

THIS FILE IS MADE AVAILABLE THROUGH THE DECLASSIFICATION EFFORTS AND RESEARCH OF:

THE BLACK VAULT

THE BLACK VAULT IS THE LARGEST ONLINE FREEDOM OF INFORMATION ACT / GOVERNMENT RECORD CLEARING HOUSE IN THE WORLD. THE RESEARCH EFFORTS HERE ARE RESPONSIBLE FOR THE DECLASSIFICATION OF THOUSANDS OF DOCUMENTS THROUGHOUT THE U.S. GOVERNMENT, AND ALL CAN BE DOWNLOADED BY VISITING:

[HTTP://WWW.BLACKVAULT.COM](http://www.blackvault.com)

YOU ARE ENCOURAGED TO FORWARD THIS DOCUMENT TO YOUR FRIENDS, BUT PLEASE KEEP THIS IDENTIFYING IMAGE AT THE TOP OF THE .PDF SO OTHERS CAN DOWNLOAD MORE!

TRANSLATION FROM ORIGINAL TEXT

AFGP-2002-000078

Continuation of AFGP-2002-000080

ARABIC

In the Name of God the Merciful

The Military Committee:

Announcement:

This is the organization entrusted with the responsibility for the preparation of the freedom fighting young men, their training, organizing them for combat, organizing their Jihad participation on the battlefield and its likewise responsible for developing combat skills, military technical skills and composing programs and procedures for a disciplined military in quranic law of Islam and other matters of preparation.

*Goals

-General Goals

1. Preparation of freedom fighting young men, their training, and organizing them for combat.
2. Organization and supervision for combat participation on the battlefield.
3. Preparation of programs and military procedures.
4. Offering what is needed of military mechanics for combat.

-Special Goals

1. Recruitment of individuals for enlistment in Al Qaida.
2. Upward development in the level of fighting Al Qaida members.
3. Making Al Qaida an establishment for combat and training expertise.

*The Organizational Structure for the Military Committee.

-President of the committee

-General Section: training-combat

-Special Section: training-operations

-Nuclear Weapons Section

-Library and Research Section

President of the military committee

Provisions and Specifications:

1. To possess a suitable proportion of Islamic Law.

2. He must have work experience of no less than 5 years and have complete military operational experience in the battlefield and bases in order to be qualified for this job.
3. To be unimpaired in his members and senses on the level that qualify him for performing the burdens of full responsibility.
4. He must not be less than 30 years of age.
5. His scientific knowledge must not be less than university graduate and its preferred that he be a military academy graduate.
6. That his studies of military science be expansive.
7. That he be wise, sober-minded and disciplined.

Competent Authorities and Duties of the Committee President

1. Appointing the relieving of a representative for him out of the leaders of the committee sections.
2. Contacting the presidents of the other committees for drawing up the operation.
3. Looking over the work of the section leaders in the implementation of decisions and establishing the adequacy of their performance.
4. Attendance of periodic and emergency meetings in the military committee.
5. Appointing and releasing section leaders.
6. To post a periodic report of the committee operations to the leadership council.
7. Posting the detailed stage plan to the leadership council, which sets up joint consultation with the section leaders.
8. Examination of the respective periodic reports of the sections leaders.
9. Posting the special yearly plan to the leadership council on the military committee and which sets up in joint consultation with the section leaders.
10. Setting up the politics of the military committee in joint consultation with the section leaders and posting it to the leadership council.

Supervision of the General Training Section

Announcement:

He is responsible for completing his assignment from the military committee president and to be in charge of setting up the training programs. Likewise he must oversee the implementation of all of his section's operations.

Specifications of the Training Section Supervisor

1. To have completed at least two years of service in the Jihad.
2. To have possession of the appropriate amount of scientific knowledge, which qualifies him for doing his job.
3. His age must not be less than 25 years.
4. He must not have accomplished less than general high school studies.
5. To have the appropriate knowledge of military sciences.
6. To be distinguished by wisdom, sobriety and military discipline.

Importance of the training section supervisor

1. Political implementation of the military committee in the training field, and taking into account the orders of the military committee supervisor.
2. Following up on the training matters in the bases and rewards and punishment of those in leadership positions within it.
3. Suggestions for the training plan and the military instructional curriculum and proposing it to the committee president for a decision on it.
4. Setting up section work with the combat section in preparation of the Mujahadeen in quantity and suitable conditions.

Supervisor of the general combat section

Announcement:

He is a supervisor appointed by the military committee president and he supports the drawing up of the military planning and posting it to the president of the committee. Then he oversees its implementation after its decided on with the following of all of the other section operations.

Specifications for the Supervisor of the combat section

The same specifications for the training supervisor in addition he must have completed a suitable period on the front line of combat and attaining during it enough combat experience to be qualified for undertaking the burdens of his position.

Importance of the combat section supervisor

1. Proposals of military plans for the battlefield front lines and posting it to the president of the committee then following up on its implementation on the front lines after it is decided on.
2. Leadership of the battlefield front lines and disbursement of military regiments for the combat section with the training section in all of the fields.
3. Disbursement of work for the combat section with the training section in all of the fields.

Special Operations Section

Announcement:

It is an outfit charged with the responsibility of training, equipment, development of special combat skills in foreign operations and likewise the supervision of special operations implementation and facilitation of all its requirements.

Goals of the Section

1. Preparation of cadre from the mujahadeen young men and their organization for the special operation.
2. Supervision over the implementation of foreign operations.
3. Offer what is needed of the operations from equipment, programs, and training.
4. Choosing the suitable elements for the foreign operation.

Supervisor of the special operation section

Clauses and Specifications

1. He must not have work experience of less than 5 years and to have attained during this time work experience to qualify him for the performance of his job.
2. To be unimpaired in his members and senses on the level, which qualifies him for undertaking the burdens of the responsibility.
3. He must not be less than 30 years old.
4. His scientific knowledge must not be less than university graduate and its preferred that he be a military academy graduate.
5. That his studies of military science be expansive.
6. That he be wise, sober-minded and disciplined.
7. He possesses the appropriate amount of scientific knowledge, which qualifies him for performing his job.
8. To be in possession of praiseworthy strength and character.

Authorities and duties of the section supervisor

1. Supervision of the needed cadre preparation for the job.
2. Following up on the implementation of the special operations.
3. Posting a periodic report every 3 months on the sections work.
4. Posting of the detailed stage plans for the sections work.
5. Set up the politics of the section and post it for the military committee president.
6. Work communications for the cadre from outside of the organization and the utilization of their scientific operation capabilities.

* Representative of the special operations president.

Specifications of the representative for the special operations president

Same specifications at the committee president or close to it

In the Name of God the Merciful

The Political Committee:

Announcement:

This committee undertakes in spreading political awareness between working individuals and Islamic republics, preparing political reports and the needed studies for work, interaction with Jihad movements in general, preparation of qualified political cadre and likewise crediting the general politics for the operation in the field of legitimate officers.

*The General Goals

1. Spreading the political awareness between the individuals of the operation in preparation of a fixed plan comprised of the members taking into account their level of organizational work.
2. To spread political awareness between the Islamic republics.
3. Preparation of studies and needed political reports for the operation.
4. Interaction with Jihad movements in the world by communication with them and to spread their news... etc.
5. Preparation of the needed political cadre for the job.
6. Work on good relations with the government of the resident country.

* Organizational structure for the political committee

- The political committee
- President of the committee
- Representative of the president
- The political section
- The operational politics (officers)

1. Complete commitment in judgment of Islamic law and its officers in all work matters of the committee.
2. Demonstrating the importance of the reinforced Jihad solution in god's path like that of a road to change with a lack of negligence of other constituents.
3. Uncovering and revealing the terrain of the land, secular and nationalist parties, and recruits from the enemies of Islam.
4. Our relation with Islamic groups in sustenance and cooperation and which they have from the truth and giving sincere advice in what he saw they have of wrongs.
5. Forbid the exposing of criticism of the Islamic movements and of the erudite if it is not during the Islamic law committee.
6. The endeavor around realization of a union between the Jihad Islamic groups.
7. To return to Al Qaida before taking any decision of establishing a new stance which appears on the surface to take a suitable policy of dealings in its establishment.

Provisions and Specifications for the president of the committee:

1. That his work experience not be less than 5 years and to have full commitment to the job.
2. That his age not be less than 30 years.

3. That he posses general Islamic law knowledge and specialize in matters of Islamic law policy and Islamic systems.
4. That he be in line in sincerity of his manner of speaking, large hearted, mild tempered, to plan ahead, correct in opinion, smart and clever.
5. That he be a master of a specialization in that field and have experience.
6. To be in line with concealment of a secret and keeping security.
7. To have undergone Jihad combat experience.
8. It is preferred that he be proficient in the English language at least and that he has an education level of no less than university level.
9. Unimpaired in his senses enough in order to function in his job.

Competent authorities and duties of the committee president

1. Appointment and release of a representative for him
2. Appointment and release of leaders for the sections under him.
3. Posting a periodic report for the president of the leadership council.
4. Following up on, rewarding and punishment of the workers in the committee.
5. Setting up a yearly work plan, its budget and its discussions with the leaders of the sections and posting it to the president of the leadership council.
6. Foreign consultation for those he sees that are welcome for that.

Representative of the committee president

Same specification of the committee president or close to it

Authorities and Duties:

Aid in the time that the president is present and representation of him in case of his absence.

Informational Committee:

Announcement:

This is the committee concerned with the everything, means of communications setup in all categories of Islamic people, taking great pains in making it aware of its enemies' plans, aspiring to concentrate all of the scientific, legal, and Jihad capabilities in the first level in order to obstruct one line in front of the alliance of the infidel and the ugly ones.

General Goals:

1. Calling and instigation of Muslims to the Jihad in the word of god for the word of god is the highest.
2. Spreading and embracing concepts and general rules of the Sunnites and the community in all legal affairs of the Jihad.

3. Intellectual and informational prudence with the Islamic Republics.
4. Cooperation with the scientific, legal and Jihad groups – discipline in the manner of the forefathers – Informational.
5. Informational continuance with the government of the resident country.

* Administrative structure for the Information section

- President of the informational committee
- Representative of the committee president
- Computer branch

1. The layout
2. The secretariat and the printing press

- Foreign relations branch
- The photography branch
- The phonetics branch
- The translation branch
- The microfiche branch

The General Rules

1. Full commitment to the jurisdiction of Islamic law and its general rules in all work of the committee.
2. Exhibiting the importance of the Islamic Jihad solution in the word of god like a method for change with a lack of negligence of other factors.
3. Uncovering and revealing the terrain of the land, secular and nationalist parties, and recruits from the enemies of Islam.
4. Our relation with Islamic groups in sustenance and cooperation and which they have from the truth and giving sincere advice in what he saw they have of wrongs.
5. Forbid the exposing of criticism of the Islamic movements and of the erudite if it is not during the Islamic law committee.
6. The endeavor around realization of a union between the Jihad Islamic groups.
7. To return to Al Qaida before taking any decision of establishing a new stance which appears on the surface to take a suitable policy of dealings in its establishment.

Provisions and Specifications for the president of the committee:

1. That his work experience not be less that 5 years and to have full commitment to the job.
2. That his age not be less than 30 years.
3. That he posses general Islamic law knowledge and specialize in matters of Islamic law policy and Islamic systems.
4. That he be in line in sincerity of his manner of speaking, large hearted, mild tempered, to plan ahead, correct in opinion, smart and clever.
5. To be in line with concealment of a secret and keeping security.

6. To have undergone Jihad combat experience.
7. Unimpaired in his senses enough in order to function in his job.

Competent authorities and duties of the committee president

1. Appointment and release of a representative for him
2. Appointment and release of leaders for the sections under him.
3. Posting a periodic report for the president of the leadership council.
4. Following up on, rewarding and punishment of the workers in the committee.
5. Setting up a yearly work plan, its budget and its discussions with the leaders of the sections and posting it to the president of the leadership council.

Representative of the committee president

Same specification of the committee president or close to it

Authorities and Duties:

Aid in the time that the president is present and representation of him in case of his absence.

The Administrative and Financial Committee:

Announcement:

This is the committee, which undertakes different administrative services for all of the members of the group and their families, undertakes in the work of accommodation, supervision, and implementation and undertaking in the work of accounting, keeping the books, and the finances of the group.

* Goals of the Committee

1. Offering the best of administrative services for all the group members and their families.
2. Undertake the work of hospitality for the guests of different kinds in the most generous possible manner of hospitality.
3. Undertaking the work of accounting, keeping the books on the front, which safeguards the group's general funds.
4. Undertaking in the financial work for the group in which performs in the needs of the group.

(Side note written in red ink -- committee performing finance is subdivided in this committee.)

* Financial Policy

First of all: General financial rules:

1. General money is a big trust and responsibility before god the powerful and great so the entire reserve and attention should be in a lack of

◀ اللجنة العسكرية :

تعريف :

هي جهاز يناط به مسئولية إعداد الشباب المجاهد وتدريبهم وتهيئتهم للقتال وتنظيم مشاركتهم الجهادية في ساحات المعارك وكذلك مسئولة تطوير الكفاءات القتالية والتقنيات العسكرية وصياغة البرامج والمناهج لعسكرية المنضبطة بالشرع وغير ذلك من أمور الإعداد والقتال .

◆ الأهداف

□ أهداف عامة :

١. إعداد الشباب المجاهد وتدريبهم وتهيئتهم للقتال .
٢. التنظيم والإشراف للمشاركة القتالية في ساحات المعارك .
٣. إعداد البرامج والمناهج العسكرية .
٤. توفير ما يلزم من تقنيات عسكرية للقتال .

□ أهداف خاصة :

١. تجنيد الأفراد للإلتحاق بالقاعدة .
٢. الرقي بمستوى أفراد القاعدة القتالي .
٣. جعل القاعدة مصنعاً للخبرات التدريبية والقتالية : أي توفير كوادر تدريبية وقاتلية للعالم الإسلامي .

◆ الهيكل التنظيمي للجنة العسكرية

□ رئيس اللجنة

□ القسم العام : تدريب - قتال

□ القسم الخاص : تدريب - عمليات

□ قسم الأسلحة النوعية

□ قسم المكتبة والأبحاث

■ رئيس اللجنة العسكرية

الشروط والمواصفات : -

١. أن يكون حائزاً على قدر مناسب من العلم الشرعي .
٢. ألا تقل فترة انتمائه للعمل عن خمس سنوات يكون قد حاز خلالها تجربة عملية عسكرية كافية في الجبهات والمعسكرات تؤهله للقيام بهذا العمل .
٣. أن يكون سليماً في أعضائه وحواسه بالمستوى الذي يؤهله للقيام بأعباء مسئوليته كاملة .
٤. ألا يقل عمره عن ٣٠ سنة .
٥. ألا يقل تحصيله العلمي عن الجامعي ويفضل أن يكون من خريجي الكلية العسكرية .
٦. أن يكون اطلّاعه واسعاً على العلوم العسكرية .
٧. أن يكون عاقلاً متزناً منضبطاً .

- ✓ صلاحيات وواجبات رئيس اللجنة :
- ١ . تعيين وعزل نائب له من بين رؤساء أقسام اللجنة .
- ٢ . الاتصال رؤساء اللجان الأخرى لتنسيق العمل .
- ٣ . متابعة أعمال رؤساء الأقسام في تنفيذ القرارات وتقييم كفاءة آدائهم .
- ٤ . حضور الاجتماعات الدورية والطارئة في اللجنة العسكرية .
- ٥ . تعيين وعزل رؤساء الأقسام .
- ٦ . رفع تقرير دوري من أعمال اللجنة إلى المجلس القيادي .
- ٧ . رفع الخطط المرحلية التفصيلية التي توضع بالتشاور مع رؤساء الأقسام إلى المجلس القيادي .
- ٨ . الاطلاع على التقارير الدورية المرفوعة من رؤساء الأقسام .
- ٩ . رفع الخطة السنوية الخاصة باللجنة العسكرية والتي يضعها بالتشاور مع رؤساء الأقسام إلى المجلس القيادي .
- ١٠ . وضع سياسة اللجنة العسكرية بالتشاور مع رؤساء الأقسام ورفعها للمجلس القيادي .
- مسئول قسم التدريب العام

تعريف :

هو مسئول يتم تعيينه من قبل رئيس اللجنة العسكرية يتولى وضع البرامج التدريبية . ومتابعة تنفيذها كافة أعمال القسم .

✓ مواصفات مسئول قسم التدريب :-

- ١ . أن يكون قد قضى في العمل الجهادي سنتين على الأقل .
- ٢ . أن يكون لديه قدر مناسب من الاطلاع الشرعي الذي يؤهله للقيام بعمله .
- ٣ . ألا يقل عمره عن ٢٥ سنة .
- ٤ . ألا يقل تحصيله العلمي عن الثانوية العامة .
- ٥ . أن يكون ذا اطلاع مناسب على العلوم العسكرية .
- ٦ . أن يكون متمسماً بالعقل والاتزان والانضباط العسكري .
- ✓ مهام مسئول قسم التدريب :-
- ١ . تنفيذ سياسة اللجنة العسكرية في مجال التدريب ، وحسب أوامر مسئول اللجنة العسكرية .
- ٢ . متابعة أمور التدريب في المعسكرات ومكافئة ومعاقبة المسئولين فيها .
- ٣ . اقتراح الخطط التدريبية والمناهج التعليمية العسكرية وعرضها على رئيس اللجنة لإقرارها .
- ٤ . تنسيق عمل قسم مع قسم القتال في إعداد المجاهدين بالكم والكيف المناسب .
- مسئول قسم القتال العام .

تعريف :-

هو مسئول يعين من قبل رئيس اللجنة العسكرية يقوم بوضع الخطط العسكرية ورفعها إلى رئيس اللجنة ثم متابعة تنفيذها بعد إقرارها مع متابعة كافة أعمال الأقسام الأخرى .

✓ مواصفات مسئول قسم القتال :-

نفس مواصفات مسئول قسم التدريب بالإضافة إلى أن يكون قد قضى فترة مناسبة في جبهات القتال اكتسب خلالها تجربة قتالية كافية تؤهله للقيام بأعباء عمله .

✓ مهام مسئول قسم القتال :-

١. اقتراح الخطط العسكرية لجبهات القتال ورفعها إلى رئيس اللجنة ثم متابعة تنفيذها في الجبهات بعد إقرارها.
 ٢. قيادة جبهات القتال ، وتنسيق الكتائب لعسكرية أثناء المعارك .
 ٣. تنسيق عمل قسم القتال مع قسم التدريب في كافة المجالات .
- ◆ قسم العمل الخاص

تعريف :

هي جهاز يناط به مسئولية تدريب وتجهيز وتطوير الكفاءات القتالية الخاصة بالعمل الخارجي ، وكذلك الإشراف على تنفيذ العمليات الخاصة وتيسير كل متطلباتها .

■ أهداف القسم

١. إعداد الكوادر من الشباب المجاهد وتهيئتهم للعمل الخاص .
٢. الإشراف على تنفيذ العمليات الخارجية .
٣. توفير ما يلزم العمليات من أجهزة وبرامج وتدريبات .
٤. اختيار العناصر المناسبة للعمل الخارجي .

■ مسئول قسم العمل الخاص

✓ الشروط والمواصفات :-

١. ألا تقل فترة انتمائه للعمل عن خمس سنوات يكون قد حاز خلالها على تجربة عملية تؤهله للقيام بهذا العمل .

٢. أن يكون سليماً في أعضائه وحواسه بالمستوى الذي يؤهله للقيام بأعباء المسئولية .
 ٣. ألا يقل عمره عن ٣٠ سنة .
 ٤. ألا يقل تحصيله العلمي عن الجامعي ويفضل أن يكون من خريجي الكليات العسكرية .
 ٥. أن يكون اطلّاعه واسعاً على العلوم العسكرية .
 ٦. أن يكون عقلاً متزناً منضبطاً .
 ٧. أن يكون لديه قدر مناسب من الاطلاع الشرعي الذي يؤهله للقيام بعمله .
 ٨. أن يكون ذا تقوى وأخلاق حميدة .
- ✓ صلاحيات وواجبات مسئول القسم :-

١. الإشراف على إعداد الكوادر اللازمة للعمل .
٢. متابعة تنفيذ العمليات الخاصة .
٣. رفع تقرير دوري كل ثلاثة أشهر عن أعمال القسم .
٤. رفع الخطط المرحلية التفصيلية لأعمال القسم .
٥. وضع سياسة القسم ورفعها لرئيس اللجنة العسكرية .
٦. عمل اتصالات بالكوادر من خارج التنظيم والاستفادة من قدراتهم العملية والعلمية .

■ نائب رئيس لجنة العمل الخاص

✓ مواصفات نائب رئيس لجنة العمل الخاص
نفس مواصفات رئيس اللجنة أو قريب منها .

< اللجنة السياسية :

تعريف :-

هي لجنة تقوم ببث الوعي السياسي بين أفراد العمل وجمهير المسلمين وإعداد التقارير السياسية والدراسات اللازمة للعمل ، والتفاعل مع الحركات الجهادية في العالم ، وإعداد الكوادر السياسية المؤهلة وذلك حسب السياسة العامة للعمل في إطار الضوابط الشرعية .

♦ الأهداف العامة :-

١ . نشر الوعي السياسي بين أفراد العمل بإعداد خطة معينة تشمل الأفراد حسب مستوياتهم في العمل التنظيمي .

٢ . نشر الوعي السياسي بين جماهير المسلمين .

٣ . إعداد الدراسات والتقارير السياسية اللازمة للعمل .

٤ . التفاعل مع الحركات الجهادية في العالم بالتعريف بها ونشر أخبارها ... الخ .

٥ . إعداد الكوادر السياسية اللازمة للعمل .

٦ . عمل علاقات جيدة مع حكومة بلد الإقامة .

♦ الهيكل التنظيمي للجنة السياسية :

□ اللجنة السياسية

□ رئيس اللجنة

□ نائب الرئيس

□ القسم السياسي

القسم الإعلامي

□ السياسية العملية (الضوابط)

١ . الالتزام التام بأحكام الشرع وضوابطه في جميع أمور عمل اللجنة .

٢ . إظهار أهمية الحل الجهادي المسلح في سبيل الله كمنهج للتغيير ، مع عدم إهمال العوامل الأخرى .

٣ . تعرية وكشف طواغيت الأرض والأحزاب العلمانية والقومية وغيرها من أعداء الإسلام .

٤ . علاقتنا مع الجماعات الإسلامية في المساندة والتعاون فيما عندهم من الحق ومناصحتهم فيما نره عندهم من أخطأ .

٥ . يمنع التعرض بالنقد للحركات الإسلامية والعلماء إلا من خلال اللجنة الشرعية .

٦ . السعي نحو تحقيق الوحدة بين الجماعات الإسلامية الجهادية .

٧ . الرجوع إلى القيادة قبل اتخاذ أي قرار بشأن المواقف المستجدة التي تظهر على الساحة لاتخاذ سياسة التعامل المناسبة بشأنها .

✓ مواصفات وشروط رئيس اللجنة :-

١ . أن لا تقل فترة انتمائه للعمل عن خمس سنوات وأن يكون ارتباطه بالعمل كلي .

٢ . أن لا يقل عمره عن ٣٠ سنة .

٣ . أن يكون لديه اطلاع شرعي عام وتخصصي في أمور السياسة الشرعية وأنظمة الإسلام .

٤. أن يكون متصفاً بصدق اللهجة واسع الصدر حليماً وبعيد النظر سديد الرأي ذكياً فطناً .
٥. أن يكون صاحب تخصص في هذا المجال وذو خبرة .
٦. أن يكون متصفاً بكنمان السر وحفظ الأمانة .
٧. أن يكون قد مر بتجربة قتالية جهادية .
٨. يفضل أن يجيد اللغة الإنجليزية على الأقل وألا يقل مستواه التعليمي عن المستوى الجامعي .
٩. سلامة الحواس بما يكفي لتسيير العمل .
- ✓ صلاحيات وواجبات رئيس اللجنة:-
١. تعيين وعزل نائب له .
٢. تعيين وعزل رؤساء الأقسام التابعة له .
٣. رفع تقري دوري لرئيس المجلس القيادي .
٤. متابعة ومكافئة ومعاينة العاملين في اللجنة .
٥. وضع خطة العمل السنوية وميزانيتها ومناقشتها مع رؤساء الأقسام لرفعها لرئيس المجلس القيادي .
٦. الاستشارة الخارجية لمن يراه أهلاً لذلك .
- نائب رئيس اللجنة :-

نفس مواصفات رئيس اللجنة أو قريباً منها .

✓ الصلاحية والواجبات :

المساعدة في وقت وجود الرئيس والنيابة عنه في حالة غيابه .

اللجنة الإعلامية :

تعريف :-

هي لجنة تتم بجميع وسائل الإتصال المشروعة بكل فئات الأمة الإسلامية ، وتعمل على تبصيرها بمخططات أعدائها ، وتسعى لحشد كل طاقاتها العلمية والدعوية والجهادية بالدرجة الأولى لتقف صفاً واحداً أمام تحالف الكفر والردة .

♦ الأهداف العامة :-

١. دعوة وتحريض المسلمين على الجهاد في سبيل الله لتكون كلمة الله هي العليا .
٢. نشر وتبني مفاهيم وضوابط أهل السنة والجماعة في جميع قضايا الجهاد .
٣. التوعية الفكرية والإعلامية لجماهير المسلمين .
٤. التعاون مع الجماعات العلمية والدعوية والجهادية -المنضبطة بمنهج السلف- إعلامياً .
٥. التواصل الإعلامي مع حكومة بلد الإقامة .

♦ الهيكل الإداري لقسم الإعلام :

□ رئيس اللجنة الإعلامية

□ نائب رئيس اللجنة

□ شعبة الكمبيوتر

١. المونتاج

٢. السكرتارية والطباعة

- شعبة العلاقات الخارجية
- شعبة التصوير
- شعبة الصوتيات
- شعبة الترجمة
- شعبة الأرشيف
- ◆ الضوابط

١. الالتزام التام بأحكام الشرع وضوابطه في جميع أعمال اللجنة .
٢. إظهار أهمية الحل الجهادي المسلح في سبيل الله كمنهج للتغيير ، مع عدم إهمال العوامل الأخرى .
٣. تعرية وكشف طواغيت الأرض والأحزاب العلمانية والقومية وغيرها من أعداء الإسلام .
٤. علاقتنا مع الجماعات الإسلامية المساندة والتعاون فيما عندهم من الحق ومناصحتهم فيما نراه عندهم من أخطأ .
٥. يمنع التعرض بالنقد للحركات الإسلامية والعلماء إلا من خلال اللجنة الشرعية .
٦. السعي نحو تحقيق الوحدة بين الجماعات الإسلامية الجهادية .
٧. الرجوع إلى القيادة قبل اتخاذ أي قرار بشأن المواقف المستحقة التي تظهر على الساحة ، لاتخاذ سياسة التعامل المناسبة بشأنها .

✓ مواصفات وشروط رئيس اللجنة :-

١. أن لا تقل فترة انتمائه للعمل عن خمس سنوات وأن يكون ارتباطه بالعمل كلي .
٢. أن لا يقل عمره عن ٣٠ سنة .
٣. أن يكون لديه اطلاع شرعي عام وتخصصي في أمور السياسة الشرعية والإعلام الإسلامي .
٤. أن يكون متصفاً بصدق اللهجة واسع الصدر حليماً وبعيد النظر سديد الرأي ذكياً فطناً .
٥. أن يكون متصفاً بكتمان السر وحفظ الأمانة .
٦. أن يكون قد مر بتجربة قتالية جهادية .
٧. سلامة الحواس بما يكفي لتسيير العمل .
- ✓ صلاحيات وواجبات رئيس اللجنة :-
١. تعيين وعزل نائب له .
٢. تعيين وعزل رؤساء الأقسام التابعة له .
٣. رفع تقري دوري لرئيس المجلس القيادي .
٤. متابعة ومكافئة ومعاينة العاملين في اللجنة .
٥. وضع خطة العمل السنوية وميزانيتها ومناقشتها مع رؤساء الأقسام لرفعها لرئيس المجلس القيادي .
- نائب رئيس اللجنة :-

نفس مواصفات رئيس اللجنة أو قريباً منها .

✓ الصلاحية والواجبات :

المساعدة في وقت وجود الرئيس والنيابة عنه في حالة غيابه .

< اللجنة الإدارية والمالية :

تعريف :

هي اللجنة التي تقوم بالخدمات الإدارية المختلفة لجميع أفراد الجماعة وأسرههم وتقوم بأعمال الضيافة إشرافاً وتنفيذاً وتقوم بأعمال المحاسبة وإمسك الدفاتر وأعمال التمويل للجماعة .

♦ أهداف اللجنة :-

1. تقديم أفضل الخدمات الإدارية لجميع أفراد الجماعة وأسرههم .
2. القيام بأعمال الضيافة للضيوف على مختلف أنواعهم بأكرم ما تكون عليه الضيافة .
3. القيام بأعمال المحاسبة وإمسك الدفاتر على الوجه الذي يحافظ على المال العام للجماعة .
4. القيام بأعمال التمويل للجماعة بما يفي باحتياجات الجماعة .

♦ السياسة المالية :

أولاً: الضوابط العامة المالية :

1. المال العام أمانة ومسئولية كبيرة أمام الله عز وجل فينبغي الاحتياط التام والانتباه في عدم تضيعه أو الإسراف فيه وكل أخ هو مسئول عن المال العام فينبغي المحافظة عليه ونصح المسئولين عنه ولا يكون سلبياً بقوله هذا الأمر ليس من مسئوليتي .
2. ينبغي تقديم مستندات وفواتير الصرف لأي مصروفات متى أمكن ذلك .
3. ينبغي على المسئولين الذين لهم حق صرف أموال أن يكون ذلك بإذن صرفي كتابي وتوقيعهم عليه .
4. على مسئولي قسم المحاسبة التسجيل أولاً بأول في الدفاتر ، وعدم صرف أي مبلغ إلا بعد تسجيله والاحتفاظ بإذونات الصرف ومستندات المصروفات ، ومطابقة الرصيد النقدي بالرصيد الدفترى أولاً بأول والمتابعة والاهتمام بالسلف المعلقة حتى إتمامها وإبلاغ مسئول اللجنة الإدارية في حالة تعذر إنهاء السلف المعلقة وكذلك متابعة الديون وخصم القسط الشهري من الدين أولاً بأول .
5. على مسئولي اللجان متابعة تسجيل مصروفاتهم في دفتر المصروفات الخاص بهم وتقديم صور كشوفات الصرف مع المستندات إلى قسم المحاسبة شهرياً قبل استلام الميزانيات الشهرية .
6. في حالات مأموريات العمل على الجهة التي صرفت مبلغ المأمورية متابعة الشخص القائم بالمأمورية بعد عودته وطلب كشف مستندات الصرف أو إبلاغ قسم المحاسبة للقيام بهذه المهمة ، وعلى الأخ القائم بالمأمورية ألا يستخدم هذا المال في أغراض شخصية حتى ولو كان في نيته إخبار الجهة المسؤولة بأن يعتبروا هذا دين عليه أو يسامحوه في استخدامه هذا .

ثانياً : مصروفات حساب اللجان التنفيذية :

1. الميزانيات الثابتة :

لكل لجنة ميزانية ثابتة سنوية تقرر بعد المناقشة والتداول بين رئيس اللجنة المعنية والمجلس القيادي وبعد اعتمادها من قبل الأمير ولا يسمح بتجاوز السقف الأصلي الأعلى لميزانية كل لجنة مهما كانت الظروف ، وتُجَنَّب هذه الميزانيات بعيداً عن الاستعمال في أي أغراض أخرى ، وتصرف هذه الميزانيات من قبل قسم المحاسبة بشكل

دوري . إن لكل سنة والميزانية مشهرياً

٢. الخواص والمصاريف ~~غير~~ المتوقعة :

- تعتمد نسبة مئوية من مجموع الميزانيات الثابتة للجان كمصدر احتياطي للإنفاق في حالات الخواص والمصروفات غير المتوقعة أو التي تزيد عن صلاحية المسؤول ونرى أن تكون هذه النسبة هي الربع .
٣. يحق لرئيس كل لجنة ^{الاقتراع} صرف مكافآت وحوافز غير نقدية لأفراد اللجان بسقف أعلى مقداره خمسة آلاف روبية للمرة الواحدة وذلك ضمن حدود فقرة الإحتياطي السابقة . **وتمنع الأئمة والنائب للمواصفة يليها**
٤. ما كان خارج الخطة السنوية المتفق عليها يصرف من حساب الإدارة العليا .
٥. يمنع منعاً باتاً الاقتراض من حساب اللجان التنفيذية حتى لا تضطرب الميزانيات .
٦. ~~يجوز~~ لرئيس اللجنة الإنفاق من الميزانية المخصصة للجنة على بنودها المتفق عليها في الخطة المقررة وذلك بالمعروف ~~ويقتصر~~ ~~على~~ ~~أعلى~~ ~~سقف~~ ~~للجنة~~ ~~بموجب~~ ~~الخطط~~ ~~المقررة~~ ~~للمرة~~ ~~المقررة~~ .

♦ الهيكل التنظيمي للجنة :

- رئيس اللجنة
- نائب رئيس اللجنة
- قسم المحاسبة ~~والتدقيق~~ □ قسم التمويل
- قسم الخدمات الداخلية
- ١. المرضى
- ٢. الدكان
- ٣. المدرسة
- ٤. ورشة الصيانة
- ٥. المباني والإيجارات
- ٦. الكهرباء والمياه
- قسم المضافات
- ١. المطار
- ٢. ~~المطبخ~~
- رئيس اللجنة

✓ مواصفات رئيس اللجنة :-

١. أن يكون حليماً على قدر مناسب من العلم الشرعي . **بجائزاً للدورات التأهيلية الخاصة برؤساء اللجان**
٢. ألا تقل فترة انتمائه للعمل عن ~~سنتين~~ سنوات .
٣. أن يكون لديه تجربة عملية في أعمال الإدارة والمالية .
٤. **الإستقلالية والحيثية / الأمانة / يعوضها عنها بأحور تعيدنا بتجربته وقربته وموهابته**
٥. **ألا يقل تحصيله العلمي عن الثانوية العامة ، ويفضل أن يكون لديه شهادة جامعية**
٦. أن يكون واسع الصدر مرتباً ومنظماً في عمله . **وسوسع ضما**

ج. يلزم الصيانة الدورية للسيارات في ورشة الصيانة في المجمع ، وهذا هو الأصل أو في المدينة إذا تعذر في الورشة مع مراعاة تسجيل تاريخ الصيانة ورقم العداد وما تم صيانته في كرت السيارة .

د. يراعى السرعات المناسبة حسب طبيعة الطرق على ألا تتجاوز السرعة (٨٠ كم/س) في أحسن الطرق.

هـ. في حالة المشي بالسيارة وسماع أي صوت غريب فيها يجب توقيفها والبحث عن سبب الصوت ومعالجته أو سحبها لأقرب ورشة .

و. يلتزم كل سائق للسيارة بأن ينظر ويتفقد يومياً على الزيت والمياه للسيارة قبل تشغيلها .

ز. في حالة حدوث حوادث لا قدر الله ينظر في سبب الحادثة فإن كان السائق هو المخطئ فيتحمل هو تكاليف الإصلاح للسيارة وإصلاح السيارة الأخرى إن وجدت أو يتحمل نسبة من التكاليف إن

كان الخطأ مشترك أو يعفى من الإصلاح إن كان الخطأ من ~~غيرهم~~ ^{غيرهم}

ح. المسئولين في رتبة رؤساء اللجان أو رؤساء الأقسام الأصل في السيارات التي تتبع لجانهم أو أقسامهم

إنما للإستعمال العام ، ويجوز لهم إستعمالها شخصياً إذا لم يتعارض هذا مع الاستعمال العام . ^{بعد انتهاء فترة العمل الرسمية} ^{نعالجها في القانون} ^{الشرعي}

ط. في حالة حدوث حوادث لا قدر الله وقتل السائق أشخاص فيها بطريق الخطأ ^{فيجب} ^{الشرع} ^{الحنيف} في

أحكام القتل الخطأ من تحمل العاقلة للدية (والعاقلة عندنا هم أهل القاتل إذا استطاع الوصول إليهم وأخذ الدية منهم أو أهل الديوان وفي حالتنا هم أهل الجماعة) أو عفو أهل المقتول مع عتق رقبة .

على القاتل أو صيام شهرين متتابعين .

ي. يراعى الاحتفاظ بأوراق السيارة الأصلية عند اللجنة الإدارية ، مع احتفاظ اللجنة أو القسم الذي معه السيارة بصورة ووضع صورة في السيارة .

ك. في حالة مخالفة السائق للسيارة لأي من التعليمات عاليه فيلفت نظره مرتين وفي المرة الثالثة تسحب منه السيارة ويُعزَّر على قدر الخطأ بالتعزير المناسب .

٥. متابعة أعمال النظافة للمجمع الداخلي ~~والخارجي~~ ^{والرسمية العامة}

٦. الإشراف على أعمال البناء الداخلي والخارجي ~~وتقسيده الطرق~~

❖ ضوابط وتعليمات السكن في مجتمعات القاعدة :

أ. السكن الذي تسلمه الأخ في المجمع يبقى خاصاً به ولا يحق لإدارة القاعدة إخراجه منه أو إبداله بغيره بغير رضاه ، ولا يحق له أن يسكن أحداً مكانه إلا بإذن من إدارة القاعدة .

ب. في حالة سفر الأخ بأهله سافراً مؤقتاً لا يقل عن ستة أشهر (لعمل أو غيره) فلا إدارة القاعدة الحق في الاستفادة من استعمال السكن على أن ترده إليه مباشرة عند عودته ، وتلتزم بالتعويض في حالة حدوث تلفيات بالسكن ولا يلتزم الأخ بأي تعويض مقابل أي تحسينات تم إنشاؤها .

ج. إذا رغب أحد الإخوة أن يترك مسكنه بشكل نهائي فيجب عليه تسليمه لإدارة القاعدة ، ولا يحق له أن يسكن فيه من يشاء ولا يحق للأخ أن يطالب بالسكن فيه عند عودته مرة أخرى .

د. يحق للأخ السائق في المجمع أن يستقبل أقربائه أو ضيوفه في مسكنه بشرط ألا يكون عليهم شبهاة أمنية أو أخلاقية وألا يتحول الضيوف إلى مقيمين في الحي باستمرار إلا بإذن إدارة القاعدة .

٥. يحق لإدارة القاعدة إخراج الأخ من مسكنه في الحالات التالية :

□ خروجه من القاعدة أو من جماعته التي تسلمت السكن .

□ ارتكابه مخالفة شرعية كبيرة رأت الإدارة إخراجه بسببها .

□ مخالفته المتكررة للوائح وقوانين السكن ورأت الإدارة إخراجها لذلك .
و. يتم التسكين في المجمعات في حالة تجهيز مساكن جديدة أو خلق سكن نخلو نهائياً بواسطة لجنة تشكل لهذا الأمر من رؤساء اللجان الثلاثة (الإدارية والعسكرية والأمنية) مع نائب الأمير ، على أن تراعى أمور منها :

- قدم الأخ في العمل .
 - مصلحة العمل .
 - أخلاق وسلوك الأخ .
 - مدى حاجة الأخ للسكن .
٧. متابعة الإيجارات للمساكن والأماكن التابعة للعمل .
٨. متابعة أعمال الكهرباء والمياه الخاصة بالجمع .
٩. المحافظة على الممتلكات العامة من أصول متداولة وغيرها والمملوكة للعمل .

■ قسم ~~الإدارة العامة~~ الضيافة

تعريف

هو القسم الذي يقوم بأعمال الضيافة للضيوف بمختلف أنواعهم على أكرم وجه ، من توفير الأماكن المناسبة والفرش والطعام والشراب ، ومعالجة المرضى منهم ، ~~وإستلام الممتلكات~~ والمحافظة عليها ، ومتابعة تغطية مهامهم وأشغالهم ومتابعة تسفيرهم ، وتنظيم الدروس الشرعية لهم ~~وإستلام الممتلكات~~ .

< اللجنة الأمنية :

تعريف :

هي اللجنة المكلفة بتوفير الأمن اللازم لأفراد وأمن العمل التنظيمي.

يتحقق هدف المحافظة على أمن الأفراد بالعمل على :-

١ . حماية عقل أفراد التنظيم من السرقة " الفكر " وذلك من خلال التربية التنظيمية المستمرة لهم والتي يتعرفوا من خلالها على المستجدات وأيضاً حمايتهم من المؤثرات الإعلامية المعادية وتنفيذ هذه المهمة يكون من خلال الأمير والموجهين الفكريين من خلال الدورات الشرعية والواقعية والأمنية .

٢ . يمنع حدوث الإختراق عن طريق إخضاع العملية التنظيمية لمراحل متدرجة يتم خلالها الملاحظة والتصنيف والتنظيم وجمع المعلومات الكافية عن كل فرد يراد تنظيمه ... ويقع تنفيذ هذه المهمة على مكتب الأمن .

ويتحقق هدف المحافظة على أمن العمل التنظيمي بالعمل على :-

أ . رفع الحس الأمني لدى الفرد ... من خلال التربية الأمنية ... وكذلك توعيتهم دائماً بكل المستجدات في هذا المجال ... من خلال المحاضرات والنشرات والمذكرات الأمنية ... ويقع تنفيذ هذه المهمة على مكتب الأمن .

ب . توفير الأجهزة التي تعمل على حماية الشخصيات الهامة في التنظيم ... والتي تعمل على حماية أفراد ومنشآت التنظيم ... والتي تقوم بجمع كافة المعلومات اللازمة المتعلقة بالعملية الأمنية ... ويقع تنفيذ هذه المهمة على مكتب الأمن .

◆ أهداف اللجنة الأمنية وواجباتها :

- ١ . توفير الأمن اللازم لقيادات التنظيم .
- ٢ . إعطاء أهمية كبيرة لعملية التجنيد وذلك بوضع ضوابط عملية ودقيقة تكفل مرور الفرد عبر قناة لا يجب تجاوزها مهما كانت أهمية الفرد وقدراته وجنسيته .
- ٣ . القيام بالتربية الأمنية لكل العاملين في التنظيم مع مراعاة بعض النقاط الخاصة بذلك .
- ٤ . السعي للحصول على المبتكرات من أفكار ومخترعات حديثة والتي تسهل القيام بالعمل الأمني .
- ٥ . القيام بأعمال مكافحة التجسس الداخلي وتوجيه جهد مناسب لذلك .
- ٦ . القيام بالمهام الأمنية من قبض .. وتفتيش .. وتحقيقات .. وأرشفة المعلومات المستخلصة بذلك .
- ٧ . تنسيق التعاون وتبادل المخابرات مع الأجهزة الأمنية الإسلامية (تنظيمات .. دول) .
- ٨ . ممارسة أعمال المخابرات الإسلامية " السرية " بشكل فعال (قسم المعلومات .. قسم الأبحاث .. قسم التحليل .. قسم العمليات السرية .. مكافحة الجاسوسية .. الخ) .
- ٩ . المتابعة الأمنية للأفراد والعمل وتقديم النصح لهم والتعاون مع كافة الأقسام التي تطلب خدمات أمنية .

♦ ضوابط هامة :

- أولاً : تنضبط جميع المهام التي يقوم بها المكتب بالشرع الخفيف .
ثانياً : يتم التزام أقصى درجات التوثيق عند إختيار أفراد المكتب .
ثالثاً : في الأمور الخطيرة التي تختلط فيها المصالح والمفاسد تخرج اللجنة من مسؤوليتها برفعها الى القيادة لاتخاذ القرار المناسب بشأنها .
رابعاً : يتم ضبط المهمة السادسة للجنة بأن تعلق (مرحلياً) بالتعاون مع أجهزة الدولة الإسلامية محل الإقامة فيتجنب الظهور في واجهة أعمال الاعتقال .

□ من هنا نبدأ الحديث عن أركان مكتب الأمن والمتمثلة في :

- ١ . الهيكل التنظيمي للمكتب .
- ٢ . شعار الهيكل وخاتمه .
- ٣ . كوادرات الهيكل ومهام ومواصفات كل كادر .
- ٤ . مهام أقسام المكتب .

أ . ثالثاً : كوادرات الهيكل ومواصفاتهم ومهام كل كادر

ملاحظة :

للجنة عهد بحفظ الأسرار يؤخذ على كافة العاملين به ويشترط عليهم المحافظة على العهد خاصة إذا انتهت علاقتهم التنظيمية .

♦ عهد اللجنة :

♦ رئيس اللجنة

هو واجهة اللجنة الرسمية والمناطق به تنفيذ المهام الأمنية الموكلة إليه ويحق له تفويض القدر المناسب من صلاحياته لمعاونيه دون أن ينفي عنه ذلك مساءلته عن كافة أعمال اللجنة .

✓ شروط ومواصفات رئيس اللجنة

- ١ . ألا تقل فترة انتمائه للتنظيم عن خمس سنوات يكون قد حاز خلالها ثقة القيادة فيما يتعلق بقدرته على العمل في هذا المجال .
- ٢ . أن يكون له خبرة عسكرية وأمنية مناسبة وكافية تؤهله للقيام بهذا العمل .
- ٣ . أن يكون ذا تقوى وورع .
- ٤ . ألا يقل تحصيله العلمي عن الجامعي ويفضل أن يكون من خريجي الكليات العسكرية .
- ٥ . أن يكون سليماً في أعضائه وحواسه بالمستوى الذي يؤهله للقيام بأعباء مسؤوليته كاملة .
- ٦ . ألا يقل عمره عن ٣٠ سنة .

٧. أن يكون لديه قدر مناسب من الاطلاع الشرعي الذي يؤهله للقيام بعمله .
٨. أن يكون اطلّاعه واسعاً على العلوم العسكرية والأمنية .
٩. أن يكون ذا حسّ أمّني عالٍ فطناً سريع البديهة عاقلاً متزناً منضبطاً .
١٠. أن يكون معروفاً بأمانته وكنمائه للأسرار .

✓ صلاحيات وواجبات رئيس اللجنة

١. تعيين وعزل نائب له من بين أعضاء اللجنة .
٢. تعيين وعزل ونقل قادة الأفرع والأقسام وتقييم كفاءة أدائهم .
٣. متابعة أعمال مجلس الأمن في تنفيذ الخطط والبرامج .
٤. تنسيق التعاون مع مسؤولي المخابرات المتعاونة (جماعات ودول) .
٥. إعداد الخطط المرحلية والتفصيلية وقيادة اجتماعات مجلس الأمن .
٦. وضع سياسة اللجنة الأمنية بالتشاور مع مجلس أمن اللجنة .
٧. إدارة حركة الأفراد التابعين للجنة ، وتنسيق الأعمال مع مسؤولي اللجان الأخرى في التنظيم .
٨. يحق له طلب اجتماع طارئ للمجلس القيادي في حالات الطوارئ .
٩. تقديم تقرير دوري ع أعمال المكتب ونشاطاته للمجلس القيادي ، وتقديم تقارير طارئة في الحال .

◆ نائب رئيس اللجنة

هو المسؤول الذي ينوب عن الرئيس في غيابه ويساعده في حضوره .

✓ الشروط والمواصفات

نفس شروط رئيس اللجنة .

✓ صلاحيات وواجبات نائب رئيس اللجنة

يساعده في حضوره وينوب عنه في غيابه .