبه ، وتحديد موعد حاسم للمراجعة الثانية اذا اقتضى الامر من دون مماطلة أو تسويف .

أما اذا كان أحد المراجعين مهتاجا فلا يجعل هياجه سببا لترجيحه على الآخرين ذوى المراجعات المستعجلة ، على أن يرجح تقديم النساء على غيرهن ويخاطب الاجنبى قبل المواطنين .

(ج) الظهور فى النقطة وفى الدورية بمظهر النباهة التامة والوقار واجتناب الوقوف بمحل واحد بدون سبب مبرر ولا يتكلم مع الناس بدون سبب معقول ، ولا يجلس فى حانوت أو مقهى أو سيارة واقفة

أو غيرها ، مع الامتناع عن المزاح وتطويل الحديث مع الآخرين[١] .

٧ - نقل الاخبار بصدق وأمانة دون أى تحوير لاى سبب كان .

٨ - الرفق بالاطفال والشيوخ والعجزة والنساء والمعتدى عليهم والمصابين بشتى العاهات ، وتنبيه الناس بعناية ووضوح تام الى ما عسى أن يرتكبه المجرمون والمعتوهون وغيرهم من اعتداء .

٩ - تقديم أية معونة اجتماعية ضمن اختصاص الشرطة ، وذلك لتعزيز الثقة المتبادلة كما لو طلب أحد التجار أو أحد أصحاب الفنادق معلومات مفصلة عن محكوميات أو سلوك أحد الاشخاص لاستخدامه بأعمال تتصل بالجمهور كالمحاسبين ومأمورى البدالات والجباة وغيرهم .

ضابط تحسين العلاقات :

ان توطيد العلاقات الحسنة بين الشرطة وبين الجمهور وترسيخ أركان الثقة المتبادلة بينهما عامل قوى فى تسهيل مهام الشرطة ، واعانتها على تحمل المسؤوليات المعهودة اليها ، وهى من الناحية الاخرى مبعث الطمأنينة فى نفوس أفراد الجمهور . ولتحقيق هذه الغاية نرى أن يعهد الى ضابط واسع النشاط والثقافة - العامة والمسلكية - توافرت فيه الكفاية الادارية والخبرة الطويلة ، ليقوم بمهمة درس حالة العلاقات الملمع اليها والوسائل المقتضية لاحلال الثقة فى نفوس أفراد الجمهور وازالة عوامل النفرة والتباعد أو الفتور بينهما ، وعلى هذا الاساس فان العنوان المقترح لهذا الضابط هو (ضابط تحسين العلاقات) ويقوم بواجبه تحت أمرة مدير الشرطة يسترشد به ويتلقى وصاياه فى الامور العامة الآتية :-

أولا - دراسة حالة العلاقات بين الجمهور وبين الشرطة وتهيئة الوسائل

---

(١) راجع منشور مديرية الشرطة العامة فى حاشية الصفحة ٥٧١ من هذا الجزء .

اللازمة لاكتساب ثقة الجمهور .

ثانيا - رسم خطة ثابتة لتسهيل واجبه ، بتثبيت نوع المساعدات التى تقدمها الشرطة الى الجمهور - فردا أو جماعة - فى تسهيل أمورهم وادخال الطمأنينة الى نفوسهم ، والاعمال التى كانت سببا فى اقلاق راحة الفرد أو تذمره من اجراءات الشرطة ، وتصنيف تلك المساعدات وتنسيقها ليتسنى معالجة كل منها على حدة واحداث التغيير المطلوب فى أسلوب العمل والتنفيذ وسد نواقصه .

ثالثا - تنظيم قائمة بالهيئات والاشخاص والجهات الرسمية وغير الرسمية والصحف والمطبوعات - من كتب ورسائل ومجلات - التى توجه انتقادها الى الشرطة ، لدرس الاسباب والبواعث لهذا الانتقاد ومحاولة ازالتها أو التخفيف من أثرها - على الاقل - ، وتنظيم سجل خاص تدون فيه أسماء منتسبى الشرطة الذين رفعت ضدهم الشكاوى أو التذمرات أو الانتقادات ، وسجل آخر بأسماء من يحسن التصرف منهم مع الجمهور ويحصل على تقديرهم واحترامهم مع التفصيلات المقتضية . وكذلك فتح اضبارة خاصة تحتوى على خلاصة ما ينشر فى الصحف والمجلات والرسائل من انتقاد أعمال الشرطة وسلوكها أو تقدير وارتياح منها للرجوع اليها ومعالجة سوء الادارة والتصرف والاغلاط ، ومضاعفة العناية فى انجاز الواجبات .

ومما يجب التنبيه اليه هنا ضرورة تنظيم احصاء عن الشكاوى المرفوعة ضد الشرطة وتصنيفها حسب ماهياتها وتنسيقها لمعرفة عدد كل نوع منها ومقارنتها باحصاء سابق ضمن مدة معينة مع ايضاح الاسباب .

رابعا - التحرى عن كل وسيلة من شأنها تحسين نظر الرأى العام نحو الشرطة ، مع البحث عن مختلف العوامل التى تؤدى الى توثيق

العلاقات بينها وبين الجمهور ، وعرض التضحيات البارزة والخدمات المجيدة التى أبدتها الشرطة فى قضايا معينة كان لها فى الرأى العام صدى اهتمام .

خامسا - المراقبة الدقيقة لدرس فعاليات الشرطة فى مجال عملها ، لتأمين راحة الجمهور وكسب ثقته ودرس التدابير التى تحول دون اتيانها أى عمل يخل بها ، والعمل للاستفادة من تلك الفعاليات الى أقصى حدود الامكان .

سادسا - اعداد تقارير خاصة ورفعها لمدير الشرطة عن وضع العلاقات بين الشرطة وبين الجمهور ، وتسهيل أمر الاتصال بين الجمهور وبين مراكز الشرطة ومخافرها ونقاطها بالشكل الذى يبعث على تقدير أصحاب الشكاوى والمراجعات وامتنانهم مع مراعاة مبدأ العدالة ومقتضيات المصلحة العامة وصيانة الحقوق من جميع الوجوه .

كما يرفع تقاريره ضمن المدة التى يعينها مدير الشرطة عن مدى تحسن العلاقات المذكورة ، والتدابير التى يجب اتخاذها للحصول على المزيد منها .

سابعا - اصدار نشرات خاصة توزع على جميع منتسبى الشرطة يصف فيها انطباع مقر مديرية الشرطة عن تطور العلاقات المبحوث عنها والارشادات التى يرى ضرورة العمل بها لغرض تقوية العلاقات الحسنة .

وكذلك القاء محاضرات على الجمهور فى فرص مناسبة عن طريق الاذاعة اللاسلكية - باذن خاص من ادارتها - أو فى المدارس (باذن خاص من سلطات المعارف) يوجهها الى الطلاب والطالبات خاصة فى الموضوعات الآتية :-

١ - المساعدات التى يقدمونها للشرطة لتسهيل مهمتهم التى تستهدف

تأمين سلامتهم ودفع الاخطار عنهم على الدوام .

٢ - تحذيرهم من ارتكاب بعض الاخطاء والمخالفات فى الشوارع والساحات ومحطات وسائل النقل وغيرها ، وارشادهم الى محلات العبور فى الشوارع والسير على الارصفة ، وتجنب كل ما يعيق حركة المرور ويعرض أرواحهم الى الخطر ، وكيفية ركوب وسائط النقل والنزول منها ، واستعمال الدراجات البخارية والهوائية فى الشوارع والساحات ، والتحفظات التى يجب أن يتخذوها لتجنب الاخطاء والاعمال التى تؤدى الى الازدحام عند ذهابهم الى المدارس وعودتهم منها وفى أبواب السينمات والتاعات التقانية العامة وغيرها .

٣ - اسلوب الاستعانة بالشرطة فى جميع الاحوال ، واخبارها عن الجرائم التى ليس لها علم بها .

العلاقات بين قوات الشرطة والجيش :

ترتبط قوات الشرطة والجيش بأواصر استمسكت عراها من جميع الجوانب ، وتوثقت العلاقات المتعددة بينهما على أسس ثابتة ، من وحدة فى الغاية العليا المشتركة - وهى حفظ السلامة العامة فى البلاد وتوطيد دعائم الامن الداخلى - ، وتعاون فعال متبادل فى جميع الاحوال التى تتطلبها مصالح الادارة والقيادة فى القوتين وتحقيق اغراضهما وانجاز واجباتهما .

ان التشريع العراقى النافذ قد أقر مبدأ عاما يخول بمقتضاه المتصرف - بصفته أكبر موظف ادارى مسؤول - صلاحية الاستعانة بقوات الجيش ووحداته اذا كانت قوة الشرطة لا تكفى لانجاز واجباتها أو تنفيذ قوانين الدولة وأنظمتها والمحافظة فى أى حال على الامن ، فيعرض - المتصرف - الامر على وزير الداخلية مبينا مقدار النجدة من الشرطة والجند التى يرى ضرورة ماسة اليها ، واذا حدث اضطراب يعرّض الامن العام الى خطر

لا تتمكن الشرطة وحدها من التغلب عليه أو لم يرغب بتدخلها فيه وكان الامر مستعجلا بحيث لا يتسع الوقت لانتظار صدور الامر من وزير الداخلية أن يأخذ المتصرف المسؤولية حينئذ على عاتقه ويصدر الامر تحريرا الى آمر الوحدة العسكرية في لوائه للقيام بما تقتضيه الحال وعلى الآمر أن ينفذ حالا الاوامر التحريرية الصادرة اليه في مثل هذه الامور بشرط أن يحتفظ بحق سوق جنوده وعلى المتصرف اخبار وزير الداخلية عن عمله بأسرع ما يمكن(١) .

وكذلك تكون القوتان بمقتضى ذلك المبدأ العام معدتين على هذا الاساس للاستخدام في واجبات واحدة في تلك الاحوال الخطيرة وان تنوعت التشكيلات فيهما أو توزعت المسؤولية بينهما واختصت كل قوة بنوع من الاساليب في العمل والقيادة والتنظيم والادارة . وفيما عدا ذلك فان الجيش يحتفظ بمهمته الكبرى وواجبه الاصلي للدفاع عن كيان الدولة والوطن ضد أي اعتداء خارجي .

ولذلك فقد أصبح وضع العلاقة بينهما في تشابكها وتساندها في الاحوال الخطيرة أو في كل ما له مساس بواجباتهما العامة كمثل الفرعين من أصل واحد في الوشائج المتصلة ، أو كمثل الجناحين للطائر لا يطير الا بقوتهما وعملهما معا .

وتوخيا لتعزيز هذه العلاقة وتحديد واجبات الشرطة ازاءها آثرنا تفصيلها بشكل وصايا واجبة الاتباع ، ورأينا تقسيمها الى ثلاثة اقسام تسهيلا لمعرفتها والعمل بها على ضوء الاحكام المرعية في الوقت الحاضر .

١ - القسم الاول في الحالة الاعتيادية .

٢ - القسم الثاني في الحالات غير الاعتيادية وتشمل على :-

---

(١) المادتان ٢٩ و٣٠ من قانون ادارة الالوية رقم ١٦ لسنة ١٩٤٥ .

(أ) حالة الحركات الفعلية .

(ب) حالة الطوارىء واعلان الادارة العرفية .

(ج) حالة الحرب .

وصايا القسم الاول في الحالة الاعتيادية :

١ ـ التعاون مع دوائر التجنيد :

تتخذ الاجراءات والتدابير المقتضية لتخصيص مقادير مناسبة من قوات الشرطة بعنوان (مفارز التعقيب) ، للتحرى المستمر عن الجنود الهاربين والقبض عليهم وسوقهم الى وحداتهم بالسرعة الممكنة ، وتفتيش الاماكن التى يحتمل أن يلجأ اليها الهاربون من حين الى آخر والقبض عليهم وفق الاصول القانونية النافذة ، وتنظيم سجل خاص فى كل مركز للهاربين من خدمة العلم والمتخلفين تدون فيه التفاصيل الخاصة بهم والسلطة العسكرية التى طلبت التحرى عنهم على أن يفتش هذا السجل بين آونة وأخرى .

وينبغى الاتصال بدوائر التجنيد المحلية فى الاوقات الملائمة لتبادل المعلومات عن هؤلاء الهاربين ، ورسم خطة التعاون والتغلب على الصعوبات التى تجابهها المفارز المذكورة ، مع ملاحظة الظروف المحلية . ويكون مدير الشرطة والمعاون المختص مسؤولين عن تنسيق هذه الجهود ونجاح التعقيب على أن توجه الارشادات الى أفراد المفارز لتطبيق الطريقة العملية ومحاسبة المقصرين والمهملين فى اتخاذ الاجراءات وتنفيذ الوصايا ، لا سيما توقيف الهاربين أو المتخلفين وحجزهم بالاتصال مع دوائر التجنيد المحلية أو الانضباط العسكرى لسوقهم الى مراكز التجنيد[1] .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٣٣٧٥٨ بتاريخ ٣ـ١٢ـ١٩٤٠ عن واجب المراكز فى تعقيب الجنود الهاربين أو المتخلفين والقاء القبض عليهم وحجزهم .

« أعلمنا مدير الادارة بوزارة الدفاع بأنه قد يحدث فى بعض الاحيان =

٢ - التعاون مع أمراء المواقع العسكرية :

سبق أن ألمعنا فى البحث السابق من هـذا الباب عن واجب الشرطة ومسؤوليتهـا فى اكتساب ثقة الجمهور ليوالى موآزرته لهـا ومعاضدته ايها ، ونزيد هنا ان مسؤولية الشرطة وواجبها فى الظفر بثقة آمر الموقع العسكرى فى المنطقة والضباط التابعين اليه لا يقل عن مسؤوليتها وواجبها الآنف ذكرهما[١] فى شىء .

ولذلك فان مدير الشـرطة مكلف بحكم واجبـه فى الاتصال بآمر الموقع والمداولة معه فى وسائل التعاون المتبادل والاتفاق على العمل بها ، وتزويده بالتنايير اللازمة واتخاذ الاجراءات بشأن الامور التالية :-

(أ) ارسال صور من التقارير السرية أو أية تقارير تتضمن معلومات لها مساس بأغراض الجيش ومصالحه وفق الاوامر الصادرة مع ذكر احداثيات المواقع عند بيان اسمائها[٢] .

= تأخر من قبل بعض مراكز الشرطة فى القاء القبض على الهاربين أو المتخلفين أو توقيفهم . لذلك وحرصا على حسن سـير أعمـال التجنيد على الوجه المطلوب نرجو تنبيه كافة المراكز الى ضرورة توقيف الجنود الهـاربين أو المتخلفين والقاء القبض عليهم وحجزهم تنفيذا لاحكام قانون الدفاع الوطنى الى حين انتهاء معاملات التجنيد الضرورية أما المكلفون فلا يجوز توقيفهم الا بامر من ذى سلطة » .

(١) نصت المادة العشرون من مجموعة تعليمات الشرطة لسنة ١٩٢٤ على ما يلى :-

« وعليهم - أى على مديرى الشرطة - أن يسعوا لاكتساب ثقة ضباط الجيش المعينين ضمن منطقتهم » .

(٢) فى أدناه صورة منشور مديرية الشـرطة العامة ذى الرقم ٣٢٩ بتاريخ ٢٠ نيسان ١٩٣٣ عن بيان احداثيات المواقع على الخرائط عنـد ارسال التقارير عنها :

نثبت لكم فى أدناه صورة كتـاب وزارة الدفاع المرقم ٩٩٩ والمؤرخ فى ١١-٤-١٩٣٣ الواردة الينا من وزارة الداخلية عن احداثيات المواقع على الخرائط عند ارسالكم التقارير للاطلاع والعمل بموجبه فى المستقبل .

« تردنا من حين الى آخر بعض تقارير من الدوائر المختلفة ترد فيها =

(ب) تتبع ومراقبة حركات من يخشى خطرهم على الامن وسلامة الجيش وأعمالهم بأطلاع من الجهة العسكرية المختصة ، ولهذا الغرض ينبغى تبادل المعلومات والاستخبارات عن الاشخاص أو بعض المنظمات ذوات الصلة بمثل هذه الاعمال والحركات اذا توافرت دواعى الشبهة بقيامهم بأعمال التجسس أو التآمر ضد كيان الدولة عامة والجيش بصورة خاصة ، وبيان نتائج المراقبة السرة الجارية وراء هؤلاء (مع توجيه صورة من التقارير المتعلقة بذلك الى الموظف الادارى المختص)

(ج) الاسلحة والعتاد والتجهيزات واللوازم العسكرية الاخرى التى عثر عليها وهى مسروقة من مخازن الجيش أو مفقودة وضبطت وفق الاصول القانونية(١) .

= أسماء المواقع بدون ذكر احداثياتها ولا يخفى أن عدم ذكر كل من الخريطة المقتضى مراجعتها والمربع من الخريطة الذى يقع فيه الموقع مما يؤدى أحيانا الى الالتباس بالموقع المطلوب معرفته فضلا عن اضاعة الوقت فى البحث عنه واطالة المراسلات للاستيضاح . لذلك يرجى الايعاز الى من يقتضى من الدوائر التابعة الى وزارتكم بالاعتناء بايراد احداثيات المواقع التى يرد ذكرها فى مخابراتهم واذا كان الموقع غير مذكور فى الخريطة فيمكن تعريفه بذكر بعده عن بعض المواقع المذكورة فى الخريطة .

وقد اوعزنا الى الدوائر المقتضية التابعة الى هذه الوزارة بأخذ هذا الامر بنظر الاعتبار عند ايراد اسماء المواقع فى مخابراتها » .

(١) فى أدناه صورة كتاب مدير العينة فى وزارة الدفاع ذى الرقم م.ع/ق١/٤٩/٨٦٤٩ بتاريخ ٢٥-٧-١٩٤٤ المبلغ الى مديرى الشرطة كافة للعمل بموجبه :-

« كثيرا ما ترد لهذه المديرية كتب بخصوص البنادق التى يعثر عليها من قبل الوحدات أو مراكز الشرطة ويتعذر علينا معرفة عائديتها نظرا لكثرة سجلات أرقام البنادق منذ تشكيل الجيش الى يومنا هذا وقلة الايادى العاملة فيرجى اخبار وحداتكم ومراكز الشرطة عند عثورهم على البنادق المفقودة والتى عليها علامة الجيش وارسالها مباشرة الى مستودعات العينة اذ من البديهى ان البندقية التى عليها علامة الجيش تعود الى الجيش فلا يوجد فائدة من تدقيق السجلات والاستفسار عن عائديتها حيث ان هذا العمل يتطلب وقتا طويلا بلا جدوى ولا نفع سوى انشغال هذه المديرية » .

(د) تتبع أعمال الجنود المجازين فى الاماكن التى لا يوجد فيها دائرة انضباط عسكرى ، ومراقبة سلوكهم بناء على طلب من السلطة العسكرية المختصة أو باطلاعها .

(هـ) ابداء المساعدات والتسهيلات اللازمة للجنود وضباط الصف المجازين فى الاماكن الخالية من الدوائر العسكرية ، وتبليغهم ببعض الاوامر المستعجلة الصادرة من امرائهم كالغاء الاجازة ووجوب الالتحاق بوحداتهم لاسباب ضرورية .

(و) اخبار الجهات العسكرية فور وقوع الحوادث التى يرتكب فيها العسكريون جريمة أو ترتكب ضدهم[1] مع ارسال مذكرة التوقيف بصحبتهم فى حالة ارسالهم الى آمرية الانضباط العسكرى[2]، كما

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٢٠٨٠٣ بتاريخ ١٣-٩-١٩٤٧ عن اخبار الجهات العسكرية فور وقوع الحوادث من العسكريين أو عليهم :-

« لوحظ ان بعض مراكز الشرطة لا تقوم باخبار الجهات العسكرية فور وقوع الحوادث من العسكريين أو عليهم فنرجو الايعاز بوجوب اخبار الجهة العسكرية المختصة حال ارتكاب العسكريين جريمة ما أو وقوع جريمة ضد أحد منهم » .

(٢) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٥٦١٨ بتاريخ ١٠ مارت ١٩٤٢ عن استصحاب مذكرة توقيف مع العسكريين عند ارسالهم الى آمرية الانضباط العسكرى :-

نثبت فى أدناه صورة كتاب مدير الإدارة فى وزارة الدفاع المرقم م١٠/ق٢/٧٨/٧٧٢٠ والمؤرخ فى ٢٥-٢-١٩٤٢ حول توقيف العسكريين للاطلاع ونرجو ملاحظة ما جاء فيه واتباع هذه الطريقة في المستقبل .

« كثيرا ما ترسل سلطات الشرطة الى آمر الانضباط العسكرى ضباط صف وجنود متهمين بقضايا بسيطة (بدون مذكرة توقيف) لاجل الاحتفاظ بهم حتى يوم سوقهم للمحاكم المدنية . ولما كان القانون لا يجوز توقيف أى شخص بدون مذكرة توقيف لهذا نرجو الايعاز الى السلطات المختصة بلزوم استحصال مذكرات توقيف بحق هؤلاء عند ارسالهم الى آمرية الانضباط العسكرى على أن لا تتجاوز مدة ذلك عن الـ (٢٤) ساعة حيث أن السلطات العسكرية المختصة سوف تطلق سراح العسكريين الذين يرسلون من قبل الشرطة اذا لم تردها مذكرات التوقيف خلال المدة المذكورة » .

انه يلاحظ تزويد مديرية الادارة بوزارة الدفاع بصورة من محضر التحقيق وأمر القبض ، المتعلقين بالعسكرى الذى تنظر فى الموافقة على محاكمته وفق قانون التبليغات القانونية للعسكرية رقم ٢٢ لسنة ١٩٣٤[١] .

(ز) تزويد الجهة العسكرية المختصة - بناء على طلبها - بالادلاء الماهرين من الشرطة أو اختيار الادلاء من الاهلين ليكونوا تحت تصرفها فى الاستفادة من خبرتهم واطلاعهم للاغراض العسكرية .

(ح) تعقيب مرتكبى الجرائم العسكرية والقبض عليهم حسب طلبات السلطات العسكرية المختصة وتبادل المعلومات والاستخبارات معها ، وتنسيق خطة المراقبة على حركات الاجانب المشتبه بقيامهم بأعمال التجسس الاجنبى واتصالاتهم مع بعض المواطنين وغيرهم فيما له مساس بمصالح الجيش .

(ط) تزويد الجهة العسكرية بأية معلومات تطلبها لاغراض الجيش ومصالحه .

(ى) حراسة خطوط مواصلات الجيش - فى بعض الحالات - ، ومنع الجمهور والمارة من التقرب الى ساحات الرمى والمطارات المستعملة من قبل وحدات الجيش والمحافظة على سلامتها ، وصيانة النظام وتسهيل حركة المرور فى الحفلات التى يقيمها الجيش .

---

(١) فى أدناه صورة منشور مديرية الشرطة العامة ذى الرقم ٤٨٦٤ بتاريخ ٤-٣-١٩٤٤ عن تزويد مديرية الادارة بوزارة الدفاع بصورة من محضر التحقيق وأمر القبض المتعلقين بالعسكرى :-

« بناء على طلب مدير الادارة بوزارة الدفاع نرجو أن تلاحظوا تزويد المديرية المذكورة بصورة من محضر التحقيق وأمر القبض المتعلقين بالعسكرى الذى تنظر فى الموافقة على محاكمته وفق قانون التبليغات القانونية للعسكريين » .

وصايا القسم الثانى فى الحالات غير الاعتيادية :

(أ) حالة الحركات الفعلية :

تنفيذا لمقررات المتصرف ـ المعززة بموافقة وزير الداخلية ـ يستعان بوحدات الجيش لقمع الاضطرابات المخلة بالامن ، ويعهد الى القيادة استخدام القوات العسكرية الكافية لاعادة الامن الى نصابه ، وفى هذه الحالة يجرى التعاون بين الجيش والسلطات الادارية بمقتضى أحكام التعليمات الخاصة ـ السرية ـ الصادرة بقرار مجلس الوزراء فى سنة ١٩٣٣ ، وفيها التفصيلات المتعلقة بالطريقة الواجب اتباعها من قبل الضابط الذى يتولى قيادة الجيش فى ارسال النجدات الى قوات الشرطة ـ ان كانت مشتركة فى الحركات ـ وكيفية اتصال قوات القيادة العسكرية بالشرطة ، وقيادة القوات المشتركة المتعاونة والاتصال بالسلطات الادارية المحلية والجهات العسكرية العليا لهذا الغرض .

ولابد لسلطات الشرطة من الرجوع الى التعليمات المذكورة وتنفيذ أوامر القيادة العسكرية تنفيذا تاما ، ومن الارجح أن يعين ضباط ارتباط ليقوموا بدور الوساطة فى تبليغ الاوامر والتبلغ بها وتنسيق خطة التعاون والتوجيه والتنفيذ الى أن يعلن انتهاء الحركات الفعلية .

(ب) حالة الطوارىء واعلان الادارة العرفية :ـ

تطبق أحكام قانون الطوارىء رقم ١٠ لسنة ١٩٤٥ عند اعلان حالة الطوارىء فى جميع أنحاء العراق أو فى أية جهة أو منطقة منها[١] عند حدوث خطر أو عصيان أو ما يخل بالسلام ، وتعلن الاحكام العرفية فى البلاد أو أية جهة أو منطقة منها[٢] ويترتب على هذه

(١) بمقتضى الفقرة الثانية من المادة ١٢٠ من القانون الاساسى .
(٢) بمقتضى الفقرة الاولى من المادة الآنفة الذكر .

الحالة جواز توقيف تطبيق القوانين والنظامات المرعيـــة ، وتخويل قائد القوات العسكرية صلاحية اتخاذ التدابير فى أمور معينة تتعلق بالاسلحة وتفتيش الاشخاص والمنازل ومراقبة الصحف والنشرات الدورية قبل نشرها ، وضبط المطبوعات والنشرات والتصاوير التى من شأنها تهييج الخواطر واثارة الفتنة أو ما قد يؤدى الى الاخلال بالامن أو النظام العام ، ومراقبة الرسائل البريدية ، وتحديد مواعيد فتح المحال العمومية وغلقها أو تبديل مواعيد فتحهـا وغلقها ، ومنع أى اجتماع عام وحله بالقوة ، ومنع أى ناد أو جمعيـة أو اجتماع وحله بالقوة ، ومنع المرور فى ساعات معينة من النهـار أو الليل ، وتنظيم استعمال وسائط النقل ومنعها عند الاقتضاء ، واخلاء بعض الجهات أو عزلها ، وحصر وتحديد المواصلات بين الجهات وتنظيم تلك المواصلات ، والاستيلاء على أية واسـطة من وسائط النقل أو أى مصلحة عامة أو خاصة أو أى معمل أو مصنع أو محل صنايع أو أى عقار أو أى منقول أو أى شىء من المواد الغذائية ، وتكليف أى فرد بتأدية أى عمل من الاعمال ، وغير ذلك مما يقرره مجلس الوزراء فى اتخاذ أى تدبير آخر يقتضيه صون الامن والنظام العام فى كل الجهة التى أعلنت فيها الاحكام العرفية أو فى بعضها[1] .

ان قوة الشرطة مكلفة بتنفيذ الاوامر الصادرة من قائد القوات العسـكرية فى كل ما له مساس بالامور والتدابير المذكورة آنفا ، وابداء كل التسـهيلات والمعونة فى الناحيـة التنفيذية ، ولابد من تخصيص عـدد من ضباط الشـرطة بصفة مسـاعدين تحت امرة المجلس العرفى العسكرى لادارة الشؤون التعقيبية والتحقيقية بقدر

---

(١) المادة ١٤ من مرسوم الادارة العرفية رقم ١٨ لسنة ١٩٣٥ .

تعلقها باختصاص الشرطة ، وتنظيم تلك الشؤون ضمن حدود مسؤولياتها وواجباتها ، من استقدام وتفتيش وتحريات وغيرها تحت اشراف رئيس المجلس المذكور .

(ج) حالة الحرب :

نص مرسوم السيطرة على وسائل دفاع المملكة رقم ٥٦ لسنة ١٩٣٩ على أنه عند ظهور خطر الحرب أو عند اعلان النفير أو اعلان الحرب يخول وزير الدفاع صلاحية الاشراف والسيطرة على جميع المعامل ، ووسائط النقل ، والجسور والقناطر ، والطرق ، والموانىء ، وجميع مخازن البنزين والزيوت والنفط والوقود والاجزاء والادوات الطبية ، ومصادر البلاد التى لها مساس باعاشة قوات الدولة وتموينها وتجهيزها ، وجميع وسائط ووسائل المخابرة كاللاسلكى والراديوات وما شابهها ، ومراقبة جميع المطبوعات والرسائل والبرقيات والاذاعة اللاسلكية والمخابرات التلفونية .

كما ان نظام تهيئة الوسائل للدفاع عن المملكة رقم ٧١ لسنة ١٩٣٩ قد نص على تأليف لجنة الامن الداخلى لتثبيت مقادير القوات المتيسرة من شرطة وفتوة وحراس وخفراء وسعاة للاستعانة بها فى محافظة الاماكن والمحلات المهمة وتثبيت هذه الاماكن والمحلات والقيام بحماية المدن والقصبات عند تعرضها للخطر ، ووضع الخطط اللازمة .

ولذلك فان مدير الشرطة المختص مكلف باتخاذ كل التدابير المقتضية لتنفيذ المقررات[1] التى يصدرها وزير الدفاع حول تطبيق الاشراف

---

(١) راجع التعليمات الصادرة من وزير الدفاع بتاريخ ٨-٢-١٩٤٠ للاشراف والسيطرة على وسائل دفاع المملكة وقد نشرت فى الصحيفة ٦٢ من القسم الثالث من مجموعة القوانين والانظمة لسنة ١٩٤٠ .

والسيطرة عملا بالاحكام الآنفة الذكر والمحافظة على الاماكن ، وجمع القوات المطلوبة للاغراض المذكورة وتقديم المساعدات اللازمة لها .

هذا وان مديرى الشرطة والمعاونين المختصين مسؤولون عن تنفيذ الطلبات الكتابية الصادرة من آمر قوات الجيش العراقى فى تقديم وسائل النقل المطلوبة المعدة للايجار - ما عدا الوسائل الزراعية - والتحرى عن الاشخاص الحائزين على وسائل النقل فى حالة صالحة للاستعمال مع الاشخاص اللازمين لسوقها وخدمتها[١] .

كما أن مديرية الشرطة العامة مكلفة بتسجيل وسائل النقل واحصائها (تشمل وسائل النقل الآلية والعجلات للركوب والحمل المزدوجة والمفردة مع دواب جرها وحيوانات الحمل والجر - الخيل والبراذين والبغال والجمال والحمير والثيران والجواميس - ووسائل النقل النهرية - المراكب النهرية والسفن الشراعية والزوارق البخارية والدوب والشختير والقفف والمشاحيف والارماث (الكلكات) والقوارب (البلام) على اختلاف أنواعها وحجومها -) ، وتقديم نتائج الاحصاء الى وزارة الدفاع وفق النماذج المعينة[٢] على أن لا يتأخر وصولها عن النصف الاول من الشهر الذى يلى الشهر المعين للاحصاء مع اخبار الوزارة المشار اليها عن كل تبديل يطرأ على موقف الوسائل النقلية كالانتقال من محل الى آخر ، والضياع والاستهلاك ، والزيادة ، وغيرها فى خلال الفترات الواقعة بين مواعيد الاحصاء .

---

(١) راجع المادة الرابعة من قانون التكاليف العسكرية على الوسائل النقلية رقم ٢ لسنة ١٩٢٨ .

(٢) راجع نظام الوسائل النقلية واحصائها رقم ٣ لسنة ١٩٣٥ .

الخاتمة

بدأنا باحضار المسودات الاولى لأجزاء هذا الكتاب فى أواخر سنة ١٩٤٩ وانتهينا من اعدادها للطبع فى أول تشرين الثانى من سنة ١٩٥٣ فأودعت المسودات بشكلها النهائى الى مطبعة العاني ببغداد .

وقد تم بعون الله وتوفيقه طبع هذا الجزء الاول فى أوائل شهر آذار سنة ١٩٥٤ .

ونحن اذ نحمد الله تعالى على الفراغ منه ، نشكر لصاحب المطبعة السيد عبدالحميد العاني وملاحظها السيد طه محمد صالح ومنضّد (اللاينو تايب) نوري يوسف والعامل كامل محمد ما أبدوا كل فى مجال عمله من همة وجهود محمودة فى اخراجه بهذه الطباعة المتقنة مزدانة بحلة قشيبة من الصحة والجمال الفني .

نسأل الله سبحانه أن يمدنا بتوفيقه حتى ننجز طبع الاجزاء الباقية من كتابنا انه أكرم مسؤول .

(المؤلفان)

١ - الكشاف العام

الصحيفة	الموضـــــوع
	الاهـــداء
أ - ى	**المقدمـــة**
١	**تمهيد : (١) الشرطة فى اللغة وفى التاريخ الاسلامى**
١	تشكيلات الشرطة فى الدول الاسلامية
٣	وظائف الشرطة وحدود اختصاصها
٥	تنظيمات الشرطة فى مختلف العهود والممالك
٩	**(٢) ماهية الشرطة العراقية وواجباتها**
٩	واجباتها على وجه التفصيل
٩	اولا - الواجبات الاصلية العامة
١٠	ثانيا - الواجبات القانونية أو العدلية
١٠	ثالثا - الواجبات الاختصاصية
١١	رابعا - الواجبات المسلكية
١٢	خامسا - الواجبات الاضافية أو المتفرقة
١٥	**(٣) نشأة قوة الشرطة العراقية وتنظيماتها وأدوارها**
١٥	عرض موجز لتشكيلاتها الاولى
١٦	أدوار تنظيماتها فى شؤون الخدمة والانضباط
١٧	الدور الاول - مرحلة التكوين والانشاء
٢٤	الدور الثانى - بعد صدور القانون رقم ٧ لسنة ١٩٤١
٣٠	الدور الثالث - القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٤٣ وتعديلاته
٣٦	قانون التعديل الاول رقم ٦١ لسنة ١٩٥٠
٣٩	قانون التعديل الثانى رقم ٣٩ لسنة ١٩٥١
٤٣	**(٤) تشكيلات قوة الدرك**
٤٣	قانون احداث تشكيلات الدرك
٤٥	عوامل تأخير تنفيذ قانون الدرك
٤٨	الواجبـــات
٤٩	التعليمـــات
٥١	أسباب تأجيل تنفيذ قانون الدرك ثانية
٥٢	مطالعة فى الموضوع
٥٣	بحث مقارن بين نظام القوة الواحدة ونظام القوتين (الدرك والشرطة)

الصحيفة — الموضـــــوع

٦٠ (الباب الاول) التشكيلات الادارية

تشكيلات القسم الاول ـ رئيس الدائرة ـ صلاحياته

٦١ آ ـ التعيين والترفيع
٦٢ ب ـ التثبيت
ج ـ النقل
د ـ الاجازات
٦٣ هـ ـ المخصصات
و ـ العقوبات
ز ـ ابطال العقوبات
٦٤ ح ـ سحب اليـد
ط ـ التوقيف
ى ـ اعـادة النظر فى العقوبـات واعـادة المطرودين من أفراد الشرطة وضباط الصف
٦٥ ك ـ الاحالة الى محكمة الجزاء واللجنة والديوان
٦٥ ل ـ تاليف اللجـان
٦٦ م ـ صلاحياته بشأن الموظفين غير الاجرائيين
٦٦ الصلاحيات الماليـة (لمدير الشرطة العام)
٦٩ شؤون السفر ، شؤون الاقامة
٧٠ **أعمال شعبة الادارة**
٧١ **أعمال شعبة الحركات**
٧٢ **أعمال شعبة الميرة**
٧٣ **أعمال نيابة الاحكام**
٧٣ **هيئة التفتيش**
٧٤ **صحة الشـرطة**
٧٥ **شرطة الانضباط**

٧٧ (تشكيلات القسم الثاني) الوحدات الاختصاصية

٧٧ **١ ـ عمادة مدرسة الشرطة العالية**
٧٩ **٢ ـ مديرية التحقيقات الجنائية المركزية فى بغداد**
٧٩ آ ـ الشعبة الخاصة
٧٩ ب ـ الشعبة الجنائية
٨٠ ج ـ شعبة الاجانب

الصحيفة	الموضـــــــوع
٨١	٣ ـ مديرية شرطة السفر والجنسية
	شؤون السفر ، شؤون الجنسية
٨١	٤ ـ مديرية شرطة الاقامة
٨٢	٥ ـ مديرية شرطة السكك الحديدية
٨٣	٦ ـ مديرية شرطة الميناء
٨٤	٧ ـ مديرية شرطة الكمارك والمكوس
٨٦	٨ ـ مديريات شرطة البوادى ـ الجنوبية ، الشمالية ، الجزيرة
٨٧	٩ ـ مديرية شرطة النقليات والمرور
٨٨	١٠ ـ مديرية شرطة التحريات الفنية
٨٨	١ ـ فرع طبع الاصابع
٨٩	٢ ـ فرع الطبعة المنفردة
٨٩	٣ ـ فرع المخطوطات
٨٩	٤ ـ فرع الاسلحة النارية
٩٠	٥ ـ فرع التصوير
٩١	٦ ـ فرع الفحوص المتنوعة
٩١	١١ ـ مديرية شرطة النقط
٩٢	١٢ ـ مديرية شرطة المخابرة
٩٢	١ ـ آمرية خط المواصلات
٩٣	٢ ـ سرية مخابرة القوة السيارة
٩٣	٣ ـ سرية المقر
٩٤	٤ ـ سرية مخابرة الكمارك
٩٥	(تشكيلات القسم الثالث) الوحدات الاجرائية
٩٥	واجبات مدير الشرطة
٩٦	واجبات معاون المنطقة
٩٦	واجبات مأمور المركز وآمر المخفر
٩٧	(تشكيلات القسم الرابع) القوة السيارة
٩٧	نظرة فى أسباب تأليف القوة السيارة
٩٨	وصايا استخدامها
١٠١	تطور تشكيلاتها والحركات التى اشتركت فيها
١٠٢	ادارة القوة السيارة
١٠٢	اعاشتهـا ، رواتبهـا

الصحيفة	الموضـــــــوع
١٠٣	**الباب الثاني - الادارة والتنظيم المـلـكي**
١٠٣	أهمية مركز الشرطة
	هيئة المركز
١٠٣	١ - مأمور المركز
١٠٤	٢ - المفوضون
١٠٥	٣ - كتاب المركز
١٠٥	٤ - رئيس عرفاء المركز
١٠٦	٥ - عريف المركز
١٠٩	**سجل المركز اليومى**
١١٤	٦ - مفوضو مراقبة الدوريات والنقاط الثابتة
١١٤	٧ - ممارس طبع الاصابع
١١٥	٨ - ذوو الحرف
١١٥	**تنظيم العمل فى المركز**
١١٥	**قواعد التنظيم المطلوب**
١١٨	**التهذيب ومنهجه فى المركز**
١١٩	**موضوعات منهج التهذيب**
١٢٣	مرافق المركز
١٢٣	مشجب السلاح
١٢٦	وسائل الاطفاء والوقاية من الحريق
١٢٧	غرفة موقف الشرطة
١٢٩	مستودع الامانات
١٣٠	مياه الشـرب
١٣١	مستودع الغازات المسيلة للدموع
١٣٢	المضاجع
١٣٤	**غرفة تسجيل الدعاوى**
١٣٧	مكتب المركز
١٣٨	الاثاث والامتعة الحكومية
١٣٩	الدراجات الهوائية
١٣٩	خزانة النقود
١٤٣	الاوصاد الحديدية
١٤٥	المسـرة (التلفون) وجهاز التلفون اللاسلكى
١٤٨	صندوق التحقيق
١٥٠	المكتبة ووصاياها
١٥٣	**واجبات مأمور المركز الهامة**

الصحيفة	الموضـــــــــوع
١٥٧	**اسداء الخدمات العامة للجمهور**
١٦١	توزيع الملابس والتجهيزات وآجالها
١٦٣	ارسـال المرضى للمعالجة
١٦٤	قتل الكلاب السائبة والحيوانات المفترسة
١٦٦	مراقبة الاسواق المزدحمة
١٦٩	**حراسة المركز**
١٧٠	**ادارة الموقف**
١٧٦	نقل الموقوفين والمحكوم عليهم
١٧٩	العمل عند هروب أحد الموقوفين من الموقف
١٨٣	طريقة العمل بشأن اللقطة
١٨٥	الفحص الليلى
١٨٧	سجل الاعمال اليومية
١٨٨	**تنظيم قوائم المركز**
١٨٩	١ ـ القوائم السرية
١٨٩	٢ ـ القوائم الخاصة
١٩٠	٣ ـ القوائم العامة
١٩١	٤ ـ القوائم المتنوعة
١٩٣	جدول توزيع القوة وقوائمها
١٩٤	طريقة حفظ الاوراق والسجلات
١٩٤	اولا ـ أوراق القضايا
١٩٥	ثانيا ـ المستندات المهمة
١٩٥	ثالثا ـ محافظ الاوراق الاعتيادية
١٩٦	رابعا ـ السـجلات
١٩٧	طريقة ارسال المشبوهين الى المستشفيات الخاصة
١٩٩	استكراء وسائط النقل
٢٠٠	استعمال الصافرة
٢٠٢	استعمال شارات الطائرات
٢٠٣	تلاوة الاوامر
٢٠٣	**القوة الاحتياطية**
٢٠٣	واجبات المراسلين الرسميين وسلوكهم
٢٠٥	اصول الدور والتسليم بين مأمورى المراكز
٢٠٩	ادارة مركز الشرطة الخيالة
٢٠٩	**الواجبات الاساسية**
٢١١	**المرافق فى مركز الخيالة**

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٢١١	الدائرة ـ الموقف ـ مستودع الاسلحة ـ مستودع السروج
٢١٢	غرفة النعال
٢١٣	غرفة المضمد البيطرى
٢١٤	المضاجع ـ غرفة السراج
٢١٥	مستودع العلف
٢١٧	الاصطبل
٢١٨	الجابيـــة
٢١٩	**تنظيم العمل فى مراكز الشرطة الخيالة**
٢٢٠	السـجلات
٢٢٠	**القوائم :ـ**
	١ ـ قائمة اسماء القرى والمحلات التى اعتاد سكانها على ارتكاب الجرائم
	٢ ـ قائمةالاحصاءات والمعلومات المتعلقة بالقرى والجماعات
٢٢٢	٣ ـ قائمة المراكز الحيوية فى المنطقة
	٤ ـ قائمة الاماكن ذات الخطورة
٢٢٣	٥ ـ قائمة الاماكن التى يصنع فيها الفحم
	٦ ـ قائمة بمخازن الحبوب
	٧ ـ قائمة مواقع الخانات والمنازل
	٨ ـ قائمة بالقرى المهجورة
٢٢٤	**الواجبات المسلكية**
	ـ مأمور المركز ـ
٢٢٨	ادارة المخافر الدائمة والموقتة
٢٢٨	ـ عوامل التأسيس ـ
٢٣٢	**الطريقة المتبعة فى اقامة المخافر**
٢٣٦	انتقاء أمراء المخافر
٢٣٨	واجبات امراء المخافر
٢٣٩	تحسين كفاية امراء المخافر
٢٤٠	**النقاط الثابتة والمخافر الصغيرة وواجباتها**
٢٤٢	أنواعها وتنظيمها
٢٤٥	تنظيم التعاون بين المراكز والمخافر
٢٤٥	خطة التعاون العامة

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٢٤٨	قواعد التنظيم في أبنية الشرطة
٢٤٩	١ ـ العوامل الدفاعية
	٢ ـ العوامل الصحية
	٣ ـ العوامل الادارية
٢٥٠	لجنة اختيار المواقع وتخطيطها
٢٥٢	**خواص البنايات الكبيرة**
٢٥٢	أولا ـ الموقع
٢٥٩	ثالثا ـ المقتضيات العامة للبناية
٢٥٣	ثانيا ـ الخواص
٢٦٠	خواص البنايات الصغيرة والمتوسطة
٢٦٢	تنظيم أقسام الشرطة الملحقة
٣٦٣	**١ ـ شرطة التحرى ـ الشعبة الخاصة ـ**
٢٦٦	مزايا أفراد الشعبة الخاصة وطريقة اختيارهم
٢٦٩	ما يزود به منتسبو الشعبة
٢٧٠	القسم الخاص بالشرطيات
٢٧٢	**٢ ـ شرطة الانضباط**
٢٧٥	**٣ ـ شرطة المرور** ـ لمحة تاريخية ـ
٢٨٠	الخطة العملية الصالحة للتنظيم
٢٨٢	أولا ـ كفاية جهاز القوة الادارى والفنى
٢٨٤	ثانيا ـ التشكيلات
	١ ـ مكتب الاحصاء
٢٨٧	٢ ـ شعبة الرقابة
٢٨٧	٣ ـ شعبة التنظيم
٢٨٧	٤ ـ مكتب الاستعلامات
٢٨٩	٥ ـ شعبة هندسة المرور
٢٩١	٦ ـ الفرع الفنى الميكانيكى
	٧ ـ شعبة المخططات والمواقف
٢٩٢	٨ ـ شعبة العلاقات والخدمات العامة
٢٩٤	ثالثا ـ وسائط المخابرة
٢٩٦	رابعا ـ وسائل النقل
٢٩٧	خامسا ـ الصلاحيات القانونية
٣٠٠	سادسا ـ توزيع القوة وحسن استخدامها
٣٠١	**النقاط الثابتة فى الشوارع**
٣٠٣	وصايا عن استعمال اشارات المرور

الصحيفة	الموضـــــــوع
٣٠٤	**مشاكل المرور**
٣٠٥	**عوامل مشاكل المرور**
٣٠٦	**الحلول المهمة لمشاكل المرور :-**
٣٠٦	اولا - تأليف لجنة تنظيم المرور
٣٠٨	ثانيا - التدابير العامة للوقاية من المخالفات والاخطار
٣٠٩	ثالثا - مكتب الرقابة
٣١٣	واجب شرطة المرور فى الوقاية
٣١٦	**٤ - الشرطة النهرية**
٣١٩	**٥ - شرطة المستشفيات**
	تشكيلاتها وواجباتها
٣٢٠	الشؤون الادارية والاجراءات التحقيقية والقانونية
٣٢٣	المراقبـــة
٣٢٤	**٦ - شرطة المتاحف الاثرية** - تشكيلاتها وواجباتها -
٣٢٥	مزايا أفراد القوة فى شرطة المتاحف
٣٢٧	**٧ - شرطة مجلس الامة** - تشكيلاتها وواجباتها -
٣٢٩	الشؤون الادارية
٣٣١	**٨ - الشرطة الآلية** - تشكيلاتها وواجباتها -
٣٣٣	أنواع الوسائط الآلية المستعملة
٣٣٤	تنظيم شؤونها فى الادارة والتدريب
٣٣٧	تسـليحها
٣٣٨	اختيارها
٣٣٩	القياس السفرى ، مرتباتها ، أصباغها
٣٤٠	الصيانة ومعمل التصليح
٣٤٢	الوقود
٣٤٣	أرقامها ، أساليب استخدامها
٣٤٦	اسلوب البطاقة
٣٤٧	كفايتها للعمل
٣٤٨	**٩ - شرطة الحراسة الليلية** - التشكيلات والواجبات -
٣٥٠	اولا - اختيار الحراس
٣٥١	ثانيا - تسليح الحراس
٣٥٢	ثالثا - ملابسهم
٣٥٢	رابعا - كفايتهم
٣٥٣	خامسا - توزيعهم
٣٥٤	سادسا - اسلوب العمل فى الحراسة

الصحيفة	الموضـــــــوع
٣٥٤	سابعا ـ هيئة الرقابة
٣٥٥	ثامنا ـ شؤونهم الانضباطية
٣٥٥	تاسعا ـ وصايا عامة
٣٥٦	حراسة المؤسسات الحكومية ومرافقها
٣٥٨	الحراس المستخدمون فى الشرطة والمؤسسات الاخرى
٣٥٩	الحراس الخصوصيون
٣٦٠	**١٠ ـ الشرطة الهجانة فى البوادى** ـ الواجبات مع لمحة تاريخية ـ
٣٦١	التشـــكيلات
٣٦٣	الملابس واختيار الافراد
٣٦٤	**قوات الشرطة الموقتة ـ التشكيلات ـ**
٣٦٤	الشرطة غير النظامية
٣٦٥	شرطة أمانة الاموال المجمدة
٣٦٦	شرطة التموين
٣٦٦	شرطة انحصار التبغ
٣٦٧	شرطة الواجبات البلدية
٣٦٨	الوصايا العامـة
٣٧٠	الباب الثالث ـ الشؤون الذاتية والتثقيف المسلكي
٣٧١	**١ ـ الشؤون الذاتية** ـ مقدمة
٣٧٢	**النقـــل :ـ**
٣٧٣	اولا ـ التحقق من وجود أحد الاسباب المسوغة للنقل
٣٧٣	ثانيا ـ رعاية الظروف فى معاملات النقل
٣٧٤	ثالثا ـ مراعاة بعض الاسس الثابتة فى نقل ضباط الصف والافراد من مركز الى آخر
٣٧٦	**الاجـــازات :ـ**
٣٧٨	**الترفيـــع**
٣٨٠	**الترشيح للدورات**
٣٨١	**المـــكافـاة**
٣٨٢	**تامين وسائل الراحة**
٣٨٣	**الاعاشة فى الحركات الفعلية والاعمال التأديبية**
٣٨٥	**التفقـــد**
٣٨٦	وســائل النقل
٣٨٩	الشـــكاوى

الصحيفة	الموضـــــــوع
٣٩٠	مراجعـــة الآمر
٣٩٠	المراجعة عن الامور الرسمية
٣٩١	المراجعة عن الشؤون الذاتية
٣٩٢	الترفيه عن أعضاء القوة
٣٩٣	العناية بحالة ضباط الصف والافراد من الناحية المالية
٣٩٥	توسيع الثقافة العامة
٣٩٦	التضمـين والتعويض
٣٩٨	الوقاية الصحية والمعالجة
٤٠١	**٢ ـ التثقيف المسلكى ـ حدوده ووسائله ـ**
٤٠١	الدورات التثقيفية والتدريبية
٤٠٣	مناهج الدورات التثقيفية والتدريبية للضباط والمفوضين ونواب المفوضين
٤٠٤	المنهج التفصيلى لتدريب ضباط الصف
٤٠٧	أولا ـ التنظيم
٤٠٩	ثانيا ـ التعليم البسيط
٤١٠	**العوامل الاساسية المساعدة للتثقيف المسلكى**
٤١١	**العامل الاول ـ** تحقق أكمل الشروط فى اجتياز الافراد
٤١٢	القابلية البدنية
٤١٣	الناحية العقلية ، الناحيـة الخلقية ، الحيازة على الجنسـية العراقية أو مضى خمس سنوات على تجنسه بها
٤١٤	الطول وعرض الصدر ، الناحية الثقافية
٤١٥	المظهر العام
٤١٦	وصايا عامة
٤٢٣	**العامل الثانى ـ** تنشيط الحركة الرياضية والالعاب
٤٢٧	ادارة الالعاب الرياضية
٤٢٩	النادى الرياضـى
٤٣٠	اقامة الاستعراضات
٤٣١	**العامل الثالث ـ** التدريب على تمارين مصارعة المجرمين
	الباب الرابع ـ إستخدام القوة وتوزيعها
٤٣٣	مبادىء عامة
٤٣٧	اقرار صنوف القوة الواجب استخدامها
٤٤٢	القوة الاحتياطية
٤٤٤	وضع القوة فى الانذار
٤٤٥	اعلان حالة الانذار

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٤٤٦	أوامر الانذار
٤٤٧	الوصايا العـامة
٤٤٨	الوصايا الخاصة للآمرين
٤٤٩	الاعاشة فى الانذار
٤٤٩	وسائل النقل
٤٥٠	طلب قوات اضافية
٤٥٢	**المعدات المستعملة فى خدمات الشرطة :**
٤٥٣	١ ـ معدات الدفاع والهجوم
٤٥٤	٢ ـ معدات الاعاشة
٤٥٤	٣ ـ معدات الاسعاف
٤٥٥	٤ ـ معدات التدريب والتثقيف المسلكى والالعاب
٤٥٦	٥ ـ معدات الحركة والنقل
٤٥٦	٦ ـ معدات الوقاية
٤٥٧	٧ ـ المعدات الفنية
٤٥٨	٨ ـ المعدات المساعدة
٤٥٩	**الاسلوب الصحيح فى تنفيذ الاوامر وتبليغها**
٤٥٩	التنفيـــذ
٤٦٢	التبليـــغ
٤٦٤	استخدام الشرطة بملابس اهلية
٤٦٨	الباب الخامس ـ التفتيش والمراقبة
٤٦٨	كلمة عامـة
٤٦٩	لمحة تاريخيـة
٤٧٣	**نظام التفتيش رقم ٣٠ لسنة ١٩٥٢ وأسسه العامة**
٤٧٥	أوقات التفتيش وأماكنه
٤٧٧	قواعد التفتيش
٤٧٩	**المنهج التفصيلى :ـ**
٤٧٩	**الناحية الاولى** ـ التدريب
٤٨١	**الناحية الثانية** ـ التثقيف المسلكى
٤٨١	**الناحية الثالثة** ـ الاسلحة والعتـاد والملابس والتجهيزات واللوازم الحكومية الاخرى
٤٨٥	**الناحية الرابعة** ـ الوسائط الآلية والدراجة الهوائية
٤٨٧	**الناحية الخامسة** ـ حيوانات الركوب
٤٨٩	**الناحية السادسة** ـ الابنية والارزاق الاحتياطية والمعسكرات

الصحيفة	الموضـــــــوع
٤٩٠	**الناحية السابعة** ـ كفاية القوة وشؤونها الذاتية
٤٩٢	**الناحية الثامنة** ـ السجلات ودفاتر الخدمة وأوراق السيرة والاضبارات والتقارير
٤٩٤	**الناحية التاسعة** ـ الواجبات المسلكية المهمة
٤٩٥	**الناحية العاشرة** ـ الجرائم
٤٩٨	**الناحية الحادية عشرة** ـ التعاون مع الدوائر الحكومية ومؤسساتها
٤٩٩	**الناحية الثانية عشرة** ـ المتفرقات
٥٠١	**الناحية الثالثة عشرة** ـ تنظيم حركة المرور
٥٠٤	**الناحية الخامسة عشرة** ـ وسائط المخابرة
٥٠٥	سجل التفتيش
٥٠٦	**٢ ـ المراقبة ـ فوائد المراقبة**
٥٠٧	أنواع المراقبة وتنظيمها
٥٠٨	صفات المراقبين
٥١١	**الباب السادس ـ المؤتمرات والخطط**
٥١١	كلمة عامة
٥١٣	**١ ـ المؤتمرات**
٥١٣	فوائد المؤتمرات
٥١٤	طريقة عقد الجلسات
٥١٥	موضوعات المؤتمرات
٥١٧	ملاحظات
٥١٨	**مجلس الشرطة الخاص**
٥١٩	اختصاصات المجلس
٥١٩	١ ـ الادارة والكفاية
٥١٩	٢ ـ تنظيم الاوامر الثابتة واقرارها
٥٢٠	٣ ـ التعليمات العامة
٥٢٠	**٢ ـ الخطط**
٥٢١	ضرورة رسم الخطط
٥٢٢	احداث شعبة الخطط
٥٢٣	أقسام الخطط
٥٢٤	الاصول المتبعة فى اقرار الخطط
٥٢٥	المبادىء العامة والمنهج الاساسى فى الخطط
٥٢٧	مصادر الخطط

الصحيفة	الموضـــــــوع
٥٢٨	تغيير الخطط
٥٢٩	أساليب التنفيذ والوصايا الخاصة
٥٣٣	نشر الخطط وتنظيم سجلاتها
٥٣٥	**الباب السابع - توزيع الاسلحة والتجهيزات وخزنها**
٥٣٥	اسلحة الشرطة
٥٣٧	حمل المسدسات وتوزيعها
٥٤٣	سجلات الاسلحة
٥٤٣	التدريب على الاسلحة
٥٤٥	طلب التجهيزات والاسلحة وغيرها وتسلمها وتوزيعها وتسجيلها
٥٤٥	الطلب
٥٤٦	التسلم
٥٤٧	التوزيع
٥٤٨	التسجيل
٥٥٠	العناية بالمواد الحكومية
٥٥١	تنظيم المراقبة
٥٥٣	تقدير آجال التجهيزات والملابس وغيرها
٥٥٤	التفتيش الاسبوعى
٥٥٧	المستودعات
٥٦٤	**الباب الثامن - تنظيم العلاقات**
٥٦٤	كلمة عامة
٥٦٥	**علاقة الشرطة بالموظفين الاداريين**
٥٦٨	**تنظيم علاقة الشرطة بالجمهور (كسب الثقة)**
٥٦٩	واجبات الرؤساء
٥٧٠	واجبات المرؤوسين
٥٧٤	ضابط تحسين العلاقات
٥٧٧	**العلاقات بين قوات الشرطة والجيش**
٥٧٩	وصايا القسم الاول فى الحالة الاعتيادية
٥٨٣	وصايا القسم الثانى فى الحالات غير الاعتيادية
٥٨٤	حالة الحركات الفعلية
٥٨٤	حالة الطوارىء واعلان الادارة العرفية
٥٨٦	حالة الحرب

٢ ـ الكشاف الهجائى

الصحيفة — الموضـــــــوع

(أ)

٥١ أسباب تأجيل قانون الدرك ثانية
٦٢ الاجازات (صلاحيات رئيس الدائرة)
٦٤ ابطال العقوبات (صلاحيات رئيس الدائرة)
٦٤ اعادة النظر فى العقوبات واعادة المطرودين من أفراد الشرطة وضباط الصف (صلاحيات رئيس الدائرة)
٦٥ الاحالة الى محكمة الجزاء واللجنة والديوان (صلاحيات رئيس الدائرة)
٧٠ أعمال شعبة الادارة (مديرية الشرطة العامة)
٧١ أعمال شعبة الحركات (مديرية الشرطة العامة)
٧٢ أعمال شعبة الميرة (مديرية الشرطة العامة)
٧٢ أعمال شعبة الحسابات (مديرية الشرطة العامة)
٧٣ أعمال نيابة الاحكام (مديرية الشرطة العامة)
٩٧ أسباب تأليف القوة السيارة
١٠٢ ادارة القوة السيارة
١٠٣ الادارة والتنظيم المسلكى (الباب الثانى)
١٠٣ أهمية (مركز الشرطة)
١٣٨ الأثاث والامتعة الحكومية (المركز)
١٤٣ الاوصاد الحديدية (فى المركز)
١٥٧ اسداء الخدمات العامة للجمهور (المركز)
١٦٣ ارسال المرضى للمعالجة (المركز)
١٧٠ ادارة الموقف (المركز)
١٨٤ طريقة حفظ (الاوراق) والسجلات (المركز)
١٩٧ طريقة (ارسال) المعتوهين الى المستشفيات الخاصة (المركز)
١٩٩ استكراء وسائط النقل
٢٠٠ استعمال الصافرة (المركز)
٢٠٢ استعمال شارات الطائرات (المركز)
٢٠٩ ادارة مركز الشرطة الخيالة
٢٢٨ ادارة المخافر الدائمة والموقتة

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٢٣٦	انتقاء أمراء المخافر
٢٤٨	(أبنية الشرطة) قواعد التنظيم ـ مبادىء عامة
٢٧٢	شرطة (الانضباط)
٣٤٣	أساليب استخدام الوسائط الآلية
٣٤٦	أسلوب البطاقة
٣٥٠	اختيار الحراس الليليين
٣٧٦	الاجازات (الشؤون الذاتية)
٣٨٣	الاعاشة في الحركات الفعلية والاعمال التأديبية
٤٢٣	تنشيط الحركة الرياضية (الالعاب)
٤٢٧	ادارة (الالعاب) الرياضية
٤٣٠	اقامة (الاستعراضات)
٤٣٣	استخدام القوة وتوزيعها (الباب الرابع)
٤٣٧	اقرار صنوف القوة الواجب استخدامها (الباب الرابع)
٤٤٤	وضع القوة في (الانذار)
٤٤٥	اعلان حالة الانذار
٤٤٦	أوامر الانذار
٤٥٩	الاسلوب الصحيح في تنفيذ الاوامر وتبليغها
٤٦٤	استخدام الشرطة بملابس اهلية
٥٣٥	أسلحة الشـــرطة
٥٤٣	التدريب على الاسلحة

(ب)

٥٣	بحث مقارن بين نظـــام القوة الواحـــدة ونظـــام القوتين (الدرك والشرطة)
٢٥٢	خواص (البنايات) الكبيرة
٢٦٠	خواص (البنايات) الصغيرة والمتوسطة

(ت)

٦٠	التشكيلات الادارية ـ تشكيلات القسم الاول ـ المقر العام
٦١	التعيين والترفيع والاستقالة (صلاحيات رئيس الدائرة)
٦٢	التثبيت (صلاحيات رئيس الدائرة)
٦٤	التوقيف (صلاحيات رئيس الدائرة)
٦٥	تأليف اللجان (صلاحيات رئيس الدائرة)
٧٣	هيئة (التفتيش) (مديرية الشرطة العامة)
٧٩	التحقيقات الجنائية المركزية في بغداد
٩٧	تشكيلات القسم الرابع (القوة السيارة)

الصحيفة	الموضـــــــوع
١٠١	تطور تشكيلات القوة السيارة والحركات التى اشتركت فيها
١٠٣	التنظيم المسلكى (الباب الثانى)
١١٥	تنظيم العمل (فى المركز)
١١٨	التهذيب ومنهجه (فى المركز)
١٤٥	التلفون (المسرة) فى المركز
١٦١	توزيع الملابس والتجهيزات وآجالها (المراكز)
١٨٨	تنظيم قوائم المركز
١٩٣	جدول (توزيع) القوة وقوائمها (المركز)
٢٠٣	تلاوة الاوامر (المركز)
٢١٩	تنظيم العمل فى مراكز الشرطة الخيالة
٢٤٥	تنظيم التعاون بين المراكز والمخافر
٣٠٠	توزيع القوة وحسن استخدامها (شرطة المرور)
٣١٩	تشكيلات شرطة المستشفيات
٣٢٤	تشكيلات شرطة المتاحف
٣٢٧	تشكيلات شرطة مجلس الامة
٣٣١	تشكيلات الشرطة الآلية
٣٣٤	تنظيم شؤون الوسائط الآلية فى الادارة والتدريب
٣٣٧	تسليح الشرطة الآلية
٣٤٨	تشكيلات شرطة الحراسة الليلية
٣٧٨	الترفيع (الشؤون الذاتية)
٣٨٠	الترشيح للدورات
٣٨٥	التثقيف (الشؤون الذاتية)
٣٩٣	الترفيه عن أعضاء القوة (الشؤون الذاتية)
٣٩٥	توسيع الثقافة العامة
٣٩٦	التضمين والتعويض
٤٠١	التثقيف المسلكى ـ حدوده ووسائله
٤٠١	الدورات (التثقيفية والتدريبية)
٤٠٣	منهج (تدريب) الضباط والمفوضين ونواب المفوضين
٤٠٥	منهج (تدريب) ضباط الصف
٤٠٩	التعليم البسيط (التثقيف المسلكى)
٤٣١	التدريب على تمارين مصارعة المجرمين
٤٥٩	التنفيذ (تنفيذ الاوامر)
٤٦٢	التبلغ (فى الاوامر)
٤٦٨	التفتيش والمراقبة (الباب الخامس)
٤٧٣	نظام (التفتيش) رقم ٣٠ لسنة ٩٥٢ واسسه العامة
٤٧٥	أوقات (التفتيش) وأماكنه

الصحيفة	الموضـــــــوع
٤٧٧	قواعد (التفتيش)
٥٠٥	سجل التفتيش
٥٤٣	التدريب على الاسلحة

(ح)

١٦٩	حراسة المركز
٣٤٨	شرطة (الحراسة) الليلية
٣٥٠	اختيار (الحراس)
٣٥١	تسليح (الحراس)
٣٥٢	ملابس (الحراس)
٣٥٢	كفاية (الحراس)
٣٥٣	توزيع (الحراس)
٣٥٤	أسلوب العمل فى (الحراسة)
٣٥٤	هيئة الرقابة (للحراس)
٣٥٥	الشؤون الانضباطية (للحراس)
٣٥٦	حراسة المؤسسات الحكومية ومرافقها
٣٥٨	الحراس المستخـدمون فى الشـركات والمؤسسات الاخرى ـ (شرطة الحراسة)
٣٥٩	الحراس الخصوصيون
٣٨٣	الاعاشة فى (الحركات) الفعلية والاعمال التأديبية (الشؤون ـ الذاتيـــة)
٤٢٣	تنشيط (الحركة) الرياضية والالعاب
٥٨٤	حالة الحركات الفعلية
٥٨٤	حالة الطوارىء واعلان الادارة العرفية
٥٨٦	حالة الحرب

(خ)

١٣٩	خزانة النقود (فى المركز)
١٥٧	اسداء (الخدمات) العامة للجمهور (المركز)
٢٤٥	خطة التعاون العامة (المراكز والمخافر)
٢٨٠	الخطة العملية الصالحة للتنظيم ـ شرطة المرور
٥٢١	ضرورة رسم (الخطط)
٥٢٣	أقسام (الخطط) الاصول المتبعة فى اقرار الخطط
٥٢٤	الاحوال المتبعة فى اقرار الخطط
٥٢٥	المبادىء العامة والمنهج الاساسى فى (الخطط)
٥٢٧	مصادر (الخطط)

الصحيفة	الموضـــــــوع
٥٢٨	تغيير (الخطط)
٥٢٩	أساليب التنفيذ والوصايا الخاصة (بالخطط)
٥٣٣	نشر (الخطط) وتنظيم سجلاتها

(د)

٢٠٥	أصول (الدور والتسليم) بين مأمورى المراكز
٣٨٠	الترشيح (للدورات)
٤٠١	الدورات التثقيفية والتدريبية

(ذ)

٣٧٠	الشؤون (الذاتية) ـ الباب الثالث ـ
٣٧١	الشؤون (الذاتية) ـ مقدمـــة

(ر)

٤٢٣	تنشيط الحركة (الرياضية) والالعاب (التثقيف المسلكى)
٤٢٧	ادارة الالعاب (الرياضية)

(س)

١٠٩	سجل المركز اليومى
١٨٧	سجل الاعمال اليومية
١٩٤	طريقة حفظ الاوراق و (السجلات)
٢٢٠	السجلات (مركز الخيالة)
٥٠٥	سجل التفتيش
٥٤٣	سجلات الاسلحة

(ش)

٧٥	شرطة الانضباط (مديرية الشرطة العامة)
٨١	شرطة السفر والجنسية
٨١	شرطة الاقامة
٨٢	شرطة السكك الحديدية
٨٣	شـــرطة الميناء
٨٤	شرطة الـكمارك والمكوس
٨٦	شرطة البوادى : الجنوبية ـ الشمالية ـ الجزيرة
٨٧	شرطة النقليات والمرور
٨٨	شرطة التحريات الفنية

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٩١	شـــرطة النفط
٩٢	شرطة المخابرة
٢٠٢	استعمال (شارات) الطائرات
٢٦٢	تنظيم أقسام (الشرطة) الملحقة
٢٦٣	شرطة التحرى ـ الشعبة الخاصة ـ (الاقسام الملحقة)
٢٦٦	مزايا أفراد (الشعبة الخاصة) وطريقة اختيارهم
٢٦٩	ما يزود به منتسبو (الشعبة)
٢٧٠	القسم الخاص (بالشرطيات) شرطة النساء
٢٧٢	شـــرطة الانضباط
٢٧٥	شـــرطة المرور
٢٨٩	شعبة هندسة المرور
٢٩١	(شعبة المخططات) والمواقف (المرور)
٢٩٢	(شعبة) العلاقات والخدمات العامة
٣١٣	واجب (شرطة المرور) فى الوقاية
٣١٦	الشرطة النهرية
٣٢٠	الشؤون الادارية والاجراءات التحقيقية والقانونية (شرطة المستشفيـــات)
٣٢٤	شرطة المتاحف الاثرية
٣٢٩	الشؤون الادارية (شرطة مجلس الامة)
٣٣١	الشـــرطة الآلية
٣٤٨	شرطة الحراسة الليلية
٣٦٠	الشرطة الهجانة فى البوادى
٣٦٤	الشرطة الموقتة ـ التشكيلات
٣٦٤	الشرطة غير النظامية
٣٦٥	شرطة أمانة الاموال المجمدة (الشرطة الموقتة)
٣٦٦	شرطة التموين (الشرطة الموقتة)
٣٦٦	شرطة انحصار التبغ (الشرطة الموقتة)
٣٦٧	شرطة الواجبات البلدية (الشرطة الموقتة)
٣٨٩	الشكاوى (الشؤون الذاتية)

(ص)

٦٦	الصلاحيات المالية (مدير الشرطة العام)
٦٩	صلاحياته فى شؤون الاقامة (مدير الشرطة العام)
٧٤	صحة الشرطة (مديرية الشرطة العامة)
١٤٨	صندوق التحقيق فى (المركز)
٢٠٠	استعمال (الصافرة) ـ المركز

الصحيفة	الموضـــــــوع
٢٩٧	الصلاحيات القانونية (شرطة المرور)
٣٤٠	الصيانة ومعمل التصليح (الشرطة الآلية)
٣٩٨	الوقاية (الصحية) والمعالجة (الشؤون الذاتية)

(ط)

١٩٤	طريقة حفظ الاوراق والسجلات
١٩٧	طريقة ارسال المعتوهين الى المستشفيات الخاصة (المركز)

(ع)

٧٧	عمادة مدرسة الشرطة العالية
١٧٩	العمل عند هروب أحد الموقوفين من الموقف (المركز)
١٨٣	طريقة العمل بشأن اللقطة (المركز)
٢٤٩	العوامل الدفاعية ـ العوامل الصحيـة ـ العوامل الادارية (أبنية المركز)
٣٠٥	عوامل مشاكل المرور
٣٩٣	العناية بحالة ضباط الصف والافراد من الناحية المالية
٤١٠	العوامل الاساسية المساعدة للتثقيف المسلكى
٥٧٧	العلاقات بين قوات الشرطة والجيش

(غ)

١٢٧	غرفة موقف الشرطة (فى المركز)
١٣٤	غرفة تسجيل الدعاوى (فى المركز)

(ف)

١٨٥	الفحص الليلى (المركز)

(ق)

١١٥	قواعد تنظيم العمل فى المركز
١٦٤	قتل الكلاب السائبة والحيوانات المفترسة
١٨٨	تنظيم قوائم المركز
١٨٩	القوائم السرية (المركز)
١٨٩	القوائم الخاصة (المركز)
١٩٠	القوائم العامة (المركز)
١٩١	القوائم المتنوعة (المركز)
١٩٣	جدول توزيع (القوة) وقوائمها
٢٠٣	القوة الاحتياطية (المركز)
٢٢٠	القوائم (مركز الخيالة)

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٣٦٤	قوات الشرطة الموقتة
٤٤٢	القوة الاحتياطية
٤٤٤	وضع (القوة) فى الانذار
٤٥٠	طلب (قوات) اضافية
٥٧٧	العلاقات بين (قوات) الجيش والشرطة

(ل)

١٨٣	طريقةالعمل بشأن (اللقطة)
٢٥٠	لجنة اختيار المواقع وتخطيطها (أبنية الشرطة)
٣٠٦	لجنة تنظيم المرور

(م)

١٠٣	أهمية (مركز الشرطة)
١٠٣	هيئة المركز (مأمور المركز)
١٠٤	المفوضون (فى المركز)
١٠٥	كتاب (المركز)
١٠٥	رئيس عرفاء (المركز)
١٠٦	عريف (المركز)
١٠٩	سجل (المركز) اليومى
١١٤	مفوضو مراقبة الدوريات ـ والنقاط الثابتة
١١٤	ممارس طبع الاصابع
١١٥	تنظيم العمل فى (المركز)
١١٨	التهذيب ومنهجه فى (المركز)
١٢٣	مرافق المركز
١٢٣	مشجب السلاح (فى المركز)
١٢٧	غرفة (موقف) الشرطة (فى المركز)
١٢٩	مستودع الامانات (فى المركز)
١٣٠	مياه الشرب (فى المركز)
١٣١	مستودع الغازات المسيلة للدموع
١٣٢	المضـــاجع
١٣٧	مكتب المركز
١٤٥	المسرة (التلفون) فى المركز
١٥٠	المكتبة ووصاياها (المركز)
١٦٦	مراقبة الاسواق المزدحمة (المركز)
٢٠٣	واجبات (المراسلين) الرسميين وسلوكهم
٢٠٩	ادارة (مركز) الشرطة الخيالة ـ الواجبات الاساسية

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٢١١	المرافق فى مركز الخيالة
٢١٩	تنظيم العمل فى (المركز) الشرطة الخيالة
٢٢٤	مأمور المركز (الخيالة)
٢٢٨	ادارة (المخافر) الدائمة والموقتة
٢٣٢	الطريقة المتبعة فى اقامة (المخافر)
٢٣٦	انتقاء أمراء (المخافر)
٢٣٨	واجبات أمراء (المخافر)
٢٣٩	تحسين كفاية أمراء (المخافر)
٢٤٠	النقاط الثابتة و (المخافر) الصغيرة وواجباتها
٢٤٢	المخافر الصغيرة (أنواعها وتنظيمها)
٢٤٥	تنظيم التعاون بين (المراكز والمخافر) خطة التعاون العامة
٢٧٥	شـرطة (المرور)
٢٨٧	مكتب الاستعلامات (المرور)
٢٨٩	شعبة هندسة (المرور)
٢٩١	شعبة (المخططات والمواقف) المرور
٣٠٤	مشاكل المرور
٣٠٥	عوامل (مشاكل المرور)
٣٠٩	مكتب الرقابة (المرور)
٣٢٣	المراقبة (شرطة المستشفيات)
٣٢٤	شرطة (المتاحف) الاثرية
٣٢٥	مزايا أفراد القوة (شرطة المتاحف الاثرية)
٣٢٩	مزايا أفراد القوة شرطة (مجلس الامة)
٣٨١	المكافأة (الشؤون الذاتية)
٣٩٠	مراجعة الآمر (الشؤون الذاتية)
٣٩٠	المراجعة عن الامور الرسمية (الشؤون الذاتية)
٣٩١	المراجعة عن الشؤون الذاتية
٣٩٨	الوقاية الصحية و (المعالجة)
٤٠٣	مناهج الدورات التثقيفية والتدريبية
٤٠٥	المنهج التفصيلى لتدريب ضباط الصف
٤٣١	التدريب على تمارين (مصارعة) المجرمين (التثقيف المسلكى)
٤٥٢	المعدات المستعملة فى خدمات الشرطة
٤٥٤	معدات الاعاشـــة
٤٥٤	معدات الاسعاف
٤٥٥	معدات التدريب والتثقيف المسلكى والالعاب
٤٥٦	معدات الحركة والنقل
٤٥٦	معدات الوقاية

الصحيفة	الموضـــــــــوع
٤٥٧	المعدات الفنية
٤٥٨	المعدات المساعدة
٤٧٩	المنهج التفصيلى (التفتيش)
٥٠٦	المراقبـــة
٥٠٦	فوائد (المراقبة)
٥٠٧	أنواع (المراقبة) وتنظيمها
٥٠٨	صفات (المراقبين)
٥١١	(المؤتمرات) والخطط
٥١٣	فوائد (المؤتمرات)
٥١٥	موضوعات (المؤتمرات)
٥١٨	مجلس الشرطة الخاص
٥٣٧	حمل (المسدسات) وتوزيعها

(ن)

١٧٦	نقل الموقوفين والمحكوم عليهم (المركز)
٢٤٠	النقاط الثابتة والمخافر الصغيرة وواجباتها (المخافر)
٣٠١	النقاط الثابتة فى الشوارع (المرور)
٣٧٢	النقل ـ التحقق من وجود أسباب النقل ـ الشؤون الذاتية
٣٧٤	نقل ضباط الصف والافراد من مركز الى آخر
٤٢٩	النادى الرياضى

(و)

٩٥	واجبات مدير الشرطة
٩٦	واجبات معاون المنطقة
٩٦	واجبات مأمور المركز وآمر المخفر
٩٨	وصايا استخدام القوة السيارة
١٢٦	وسائل الاطفاء والوقاية من الحريق (فى المركز)
١٥٣	واجبات مأمور المركز العامة
١٩٩	استكراء وسائط النقل (المركز)
٢٠٣	واجبات المراسلين الرسميين وسلوكهم (المركز)
٢٠٩	الواجبات الاساسية (مركز الشرطة الخيالة)
٢٢٤	الواجبات المسلكية (مركز الخيالة)
٢٣٨	واجبات أمراء المخافر (المخافر)
٢٧٠	واجبات (الشرطيات) ـ القسم الخاص بالشرطيات ـ
٢٧٧	واجبات شرطة المرور
٢٩٤	وسائط المخابرة (شرطة المرور)

الصحيفة	الموضـــــــوع
٢٦٦	وسائل النقل (شرطة المرور)
٣٠٣	وصايا عن استعمال اشارات المرور
٣١٣	واجب شرطة المرور فى (الوقاية)
٣١٩	واجبات شرطة المستشفيات
٣٢٤	واجبات شرطة المتاحف الاثرية
٣٢٧	واجبات شرطة مجلس الامة
٣٣١	واجبات الشرطة الآلية وتشكيلاتها
٣٣٣	أنواع الوسائط الآلية المستعملة
٣٥٥	وصايا عامة ـ للحراس
٣٦٠	واجبات الشرطة الهجانة فى البوادى
٣٨٢	تأمين (وسائل) الراحة ـ الشؤون الذاتية
٣٨٦	وسائل النقل (الشؤون الذاتية)
٤٤٧	الوصايا العامة (الانذار)
٥٧٩	وصايا القسم الاول ـ الحالة الاعتيادية ـ العلاقة بين الجيش والشرطة
٥٨٣	وصايا القسم الثانى ـ الحالة غير الاعتيادية ـ العلاقة بين الجيش والشرطة

DATE DUE

352.2:Y95mA:v.1:c.1
الراشد، اسماعيل
المحيط في تشكيلات الشرطة العراقية
AMERICAN UNIVERSITY OF BEIRUT LIBRARIES
01021061

American University of Beirut

AMERICAN UNIVERSITY OF BEIRUT
UT VITAM HABEANT ABUNDANTIUS HABEANT
1866
الجامعة الاميركية في بيروت

352.2
Y95mA

General Library