

FÖRSVARSMAKTTEN



Reglemente **Underrättelsetjänst**

2022



Reglemente Underrättelsetjänst

R UND 2022

REGLEMENTE

© Försvarsmakten har upphovsrätt till detta verk

Bild på omslaget: Anna-Karin Wetzig/Försvarsmakten
Grafisk bearbetning: FMLOG/Försörjning, Grafisk produktion
Produktionsid: 220210061
M-nr: M7739-352152
Produktionsformat: InDesign, G5
Publikationsområde: MUST PUBL
Tryck: Försvarsmakten, FMLOG

REGLEMENTE

VIDAR-handling: FM2019-23613

Beslut om fastställande av Reglemente Underrättelsetjänst 2022

Reglemente Underrättelsetjänst (R UND 2022), version 2.0 fastställs att gälla från och med 2022-07-01.

Publikationens registrerade M-nr är M7739-352152.

Följande upphävs 2022-07-01:

Försvarsmaktens Underrättelsesreglemente 2010 (M7739-353025), gällande från och med 2011-03-01.

Publikationen tillgängliggörs genom publicering på intranätet emilia och www.forsvarsmakten.se

Publikationen distribueras och lagerhålls vid FMCL/FBF.

Detta beslut är fattat av generalmajor Lena Hallin. I den slutliga handläggningen har som föredragande deltagit överste Håkan Sköld.

Lena Hallin
C MUST

Håkan Sköld

REGLEMENTE

Ändringar

Version	Ändring nr	Datum för när versionen börjar gälla/ska tillämpas	Vidar-handling nr	Anmärkning
2.0	0	2022-07-01	FM2019-23613	

Förslag på ändringar och förtydliganden etc. sammanställs publikationsområdesvis och insänds linjevägen till fmundsakc-funke-undpublikationer@mil.se

Upptäckta felaktigheter i reglementet avvikelserapporteras i PRIO.
Se FM2019-23613 vem som är huvudhandläggare.

Förord

Reglemente Underrättelsetjänst innehåller grundläggande bestämmelser, anvisningar och riktlinjer för underrättelsetjänsten inom Försvarsmakten. Underrättelse- och säkerhetsfunktionen består av två tjänstegrenar, underrättelsetjänst och säkerhetstjänst. De bestämmelser, principer och begrepp som förekommer i detta reglemente ska därför förstås inom ramen för den gemensamma funktionen underrättelse- och säkerhetstjänst.

Målgruppen är i första hand militära beslutsfattare och personal med befattningar i Försvarsmaktens underrättelse- och säkerhetstjänst. I andra hand är målgruppen övriga delar av Försvarsmakten och totalförsvaret som behöver få förståelse för underrättelsetjänstens grundläggande processer och metoder.

Syftet med reglementet är att förmedla ett tjänstegrensgemensamt förhållnings-sätt inklusive centrala begrepp och principer samt ge riktlinjer för planering och genomförande av militär underrättelsetjänst inom Försvarsmakten. Ett ytterligare syfte är att ge vägledning för hur underrättelsetjänsten bör användas för såväl utbildning och insats som för utveckling av förmågor och förband.

De anvisningar, principer och metoder för planering och genomförande av underrättelsetjänst som beskrivs i detta reglemente ska användas vid såväl nationella operationer som vid internationella insatser och gäller i fred och hela konfliktskalan om inga särskilda skäl föreligger att genomföra verksamheten på ett annat sätt. Avvikelse från anvisningarna ska beslutas av ansvarig chef.

Innehållet omfattas inte av sekretess.

Läsanvisning

Utgångspunkten för underrättelsereglementet är Militärstrategisk doktrin för Sveriges militära försvar, (MSD 16), Doktrintillägg underrättelse- och säkerhetstjänst (DTLG UNDSÄK 19) och Doktrin gemensamma operationer (DGO 20). Utöver dessa har hänsyn tagits till de olika krav på interoperabilitet med det civila försvaret och tredje part som framgår av Försvarsmaktens Strategiska Inriktning 2021-2030 (FMSI)(FM2021-7333:1).

Säkerhetsunderrättelsetjänsten omfattas av reglementet avseende de principer och metoder som används för planering, inhämtning, bearbetning samt delgivning av underrättelser. Med termen underrättelsetjänst i detta reglemente avses därför i de flesta fall även säkerhetsunderrättelsetjänst.

Kapitel 1 utgör en beskrivning av grundläggande principer och ansvarsförhållanden för underrättelsetjänsten inom Försvarsmakten. Kapitlet riktar sig i första hand till chefer och beslutsfattare.

Kapitel 2 utgör i huvudsak övergripande riktlinjer och anvisningar för ledning av underrättelsetjänstens planering och genomförande. För detaljerade beskrivningar av planerings- och ledningsmetoder och stabstjänst hänvisas till gällande handböcker och anvisningar. Detta kapitel riktar sig främst till underrättelsechefer och ligger till grund för ledning och planering av underrättelsetjänsten på strategisk, operativ, regional och taktisk nivå samt i tillämpliga delar på förbandsnivå.

Kapitel 3 beskriver principer, medel och metoder för inhämtning. Kapitlet utgör grunden för en allmän och övergripande förståelse för planering och genomförande av inhämtning för att tillgodose underrättelsebehov. Detta kapitel riktar sig till all personal i underrättelsetjänst.

Kapitel 4 innehåller anvisningar och riktlinjer för produktion av underrättelser. Kapitlet vänder sig till all personal i underrättelsetjänst och utgör grunden för hur bearbetning och delgivning genomförs.

Kapitel 5 utgör riktlinjer och anvisningar för framtagning av underrättelsebedömning. Kapitlet innehåller även en övergripande metodbeskrivning av underrättelseberedning av operationsmiljön. För detaljerade beskrivningar av var och

REGLEMENTE

hur produkter kopplas till olika planerings- och ledningsmetoder hänvisas till gällande handböcker och anvisningar för planerings- och ledningsmetodik.

Med operation avses i detta reglemente en sammanfattande benämning på militära insatser, handlingar, eller genomförandet av uppdrag eller uppgifter som, oavsett ledningsnivå, syftar till att nå en bestämd målsättning inom ett område.

I reglementet används chef som ett samlingsbegrepp för de beslutsfattare som har rätt att inrikta underrättelsetjänsten och som använder och stöds av beslutsunderlag från underrättelsetjänsten i sitt beslutsfattande. I de fall då chef avser chef inom underrättelsetjänsten används begreppet underrättelsechef.

Med underrättelseavdelning avses och likställs i detta reglemente underrättelse- och säkerhetssektion, underrättelseavdelning eller motsvarande.

Innehåll

1	GRUNDER	13
1.1	Allmänt	13
1.2	Försvarsmaktens underrättelse- och säkerhetstjänst	15
1.2.1	Indelning.....	15
1.2.2	De integrerade underrättelse- och säkerhetsprocesserna.....	18
1.2.3	Funktionsledning	19
1.2.4	Underrättelse- och säkerhetstjänstens roll under planering och genomförande	20
1.3	Underrättelsecykeln	21
1.4	Uppgifter och ansvar	24
1.4.1	Underrättelsetjänstens uppgifter	24
1.4.2	Chefs ansvar	25
1.5	Informationsteoretiskt perspektiv	25
1.6	Underrättelsearkitektur	27
1.7	Underrättelsebehov	29
1.7.1	Allmänt	29
1.7.2	Indikator	31
1.7.3	Prioriterade underrättelsebehov	32
1.8	Typer av underrättelser	33
1.8.1	Grundunderrättelser	33
1.8.2	Verksamhetsunderrättelser	33
1.9	Områdesindelning.....	34
1.9.1	Underrättelseområde	34
1.9.2	Intresseområde	35
1.10	Underrättelsesamverkan	35
2	LEDNING AV UNDERRÄTTELSETJÄNST	37
2.1	Allmänt	37
2.2	Underrättelsechefs ansvar	40
2.3	Underrättelseledning	41
2.3.1	Underrättelsebehovshantering.....	41
2.3.2	Inhämtningsledning	43
2.3.3	Bearbetningsledning	44
2.3.4	Delgivningsledning	44
2.3.5	Utvärdering	45
2.4	Underrättelseplan	46
2.4.1	Underrättelse- och säkerhetsläge	47
2.4.2	Inhämtningsplan	48

REGLEMENTE

2.4.3	Bearbetningsplan	49
2.4.4	Delgivningsplan.....	49
2.5	Underrättelseledningsberedning	51
3	INHÄMTNING	53
3.1	Allmänt	53
3.2	Inhämtningsområde	54
3.3	Principer för inhämtning.....	54
3.4	Inhämtningsdiscipliner.....	57
3.4.1	Akustiska underrättelser (ACINT).....	57
3.4.2	Bildunderrättelser (IMINT)	57
3.4.3	Personbaserad inhämtning (HUMINT)	58
3.4.4	Signalunderrättelser (SIGINT)	58
3.4.5	Signaturunderrättelser (MASINT).....	59
3.4.6	Underrättelser från öppna källor (OSINT)	59
3.5	Tematiska underrättelsediscipliner	60
3.6	Genomförande av inhämtning	61
3.6.1	Uppgift.....	61
3.6.2	Inhämtning	62
3.6.3	Data- och informationsbehandling	62
3.6.4	Sammanställning och tolkning	63
3.6.5	Rapportering	63
4	PRODUKTION AV UNDERRÄTTELSE	65
4.1	Allmänt	65
4.2	Bearbetning	65
4.2.1	Registrering	66
4.2.2	Värdering	68
4.2.3	Analys och sammanställning	69
4.2.4	Tolkning	69
4.2.5	Konfidensgrad	71
4.2.6	Uttryckssätt i bedömningar	71
4.3	Delgivning	73
4.3.1	Rapporter och orienteringar.....	74
5	UNDERRÄTTELSEBEDÖMANDE	77
5.1	Allmänt	77
5.2	Underrättelseberedning av operationsmiljön.....	79
5.2.1	Steg 1 – Värdering av operationsmiljön.....	80
5.2.2	Steg 2 – Värdering av aktörer.....	81
5.2.3	Steg 3 – Utarbeta aktörernas handlingsmöjligheter	82

REGLEMENTE

BEGREPP	85
BILAGA 1 – Innebörd av prioritering vid begäran om information.....	87
BILAGA 2 – Innebörd av värderingsbegrepp.....	89
BILAGA 3 – Innebörd av konfidentsgrader	91
BILAGA 4 – Innebörd av uttryckssätt i bedömningar	93
REDAKTIONELL INFORMATION	95
BILDFÖRTECKNING.....	97
KÄLLFÖRTECKNING	99

1 GRUNDER

1.1 Allmänt

Underrättelsetjänst är den verksamhet vilken besvarar underrättelsebehov genom att producera underrättelser. En underrättelse är en produkt av bearbetad information rörande icke egna förhållanden. Icke egna är ett sammanfattande uttryck för fientliga, neutrala och övriga aktörer eller fenomen. Ett underrättelsebehov är en beskrivning av de underrättelser som erfordras för planering, beslut eller besluts genomförande.

Underrättelsetjänst omfattar samordnad och målstyrd inhämtning, bearbetning och delgivning av underrättelser. Underrättelsetjänst ska skapa försteg och bidra till informationsöverläge i förhållande till relevanta aktörer, vilket i sin tur syftar till att kunna skapa handlingsfrihet, fatta väl avvägda beslut samt stödja genomförandet av verksamhet.

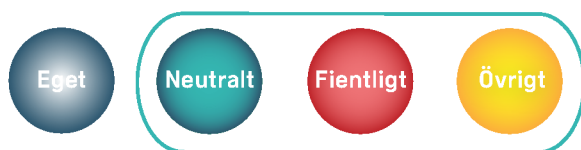


Bild 1.1 Underrättelsetjänstens ansvarsområde.

En underrättelse ska besvara ställda underrättelsebehov. Dessa kan omfatta relevanta aktörers avsikter, förmågor och handlingsmöjligheter eller förhållanden i operationsmiljön. Underrättelser syftar i regel till att klarlägga hot, belysa möjligheter och ge förvarning som stöd för chefs lägesförståelse samt ge underlag för beslut om inriktning eller samordning av militära insatser. Underrättelser kan även användas för kunskapsuppbyggnad och taktik- eller förmågeutveckling.

Underrättelsebehov ska identifieras, formuleras och prioriteras i dialog med mottagaren, vilket förutsätter att underrättelsetjänsten är en integrerad del av den verksamhet och de processer som ska stödjäs. Dialogen syftar främst till att skapa förståelse för mottagarens informationsbehov och beslutstillfällen.

REGLEMENTE

Underrättelsetjänst inom Försvarsmakten kan indelas och benämnas efter den ledningsnivå (strategisk, militärstrategisk, operativ, taktisk, regional eller förbandsnivå) som stöds med beslutsunderlag. Det som särskiljer den underrättelsetjänst som bedrivs inom de olika ledningsnivåerna är främst chefers olika behov av underlag, tillgång till information, källor och tidsperspektiv samt förutsättningar för inhämtning och bearbetning.

Underrättelsetjänst ska följa gällande svensk lagstiftning, insatsregler, mandat och internationell rätt såsom krigets lagar och konventionen om mänskliga rättigheter. Vid internationella insatser tillkommer nationella förbehåll som anger vilka uppgifter som får genomföras samt förhållningssätt till värdlandets lagstiftning. Vid planering och genomförande bör därför samverkan genomföras med juridisk eller folkrättslig rådgivare avseende hur lagstiftning och andra regler ska tolkas och tillämpas, främst avseende personlig integritet, data- och informationsdelning och lagring.

1.2 Försvarsmaktens underrättelse- och säkerhetstjänst

1.2.1 Indelning

Försvarsmaktens underrättelse- och säkerhetstjänst avser all den verksamhet som Försvarsmakten bedriver inom underrättelse- och säkerhetsområdet. Inom Försvarsmakten hålls underrättelse- respektive säkerhetstjänsten samman som en gemensam funktion. Begreppet underrättelse- och säkerhetstjänst används som ett samlingsbegrepp för båda tjänstegrenarna. Det viktigaste skälet är att båda verksamheternas huvudfokus ligger på icke egna aktörer, som i dagens och morgondagens konfliktmiljö rör sig över de traditionella gränserna för underrättelse- respektive säkerhetstjänst. Dessutom är båda tjänstegrenarna viktiga mål för främmande underrättelseverksamhet, vilket ställer höga krav på sekretess och säkerhetsskydd för att kunna skydda verksamhetens interna skyddsvärda tillgångar.

En funktionsgemensam förståelse för icke egna aktörer och fenomen är grundläggande för att kunna besvara underrättelsebehov, klargöra säkerhetshot och ta fram och vidta lämpliga säkerhetsskyddsåtgärder. En gemensam förståelse förutsätter samarbete mellan underrättelsetjänsten och säkerhetstjänsten om dessa aktörer och fenomen, liksom nära samverkan och informationsutbyte med andra myndigheter eller samarbetsparter.

Försvarsmakten genomför underrättelse- och säkerhetstjänst i följande verksamhetsområden: Försvarsmaktens försvarsunderrättelseverksamhet, militär underrättelsetjänst, militär säkerhetstjänst¹, försvarssektorns säkerhetsskydd och totalförsvarets signalskydd. Inom dessa verksamhetsområden kan samma arbetssätt, metoder och resurser användas trots att syftet med verksamheten skiljer sig åt.

Tre av dessa, Försvarsmaktens försvarsunderrättelseverksamhet, militär underrättelsetjänst samt militär säkerhetstjänst, bedriver underrättelseverksamhet med olika syfte och omfattning, och behöver framför allt av lag- och författningmässiga skäl hållas åtskilda samtidigt som de rent funktionellt är beroende av varandra.

¹ Den militära säkerhetstjänsten består av säkerhetsunderrättelsetjänst och säkerhetsskyddstjänst. Säkerhetsskyddstjänsten är indelad i tre områden; informationssäkerhet, personalsäkerhet och fysisk säkerhet.

REGLEMENTE

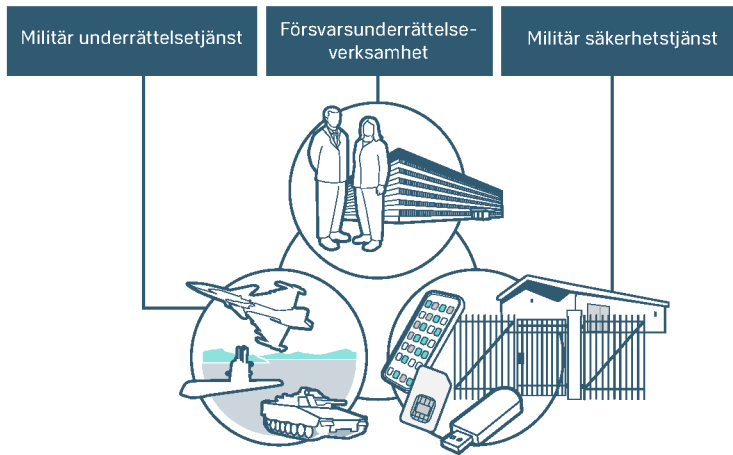


Bild 1.2 Indelning av Försvarsmaktens underrättelseverksamhet.

Försvarsmaktens försvarsunderrättelseverksamhet avser den verksamhet som är reglerad i lagen om försvarsunderrättelseverksamhet² och tillhörande förordningar och i lagar om bl.a. personuppgiftsbehandling samt av regeringens årliga inriktning. Utöver Försvarsmakten bedriver även Försvarets radioanstalt (FRA), Totalförsvarets forskningsinstitut (FOI) och Försvarets materielverk (FMV) försvarsunderrättelseverksamhet.

Försvarsunderrättelseverksamheten syftar till att klarlägga yttre hot och ge förvarning samt stödja Sveriges utrikes-, säkerhets- och försvarspolitik. Detta kan bl.a. omfatta bedömningar om förändringar i hotbilden eller om konkreta hot, militär förmåga i andra länder och utvecklingen i krigs- och konfliktregioner. Produkter från försvarsunderrättelseverksamheten kan även stödja Försvarsmaktens långsiktiga förmågeutveckling, försvarsplanering samt operativ planering och genomförande.

Militär underrättelsetjänst syftar till att stödja Försvarsmaktens chefer med information och bedömningar för försvarsplanering, ledning, planering och genomförande av militära insatser nationellt, i närområdet och i de internationella insatsområdena samt för den långsiktiga utvecklingen av Försvarsmaktens förmågor och förband. Militära inhämtningsresurser kan användas till att stödja

² Bl.a. Lag (2000:130) om försvarsunderrättelseverksamhet, Förordning (2007:1266) med instruktion till Försvarsmakten, Förordning (2000:131) om försvarsunderrättelseverksamhet.

REGLEMENTE

både försvarsunderrättelseverksamheten och den militära underrättelsetjänsten. Det som skiljer är syftet med inhämtningen.

Säkerhetsunderrättelsetjänst är en del av den militära säkerhetstjänsten och syftar till att indikera, klarlägga och motverka säkerhetshotande verksamhet riktad mot Försvarsmaktens säkerhetsintressen. De två första uppgifterna genomförs med underrättelsetjänstens metoder. Den motverkan som säkerhetsunderrättelsetjänsten ansvarar för är de åtgärder som syftar till att reducera säkerhetshoten. Att reducera sårbarheter är en uppgift för säkerhetsskyddet. Reducering av säkerhetshot kan uppnås genom att påverka någon eller några av de tre hotkomponenterna intention, kapacitet och tillfälle. En effektiv motverkan måste innehålla såväl offensiva som defensiva inslag och ställer krav på goda underrättelser, tydliga mandat att agera samt samordning inom och utom Försvarsmakten. Säkerhetsunderrättelsetjänst måste därför i grunden vara centralstyrd.

De produkter som säkerhetsunderrättelsetjänsten tar fram stödjer såväl motverkan som övrig underrättelse- och säkerhetstjänst. Delmomenten indikera och klarlägga resulterar i produkter och kunskap som säkerhetsunderrättelsetjänsten använder för att utforma motverkan. Produkterna stödjer säkerhetstjänsten genom att de möjliggör anpassning och prioritering av säkerhetsskyddsåtgärder. Säkerhetsunderrättelsetjänsten stödjer underrättelsetjänsten genom att komplettera den funktionsgemensamma lägesuppfattningen med underlag avseende säkerhetshot. Säkerhetsunderrättelsetjänsten samordnas med underrättelsetjänsten främst avseende hantering och framtagning av underrättelsebehov samt nyttjande av disponibla inhämtnings- och bearbetningsresurser.

Underrättelse- och säkerhetstjänsten inriktas främst genom att chef fastställer och prioriterar de underrättelsebehov och skyddsvärden som behövs för att lösa uppgiften. Dessa uttrycks som prioriterade underrättelsebehov (PIR³) och skyddsvärd information rörande egna styrkor och förhållanden (EEFI⁴), vilka utgör delar av chefens avgörande informationsbehov (CCIR⁵).

3 Priority Intelligence Requirement.

4 Essential Elements of Friendly Information.

5 Commander's Critical Information Requirements. Förutom prioriterade underrättelsebehov utgörs CCIR av informationsbehov rörande egna styrkor (FFIR) och skyddsvärd information rörande egna styrkor (EEFI).

REGLEMENTE

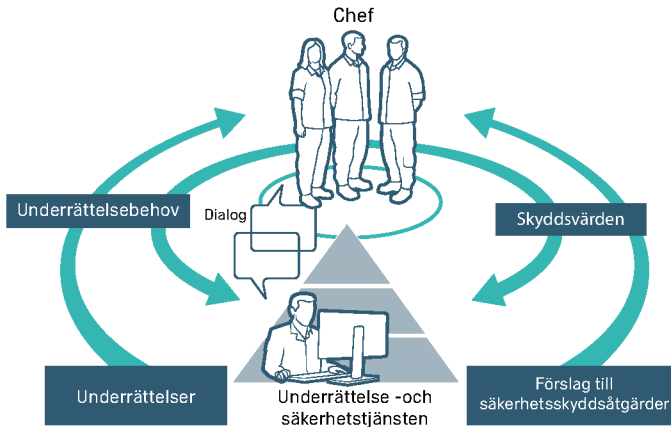


Bild 1.3 Inriktning och resultat av underrättelse- och säkerhetstjänsten.

1.2.2 De integrerade underrättelse- och säkerhetsprocesserna

För att stödja en sammanhängande funktion och funktionsledning inom och mellan olika nivåer behöver underrättelse- och säkerhetstjänsten arbeta i integrerade ledningsstödsystem med gemensamma metoder, rutiner och regler för informationshantering. Dessa ska vara interoperabla och kunna användas i ett nationellt eller i ett bi- eller multilateralt sammanhang. De ska även kunna stödja samverkan och utbyte av information med samverkande civila myndigheter eller andra samarbetsparter.

Den information som inkommer till och de underrättelser som produceras av underrättelse- och säkerhetstjänsten måste båda tjänstegrenarna kunna ta del och använda sig av, även om syftet kan skilja sig åt. Detta ställer krav på funktionsgemensamma metoder och system för registrering, säkerhetsskyddsklassificering, värdering och lagring av information och ställer höga krav på sekretess och säkerhetsskydd för att kunna skydda verksamhetens skyddsvärda tillgångar.

De integrerade underrättelse- och säkerhetsprocesserna innebär att de olika delarna av underrättelse- och säkerhetstjänsten samarbetar på respektive nivå för att förse sin chef med beslutsunderlag och förslag på säkerhetsskyddsåtgärder. Samtidigt är alla delar beroende av varandra för att lösa sin uppgift. Härvid måste aktuell information om händelseutveckling, tillstånd och förväntad utveckling inom respektive underrättelseområde liksom information om underrättelsebehov, skyddsvärden samt viktiga och planerade åtgärder vara tillgänglig.

REGLEMENTE

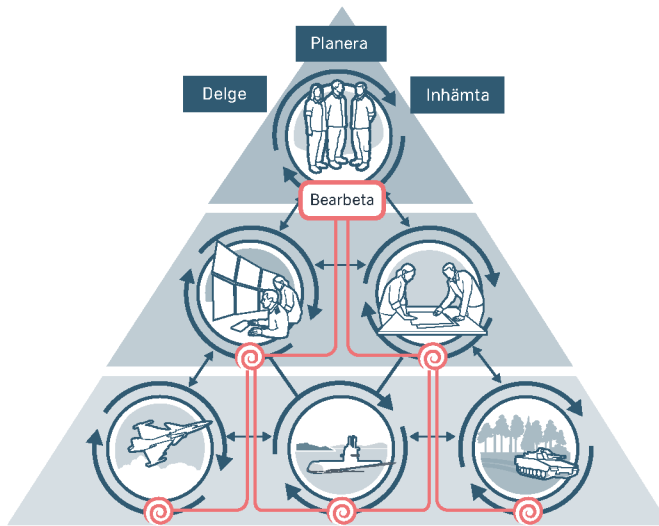


Bild 1.4 De integrerade underrättelse- och säkerhetsprocesserna.

1.2.3 Funktionsledning

Ansvars- och arbetsfördelning samt regler inom underrättelse- och säkerhetstjänsten utarbetas i en funktionsplan. Ur funktionsplanen hämtas relevanta delar och omarbetas till en funktionsorder. Denna ingår normalt som bilaga till order, direktiv eller uppdrag. Funktionsplan utarbetas på högsta nivå och utvecklas sedan successivt vidare på lägre nivåer för att passa respektive nivåns verksamhet.

Funktionsorder ska minst reglera:

- Ansvarsförhållanden och samordning (såsom bearbetningsansvar, regler och ansvar för extern samverkan eller ansvar för specifika produkter, stående rapporteringstider).
- Aktuell underrättelse- och säkerhetsarkitektur.
- Delgivningsregler.
- Regler för underrättelsespecifik informationshantering, inklusive format, mallar, metadata, taxonomi och regler för rapportering.
- Vid behov inhämtningsdisciplinspecifika anvisningar.

Centraliserad ledning används inom underrättelse- och säkerhetstjänsten när det krävs hög grad av samordning, resursoptimering och kraftsamling. Centraliserad ledning utgår från militärstrategisk och operativ nivå. Sådana tillfällen utgörs bland annat av:

REGLEMENTE

- Samverkan med civila aktörer och tredje part.
- Bearbetning av påverkansoperationer och vilseledning.
- Behov av samordning och nyttjande av exklusiva resurser för inhämtning och analys vars nyttjande kräver noggrann prioritering.
- Strategisk förvarning.

1.2.4 Underrättelse- och säkerhetstjänstens roll under planering och genomförande

Underrättelsetjänstens stöd till planering genomförs i regel genom underrättelseberedning av operationsmiljön, utarbetande av underrättelsebedömanden och säkerhetsanalyser samt deltagande i stabens bedömande. Värdering av operationsmiljön och andra bedömanden revideras fortlöpande efter hand som nya ingångsvärden erhålls. Under planering utarbetas förslag till prioriterade underrättelsebehov och skyddsvärden samt åtgärder mot motståndarens underrättelsetjänst. Dessa föredras efterhand för chef för fastställande. Planering bidrar även till att identifiera brister i tillgängligt informationsunderlag.

Under planering stödjer underrättelse- och säkerhetstjänsten verkansprocessen genom att föreslå mål och prioriteringar. Underrättelse- och säkerhetstjänsten ansvarar även för att ta fram underlag för de mål som finns upptagna på målvalslista. En central del i stödet till verkansprocessen är att identifiera de komponenter i målet där vår verkan bedöms ge önskad effekt.

Vid planering kan olika metoder användas. Detta innebär att underrättelse- och säkerhetstjänsten måste vara förtrogen med förekommande planeringsprocesser för att kunna utarbeta underlag i den ordning de behövs.

Under såväl planering som genomförande av operationer genomförs uppföljning av aktörers läge och verksamhet samt aktuellt och planerat läge vid både egna och motståndarens disponibla underrättelse- och säkerhetsresurser. Vid uppföljning av eget underrättelse- och säkerhetsläge beaktas fortlöpande behov av beredduppgifter med hänsyn till bedömd händelseutveckling, inhämtningsförmåga och tidsförhållanden. Tillsammans utgör denna uppföljning underlag för att skapa och vidmakthålla en aktuell lägesbild och syftar till att identifiera förändringar i läget som påverkar pågående eller planerad verksamhet, effekter av vidtagna skyddsåtgärder och behov av anpassning. Hit hör även att påvisa uppkomna möjligheter att påverka en aktör eller ett händelseförlopp. Uppföljning i

REGLEMENTE

det korta tidsperspektivet sker främst som stöd för genomförandeledning inom ramen för gällande order.

Under genomförandet stödjer underrättelse- och säkerhetstjänsten fortlöpande verkansprocessen genom att upptäcka, lokalisera och identifiera mål samt genomföra verkansbedömning.

Underrättelse- och säkerhetstjänsten utvärderar fortlöpande vilken effekt och eventuella följd effekter och resultat våra insatser och säkerhetsskyddsåtgärder har haft på motståndaren och analyserar dennes målsättningar, sammansättning och uppträdande. Utvärderingen syftar till att förstå vad som uppnåtts, vilka medel och metoder som är mest verksamma samt klarlägga eventuella behov av taktik- och teknikanpassning.

1.3 Underrättelsecykeln

Den verksamhet som är nödvändig för att tillgodose ett underrättelsebehov kan förenklat beskrivas med underrättelsecykeln som teoretisk modell av underrättelse-tjänstens genomförande, från underrättelsebehov till färdig underrättelse. Arbetet är dock mer komplext än modellen utvisar och flera av momenten genomförs parallellt eller överlappar varandra, vilket kräver att verksamheten kontinuerligt måste samordnas, anpassas och prioriteras. Modellen är abstrakt och får därför inte förstås som ett flödesschema eller som en organisationskiss.

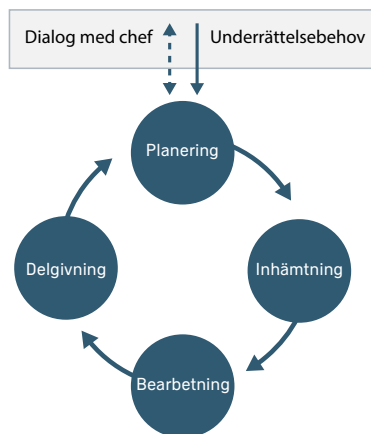


Bild 1.5 Underrättelsecykeln.

REGLEMENTE

Underrättelsecykelns olika moment inriktas genom chefs fastställda underrättelsebehov. Dessa bör formuleras och prioriteras i dialog med företrädare för underrättelsetjänsten. Det första momentet i underrättelsecykeln, planering, inleds med en prioritering av anmälda underrättelsebehov, beslut om inriktning samt samordning av de disponibla resurserna för att inhämta och bearbeta respektive underrättelsebehov. För synkronisering och samordning av underrättelsetjänsten upprättas en underrättelseplan som i regel omsätts i order som ett resultat av detta moment.

I det andra momentet, inhämtning, insamlas den data och information som behövs för att kunna tillgodose underrättelsebehoven. Momentet omfattar i regel flera olika delaktiviteter som kräver ett nära samarbete mellan underrättelsetjänsten och genomförande- och planeringsfunktionerna.

I det tredje momentet, bearbetning, värderas och tolkas resultatet av inhämtningen tillsammans med redan tillgänglig information och omvandlas till specifika underrättelser som därefter, i det fjärde momentet, delges en mottagare som svar på ställda underrättelsebehov. Tid, sätt och format för delgivning är normalt styrande för när de övriga aktiviteterna måste vara slutförda.

För att inrikta och samordna de olika delmomenten så att relevanta och användbara underrättelser kan delges i tid krävs en sammanhållen ledning och en helhetsförståelse för hur delmomenten påverkar och är beroende av varandra. Vidare är rutiner för underrättelsebehovshantering en förutsättning för att kunna koordinera de disponibla resurserna för inhämtning och bearbetning på ett resurs-effektivt sätt.

REGLEMENTE

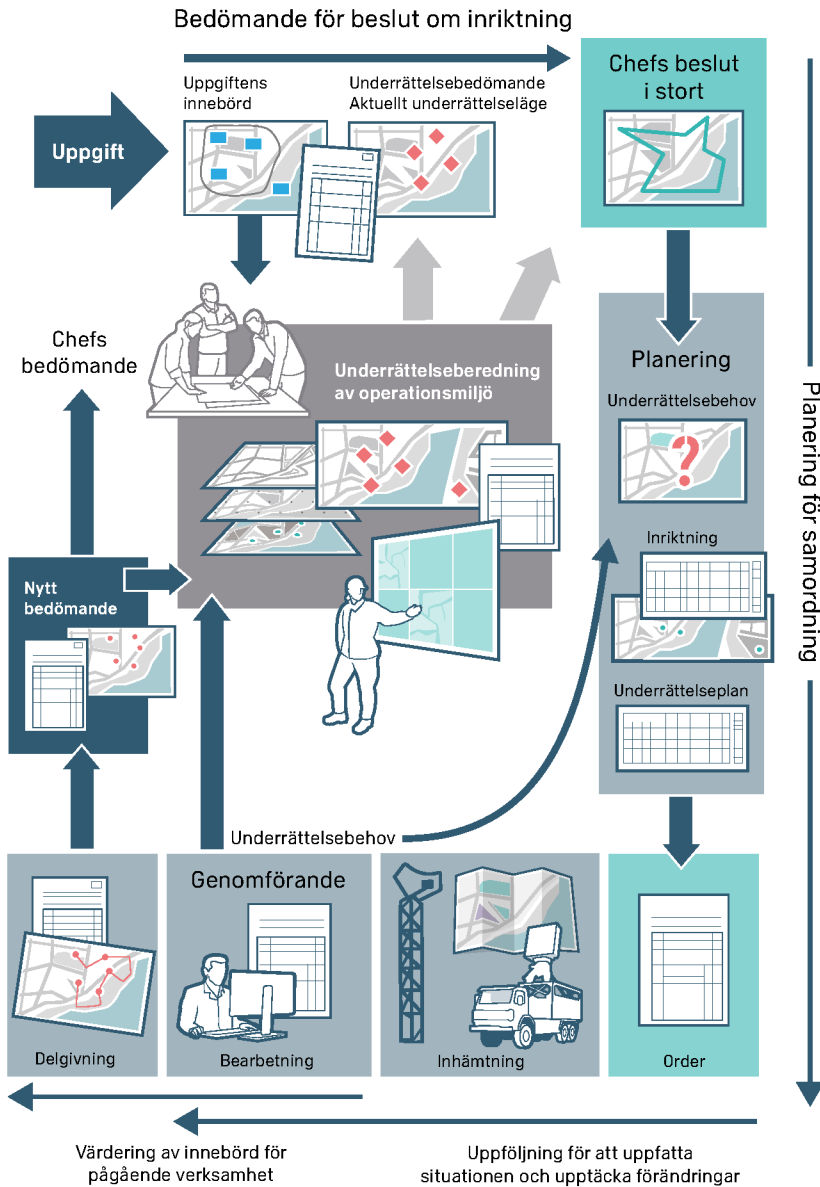


Bild 1.6 Underrättelsetjänstens gång i stort och koppling till ledningsprocessens olika ledningsaktiviteter. Under bedömandet stöder underrättelsetjänsten främst genom att utarbeta underrättelsebedömning och analys av påverkande faktorer. Under planering klarläggs och utformas underrättelsebehov och en underrättelseplan utarbetas för hur dessa ska tillgodoses. Uppföljning syftar till att uppfatta situationen över tid, upptäcka förändringar och aktivt söka efter information som tillgodoser underrättelsebehov. Värdering syftar till att klarlägga förändringars innebörd för uppgiften och tidigare gjorda underrättelsebedömningar.

1.4 Uppgifter och ansvar

1.4.1 Underrättelsetjänstens uppgifter

Underrättelsetjänsten ansvarar för följande uppgifter:

- *Förvarning* – Upptäcka, identifiera och förvarna om framväxande hot och förestående eller pågående angrepp. Syfte är att undvika överraskning och därigenom skapa tid för beredskapsanpassningar, planering och egna åtgärder eller identifiera möjligheter där vi kan ta initiativ. Beroende på ledningsnivå och chefs behov kan förvarning ske med olika metoder. De två huvudsakliga metoderna är indikatorbaserad och bevakande förvarning eller utforskande förvarning. Den förstnämnda används när varningsuppgiften är konkret och tänkbara händelseutvecklingar kan definieras, medan den sistnämnda används vid mer komplexa och okända varningsproblem.
- *Planering och kunskapsuppbyggnad* – Utarbeta och delge underlag för planering och kunskapsuppbyggnad eller andra typer av beslut inklusive stöd till den långsiktiga utvecklingen av egna förmågor och förband. Detta kan omfatta bedömningar av aktörers drivkrafter, kapacitet, målsättningar och handlingsalternativ. Hit hör också att klarlägga aktörers förmåga och möjligheter samt när, var och i vilket syfte en aktör vill utnyttja dessa med hänsyn till operationsmiljöns inverkan. Som stöd till verkansprocessen identifieras en aktörs avgörande förmågor och högvärdiga mål.
- *Prognostisering* – Upprätthålla och delge en aktuell lägesuppfattning avseende andra aktörers verksamhet, förmåga och avsikter och därigenom bidra till chefs lägesuppfattning. Detta görs bl.a. genom att sätta tillgänglig information om icke egna förhållanden i ett sammanhang, identifiera avvikelser och prognostisera kommande händelseutveckling samt klarlägga möjligheter att ta initiativ. För att uppnå en gemensam lägesuppfattning inom funktionen krävs informationsutbyte och samverkan mellan underrättelsetjänsten och säkerhetstjänsten både inom och mellan olika ledningsnivåer.
- *Utvärdering* – Utvärdera och delge vilken effekt de egna insatserna har haft på olika aktörer, samt en analys av händelseförlopp, tillvägagångssätt och uppträdande som stöd för taktikanpassning och tekniska åtgärder.

1.4.2 Chefs ansvar

Chef ansvarar för att bedriva den underrättelsetjänst som behövs för att kunna lösa sin uppgift. Detta innebär att underrättelsetjänstens verksamhet ska samordnas och integreras med övrig verksamhet och processer. Chef ska samtidigt i så stor utsträckning som möjligt tillgodose andra chefers anmälda informationsbehov.

Chef inriktar underrättelsetjänstens verksamhet genom att fastställa, prioritera och kontinuerligt uppdatera sina underrättelsebehov.

Chef kan, utöver att bedriva underrättelsetjänst till stöd för egen planering och genomförande av verksamhet, också få till uppgift av högre chef att inhämta viss information eller producera vissa underrättelser för att understödja annan chef.

Chef ansvarar också för att underställd underrättelsepersonal utbildas, övas och tränas i sin befattning. Vid utbildning och träning av personal i underrättelsebefattning ska aktuella, korrekta och fastställda underlag avseende doktrin, taktik, materiel och organisation användas.

1.5 Informationsteoretiskt perspektiv

Inom underrättelsetjänsten används begreppen data, information och kunskap för att beskriva olika informationsteoretiska nivåer. Med data avses underlag, främst från olika typer av teknisk inhämtning, som måste beredas, tolkas och behandlas av särskilt utbildad personal eller av tekniska system för att få en innebörd. Information utgörs av det tolkade resultatet av inhämtad data eller andra underlag satta i ett sammanhang och kan innehålla såväl fakta som slutsatser liksom tolkningar eller bedömningar av de fakta som föreligger.

Med kunskap avses information som är satt i ett sammanhang och fått innebörd och mening mot bakgrund av mottagarens förförståelse och tidigare kunskaper och erfarenheter. Den sammantagna kunskapen och erfarenheten ligger till grund för slutsatser och bedömningar av det tillgängliga underlaget som i sin tur kan medföra insikter och förståelse.

REGLEMENTE

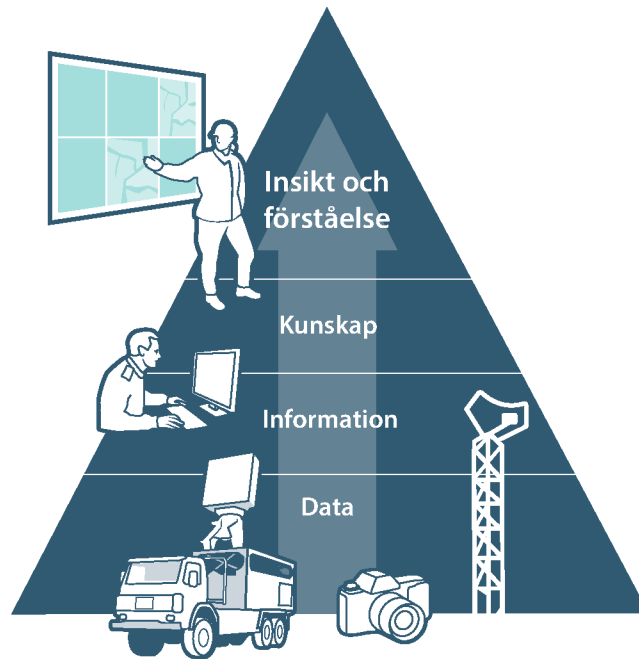


Bild 1.7 Sammanhanget mellan data, information, kunskap och förståelse ur ett informations-teoretiskt perspektiv.

Underrättelser kan i det här sammanhanget beskrivas som information som har inhämtats och bearbetats med ett särskilt syfte, i regel för att tillgodose underrättelsebehov eller kunna utgöra beslutsunderlag. Den enklaste formen av underrättelse är information som åsatts en värdering.

Underrättelser definieras av det tematiska ämnesområdet, det sammanhang där de ska användas, den informationsteoretiska nivån, samt tidsfaktorn. Man måste i detta sammanhang beakta att tecken och data inte är värderade och således inte kan klassas som eget eller icke eget. Därför finns inte några underrättelseprodukter under nivån information, dock sker inhämtning av underlag oftast i nivåerna tecken - data - information. Den nära realtidsinformationen/stridsinformationen betraktas normalt inte som underrättelser.

1.6 Underrättelsearkitektur

Underrättelsearkitekturen ska beskriva lednings- och lydnadsförhållande samt förmåga och medel att inhämta och utbyta information i de olika säkerhets-skyddsklasserna. I underrättelsearkitekturen ska också beskrivas vilka möjligheter som finns för att kunna utbyta information med samverkande myndigheter och andra organisationer liksom förutsedda behov av underrättelsesamverkan.

I arkitekturen beskrivs vilka ledningsstödsystem som ska användas och vilken typ av information som kan förmedlas med hänsyn till tillgänglig bandbredd och säkerhetsskydd.

Underrättelsearkitekturen bör också omfatta rapporteringsvägar, rapporteringsrutiner och format, ansvar samt rutiner och regler för registrering, uppdatering och gallring. Detta för att säkerställa informationens aktualitet och tillförlitlighet samt för att uppfylla krav från olika regelverk.

En grundläggande analys av relevanta kommunikationsflöden och interaktionsbehov är en förutsättning och bör därför identifieras redan under planering för en viss operation. Detta kräver samverkan vid planering och utveckling av gemensamma ledningsstödsystem så att underrättelsetjänstens behov kan tillgodoses. Detta gäller även för behovet av underrättelsesamverkan med andra myndigheter och samarbetsparter.

Sådana interaktionsbehov kan omfatta:

- Bedömd händelseutveckling samt viktigare inträffade händelser inom underrättelseområdet.
- Vidtagna och planerade åtgärder, inriktning samt såväl egen som andra aktörers underrättelseverksamhet inom underrättelseområdet.
- Disponibla inhämtnings- och bearbetningsresurser och deras aktuella och planerade förmåga att tillgodose ställda underrättelsebehov, gränssättande faktorer samt aktuellt och planerat stridsvärde.

REGLEMENTE

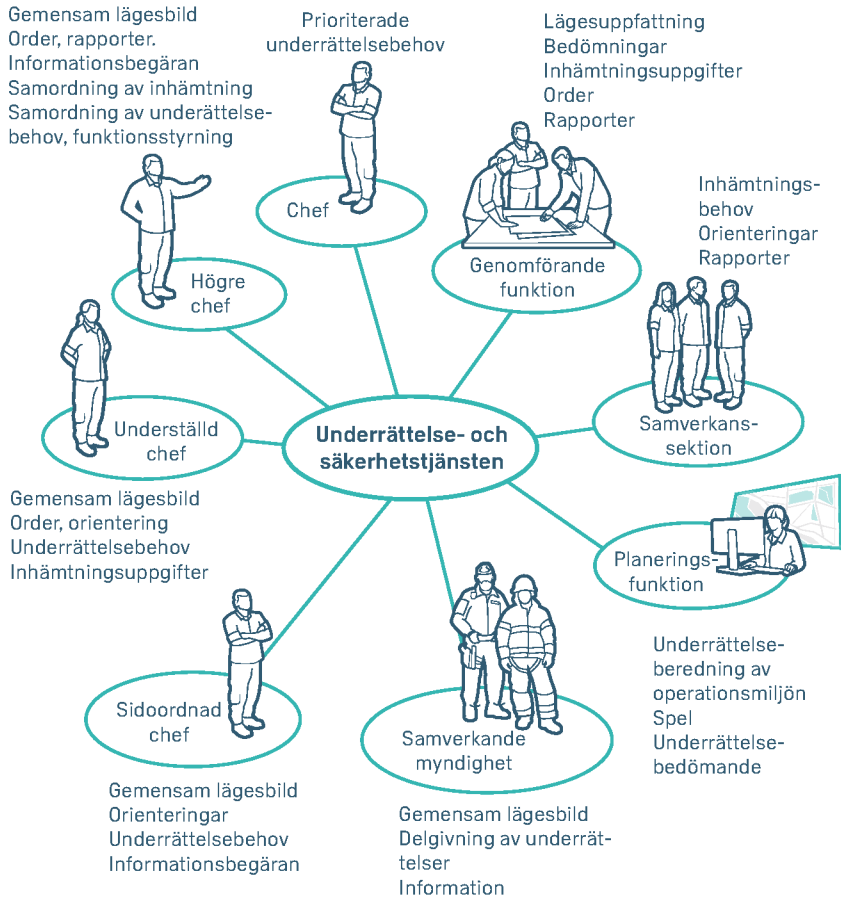


Bild 1.8 Exempel på underrättelsetjänstens behov av interaktion och informationsutbyte.

Behoven av interaktion och informationsutbyte kan skilja sig åt mellan olika staber och ledningsnivåer. Utöver dessa externa interaktionsbehov förekommer även interna behov av interaktion mellan underrättelsetjänstens personal som befinner sig på geografiskt åtskilda platser.

1.7 Underrättelsebehov

1.7.1 Allmänt

”Underrättelsetjänstens verksamhet inriktas och prioriteras av beslutsfattare genom underrättelsebehov.”

DTLG UNDSÄK 19

Underrättelsebehov avser formuleringen av vilken typ och omfattning av bearbetad information avseende icke egna fenomen som chef behöver för att fortlöpande kunna bedöma läget, fatta beslut och genomföra dessa. Underrättelsebehov avser i regel information om läge, avsikter, och åtgärder samt andra förhållanden som påverkar handlingsmöjligheterna för en aktör.

Underrättelsebehov omfattar:

- Stående underrättelsebehov.
- Tidsbegränsade, skedesvisa eller uppkomna underrättelsebehov.

Hur underrättelsebehov formuleras samt dess syfte och format, kvalitets- och tidskrav utgör grunden för planering och genomförande av inhämtning, bearbetning och delgivning. Underrättelsebehov ska fortlöpande valideras och hållas aktuella. Beredning av fastställda, tillkommande och avslutade underrättelsebehov ska dokumenteras som en del av underrättelsebehovshanteringen. Inom ramen för underrättelsebehovshantering ska också uppföljning av hur produkterna använts genomföras i syfte att identifiera vad som behöver förbättras.

När ett underrättelsebehov anmäls bör även bakgrund, redan tillgänglig information och syfte anges. Syftet med underrättelsebehovet anger i vilket sammanhang eller för vilket beslut svaret på underrättelsebehovet ska användas och ger grunden för vidare prioritering. Beskrivning av bakgrund och syfte ger möjlighet att delge underrättelser som inte direkt efterfrågats men som kan ha betydelse för mottagaren. Utöver detta bör även behov av delgivningsregler, säkerhetsskydd och företrädesrätt framgå.

REGLEMENTE

Vid registrering av underrättelsebehov eller begäran om information ska minst följande information framgå:

UPPRÄTTARE	Namn, befattning och enhet
TEMATISKT ÄMNE	Syftar i första hand till att underlätta planering av bearbetning
FRÅGA	Beskrivning av den information som bedöms behövas
SYFTE	Varför behövs informationen, vilken/vilka uppgifter är den kopplad till?
PRIORITET	Enligt fyrgradig skala där ett är högsta prioritet
SVAR SENAST	Den tidpunkt då svaret senast är av värde för mottagaren
MOTTAGARE	Fördelat på sändlista samt om relevant som orientering

Krav och beroenden mellan inhämtning, bearbetning och delgivning ska klarläggas innan ett underrättelsebehov fastställs och avser främst möjligheterna att kunna inhämta, bearbeta och delge svaret i tid. Härvid beaktas:

- Prioritetsordning.
- Plats eller område.
- Önskat rapportformat.
- Tids- och sambandskrav samt vilken företrädesrätt som är nödvändig.
- Detaljeringsgrad eller andra kvalitetskrav.

Underrättelsebehov kan omarbetas till detaljunderrättelsebehov (SIR⁶) för att få en mer detaljerad och utförlig beskrivning av frågeställningen som i sin tur ytterligare kan brytas ner till väsentliga informationselement (EEI⁷). Väsentliga informationselement utgörs av de konkreta frågeställningar som behöver kunna besvaras för att tillgodose underrättelsebehovet. Dessa utarbetas mot bakgrund av framtagna indikatorer för att klarlägga vilken information som behöver inhämtas samt när och var den kan inhämtas. Väsentliga informationselement ligger till grund för att formulera inhämtningsbehov (CR⁸) som sedan kan omsättas till inhämtningsuppgifter (CT⁹) eller som begäran om information (RFI¹⁰). För prioritering av sådan begäran om information används siffrorna 1-4, där 1 är högst prioritet (för innebörd av prioriteringar se bilaga 1). Utöver detta bör även eventuella krav på företrädesrätt av rapporteringen framgå.

6 Specific Intelligence Requirement.

7 Essential Element of Information.

8 Collection Requirement.

9 Collection Task.

10 Request For Information.

1.7.2 Indikator

En del av arbetet med att utveckla underrättelsebehov är att utarbeta och förteckna relevanta indikatorer. Med indikator avses en specifik observerbar eller detekterbar verksamhet eller företeelse som enskilt eller sammantaget med andra iakttagelser tillgodoser ett underrättelsebehov, främst avseende en aktörs avsikt eller förmåga att genomföra en viss handlingsmöjlighet. Flera indikatorer som tillsammans påvisar en viss verksamhet eller aktivitet kan sammanföras i en indikatorlista.

Syftet med indikatorer är att kunna följa en händelseutveckling och klarlägga förändringar samt inrikta inhämtningen. En förutsättning för att kunna ta fram relevanta indikatorer är detaljkunskaper både om olika aktörer och om de egna inhämtningsresursernas förmåga.

Indikatorer tas normalt fram genom en analys av en aktörs förväntade åtgärder och agerande i tid och rum för att uppnå sin målsättning. Vid framtagningen av indikatorer bör följande beaktas:

Indikatorn ska vara:

- observerbar eller detekterbar.
- möjlig att inhämta och rapportera i tid.
- anpassad för disponibla inhämtningsresurser.

Indikatorer kan delas in i följande kategorier:

- Förvarningsindikatorer är kopplade till förekomst av materiel eller aktivitet hos en aktör som innebär ett förestående hot mot vår verksamhet.
- Verksamhetsindikatorer avser specifika och karakteristiska aktiviteter eller företeelser som påvisar vilken typ av verksamhet en aktör genomför eller avser genomföra eller med vilket tillvägagångssätt en aktör avser agera.
- Identifieringsindikatorer omfattar de faktorer eller upplysningar som ger underlag för att klarlägga en aktörs eller enhets identitet eller funktion.

1.7.3 Prioriterade underrättelsebehov

Prioriterade underrättelsebehov (PIR) utgör en del av chefens avgörande informationsbehov och avser andra aktörer, deras verksamhet eller andra förhållanden som har en tydlig koppling till beslutstillfällena eller annan avgörande information för att kunna lösa uppgiften.

Chef ska fastställa de prioriterade underrättelsebehoven samt när dessa måste vara tillgodosedda. Underrättelsetjänsten biträder normalt chef att utforma och föreslå prioriterade underrättelsebehov.

Väl beredda och formulerade prioriterade underrättelsebehov är en förutsättning för att ge en tydlig inriktning till underrättelsefunktionen.

De prioriterade underrättelsebehoven kan omfatta hela uppgiften, endast vissa skeden eller specifika situationer.

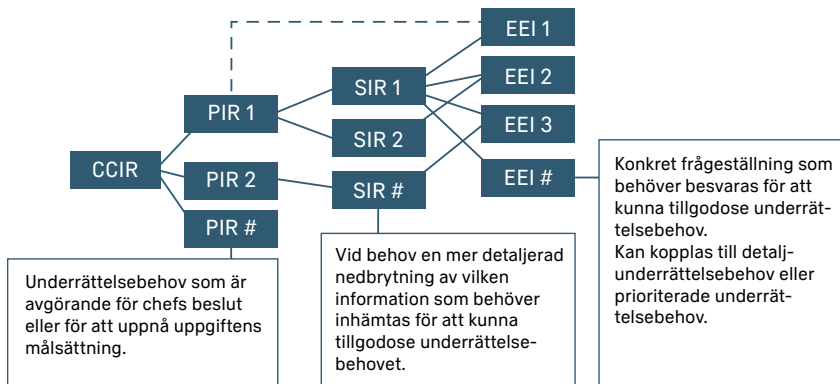


Bild 1.9 Sammanhanget mellan prioriterade underrättelsebehov, detaljunderrättelsebehov och väsentliga informationselement. Framtagna indikatorer används som stöd för att formulera väsentliga informationselement. Det är inte alltid nödvändigt att omarbete prioriterade underrättelsebehov till detaljunderrättelsebehov.

1.8 Typer av underrättelser

1.8.1 Grundunderrättelser

Grundunderrättelser beskriver grundläggande förhållanden som kan användas som referensmaterial vid planering, som utgångsvärden för bearbetning samt som grundvärden för utbildning och förmågeutveckling. Grundunderrättelser ska inte i första hand stödja i omedelbara beslut, utan har en kumulativ effekt som bygger kunskap långsiktigt.

Grundunderrättelser ska hållas aktuella och kontinuerligt uppdateras när förändringar uppstår för att vara användbara vid framtagningen av verksamhetsunderrättelser. Ansvarsförhållanden och regler för uppdatering av grundunderrättelser regleras i order.

1.8.2 Verksamhetsunderrättelser

Verksamhetsunderrättelser avser det aktuella läget och den närmaste händelseutvecklingen inom ramen för en pågående operation. Verksamhetsunderrättelser ska normalt ha en prognostiserande karaktär samt ge chefer ett informations- och kunskapsövertag i förhållande till andra aktörer. Hotbedömningar, förmåga att uppfatta lägesförändringar och ge förvarning utgör centrala delar av denna kategori av underrättelser. Aktuella grundunderrättelser utgör härvid en viktig del av referens- och jämförelsematerialet för verksamhetsunderrättelser.

I ansvaret för verksamhetsunderrättelser ingår normalt även ansvar för att kontinuerligt uppdatera grundunderrättelser.

1.9 Områdesindelning

Med utgångspunkt i chefs uppgift och områdesansvar samordnas och inriktas underrättelsetjänsten i tid och rum genom att klarlägga aktuellt underrättelseområde (AIR¹¹) och identifiera relevanta intresseområden (AII¹²)

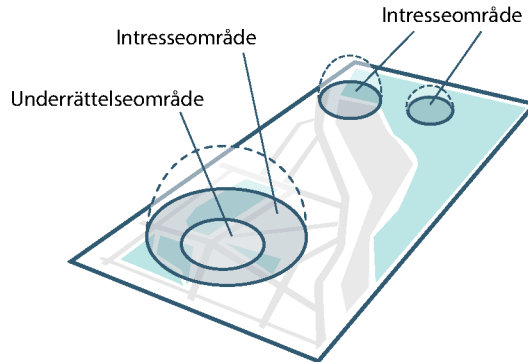


Bild 1.10 Exempel på områdesindelning.

1.9.1 Underrättelseområde

Underrättelseområde är det fackmässiga, tematiska eller geografiska område inom vilket chef ansvarar för att bedriva underrättelsetjänst med tilldelade resurser. Inhämtning inom underrättelseområdet kan omfattas av restriktioner från högre chef. Sådana restriktioner ska framgå av order.

Underrättelseområdet motsvarar, om inget annat anges, chefs områdesansvar, vilket medför att högre eller sidoordnade nivåers underrättelseområde kan vara överlappande, främst avseende yt- eller volymtäckande sensorer.

Överlappande underrättelseområden innebär att inhämtning som genomförs av förband som lyder under olika chefer måste samordnas, främst avseende rapportering och bearbetning. Ansvar för underrättelsesamverkan med civila myndigheter inom underrättelseområde ska samordnas och regleras i funktionsorder.

11 Area of Intelligence Responsibility

12 Area of Intelligence Interest

1.9.2 Intresseområde

Intresseområden omfattar i regel områden i anslutning till eget underrättelseområde samt andra områden utanför underrättelseområdet där aktörer, verksamhet eller händelser kan påverka nuvarande eller kommande uppgift. Intresseområden tas normalt fram som ett resultat av stabens bedömning och planering.

Underrättelsebehov i ett intresseområde tillgodoses främst genom framställan till högre eller sidoordnad chef, genom samverkan eller sökning i gemensamma databaser. Vid behov kan framställan avse disposition av eller rätt att inrikta visst spänningsmedel.

1.10 Underrättelsesamverkan

Underrättelsesamverkan innebär en beordrad samverkan mellan företrädare för olika underrättelseorganisationer. Sådan samverkan kan ske mellan sidoordnade chefer, med civila myndigheter eller andra samarbetsparter. Underrättelsesamverkan syftar till att effektivt utnyttja disponibla underrättelseresurser och kan avse informationsutbyte eller ömsesidig orientering och gemensam planläggning. Vidare bidrar underrättelsesamverkan till att skapa en gemensam situationsförståelse, ett helhetsperspektiv och klarlägga informationsluckor. En viktig förutsättning för samverkan är fastställda och tydliga rutiner, ansvarsområden, roller och mandat. Vid myndighetsgemensam samverkan ska det framgå vem som har ansvar för den sammanvägda bedömningen av läget.

En grundförutsättning för underrättelsesamverkan med andra myndigheter och aktörer är möjligheten att dela säkerhetsskyddsklassificerad information och bedömningar.

I order för underrättelsesamverkan ska syftet med samverkan anges samt erforderliga mandat, delgivningsregler och ansvarsförhållanden tydligt framgå. Kan flera samverkanstillfällen förutses är det lämpligt att utarbeta rutiner för samverkan avseende tidpunkter, platser och gemensam dagordning. Underrättelsesamverkan ska protokollföras så att beslut och gemensamma överenskommelser tydligt framgår.

REGLEMENTE

Vid behov kan samverkanspersonal tillfälligt placeras vid samverkande stab eller myndighet, främst för att medge tidig prioritering och samordning samt att säkerställa rapporteringsvägar för snabb tillgång till information. Utplacerad samverkanspersonal bör förses med sambandsmedel och om möjligt åtkomst till eget ledningsstödsystem.

2 Ledning av underrättelsetjänst

2.1 Allmänt

Ledning av underrättelsetjänst innebär att analysera uppgiften och beslut i stort ur ett tjänstegrensperspektiv, prioritera underrättelsebehov, klarlägga vilken data och information som saknas och vilka inhämtnings- och bearbetningsbehov som föreligger samt besluta vilka underrättelseresurser som ska användas för att tillgodose respektive underrättelsebehov. Den process som inriktar och samordnar planering, inhämtning, bearbetning och delgivning för att i tid besvara ställda underrättelsebehov benämns underrättelseledning. Ledning av underrättelsetjänst omfattar också att följa upp hur underrättelser tagits fram och använts av mottagarna.

Ledning av underrättelsetjänst behöver förhålla sig till och fokusera på flera tidsperspektiv samtidigt. Genom att bedriva ledning och stabsarbete i flera tidsperspektiv skapas den framförhållning och långsiktighet som är nödvändig för att bedriva underrättelsetjänst. Förberedande order får härvid stor betydelse för att skapa långsiktighet.

Underrättelsetjänsten finns representerad både under genomförande och vid planering. Det innebär att underrättelsetjänsten normalt arbetar i flera olika tidsperspektiv samtidigt för att säkerställa att beslutsunderlag finns både för planering och genomförande. Underrättelseledning till stöd för genomförandet omfattar normalt uppföljning, samordning och stöd till planering i det korta tidsperspektivet. Underrättelseledning till stöd för planering omfattar i regel utarbetande av underlag för bedömning och planering på lång sikt. Utöver samtidigt arbete i flera tidsperspektiv kan dessutom arbetet vara fördelat på geografiskt skilda stabs- eller ledningsplatser.

REGLEMENTE

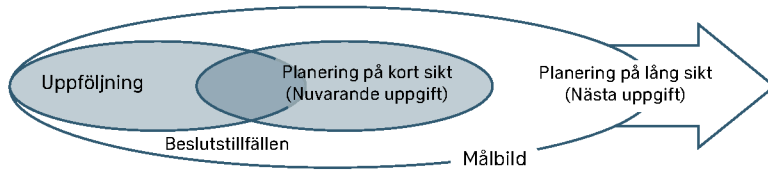


Bild 2.1 Underrättelsetjänstens inriktning i olika tidsperspektiv.

Uppföljning av pågående verksamhet syftar främst för underrättelsetjänsten till att klarlägga läget hos motståndaren eller andra relevanta aktörer och upptäcka förändringar i förhållande till gjorda bedömningar samt tillgodose prioriterade underrättelsebehov som stöd för chefs beslutstillfällen. Som stöd för planering på kort sikt arbetar underrättelsetjänsten främst med att utarbeta motståndarens handlingsmöjligheter samt klarlägga förändringars innebörd för pågående uppgift och möjligheter att uppnå målbilden. Planering på sikt innebär främst att utarbeta underrättelsebedömande, delta i bedömande och utforma underrättelseplan för nästa uppgift.

Planering av underrättelsetjänst ska vara förutseende och så långsiktig att de underrättelser som behövs kan delges i tid. Centralt är förståelsen för när chef måste fatta beslut och vilka underrättelsebehov som då måste vara tillgodosedda. Detta kan innebära att högre nivåer måste kunna förutse behov av underrättelser på lägre nivåer. Det ställer också krav på att de som använder och inriktar funktionen har kunskaper och förståelse för funktionen och dess förutsättningar.

Underrättelsetjänsten ska medverka i chefs analys av uppgift och bedömande samt vid utveckling av beslut i stort. Detta omfattar en analys av underrättelsetjänstens behov och resurser, vilken inkluderar klarläggande av tidsförhållanden, prioriteringar och slutsatser.

Mot bakgrund av beslut i stort, aktuellt underrättelse- och säkerhetsläge samt framtagna underrättelsebehov utformar underrättelsechef inriktning för underrättelsetjänsten. Inriktning föredras för fastställande. Fastställd inriktning ingår normalt som orderpunkt i orderns huvuddokument. Inriktning av underrättelsetjänsten indelas i regel i samma skeden som planen. För varje skede ska det framgå vilka underrättelser som behövs, prioriteringar samt hur disponibla underrättelse-resurser för inhämtning och bearbetning avses utnyttjas och prioriteras till tid och rum kopplat till operationens syfte och mål.

REGLEMENTE

Beslut i stort och inriktning av underrättelsetjänsten utvecklas i en underrättelseplan som ligger till grund för förslag till order för inhämtning, bearbetning och delgivning.

Uppföljning av underrättelsetjänsten under genomförandet innebär att upprätthålla ett aktuellt underrättelse- och säkerhetsläge och fortlöpande kontrollera att verksamheten bedrivs så att fastställda underrättelsebehov tillgodoses och svarar mot mottagarens behov. Genom uppföljningen inhämtas underlag för värdering, främst avseende när förhållanden bedöms vara gränssättande eller påverkar genomförandet av uppgiften och om ställda underrättelsebehov tillgodoses.

2.2 Underrättelsechefs ansvar

Underrättelsechefs ansvar innefattar att:

- Biträda chef vid bedömande och beslut genom att klarlägga och utforma underrättelsebehov och föreslå dessa för fastställande.
- Utarbeta de underrättelsebedömanden som behövs som underlag för beslut.
- Utarbeta underlag till inriktning av underrättelsetjänsten.
- Utveckla underrättelseplan.
- Utarbeta underlag till order och framställningar för underrättelsetjänsten.
- Kontrollera och samordna planläggning och genomförande av underställd och underlydande chefs underrättelsetjänst samt vid behov samverka med sidoordnad chef eller civil myndighet.
- Värdera och bearbeta information till underrättelser som underlag för genomförande av fastställd plan eller för beslut om annan eller ny plan samt utarbeta rapporter.
- Besluta om delgivning och fastställa om underrättelser ska delges obearbetade eller bearbetade samt sätt för delgivning och behov av signalskydd.
- Följa upp verksamheten och hålla underrättelseplanen och underrättelse- och säkerhetsläget aktuella.
- Upprätthålla en aktuell bedömning av icke egna aktörers läge, kapacitet och handlingsfrihet.
- Genomföra utvärdering och erfarenhetshantering.

2.3 Underrättelseledning

Underrättelseledning är den process som inriktar och samordnar planering, inhämtning, bearbetning och delgivning för att besvara ställda underrättelsebehov. Underrättelseledning innebär att mot bakgrund av chefs beslut i stort och inriktning av underrättelsetjänsten fatta beslut och kontinuerligt prioritera och anpassa inhämtningsbehov, samordna och fördela inhämtnings- och bearbetningsresurser samt utarbeta relevanta och användbara underrättelseprodukter i rätt format och som tillgodoser ställda underrättelsebehov i rätt tid. Ett av underrättelseledningens viktigaste verktyg är underrättelseplanen.

Underrättelseledning omfattar:

- Underrättelsebehovshantering.
- Inhämtningsledning.
- Bearbetningsledning.
- Delgivningsledning.
- Utvärdering.

2.3.1 Underrättelsebehovshantering

Underrättelsebehovshantering (IRM¹³) är den delprocess som upprättar, prioriterar, samordnar och bereder underrättelsebehov och inkommen begäran om information samt följer upp att mottagare delgivits svar på ställda underrättelsebehov. En del av underrättelsebehovshanteringen är att följa upp produkternas användbarhet för mottagaren. Underrättelsebehovshantering förutsätter gemensamma regler för informationshantering och standardiserade och interoperabla metoder, format och ledningssystem och regleras i funktionsorder.

Inledningsvis kontrolleras om redan befintlig information och underrättelser är aktuella och om de helt eller delvis kan tillgodose underrättelsebehovet. Tillgänglig information kan behöva bearbetas för att kunna tillgodose ställda underrättelsebehov före delgivning. Sådan bearbetning regleras genom bearbetningsorder. Därefter klarläggs om underrättelsebehovet kan samordnas med eller tillgodoses genom redan anmälda eller omhändertagna inhämtnings- och bearbetningsbehov.

13 Intelligence Requirements Management

REGLEMENTE

Underrättelsebehov som inte bedöms kunna tillgodoses med egna resurser eller genom samverkan omarbetas till begäran om information. I sådan framställning till högre eller samverkande chef (myndighet/samarbetsparter) preciseras underrättelsebehovet. Begäran om information ska följa standardiserat format. Inkommen begäran om information ska hanteras som och prioriteras tillsammans med övriga underrättelsebehov.

De underrättelsebehov som inte kan besvaras genom bearbetning av befintlig information eller genom begäran om information utgör inhämtningsbehov. Inhämtningsbehov ska vara prioriterade och konkret formulerade samt om möjligt anpassade till disponibla inhämtningsdiscipliner. Inhämtningsbehov utformas med till tid och rum preciserade frågor och vid behov kvalitetskrav. För att inrikta inhämtningen mot specifika och konkreta frågeställningar som är anpassade för respektive inhämtningsförmåga, kan indikatorer användas. Inhämtningsbehov som kan tillgodoses med egna inhämtningsresurser omsätts till inhämtningsuppgift.

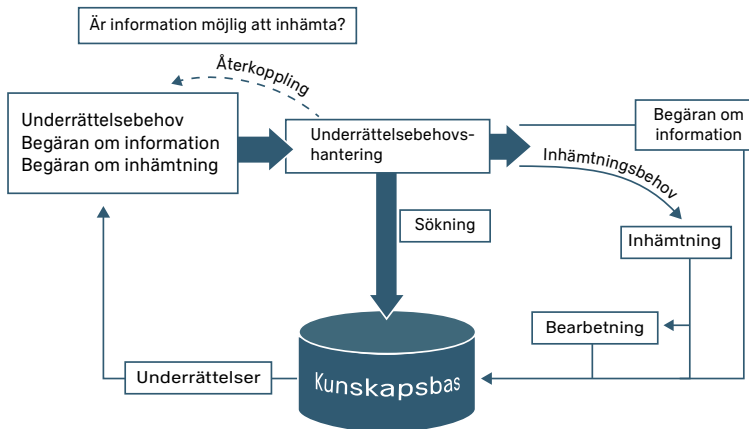


Bild 2.2 Schematisk modell av informationshantering inom underrättelsetjänsten. Informationshantering stödjer kunskapsuppbyggnad genom att göra information tillgänglig och begriplig. Relevant information ska delges alla som bedöms behöva den. Med kunskapsbas avses all data, information och de underrättelser som redan finns tillgängliga liksom den kunskap som personalen besitter.

2.3.2 Inhämtningsledning

Inhämtningsledning (CM¹⁴) innebär att omvandla inhämtningsbehov till inhämtningsuppgifter, samordna inhämtning samt följa upp inhämtningens resultat och identifiera behov av förnyad inhämtning.

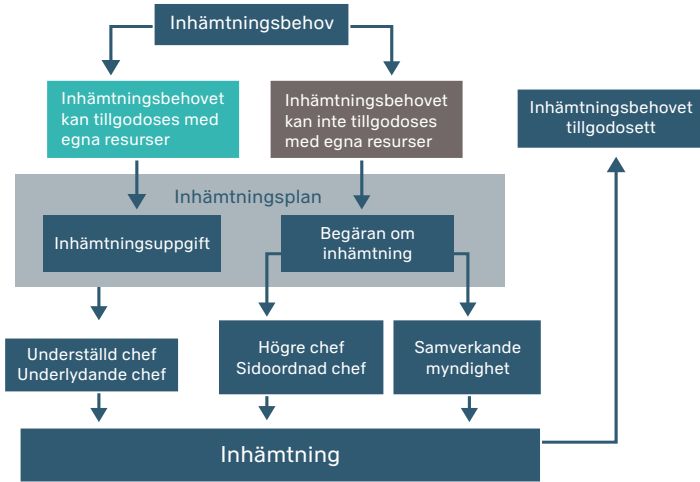


Bild 2.3 Inhämtningsledning innebär att omvandla inhämtningsbehov till inhämtningsuppgifter.

Mot bakgrund av inhämtningsuppgift utarbetas i samverkan med genomförandefunktionen order om inhämtning. Inhämtning som inte kan tillgodoses med egna resurser omarbetas till begäran om inhämtning (ISR¹⁵) som ställs till högre eller sidoordnad chef eller samverkande myndighet.

Detta omfattar att:

- Bedöma vilka källor som kan användas för att i tid tillgodose inhämtningsbehoven.
- Fortlöpande kunna lämna förslag på beredduppgifter till disponibla inhämtningsresurser med hänsyn till händelseutveckling, förmåga och tidsförhållanden liksom eventuella behov av omgruppering/-basering.
- Ange vilka rapporteringsvägar som ska användas med hänsyn till tidsförhållanden och sambandsläget.
- Biträda vid planering och genomförande av inhämtningsverksamhet.

14 Collection Management.

15 Intelligence, Surveillance and Reconnaissance Request.

REGLEMENTE

Uppföljning av inhämtning syftar till att kontinuerligt kunna ge rekommendationer om fortsatt inhämtning, förslag om förnyad inhämtning eller förslag till ny inhämtningsuppgift. Uppföljning bör därför samordnas med produktionen av underrättelser och i samverkan med mottagaren.

2.3.3 Bearbetningsledning

Bearbetningsledning innebär att samordna och prioritera bearbetningen så att underlag för planering eller chefs beslut kan presenteras i tid och att den regelbundna rapporteringen kan upprätthållas.

Detta omfattar att:

- Klarlägga bearbetningsansvar (geografiskt/tematiskt), prioritera och ge order om bearbetning.
- Stödja utformning och nedbrytning av underrättelsebehov genom att bl.a. föreslå indikatorer.
- Samordna bearbetning vid egen avdelning med bearbetning vid motsvarande avdelningar i underställda och samverkande chefers staber samt vid behov även med samverkande myndighet. Sådan samordning kan avse fördelning av bearbetningsuppgifter och krav på produkter, format, struktureringsbegrepp och rapporteringsfrekvens och önskad bearbetningsgrad.
- Omgående kunna delge chef viktiga förändringar i läget.
- Uppföljning avseende produkternas användbarhet för mottagaren.

Bearbetning ska samordnas med inhämtning främst avseende tidsförhållanden och vilka inhämtningsbehov som ska prioriteras mot bakgrund av redan tillgänglig data och information. Vidare syftar den till att samordna bearbetningen med underställda chefer och samverkande chefer. Syftet med samordning mellan nivåer är att fördela bearbetningsuppgifter till den som bäst bedöms kunna tillgodose behovet av bearbetning och för att undvika dubbelarbete.

2.3.4 Delgivningsledning

Delgivningsledning är att säkerställa att de underrättelser som ska delges når mottagare i rätt tid och i rätt format. Detta görs genom att klarlägga hur och på vilket sätt delgivning ska ske mot bakgrund av disponibla sambandsmedel, egen,

REGLEMENTE

högre och underställda chefers underrättelsebehov, samt vid behov samverkande myndigheters informationsbehov. Delgivning kan ske muntligt eller skriftligt via ledningssystem eller genom uppdatering i databas.

Detta omfattar att:

- Väga kraven på snabb delgivning och kraven på klarläggande bearbetning mot varandra.
- Besluta om att bryta ordinarie rapporteringsrutiner för att direkt orientera annan chef.
- Identifiera behov av versionshantering av produkter med sekretessklassificerade uppgifter med hänsyn till mottagarens förmåga att hantera informationen.

Här ingår även när och hur regelbunden rapportering ska ske. Detta ingår i regel som en del av stående order, med rutiner för särskild rapportering inklusive kriterier för när ordinarie rutiner får brytas.

2.3.5 Utvärdering

Utvärdering ska bidra till att skapa förståelse för vilka medel och metoder som är mest verksamma för att uppnå resultat. Hit hör även utvärdering av huruvida efterfrågad information är inhämtad och rapporterad i tid och i den omfattning som angivits samt om resultatet var användbart för mottagaren. Ett viktigt resultat av utvärderingen är underlag för anpassning, utveckling och utbildning.

Samtlig personal inom underrättelsetjänsten har ett ansvar att aktivt stödja erfarenhetsarbetet och rapportera vilka lärdomar som dragits av genomförd verksamhet. Erfarenhetshantering ska bedrivas både planerat och händelsestyrt för att stödja utveckling av underrättelsetjänsten. En förutsättning för såväl utvärdering som erfarenhetshantering är en systematisk uppföljning av produkter och metoder som kontinuerligt värderar användbarhet för mottagarna, nyttjade metoder och resultat.

2.4 Underrättelseplan

Underrättelseplan upprättas för viss operation och grundas på underrättelse- och säkerhetsläget, de prioriterade underrättelsebehoven och inriktningen av underrättelsetjänsten inklusive riktlinjer för olika skeden. Planen syftar till att beskriva hur underrättelsebehoven ska tillgodoses och hur disponibla underrättelseresurser avses användas. Underrättelseplan indelas i regel i samma skeden som operationen. Utformningen av underrättelseplanen bör göras så detaljerad att den kan ligga till grund för order och framställningar.

Av underrättelseplan ska framgå inriktning, ansvarsförhållanden och uppgifter för inhämtning, bearbetning och delgivning. Underrättelseplan ska beskriva hur aktuella underrättelsebehov planeras bli tillgodosedda genom att klargöra vilken information som ska inhämtas, vem eller vilka som ska inhämta informationen, vem eller vilka som ska bearbeta informationen till underrättelser samt när underrättelsen senast ska delges mottagaren.

Underrättelseplan omfattar:

- Anmälda underrättelsebehov.
- Aktuellt och planerat underrättelse- och säkerhetsläge.
- Inhämtningsplan.
- Bearbetningsplan.
- Delgivningsplan.

Underrättelseplan ska delges högre och sidoordnad chef samt underställda chefer i syfte att optimera inhämtningsplaneringen och ligga till grund för underrättelseledningsberedning. För att underlätta delgivning mellan ledningsnivåer och uppdatering av underrättelseplanen ska gemensamma format användas.

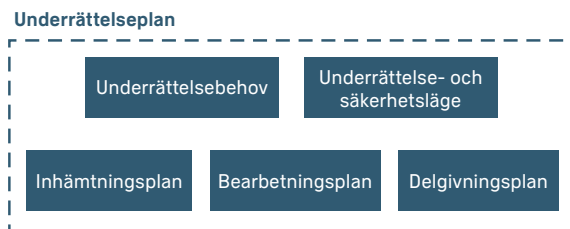


Bild 2.4 Underrättelseplanens innehåll.

2.4.1 Underrättelse- och säkerhetsläge

Underrättelse- och säkerhetsläge omfattar aktuellt och planerat läge vid disponibla underrättelse- och säkerhetsresurser. Av aktuellt underrättelse- och säkerhetsläge bör minst framgå resursernas aktuella uppgifter, orderläge, beredduppgift, geografisk belägenhet, stridsvärde och beredskapsgrad.

Vid behov kan även prestanda, bearbetningskapacitet, kommunikationsmöjligheter, räckvidd, aktionsradie och uthållighet med hänsyn tagen till avsedda uppgifter framgå.

För att åskådliggöra uppgiftsfördelning och verksamhet kan en synkroniseringsmatris användas. Synkroniseringsmatrisen beskriver vilka uppgifter disponibla resurser har och vilken verksamhet de förväntas genomföra och när den ska genomföras. Synkroniseringsmatrisen uppdateras löpande under genomförande och används för att identifiera vilka resurser som är mest lämpliga att ominrikta för att hantera uppkomna behov.

Vädrets inverkan på olika sensorer och plattformar utgör ett viktigt ingångsvärde för underrättelse- och säkerhetsläget. Väderunderlaget bör utvisa vädrets inverkan på förband, plattformar och sensorer.

Vid behov kan underrättelse- och säkerhetsläget utformas grafiskt i en inhämtningsöversikt. Inhämtningsöversikt bör utvisa inhämtningsområden, käll- och sensortäckning, mät- och observationsområden och vid behov spaningsområden.

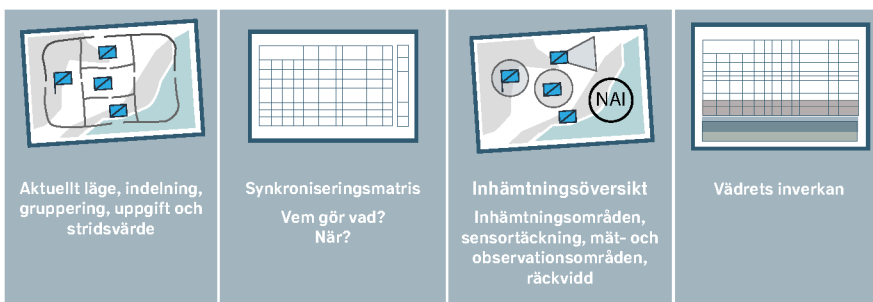


Bild 2.5 Exempel på visualisering av underrättelseläge omfattande aktuellt läge, synkroniseringsmatris, inhämtningsöversikt och vädrets inverkan.

REGLEMENTE

Utöver eget underrättelse-och säkerhetsläge förs även motståndarens bedömda underrättelseläge. Detta bör omfatta resurser, räckvidder, omloppstider och förmåga att upptäcka, lokalisera och identifiera våra förband eller verksamhet. Vid behov kan även andra relevanta aktörers bedömda underrättelseläge föras.

Motståndarens bedömda underrättelse- och säkerhetsläge ligger till grund för våra motåtgärder och för bedömning av risktagning och utgör ett underlag för egna säkerhetsskyddsåtgärder eller andra åtgärder mot en aktörs underrättelseverksamhet. Sådana åtgärder kan utgöras av vilseledning, skenåtgärder, störning eller bekämpning. Slutsatser ska framgå av underlaget, främst avseende tids- och rumsförhållanden, räckvidder samt brister eller svagheter i en aktörs inhämtning.

2.4.2 Inhämtningsplan

Inhämtningsplanen utgår från en detaljerad nedbrytning av underrättelsebehoven och ska utvisa vilken information som behöver inhämtas och vilka inhämtningsresurser som avses användas för respektive inhämtningsbehov eller begäran om information. Av planen bör också framgå aktuella indikatorer, inhämtningsområden, rapporteringstider och rapportformat samt vid behov tidsförhållanden när informationen tidigast respektive senast är av intresse.

Inhämtningsplanen läggs mot bakgrund av:

- Underrättelsebehoven.
- Inriktning av underrättelsetjänsten.
- Eget underrättelseläge.
- Aktörers bedömda förmåga till motverkan (vilselednings- och skenåtgärder, maskering, störning och observerbarhet).
- Bedömd risk vid inhämtning.
- Krav på säkerhetsskyddsklass och behörighet.
- Inverkan av väder- och siktförhållanden.

Inhämtningsplanen är främst ett planeringsverktyg för inhämtningsledning och används som underlag för att ställa inhämtningsuppgifter till underställda chefer. Tilldelas en inhämtningsresurs flera inhämtningsuppgifter ska prioritetsordning anges.

REGLEMENTE

Ska informationen användas inom ramen för verkansprocessen ställs dessutom höga krav på inhämtningsresursens/sensorns noggrannhet i lägesbestämningen samt dess möjlighet att identifiera och klassificera mål. I vissa fall krävs dessutom möjlighet att kunna följa målet.

Inhämtningsplanen ska fortlöpande uppdateras mot bakgrund av aktuellt underrättelseläge och efterhand som nya informationsbehov uppstår eller tidigare behov tillgodoses eller omprioriteras.

2.4.3 Bearbetningsplan

Bearbetningsplanen är ett verktyg för att prioritera och samordna bearbetningen så att underlag för chefs beslut kan presenteras i tid och att omgående kunna delge chef viktiga förändringar i läget. Av bearbetningsplan ska framgå bearbetningsuppgifter, prioriteringar, vilken bearbetningsresurs som ska användas samt tidsförhållanden för bearbetning och format för delgivning.

Bearbetning planläggs mot bakgrund av:

- Underrättelsebehov.
- Disponibel personal och resurser för bearbetning.
- Tidsförhållanden för delgivning.
- Tillgänglig bandbredd mellan inhämtningsresurser och bearbetningsorgan.
- Krav på säkerhetsskyddsklass och behörighet.

Bearbetning ska planeras samordnat med inhämtnings- och delgivningsplanering. Härvid övervägs produktformat, detaljeringsgrad, behov av konfidensgrad, när en underrättelse senast är av värde, säkerhetsskyddsklass och behörighet samt metod och format vid delgivning.

Av bearbetningsuppgift ska minst framgå underrättelsebehov, format, säkerhetsskyddsklass för den slutliga produkten och tidsförhållanden. Bearbetning ska inte vara mer omfattande än vad underrättelsebehoven kräver och tillgänglig tid och tilldelade resurser medger.

2.4.4 Delgivningsplan

Delgivningsplan ska klarläggas när mottagaren ska ha svar på sina underrättelsebehov samt i vilket format och på vilket sätt svaren ska delges. I detta ingår överväganden om produktens säkerhetsskyddsklass och aktuella delgivningsregler.

REGLEMENTE

Därutöver ska framgå när och hur direktrapportering eller larmrapportering ska genomföras. All sådan delgivning rapporteras också enligt ordinarie rapporteringsrutiner och ska då åtföljas av kommentar att information redan tidigare delgivits. Behov av delgivning kan förtecknas på delgivningstablå.

Mottagarens krav på produkten är styrande för underrättelsetjänsten.

Delgivning planläggs mot bakgrund av:

- Underrättelsebehov.
- Möjligheter att inhämta och bearbeta.
- Gällande delgivningsregler.
- Säkerhetsskyddsklass och behörighet.

Då underrättelser ofta delges via olika ledningsstödsystem måste detta beaktas redan i den inledande planeringen för att snabb, säker och tillförlitlig delgivning ska kunna säkerställas. Hit hör vilken förmåga mottagaren har att ta emot underrättelser med hänsyn till teknisk förmåga (bl.a. bandbredd, sambandssystem och andra tekniska system) men också andra förmågor bör beaktas (såsom förkunskaper, språk, kulturförståelse och fysiska begränsningar).

2.5 Underrättelseledningsberedning

Underrättelseledningsberedning (ULB) är benämningen på ett samordnings- och beslutsmöte för uppföljning och prioritering av inhämtnings- och bearbetningsuppgifter. Syftet med underrättelseledningsberedningen är att prioritera, samordna och synkronisera inhämtning och bearbetning av underställda eller underlydande underrättelseresurser för att tillgodose underrättelsebehov. Underrättelseledningsberedning genomförs främst på operativ och taktisk ledningsnivå.

Resultatet av underrättelseledningsberedning är en fastställd och prioriterad lista med inhämtnings- och bearbetningsuppgifter. Listan utgör grunden för att utarbeta order om inhämtning och bearbetning.

Tidpunkt och mötesfrekvens för underrättelseledningsberedning kan variera beroende på beredskapsnivå, typ av operation och aktuell stabsarbetsrytm, främst styr tidpunkter för de beredningar och möten som inverkar på prioritering och inhämtning. Vidare inverkar tidpunkterna för stabens orderproduktion samt underställda och underlydande chefers tider för orderproduktion.

Inför underrättelseledningsberedning anmäler underställda och underlydande chefer sina inhämtningsbehov samt delger aktuellt underrättelseläge och underrättelseplan.

Underrättelseledningsberedning förbereds genom att anmälda inhämtningsbehov (CR) sammanställs till en prioriterad inhämtningsbehovslista (CRL¹⁶). De inhämtningsbehov som kan omhändertas med disponibla inhämtningsresurser omarbetas till en lista med inhämtnings- och bearbetningsuppgifter (CTL¹⁷) och distribueras därefter till underställda och underlydande chefer som en arbetshandling för slutberedning under kommande underrättelseledningsberedning.

16 Collection Requirement List.

17 Collection Task List.

REGLEMENTE

Under genomförandet av underrättelseledningsberedning prioriteras och fastställs inhämtnings- och bearbetningsuppgifterna mot bakgrund av aktuellt underrättelseläge och vädrets inverkan. Vid behov uppdateras listan med uppkomna inhämtningsbehov. Uppgifterna i den fastställda listan för inhämtning och bearbetningsuppgifter omarbetas av mottagaren till underlag för order om inhämtning och bearbetning (förtecknas i respektive chefs lista för inhämtnings- och bearbetningsorder (CXP¹⁸). Vidare genomförs också uppföljning av genomförd inhämtning och delgivning samt pågående och kommande operationsplanerings bedömda inverkan på inriktning och prioritering av inhämtning och bearbetning.

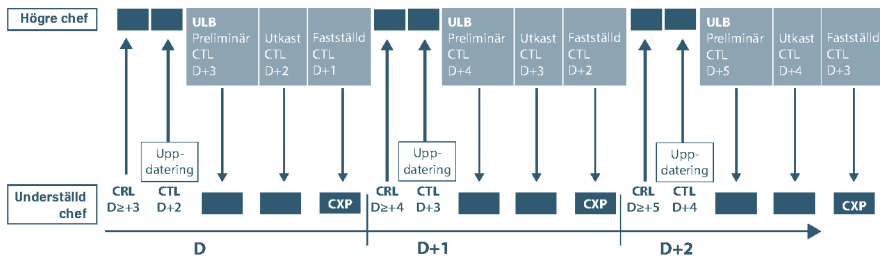


Bild 2.6 Underrättelseledningsberedningsprocessen (exempel på genomförande varje dygn).

18 Collection and Exploitation Plan.

3 Inhämtning

3.1 Allmänt

Inhämtning är en planerad verksamhet inom underrättelse- och säkerhetstjänsten för att samla in och rapportera data eller information som besvarar specifika inhämtningsbehov. Inhämtning syftar till att den önskade informationen i rätt tid ska finnas tillgänglig för produktion av underrättelser eller direkt delgivning till chef. Inhämtning kan även genomföras som stöd för verkansprocessen i syfte att upptäcka, lägesbestämma, identifiera, rapportera och följa mål samt skapa underlag för verkansbedömning.

Inhämtningsresurser är de förband, organisationer, personer, plattformar eller sensorer som inhämtar data och eller information från källor. Med källa menas en organisation, människa, logisk domän, emitter, dokument eller materiel från vilken data eller information kan erhållas genom perception, mjukvara eller sensorer. Inhämtad data eller information kan variera i kvalitet, omfång och urval beroende på nyttjad källa eller inhämtningsresurs.

Inhämtning kan i huvudsak delas in i spaning respektive övervakning samt underrättelsesamverkan. Inhämtning kan genomföras med olika typer av metoder, med aktiva eller passiva sensorer samt genom informationsutbyte. Inhämtning kan också ske genom bl.a. strid, övrig samverkan, förhör och utfrågning, materiel- och dokumentfynd samt sökning på webben eller i databaser.

Spaning är en verksamhet, normalt avgränsad i tid och rum, syftande till att inhämta specificerad information om miljön eller aktörers läge och verksamhet. Spaning genomförs i regel i syfte att lokalisera, identifiera, verifiera och dokumentera viss verksamhet eller objekt. Typ av spaning kan preciseras ytterligare, exempelvis som truppspaning, fartygsspaning, flygspaning, minsplaning, undervattensspaning eller signalspaning. Beroende på det utnyttjade spaningsmedlet kan spaning delas in i underkategorier som exempelvis foto-, visuell, radar-, sonar- och kommunikationsspaning.

Övervakning innebär verksamhet, normalt avgränsad i tid och rum, som i bestämt syfte systematiskt observerar volymer eller ytor, platser, personer eller föremål med

visuella, akustiska, elektroniska, fotografiska eller andra metoder. Beroende på syfte kan övervakning preciseras som exempelvis ytövervakning, luftrumsovervakning eller sjöövervakning.

3.2 Inhämtningsområde

Med inhämtningsområde (NAI¹⁹) avses en specifik plats, förbindelse eller område (geografisk eller logisk) där en indikator förväntas kunna observeras eller detekteras. Inhämtningsområde bör ges en så begränsad utsträckning som möjligt och normalt ha en tidsbegränsad giltighet.

Inhämtningsområde används normalt för att inrikta och samordna inhämtning mot de indikatorer som klarlägger motståndarens val av handlingsalternativ men kan även avse andra förhållanden i operationsmiljön.

Inhämtningsområden med tillhörande indikatorer och tidsförhållanden tas fram under underrättelseberedning av operationsmiljön genom en bedömning avseende var och när en viss indikator förväntas uppträda.

När inhämtningsområde är kopplat till ett beslutstillfälle bör flera olika resurser kunna inhämta samtidigt inom området eller invisas för att uppnå en hög sakrikhet.

3.3 Principer för inhämtning

Beroende på inhämtningsresurs kan inhämtningen ta lång tid att genomföra eller ominrikta. Inhämtning måste därför ha en förutseende och långsiktig inriktning. Analys av förbandets uppgift och spel på planen ger underlag för långsiktig inriktning av inhämtning och att identifiera alternativa händelseutvecklingar. Dessa kan sedan ligga till grund för utformning av beredduppgifter i syfte att minska ledtider eller för att kunna omdisponera inhämtningsresurser vid oväntade händelseförlopp.

Ledning av inhämtning förutsätter en god kunskap om inhämtningsresursernas olika förmågor, begränsningar, sårbarheter, täckning och omloppstider liksom

¹⁹ Named Area of Interest.

REGLEMENTE

olika aktörers möjligheter till vilseledning, skenåtgärder eller annan motverkan. Dessutom har detaljkunskaper om motståndarens taktik, tekniska system och egenskaper stor betydelse för val av inhämtningsmetod och inhämtningsresurs.

Planläggning av inhämtning innebär normalt en avvägning mellan tillgång till källor, tid och resurser, risktagande och det aktuella underrättelsebehovets prioritet och tidsförhållanden, liksom överväganden kring användning av passiva eller aktiva sensorer.

Inhämtning för att tillgodose de viktigaste inhämtningsbehoven bör genomföras med fler än en inhämtningsresurs i syfte att öka sannolikheten att informationen kan inhämtas. Detta behöver i regel vägas mot möjligheten att samtidigt tillgodose flera inhämtningsbehov.

För att kunna uppnå en hög grad av konfidens i rapporteringen och minska risken för vilseledning ska strävan vara att kombinera inhämtningsresurser med olika förmågor för att besvara samma inhämtningsbehov. I de fall då indikatorer är observerbara eller registrerbara endast under ett kort tidsintervall eller då slutprodukten måste ha hög sakriktighet ska minst två inhämtningsresurser, helst från skilda inhämtningsdiscipliner, användas.

I vissa fall kan det krävas att olika resurser utnyttjas sekventiellt. Detta innebär att med hjälp av en inhämtningsresurs, i regel en yttäckande sensor, visas en annan resurs, med högre upplösning, mot ett mer begränsat område. Om en inhämtningsresurs ska användas för invisning av en annan ska informationsutbytet mellan källorna säkerställas, i regel krävs att dessa kan utbyta digital data och information med varandra.

REGLEMENTE

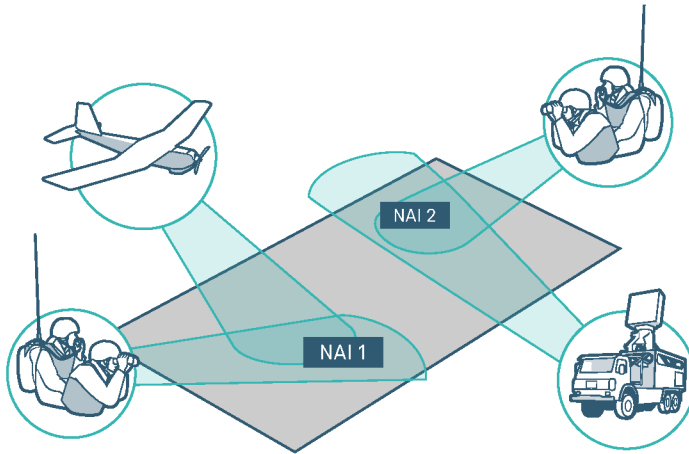


Bild 3.1 Principer för planering av inhämtning med höga krav på saktighet eller för att säkerställa att inhämtning genomförs. Inhämtning med höga krav på saktighet innebär att minst två inhämtningsresurser, helst med olika förmågor, inriktas mot samma inhämtningsbehov för att kunna bekräfta varandras resultat. Flera inhämtningsresurser kan även behöva användas i de fall där inhämtning måste säkerställas, då hotet är högt eller informationen i övrigt är svårtillgänglig.

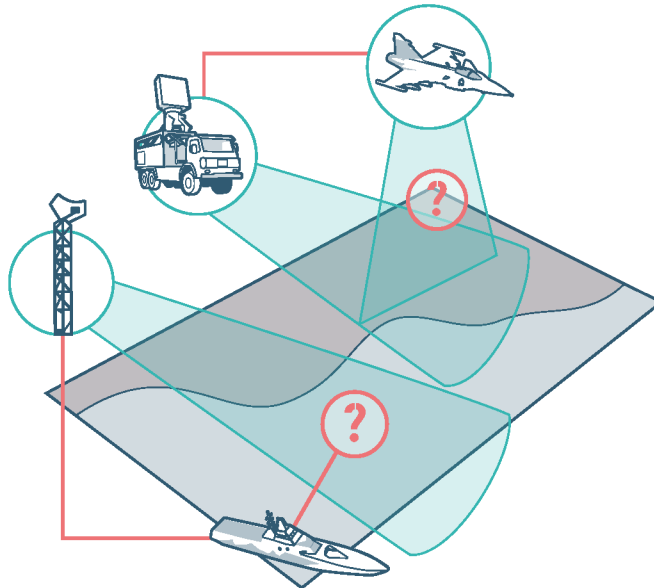


Bild 3.2 Principer för planering av inhämtning där olika resurser utnyttjas sekventiellt. Metoden innebär att med hjälp av en inhämtningsresurs, i regel en yttäckande sensor, insvas en annan resurs, med högre upplösning, mot ett mer begränsat område.

3.4 Inhämtningsdiscipliner

Med inhämtningsdisciplin menas en kategorisering av underrättelseprodukter, inhämtningsresurser och tillvägagångssätt med utgångspunkt i vilken teknik eller typ av källor de erhåller data eller information från. Ett syfte med kategoriseringen är att underlätta kommunikation om och beskrivning av olika inhämtningsresurser för planering, nyttjande, utveckling och utbildning.

De huvudsakliga inhämtningsdisciplinerna utgörs av:

- Akustiska underrättelser (ACINT²⁰)
- Bildunderrättelser (IMINT²¹)
- Personbaserad inhämtning (HUMINT²²)
- Signalunderrättelser (SIGINT²³)
- Signaturunderrättelser (MASINT²⁴)
- Underrättelser från öppna källor (OSINT²⁵)

3.4.1 Akustiska underrättelser (ACINT)

Med ACINT avses underrättelser grundade på information inhämtad från akustiska sensorer. Inhämtning av akustiska fenomen kan ske såväl i vatten som i luft. Det mest utvecklade området utgörs av hydroakustik, med passiva eller aktiva sonarsystem och/eller hydrofoner som sensorer. Med stöd av signaturbibliotek möjliggörs detektion, lokalisering, klassning och följning av enskilda fartygsindivider. Sensorräckvidden påverkas av variationer i ljudutbredningen beroende på temperatur och salthalt samt vattendjup. Utöver detta påverkas ljudutbredningen även av batymetri och bottenbeskaffenhet samt av meteorologiska faktorer som vind, vågor, nederbörd och isförekomst.

3.4.2 Bildunderrättelser (IMINT)

Med IMINT avses underrättelser grundade på information inhämtad genom bildalstrande sensorer. Inhämtad information kan utgöras av stillbilder, rörliga bilder eller målspar från bilder. Inhämtning sker inom ett eller flera områden av det elektromagnetiska spektrumet, från radiovågor till ultraviolett strålning samt även från det akustiska spektrumet.

20 Acoustic Intelligence.

21 Imagery Intelligence.

22 Human Intelligence.

23 Signals Intelligence.

24 Measurement and Signature Intelligence.

25 Open-source Intelligence.

REGLEMENTE

Elektrooptiska sensorer (EO) är passiva och samlar bara in den elektromagnetiska energi vilken utsänds eller reflekteras av målet självt. De samlar in elektromagnetisk energi från de visuella, nära infraröda och termiskt infraröda delarna av det elektromagnetiska spektrumet. Radarsensorer är aktiva inhämtningssystem som beroende på utsänd effekt och frekvens kan lokalisera och/eller avbilda objekt på ytan eller i luften. Lidarsensorer påminner om radar men nyttjar laserpulser istället för radiovågor. Aktiva akustiska sensorer, sonarer, kan lokalisera och/eller avbilda objekt på eller under ytan.

Kommersiella bilder kan utgöra ett komplement till militär bildinhämtning. Komplementet utgörs av möjlighet till ytterligare täckning, snabbare förnyad inhämtning, inhämtningsförmåga utanför eget underrättelseområde och förmåga till sensorer med fler eller andra våglängdsband. Bilderna är öppettillgängliga och kan därför även vara användbara vid operationer tillsammans med andra.

3.4.3 Personbaserad inhämtning (HUMINT)

Med HUMINT avses underrättelser grundade på information inhämtad från mänskliga källor, företrädesvis genom samtal. HUMINT tillgodoser i regel underrättelsebehov avseende intentioner, moral, vilja, stridsvärde, inbördes relationer och interna förhållanden hos en icke egen aktör.

Begreppet HUMINT används även som benämning på förband eller personal som har HUMINT som huvudsaklig arbetsuppgift.

Inhämtning planeras och genomförs utifrån kontext, mandat och vilka underrättelsebehov som ska besvaras. Av betydelse är även vilka hot och risker som föreligger, såväl för källor som för inhämtande personal.

3.4.4 Signalunderrättelser (SIGINT)

Med SIGINT avses underrättelser grundade på information inhämtad genom spaning mot signaler. Det innefattar både informationsinnehållet i sambandssystem (kommunikationsspaning, KOS) och tekniska parametrar på andra elektroniska signaler i syfte att identifiera en specifik signaltyp (teknisk spaning, TES).

Den inhämtning som genomförs av Försvarets radioanstalt (FRA) benämns signalunderrättelsetjänst (SigUnd) och syftar i första hand till att tillgodose strategiska underrättelsebehov.

Signalspaning som genomförs inom telekrigföring på taktisk nivå och förbandsnivå benämns elektronisk stödverksamhet (ES) och syftar till att stödja pågående verksamhet genom att upptäcka, identifiera och lokalisera elektromagnetiska källor samt som förvarning eller invisning för egen verkan.

3.4.5 Signaturunderrättelser (MASINT)

Med MASINT avses underrättelser grundade på information och teknisk data inhämtad från sensorer eller annan mät- eller analysutrustning. Syftet är att identifiera och registrera signaturer för sammanställning i signaturbibliotek. Dessa används sedan för att stödja både manuella och automatiserade inhämtningssystem med olika typer av klassning och igenkänning i syfte att upptäcka, spåra, övervaka, följa, identifiera eller beskriva objekt, ämnen eller emitterar.

MASINT kan delas in i följande underkategorier²⁶:

- Biometrisk
- Radio
- Geofysisk
- Elektrooptisk
- Nukleär
- Material
- Multi/hyperspektral
- Radar

Inom respektive kategori inhämtas signaturer med därför avsedd utrustning, och med krav på särskild kompetens. Bredden på MASINT gör att verksamheten och systemen har en mycket stor variation, men gemensamt är att det krävs hög specialisering av operatörerna.

3.4.6 Underrättelser från öppna källor (OSINT)

Med OSINT avses underrättelser grundade på information inhämtad ur allmänt tillgängliga källor eller öppna källor med begränsad tillgänglighet. Allmänt tillgängliga källor omfattar tryckt, elektronisk eller muntligt framförd presentation såsom tidningar, radio- och TV-utsändningar, offentliga handlingar, webbplatser, databaser, föredrag eller annan avsiktligt eller oavsiktligt öppet spridd information. Information med begränsad allmän tillgänglighet avser öppna kommersiellt

26 Indelningen av underkategorier varierar mellan olika länder.

tillgängliga källor och omfattar avgiftsbelagda fulltext- eller faktadatabaser och tidskrifter.

OSINT kräver särskild medvetenhet och uppmärksamhet för att hantera desinformation och vilseledning samt att främmande underrättelsetjänster kan komma att identifiera och spåra vår inhämtning från öppna källor.

3.5 Tematiska underrättelsesdiscipliner

Förutom inhämtningsdiscipliner kan en indelning göras efter ämnesområden. Dessa är inte kopplade till inhämtningstekniker på samma sätt som inhämtningsdisciplinerna, utan fokuserar på det tematiska innehållet eller ämnet. Underrättelser från ämnesområdena baseras på information inhämtad genom en eller flera inhämtningsdiscipliner.

Sådana ämnesområden kan exempelvis utgöras av:

- Ekonomiska underrättelser (ECOINT²⁷)
- Geospatiala underrättelser (GEOINT²⁸)
- Medicinska underrättelser (MEDINT²⁹)
- Materielunderrättelser (TECHINT³⁰, STI³¹)

3.6 Genomförande av inhämtning

Inhämtning genomförs i fem steg:

- Uppgift.
- Inhämtning.
- Data och informationsbehandling.
- Sammanställning och tolkning.
- Rapportering.

27 Economical Intelligence.

28 Geospatial Intelligence.

29 Medical Intelligence.

30 Technical Intelligence.

31 Science and Technical Intelligence.

3.6.1 Uppgift

Chef inriktar inhämtning genom att ställa en uppgift med tillhörande informationsbehov (spaningsfrågor) samt när resultatet senast ska rapporteras. Tilldelas en inhämtningsresurs flera uppgifter anges prioritetsordning i vilken de bör lösas och avrapporteras. Av uppgiften ska även eventuella restriktioner eller begränsningar för lösandet av uppgiften tydligt framgå liksom om uppgiften innebär särskilda krav på säkerhetsskydd, identifiering eller andra kvalitetskrav. Vid behov ska högsta säkerhetsskyddsklass eller andra anvisningar för delgivning framgå.

Sådan anvisning kan avse informationsbehovets företrädesrätt och eventuella restriktioner för rapportering eller metod för signalering med hänsyn till risken för upptäckt och lokalisering.

Vid behov anges även när uppgiften ska påbörjas och hur länge den ska lösas. Härvid ska hänsyn tas till behovet av tid för förberedelser, genomförande, sammanställning och rapportering samt att rapporteringsvägar och överföringskapacitet säkerställs.

Reglementerade orderuttryck för respektive inhämtningsresurs ska användas. Vid uppgiftsställning är strävan att det förband som ska lösa uppgiften normalt ges valfrihet vad avser tillvägagångssättet, metod och/eller teknik.

Uppgiftsställning bör om möjligt föregås av att inhämtanderesurs deltar under del av planering för att klarlägga möjligheter, begränsningar, tidsdisposition, behov av samordning och få en förståelse för högre chefs plan.

3.6.2 Inhämtning

Inhämtning omfattar normalt följande skeden:

- Planering och förberedelser.
- Eventuella behov av förflyttningar och transporter.
- Lösande av inhämtningsuppgift.
- Återrapportering och åtgärder efter uppdrag.

REGLEMENTE

Inför genomförandet analyseras uppgiften och inhämtningen planeras i detalj med hänsyn till bland annat följande:

- Väg och metod att nå inhämtningsområdet.
- Taktiskt uppträdande och risk- och motverkansbedömning.
- Tidsförhållanden.
- Vilken eller vilka inhämtningstekniker som ska nyttjas.
- Kvalitetskrav på resultatet, som till exempel vilken upplösning, skala eller motsvarande som krävs för att kunna besvara den ställda uppgiften.
- Behov av vidare bearbetning inför rapportering.
- Former för rapportering.

Normalt ska all inhämtad information sparas för att möjliggöra ytterligare bearbetning.

3.6.3 Data- och informationsbehandling

Detta steg innebär att vid behov konvertera inhämtad data eller information till ett format som medger vidare bearbetning.

Detta kan omfatta:

- Översättning.
- Framkallning.
- Datakonvertering.
- Flytt och lagring av data.

Av inhämtningsorder ska framgå var och hur inhämtad data och information ska tillgängliggöras för vidare bearbetning.

3.6.4 Sammanställning och tolkning

Detta steg innebär att välja ut, sammanställa, utvärdera och analysera inhämtad information för att besvara inhämtningsuppgiften. Detta får dock inte leda till att rapportering av viktig information försenas.

Den inhämtade informationen ska inledningsvis värderas för att bedöma om information är av sådan karaktär att den ska delges omedelbart eller först efter vidare bearbetning.

Under detta steg görs också tillförlitlighetsbedömning av källor.

3.6.5 Rapportering

Av inhämtningsorder ska framgå när eller hur ofta rapportering ska ske, i vilket format samt vad som ska rapporteras. Vid behov ska kriterier för vad och hur något ska rapporteras omedelbart (larmrapport) framgå. Hit hör även krav på eller åsidosättande av säkerhetsskydd eller om rapporten ska insändas med flera olika rapporteringsmetoder eller sambandsmedel parallellt. All sådan delgivning rapporteras också enligt ordinarie rapporteringsrutiner och ska då åtföljas av kommentar att information redan tidigare delgivits. Av inhämtningsorder ska framgå var rapporter och produkter ska tillgängliggöras för vidare bearbetning.

Vid behov kan inhämtningsresurs härutöver ges uppgift att insända rapport-sammanfattning vid vissa angivna tidpunkter. Rapportsammanfattning omfattar en sammanställning av tidigare insända rapporter samt kortfattade slutsatser. Rapportsammanfattningar kan utgöras av karta med förklarande text och slutsatser.

Rapportering genomförs enligt fastställda mallar och format, vilka ofta är specifika för respektive inhämtningsdisciplin. Om inget annat anges bör minst följande framgå av rapporten:

- Stund – Tidpunkt för observation.
- Ställe – Plats för observation.
- Styrka – Antal observerade objekt.
- Slag – Typ av objekt.
- Sysselsättning – Verksamhet.
- Symbol – Identifieringar (märkning, nummer m.m.)
- Sagesman – Informationens ursprung om annan än rapporterende enhet.

Vid all rapportering ska det tydligt framgå vad som är fakta respektive antaganden och bedömningar.

Källor, metoder, förmåga eller annan information kan behöva skyddas i rapporteringen. I vissa fall kan rapporter behöva framställas i flera olika versioner för att kunna delges. Detta kan öka risken för cirkelrapportering och ställer därför höga krav på spårbarhet.

REGLEMENTE

4 Produktion av underrättelser

4.1 Allmänt

Produktion av underrättelser sker genom att bearbeta information, utforma och fastställa avpassade produkter samt att delge dessa. Tid, sätt och format för delgivning är styrande för när och hur underrättelser utarbetas och utformas.

Den information och de underrättelser som görs tillgängliga ska grundas på objektivitet, pålitlighet, saklighet och integritet och inte vara tillrättalagda efter mottagarens uppfattningar eller preferenser. Detta innebär att fakta måste skiljas från bedömningar, motiv ges till slutsatser och att kvarstående osäkerheter redovisas. Spårbarhet på de underrättelser som utarbetas, liksom den information de grundas på, är av betydelse för mottagarna men är också av stor betydelse för underrättelsetjänsten internt för att kunna utvärdera underrättelseverksamheten, undvika cirkelrapportering och vidmakthålla en aktuell kunskapsbas.

4.2 Bearbetning

Bearbetning är en systematisk verksamhet för att strukturera, integrera, analysera och tolka tillgänglig och inhämtad data och information för att tillgodose ett underrättelsebehov. Genom bearbetning omvandlas information till underrättelser. Under bearbetning ska spårbarheten i underlagen bibehållas och åtkomst av produkterna för vidare bearbetning ska säkerställas. Bearbetning får inte bli ett självändamål eller bedrivas så att delgivning av underrättelser fördröjs.

Bearbetning indelas i:

- Strukturera bearbetning.
- Generera bearbetning.

Strukturera bearbetning omfattar att registrera, urskilja, objektifiera och sortera relevant information samt göra den tillgänglig och sökbar. Strukturera bearbetning skapar förutsättningar för vidare bearbetning och ska inte göras mer omfattande än denna kräver.

REGLEMENTE

Genererande bearbetning omfattar värdering, analys, sammanställning och tolkning av data och information satta i ett sammanhang. Genererande bearbetning syftar till att ta fram underlag som tillgodoser ställda underrättelsebehov genom att upptäcka, värdera, förklara, förstå eller förutsäga ett fenomen eller en situation.

4.2.1 Registrering

All inkommen information ska först genomgå en inledande granskning. Denna syftar till att avgöra om informationen är av betydelse i förhållande till aktuella underrättelsebehov och om den ska delges omedelbart eller först efter vidare bearbetning samt för vem eller vilka den kan vara av betydelse. Syftet är också att sortera ut information som för tillfället saknar betydelse eller är av begränsat intresse för pågående bearbetningsuppgifter. Sådan information registreras för eventuell senare bearbetning.

Bestämmelser avseende metadata och anvisningar för expeditionell registrering, lagring och gallring i informationssystem styrs av förbandets regler för informationshantering.

De underrättelsespecifika kraven på och reglerna för informationshantering och registrering i databas regleras i funktionsorder. Sådan registrering omfattar rutiner för att indexera, kategorisera och lagra inkomna rapporter och inhämtad information med hänsyn till aktuellt underrättelsebehov, underrättelseområde och intresseområde. Registrering syftar till att skapa spårbarhet och överblick samt göra informationen sökbar för fortsatt bearbetning och delgivning. På grund av tidsbrist kan det bli nödvändigt att tillfälligt begränsa registreringen eller senarelägga den. Registrering får inte bli ett självändamål eller bedrivas så att delgivning av information eller underrättelser fördröjs.

Registrering sker med hänsyn till informationens innehåll och sammanförs till någon av följande huvudkategorier:

- Materiel – omfattar alla typer av materiel och kan delas in i undergrupper avseende typ.
- Organisation – omfattar såväl civila som militära organisationer.
- Plats – beskriver en geografisk belägenhet, område, anläggning, konstbyggnad.
- Person – beskriver en person med exempelvis namn, alias, utbildning och karaktärsdrag.

REGLEMENTE

- Händelse – beskriver en händelse (en aktivitet vid en tidpunkt med relation till en plats).
- Relationer mellan ovanstående objekt.

Följande måste dessutom kunna registreras för att beskriva informationsobjekten i ett sammanhang:

- Dokument – innehåller information i ostrukturerad form (som exempelvis text eller bilder) med metadata (till exempel tidpunkt för iakttagelsen, aktuell källa eller sensor, registreringstidpunkt samt avsändande förband).
- Nätverks- och kommunikationslänkar – beskriver en fysisk eller virtuell förbindelse mellan två noder i ett nätverk.
- Mål- och verkansdata – kompletterar objekt med data relevant för att planera och följa upp påverkan av dem.

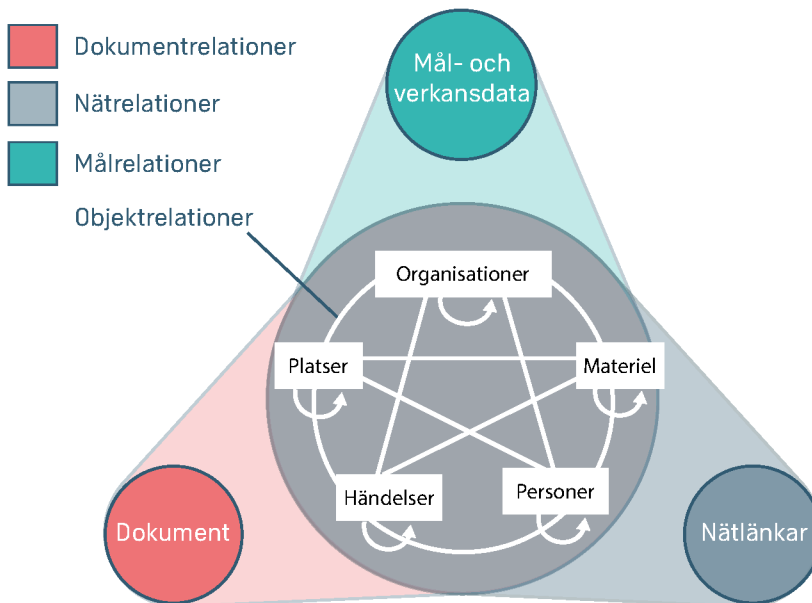


Bild 4.1 Informationsmodell för registrering (AlntP-3).

REGLEMENTE

4.2.2 Värdering

Värdering syftar till att bedöma och dokumentera kvaliteten i den information som ska ligga till grund för vidare bearbetning. Värdering bidrar också till att bibehålla ett objektiva förhållningssätt och att upptäcka påverkansoperationer inklusive desinformation och vilseledning.

Värdering av information dokumenteras som en bedömning av källans eller uppgiftslämnarens tillförlitlighet och informationens sakriktighet. Värdering av en källas tillförlitlighet och informationens sakriktighet är en subjektiv bedömning och grundas normalt på jämförelser och slutsatser av redan kända förhållanden liksom på bedömarens erfarenhet, kännedom om sakområdet och aktuella källor. Tillförlitlighet och sakriktighet ska bedömas oberoende av varandra.

Bedömning av tillförlitlighet grundas främst på kännedom om och erfarenhet av en källa eller uppgiftslämnare. Tillförlitlighet ska revideras efterhand som erfarenheten av en källa ökar. För mänskliga källor bedöms främst motivation och pålitlighet, kunskaper och färdigheter samt bedömd tillgång till informationen. Risken för vilseledning och förekomst av desinformation ska kontinuerligt beaktas. Tillförlitlighet bör normalt bedömas så nära källan som möjligt med hänsyn till kännedom om och erfarenhet av källan.

Sakriktighet bedöms främst genom jämförelse med redan kända förhållanden, annan rapportering och en rimlighetsbedömning gentemot sitt sammanhang. Härvid kontrolleras särskilt om informationen stämmer med sådan vars sakriktighet kunnat konstateras. Rimlighetsbedömning görs beträffande tids- och rumsförhållanden samt tekniska eller andra faktorer.

Underrättelser som synes bekräfta tidigare information bör kontrolleras till sitt ursprung så att de inte härstammar från samma källa.

Tillförlitlighet och sakriktighet anges enligt följande (se även bilaga 2):

Tillförlitlighet	Innebörd	Sakriktighet	Innebörd
A	Fullt tillförlitlig	1	Bekräftad
B	Vanligen tillförlitlig	2	Sannolikt riktig
C	Ganska tillförlitlig	3	Möjligen riktig
D	Vanligen inte tillförlitlig	4	Tvivelaktig
E	Inte tillförlitlig	5	Osannolik
F	Tillförlitligheten kan inte bedömas	6	Sakriktigheten kan inte bedömas

4.2.3 Analys och sammanställning

Analys innebär att informationen granskas för att identifiera vilka sakuppgifter som är betydelsefulla för den vidare bearbetningen. Granskning innebär att mot bakgrund av gällande underrättelsebehov sortera och undersöka informationen i dess olika beståndsdelar.

För frågeställningar där det finns flera möjliga relevanta svar eller utfall bör analysen ta sin utgångspunkt i olika hypoteser eller modeller som sedan kan jämföras med tillgänglig information för att styrka eller motsäga respektive hypotes. Dessa kan sedan ställas mot varandra för att ta fram det mest sannolika svaret eller utfallet som tillgodoser underrättelsebehovet. Framtagna hypoteser och modeller är dessutom ett stöd i nedbrytningen av underrättelsebehov och vid framtagningen av indikatorer.

Sammanställning innebär att information förs samman för att tydliggöra dess innebörd, relationer och eventuella mönster. Syftet är att genom en metodisk granskning av de ingående delarna och hur dessa påverkar varandra kunna dra relevanta slutsatser om innebörden.

Vid sammanställning bör visualiseringar, tabblåer, kartor, plott, skisser och modeller användas i så stor utsträckning som möjligt för att förtydliga och konkretisera resonemang, sammanhang och mönster i tid och rum.

4.2.4 Tolkning

Tolkning innebär att ge information mening, sammanhang och innebörd varefter slutsatser dras. Tolkning grundas främst på jämförelser med redan kända förhållanden och bearbetarens kunskaper, färdigheter och erfarenheter. Under denna fas av bearbetning är det viktigt att kontinuerligt sammanfatta och dokumentera resultatet så att varje innebörd och slutsats kan stödjas på sakförhållanden. Fakta och antaganden ska härvid hållas klart isär. Detta är centralt då antaganden som gjorts tidigt i tolkningen kan få stora konsekvenser under den vidare bearbetningen.

Det är en aktörs egen intention, självbild och uppfattning om sina möjligheter och uppfattning om vår verksamhet som ligger till grund för dennes agerande. En förutsättning är att underrättelsetjänsten har och kontinuerligt utvecklar förmågan att kunna förstå och tolka en situation ur en aktörs perspektiv, liksom hur operationsmiljön och den egna organisationens beslut påverkar andra aktörer.

REGLEMENTE

Bearbetare bör dessutom ha god kunskap om perceptionens betydelse och om de kognitiva faktorer som påverkar tolkningen samt förståelse för vilka faktorer som kan komma att styra olika aktörers agerande. Information som inte ger en entydig bild, men ändå bedöms viktig och brådskande, ska åtföljas av en bedömning om olika alternativa tolkningar.

Vid tolkning av information ska följande faktorer övervägas:

- Aktivitet – Vad gör den/det? Varför? Förändras verksamheten? Hur? Vad händer/hände?
- Identitet – Vad eller vem är det? Vad är innebörd och konsekvens av detta?
- Innebörd – Vilken betydelse har svaret på föregående frågor? Vilka är konsekvenserna av detta? Svarar det mot någon identifierad indikator? Finns det risk för vilseledning? Överensstämmer det observerade med befintlig kunskap, doktrin och uppträdande?
- Slutsats – Vilken är den sammantagna betydelsen av svaren på föregående frågor? Hur inverkar detta på vår verksamhet?

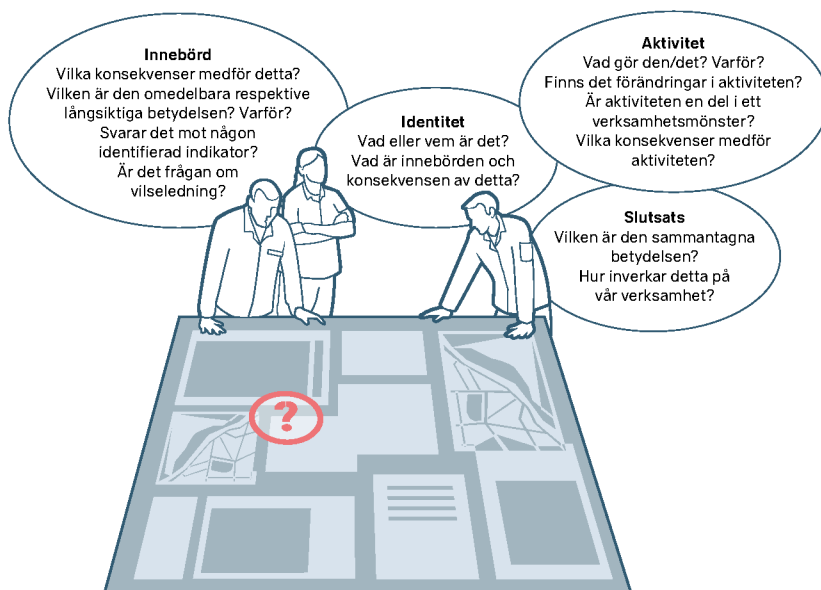


Bild 4.2 Överväganden vid tolkning omfattar identifiering som innebär att klarlägga vad eller vem. Aktivitet innebär att klarlägga vad som händer, innebörd ska klarlägga betydelse och konsekvens av det inträffade samt om det svarar mot någon indikator. Slutsats omfattar den sammantagna betydelsen av innebörden och eventuell inverkan på gjorda bedömningar eller tidigare slutsatser samt om det påverkar något beslut eller om några åtgärder behöver vidtas.

4.2.5 Konfidensgrad

Konfidensgrad uttrycker en sammanfattande värdering av det bakgrundsmaterial samt de förutsättningar och omständigheter som ligger till grund för en bedömning. Konfidensgrad påverkas av kvaliteten och mängden av tillgänglig data och information, antalet antaganden som använts samt den tid och resurser som använts vid bearbetningen. Syftet med konfidensgrad är att skapa en uppfattning om hur välgrundad en bedömning är och därigenom ge vägledning till beslut om kompletterande eller fortsatt inhämtning eller bearbetning.

Den uppskattade konfidensgraden ska inte uttryckas som en del av den underrättelse eller bedömning den ligger till grund för.

Konfidensgrad uttrycks enligt följande (se även bilaga 3):

- Hög
- Medel
- Låg

4.2.6 Uttryckssätt i bedömningar

Alla bedömningar som bygger på ofullständig information präglas av osäkerheter och därmed ett behov av att kunna kommunicera hur säker eller osäker en bedömning är till mottagaren. Detta görs genom att uttrycka sannolikhet.

Sannolikhet beskriver den sammantagna graden av säkerhet i en bedömning. Det är en subjektiv bedömning av hur trovärdig och giltig en viss slutsats förväntas vara. En bedömning av sannolikheten grundas på en helhetsvärdering av tillgänglig information och kunskap. Detta kan omfatta bland annat kunskap och erfarenhet, sakriktighet i information, kännedom om tidigare förhållanden och händelseförlopp samt antal och tillförlitlighet av tillgängliga källor. Sannolikheten varken kan eller ska därför räknas fram matematiskt och ska inte förväxlas med statistisk sannolikhet.

För att säkerställa att både upprättare och mottagare uppfattar sannolikhetsbedömningar på samma sätt ska en definierad terminologi användas för att kommunicera osäkerhet och risktagning i bedömningar.

REGLEMENTE

Sannolikheten i den sammanvägda bedömningen uttrycks inom Försvarsmakten, om inget annat anges i order, med följande begrepp (se även bilaga 4):

- Sannolik
- Troligen
- Möjligen
- Tveksam

Termen ”bekräftad” användas endast om verifierade fakta och ska inte användas för att uttrycka sannolikhet.

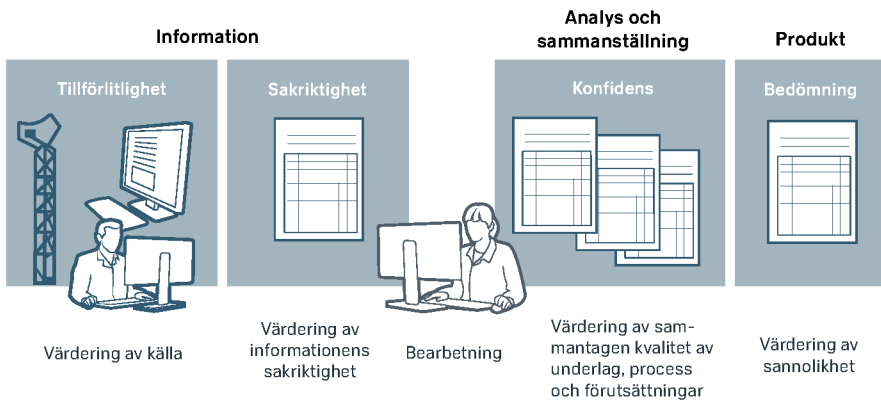


Bild 4.3 Värderingsbegreppens sammanhang. Värdering är en iterativ process där tillförlitlighet, sakriktighet, konfidens och bedömningar efterhand kan komma att förändras som ett resultat av bearbetningen. Likaså kan värderingen revideras av högre nivåer med tillgång till fler källor eller mer information.

4.3 Delgivning

Delgivning syftar till att information eller underrättelser når rätt mottagare i rätt tid, med rätt kvalitet som är anpassad och användbar för mottagaren. Krav på snabb delgivning och klarläggande bearbetning ska noga vägas mot varandra.

Väl fungerande rutiner för rapportering och delgivning är av stor betydelse för att underrättelser ska kunna nyttjas i den omfattning, form och tid som erfordras. Rutiner för delgivning avseende vilka rapporter och meddelanden som ska användas, mottagare, periodicitet och tidpunkter regleras normalt i stående order. När chef befinner sig utanför stabsplats ska åtgärder vidtas så att snabb och säker delgivning kan säkerställas.

Underrättelser har mycket begränsat värde om de inte i tid når den som behöver dem.

Delgivning av olika produkter kan ske genom att underrättelser delges som svar på ställda underrättelsebehov eller genom att göras tillgängliga i gemensamma ledningsstödsystem eller databaser. Delgivning kan genomföras muntligt, skriftligt, med stöd av multimedia eller som uppdatering av databaser. Såväl muntligt som skriftlig delgivning bör följa ett standardiserat format och vid behov kompletteras med kartor, bilder eller andra visualiseringar för att förtydliga innehållet.

Underrättelser ska delges med omdöme och endast undantagsvis ska information delges utan föregående bearbetning. Sådan delgivning förutsätter att mottagaren är väl insatt i den aktuella frågeställningen. Brådskande information kan först delges kortfattat som preliminär rapport (larmrapport/orientering) och kompletteras efterhand i en mer bearbetad form. Av kompletterande rapport eller orientering ska framgå vilka chefer som delgivits den preliminära rapporten. Endast i undantagsfall ska en rapport från en enskild källa eller inhämtningsresurs delges som svar på ett underrättelsebehov utan att först jämföras med annan information. Då detta sker ska det tydligt kommuniceras till mottagaren.

Utformning och metod ska anpassas efter mottagarens behov och förutsättningar att tillgodogöra sig underrättelserna. Delgivningens utformning, omfattning och angelägenhetsgrad ska också vägas mot sambandsmedlens kapacitet och signal-skyddsgrad. Vid delgivning ökar värdet av en underrättelse om dess ursprung samt tidpunkt och övriga omständigheter kan anges. Begränsningar i dessa avseenden kan dock behöva göras för att skydda källor eller inhämtningsresursers förmåga.

REGLEMENTE

Vid all delgivning, särskilt till annan stat eller internationell organisation, ska rutiner för kvalitetssäkring, säkerhetsskyddsklassificering och mandat för beslut om delgivning vara tydliga. Alla produkter som delges ska förses med delgivningsregler, vid behov även på engelska. Underrättelseprodukter ska normalt ges en så låg säkerhetsskyddsklass som möjligt så att produkterna kan göras tillgängliga för så många som möjligt. Detta kan medföra att produkter upprättas och delges i flera olika versioner beroende på mottagare.

De chefer som ska delges underrättelser förtecknas på delgivningslistor eller på delgivningstablå. Som regel sker delgivning av underrättelser enligt ordinarie lyd-nadsförhållanden. I vissa fall kan det dock vara nödvändigt att bryta ordinarie rapporteringsrutiner och prioritera en viss chef. För att minska risken för cirkel-rapportering bör underrättelseprodukter förses med delgivningslista, normalt fördelat på sändlista samt som orientering.

Delgivning av underrättelser och information i ledningsstödsystem bör ske genom att dessa diarieförs endast vid ett tillfälle för att undvika cirkel- eller dubbel rapportering. Sådan registrering ska ske i enlighet med de fastställda informationshanteringsrutinerna.

4.3.1 Rapporter och orienteringar

Delgivning av underrättelser sker i regel som rapportering till överordnad chef och som orientering till underställda, sidoordnade samt samverkande chefer och myndigheter. Rapportering kan även omfatta svar på ställda informationsbehov. Delgivning kan också ske som del av order. Inom stab sker delgivning vid föredragningar, vid stabsorienteringar, genom att tillgängliggöra underrättelser i ledningsstödsystem eller genom samverkan.

Den information som delges ska vara saklig, relevant, tydlig och så enkel och kortfattad som möjligt och bör inte kunna missförstås. Vad som är fakta respektive antaganden och bedömningar ska framgå tydligt. Om möjligt värderas källan och informationen och eventuella slutsatser av gjorda iakttagelser anges. Format och mallar för rapporter och orienteringar ska framgå av funktionsorder.

REGLEMENTE

De grundläggande rapportformaten inom underrättelsetjänsten omfattar:

- Underrättelserapport (UR/INTREP).
- Periodisk underrättelserapport (PUR/INTSUM).
- Särskild underrättelserapport (SUR/SUPINTREP).
- Underrättelseorientering (UNDORI).

Underrättelserapport insänds då högre chefs underrättelsebehov kan besvaras, när underrättelsebedömande påverkas eller då prioriterade mål lokaliseras. Insänd underrättelserapport ska inarbetas i och tydligt refereras till i den regelbundna rapporteringen. Inom Nato motsvaras detta av rapportformatet INTREP³².

Periodisk underrättelserapport insänds med regelbundna intervaller enligt order. I rapporten sammanfattas underrättelser sedan föregående periodiska rapport. Periodisk underrättelserapport bör omfatta motståndarens och andra relevanta aktörens läge och verksamhet, information som kan bidra till att besvara högre och sidoordnad chefs underrättelsebehov, viktiga förändringar samt slutsatser. Rapporten ska endast innehålla information avseende läget inom eget underrättelseområde och resultat från egen inhämtning eller bearbetning.

Syftet är främst att ge högre chefs underrättelseföreträdare en sammanfattande bild av läget vid en viss tidpunkt samt belysa viktiga förändringar eller tendenser under tidsperioden. All information ska värderas och förses med bedömning. Då samband mellan olika aktiviteter eller händelser kan förmodas eller fastställas ska dessa beskrivas i kommentar. Redovisningen avslutas med en sammanvägd bedömning av läget och den kommande händelseutvecklingen inom underrättelseområdet. Inom Nato motsvaras detta av rapportformatet INTSUM³³.

Särskild underrättelserapport används för fördjupade analyser eller som en sammanfattning av all tillgänglig information om ett begränsat ämnesområde. Rapporten kan också ha en utbildande eller kunskapshöjande ansats. Särskild underrättelserapport kan produceras periodiskt, på särskild order eller inför viss insats eller operation. Den ska innehålla välgrundade, detaljerade beskrivningar och analyser avseende just det eller de specificerade sakområden eller fenomen som beställaren efterfrågar. Inom Nato motsvaras detta av rapportformatet SUPINTREP³⁴.

32 Intelligence Report.

33 Intelligence Summary.

34 Supplementary Intelligence Report.

REGLEMENTE

Underrättelseorientering används för att ge underställda chefer en sammanfattande bild av motståndarens läge och kan delges regelbundet eller vid behov. Underrättelseorientering bör omfatta motståndarens läge (styrka, gruppering, verksamhet och bedömt stridsvärde), motståndarens handlingsmöjligheter inom området, om möjligt indelat i farligast och troligast handlingsmöjlighet. Motståndarens läge delges i regel i två delar. I den första bedöms läget i stort, främst för att klarlägga vilka resurser som kan verka inom eget område. I den andra delen bedöms läget i detalj inom eget område och vid behov närmast omgivande område och innehåller underrättelser som påverkar underställd chefs möjligheter att lösa uppgiften. Underrättelseorientering kan också ingå som en del av punkten orientering i order eller i rapporter till högre chef.

5 Underrättelsebedömande

5.1 Allmänt

Underrättelsebedömande är ett av underrättelsetjänstens viktigaste bidrag för att stödja planering och genomförande av operationer och utgör en grundläggande del av chefs bedömande och beslut och kan även utgöra underlag vid underrättelsesamverkan med andra myndigheter och samarbetspartners. Underrättelsebedömandet är ett bedömande av kommande utveckling avseende specifika situationer eller enskilda aktörers handlingsmöjligheter och utarbetas mot bakgrund av högre chefs underlag och egen uppgift. I bedömandet kan exempelvis flera olika alternativa förlopp och sannolikheten att dessa inträffar beskrivas. Underrättelsebedömande utarbetas såväl inom försvarsunderrättelseverksamheten som inom övrig underrättelse- och säkerhetstjänst.

Syftet med underrättelsebedömandet är att förmedla kunskaper om operationsmiljön, olika aktörers förmåga och deras handlingsmöjligheter som stöd för vår planering och genomförande. Underrättelsetjänsten måste därför kontinuerligt utveckla förmågan att kunna förstå och tolka en situation ur en aktörs perspektiv och hur våra beslut påverkar andra aktörer.

Underrättelsebedömande som stöd för planering omfattar normalt aktörers kapacitet, bedömda målsättningar, handlingsmöjligheter i tid och rum och ska innehålla en prognos om förväntad händelseutveckling. Underrättelsebedömande som stöd under genomförandet omfattar främst aktörers aktuella läge, bedömt stridsvärde samt handlingsmöjligheter.

Underrättelsebedömande ska fortlöpande hållas aktuellt, främst avseende giltigheten av bedömda handlingsmöjligheter och aktörers läge och kapacitet.

Underrättelsebedömande utarbetas med stöd av metoden underrättelseberedning av operationsmiljön. Metoden kan behöva anpassas med hänsyn till ledningsnivå, tidsförhållanden, sammanhang och syfte.

REGLEMENTE

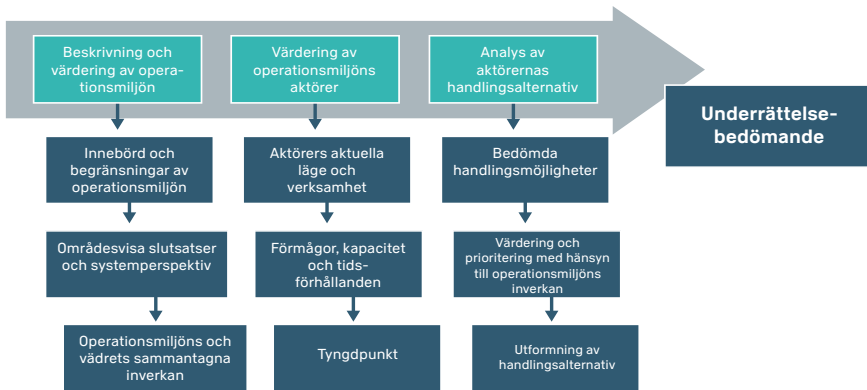


Bild 5.1 Sammanhanget mellan underrättelseberedning av operationsmiljön och underrättelsebedömande.

Underrättelsebedömande ska, både vid planering och under genomförande av en operation, fortlöpande hållas aktuellt, främst avseende giltigheten av bedömda handlingsmöjligheter och en aktörs kapacitet.

Underrättelsebedömande som underlag för planering görs relativt omfattande och bör minst innehålla slutsatser avseende:

- Operationsmiljöns inverkan och begränsningar.
- Aktörers aktuella läge, kapacitet, kritiska sårbarheter samt bedömda mål och syften.
- Aktörers underrättelse- och säkerhetsläge.
- Aktörers handlingsmöjligheter med hänsyn till kapacitet, tidsförhållanden och kritiska sårbarheter på kort och lång sikt.

I bedömandet ska särskild vikt läggas vid att identifiera de av aktörers styrkor och svagheter som utgör framgångsfaktorer för oss eller aktören.

5.2 Underrättelseberedning av operationsmiljön

Underrättelseberedning av operationsmiljön är en metod för att värdera och dra slutsatser om operationsmiljön inklusive dess olika aktörer och syftar till att ge en sammanvägd förståelse. Utgångspunkt för underrättelseberedning av operationsmiljön är uppgift och tilldelat ansvarsområde.

I regel leder underrättelseberedningen genomförandet av underrättelseberedning av operationsmiljön. För att uppnå en gemensam förståelse för operationsmiljön och dess inverkan ska samtliga funktioner vara representerade i beredningen och bidra med sina respektive kunskaper. Syftet är att effekt och inverkan av olika faktorer i operationsmiljön kan bedömas och belysas ur samtliga funktioners respektive perspektiv. Om representanter från samverkande myndigheter förutses ingå i planering eller lämna underlag bör även dessa ges utbildning och träning i metoden.

Underrättelseberedning av operationsmiljön omfattar att:

- Värdera operationsmiljön.
- Värdera aktörer.
- Utarbeta aktörernas handlingsmöjligheter.



Bild 5.2 Underrättelseberedning av operationsmiljön.

REGLEMENTE

Underrättelseberedning av operationsmiljön genomförs med olika omfattning och detaljeringsgrad beroende på uppgift och ledningsnivå. Vilka produkter som ska utgöra resultatet av metoden i de olika stegen varierar beroende på syfte, uppgift och kravet på upplösning. För underrättelsejätten har underlaget ett tydligt fokus på aktörers förmåga, kapacitet och handlingsmöjligheter samt identifiering och lokalisering av prioriterade mål och kritiska sårbarheter.

Framtagningen av underlag måste samordnas inom staben då metoden är arbetsintensiv. Produkterna ska därför inte göras mer omfattande och detaljerade än vad uppgiften kräver. Under genomförandet sker främst uppföljning av det framtagna underlaget.

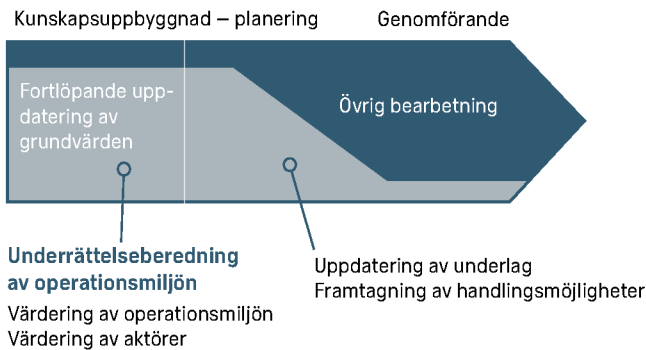


Bild 5.3 Underrättelseberedning av operationsmiljöns relativa andel av den totala arbetsinsatsen vid underrättelseavdelning.

5.2.1 Steg 1 – Värdering av operationsmiljön

Värdering av operationsmiljön utgör det första steget och omfattar faktorer i mark-, luft-, sjö-, rymd- och cyberdomänen samt informationsmiljön som kan komma att påverka vår eller andra aktörers verksamhet. Värderingen görs mot bakgrund av den uppgift vi ska lösa, vilka resurser och förmågor vi har för att lösa uppgiften samt olika aktörers förmågor, kapacitet och bedömda målsättningar.

Värderingen ska leda fram till slutsatser om vad operationsmiljön inom tilldelat område innebär, vad som kan ses som framgångsfaktorer och vilka risker som föreligger. Härvid bör beaktas att juridiska förutsättningar och mandat kan komma att förändras i olika beredskapsnivåer.

REGLEMENTE

Arbetet inleds normalt med att definiera aktuellt område och klarlägga vilka faktorer eller förhållanden i operationsmiljön som är av betydelse för att kunna lösa uppgiften. Hit hör också förhållanden utanför aktuellt område som bedöms kunna påverka vår planering och genomförande på kort och lång sikt. En viktig slutsats av detta steg är att klarlägga vilka aktörer som ska analyseras vidare i steg 2.

Vädret utgör en viktig begränsande eller möjliggörande faktor i operationsmiljön varför väderprognoser, inklusive rymdväderprognoser, behöver arbetas in i beredningen av operationsmiljön och fortlöpande hållas aktuella.

5.2.2 Steg 2 – Värdering av aktörer

Värderingen ska klarlägga och identifiera vilka aktörer som är relevanta samt deras respektive förmågor och begränsningar, aktuellt läge i stort, tyngdpunkt, doktrin, taktik och stridsteknik. En del av detta steg är att beskriva och identifiera de komponenter i ett målsystem där vår verkan bedöms ge önskad effekt.

Värderingen inleds normalt med att klarlägga aktuellt läge i stort för varje aktör. Detta omfattar styrkesammansättning, disposition, pågående verksamhet samt vilka resurser som skulle kunna verka inom aktuellt område. Därefter dras slutsatser beträffande handlingsfrihet. Aktörers möjligheter att upptäcka, lokalisera och identifiera våra enheter och vår verksamhet samt risken för vilseledning ska klarläggas.

Resultatet av värderingen utgörs normalt av hotmodeller. En hotmodell beskriver hur en aktör normalt genomför olika typer av verksamhet oberoende av miljöfaktorernas möjligheter och begränsningar. En utvecklad hotmodell omfattar organisationsöversikt, doktrin, beskrivning av taktik och metoder samt signaturmateriel och högvärdiga mål. En del av hotmodellen kan utgöras av systemanalyser och analyser av tyngdpunkt och kritiska sårbarheter.

REGLEMENTE

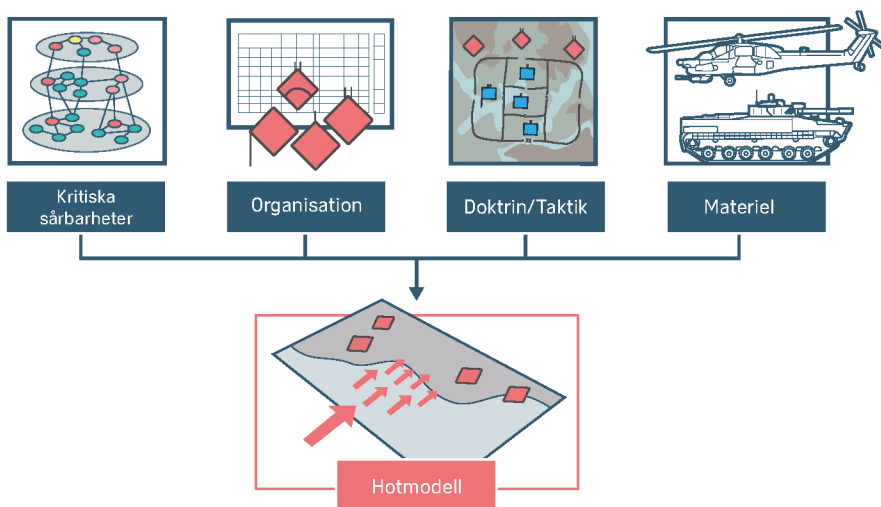


Bild 5.4 Hotmodellens delar.

Beskrivning av doktrin, taktik och stridsteknik kan göras grafisk och skalenlig för att underlätta framtagning av en aktörs handlingsmöjligheter. Med stöd av hotmodellen bedöms vilken kapacitet och förmåga en aktör har för att påverka vår handlings- eller rörelsefrihet. Dessa uttrycks som olika handlingsmöjligheter i stort och omfattar normalt uppträdande i olika typer av strid, annan verksamhet eller förflyttningar. Härvid bör följande frågor kunna besvaras: Vad kan motståndaren göra, hur ofta, när, hur, på vilka avstånd och med vilken styrka? Avgörande faktorer för varje handlingsmöjlighet i stort bör tydligt framgå och tids- och styrkeberäkningar bör göras. Motståndarens styrka, svagheter och risktagning bedöms för varje handlingsmöjlighet. Framtagna handlingsmöjligheter ska vara klart åtskilda.

5.2.3 Steg 3 – Utarbета aktörernas handlingsmöjligheter

I steg 3 kombineras slutsatserna från steg 1 och 2 vilket syftar till att klarlägga och identifiera aktörers olika handlingsmöjligheter avseende mål, medel, resurser och metoder i tid och rum. Detta görs genom att anpassa hotmodellen till operationsmiljöns möjligheter och begränsningar och därefter dra slutsatser om potentiella handlingsmöjligheter med hänsyn till bedömda målsättningar. Spel ingår i regel som en väsentlig del av detta steg.

REGLEMENTE

Valda handlingsmöjligheter utvecklas med detaljerade tids-, styrke- och rumsförhållanden på kort sikt samt identifierar aktörers svagheter, sårbarheter och kritiska förmågor i tid och rum utifrån bedömd målsättning och inverkan av miljöfaktorer och väder. De grundläggande förmågorna (verkan, rörlighet, uthållighet, ledning, skydd samt underrättelser och information) är centrala som analytisk ansats för att förstå styrkeförhållandena i tid och rum utifrån målsättningar.

Styrkejämförelser görs i samverkan med planerings- och genomförandeansvariga och utarbetas områdesvis och vid olika tidpunkter. För att åskådliggöra och underlätta möjligheterna att dra slutsatser kan aktörernas förväntade verksamhet läggas ut på tidsaxel parallellt med egna enheter. Analysen av styrkeförhållanden ska inte enbart grunda sig på antalet enheter utan hänsyn ska tas även till andra faktorer.

En utvecklad handlingsmöjlighet ska minst beskriva:

- Bedömt syfte.
- Bedömda målsättningar.
- Bedömd resursutveckling över tiden.
- Bedömt tillvägagångssätt och kritiska sårbarheter.
- Bedömda aktiviteter med tillhörande indikatorer kopplade till tid och rum.
- Bedömda högvärldiga mål kopplade till tid och rum.

Av underlaget bör även framgå tidsförhållanden, räckvidder, distanser och sensor-täckning.

Resultatet kan presenteras med stöd av en tidshändelsematris för hur en aktör normalt genomför och samordnar sin verksamhet samt en händelsematris där händelser och indikatorer listas efter den ordning de bedöms inträffa. Dessa underlag används för att inrikta inhämtning och bearbetning samt för uppföljning av lägesuppfattningen.

Slutligen klarläggs, normalt som ett resultat av stabens spel, vilka handlingsmöjligheter som bedöms troligast respektive farligast för våra möjligheter att lösa uppgiften på kort respektive lång sikt samt indikatorer för dessa. Chef fastställer vilka handlingsmöjligheter som ska ligga till grund för fortsatt arbete. Efter spel fastställs beslutstillfällen med tillhörande inhämtningsområden samt prioriterade underrättelsebehov.

Begrepp

Vissa grundläggande termer redovisas nedan. I MUST:s skrivelse ”Nomenklatur för den svenska militära underrättelse- och säkerhetstjänsten” finns gällande begrepp och definitioner sammanställda.

Begrepp	Betydelse
<i>Bearbetning</i>	Bearbetning är en systematisk aktivitet för att strukturera, integrera och tolka tillgänglig och inhämtad data och information för att tillgodose ett underrättelsebehov. Bearbetning kan indelas i strukturerande bearbetning och genererande bearbetning.
<i>Delgivning</i>	Förmedling av data, och/eller information och underrättelser genom att dessa görs tillgängliga i databas eller genom rapportering.
<i>Grundunderrättelse</i>	Grundläggande förhållanden som främst används som referensmaterial vid planering, utgångsvärden för bearbetning samt som grundvärden för utbildning och förmåeutveckling.
<i>Indikator</i>	En specifik observerbar eller detekterbar verksamhet eller företeelse som enskilt eller sammantaget med andra iakttagelser tillgodoser ett informationsbehov.
<i>Inhämtning</i>	Verksamhet som bedrivs i syfte att insamla den data och information som är nödvändig för att tillgodose ett underrättelsebehov. Inhämtning sker främst som spaning, övervakning och informationssökning.
<i>Inhämtningsdisciplin</i>	Kategorisering av underrättelseprodukter, inhämtningsresurser och tillvägagångssätt med utgångspunkt i vilken teknik eller typ av källor de erhåller data eller information från.
<i>Inhämtningsområde</i>	Specifik plats, förbindelse eller område (geografisk eller logisk) där en indikator förväntas kunna observeras eller detekteras.
<i>Intresseområde</i>	Område, fackmässigt, tematiskt eller geografiskt, inom vilket chef har underrättelsebehov men inte kan eller får bedriva underrättelsetjänst med egna resurser.
<i>Källa</i>	Organisation, människa, logisk domän, emitter, dokument eller materiel från vilken data eller information kan erhållas genom mänsklig perception, mjukvara eller olika sensorer.
<i>Underrättelse</i>	En underrättelse är en produkt av bearbetad data och information avseende icke egna aktörers förmåga, kapacitet och avsikter eller andra förhållanden i operationsmiljön och är i regel framtagen för ett specifikt ändamål.

REGLEMENTE

Begrepp	Betydelse
<i>Underrättelsebedömande</i>	Fastställd bedömning av aktörers förmåga, bedömda målsättningar, handlingsmöjligheter i tid och rum, med hänsyn till operationsmiljöns inverkan och hur det påverkar vår handlings- (och rörelse)frihet avseende både begränsningar och möjligheter. Underrättelsebedömande utarbetas som stöd för planering, chefs beslut och dess genomförande.
<i>Underrättelsebehov</i>	Typ och omfattning av bearbetad information avseende icke egna fenomen som chef behöver för att fortlöpande kunna bedöma läget, fatta beslut och genomföra dessa.
<i>Underrättelseberedning av operationsmiljön</i>	Stabsgemensam analysmetod för att beskriva operationsmiljö, ta fram grundvärden, dra slutsatser och ge en sammanvägd helhetsförståelse av operationsområdet som stöd för planering och genomförande av operationer.
<i>Underrättelseledning</i>	Den process som inriktar och samordnar planering, inhämtning, bearbetning och delgivning för att i tid besvara ställda underrättelsebehov.
<i>Underrättelse- och säkerhetsläge</i>	Aktuellt och planerat läge vid disponibla underrättelse- och säkerhetsresurser.
<i>Underrättelseområde</i>	Det fackmässiga eller geografiska område inom vilket chef har ansvaret för att bedriva underrättelsetjänst med sina disponibla resurser.
<i>Underrättelseplan</i>	Plan upprättad för viss operation som syftar till att beskriva hur underrättelsebehoven ska tillgodoses och hur disponibla underrättelseresurser avses användas. Av underrättelseplan ska framgå vilken information som ska inhämtas, vem eller vilka som ska inhämta informationen, vem eller vilka som ska bearbeta informationen till underrättelser samt när underrättelsen senast ska delges mottagaren.
<i>Underrättelsesamverkan</i>	Beordrad samverkan mellan företrädare för olika underrättelseorganisationer. Avser informationsutbyte eller ömsesidig orientering och gemensam planläggning av underrättelsetjänsten.
<i>Verksamhetsunderrättelser</i>	Det aktuella läget och den närmaste händelseutvecklingen avseende icke egna förhållanden inom ramen för en pågående operation.

Bilaga 1

Innebörd av prioritering vid begäran om information

Prioritet	Innebörd
1	Den efterfrågade informationen är helt avgörande för att genomföra en operation eller kunna lösa ett uppdrag.
2	Den efterfrågade informationen reducerar risktagning eller ökar möjlighet till framgång under en operation eller uppdrag.
3	Den efterfrågade informationen stödjer pågående planering, genomförande eller beslutsfattande.
4	Den efterfrågade informationen utgör bakgrundsinformation eller påverkar inte direkt pågående planering, genomförande eller beslutsfattande.

Bilaga 2

Innebörd av värderingsbegrepp

Begrepp för tillförlitlighet

Beteckning	Begrepp	Innebörd	Natoterm Reliability of the source (AJP 2 EDB V1)
A	Fullt tillförlitlig	Avser en väl beprövad källa vilken man med förtroende kan förlita sig på.	Completely reliable
B	Vanligen tillförlitlig	Avser en källa, vilken tidigare lämnat korrekt information, men som i enskilda fall fortfarande kan ifrågasättas.	Usually reliable
C	Ganska tillförlitlig	Avser en källa vilken huvudsakligen tidigare lämnat korrekt information, men där erfarenheten av att arbeta med källan inte är tillräcklig för att den ska kunna ges en högre tillförlitlighetsgrad.	Fairly reliable
D	Vanligen inte tillförlitlig	Avser en källa som huvudsakligen tidigare lämnat inkorrekt information.	Not usually reliable
E	Inte tillförlitlig	Avser en källa vilken visat sig vara opålitlig och för vilken förtroende saknas.	Unreliable
F	Tillförlitligheten kan inte bedömas	Information som inte relaterar till eller kan jämföras med tidigare dokumenterade förhållanden eller uppträdande.	Reliability cannot be judged

REGLEMENTE

Begrepp för sakriktighetsvärdering

Beteckning	Begrepp	Innebörd	Natoterm Credibility of the information (AJP 2 EDB V1)
1	Bekräftad	Information vilken överensstämmer med tidigare information från minst en säkerställt oberoende källa.	Confirmed by other sources
2	Sannolikt riktig	Information vilken överensstämmer med tidigare information från minst en sannolikt oberoende källa.	Probably true
3	Möjligen riktig	Information vars innehåll inte i sak strider mot tidigare dokumenterade förhållanden eller uppträdande och där en högre grad av sakriktighet inte kunnat fastställas.	Possibly true
4	Tvivelaktig	Information vars innehåll avviker från tendenser i tidigare rapporter eller tidigare dokumenterade förhållanden eller uppträdande och där en högre grad av sakriktighet inte kunnat fastställas.	Doubtful
5	Osannolik	Information vars innehåll tydligt motsäger tidigare rapporter eller direkt strider mot dokumenterade förhållanden eller uppträdande och där en högre grad av sakriktighet inte kunnat fastställas.	Improbable
6	Sakriktigheten kan inte bedömas	Information som inte relaterar till eller kan jämföras med tidigare dokumenterade förhållanden eller uppträdande.	Truth cannot be judged

Bilaga 3

Innebörd av konfidensgrader

Begrepp	Innebörd	Natoterm Confidence level (AJP 2.1 EDB, V2)
Hög	Informationen har hög kvalitet och tillförlitlighet, stöds av samstämmig information från flera olika tillförlitliga källor och är möjlig att entydigt tolka. Innehåller inga väsentliga och avgörande antaganden. Risken för vilseledning är låg.	High (Good quality of information, evidence from multiple collection capabilities, possible to make a clear judgment.)
Medel	Informationen kan tolkas på flera sätt eller är trovärdig och rimlig men saknar entydigt stöd av annan information. Innehåller vissa antaganden av betydelse för slutsatserna. Det kan finnas risk för vilseledning.	Moderate (Evidence is open to a number of interpretations or is credible and plausible but lacks correlation.)
Låg	Information från enstaka eller ett fåtal källor eller som härstammar från källor med låg tillförlitlighet. Informationen är inte samstämmig och kan tolkas på flera olika sätt. Slutsatserna kan innehålla avgörande antaganden. Risken för vilseledning och felslut är därigenom betydande.	Low (Fragmentary information or from collection capabilities of dubious reliability.)

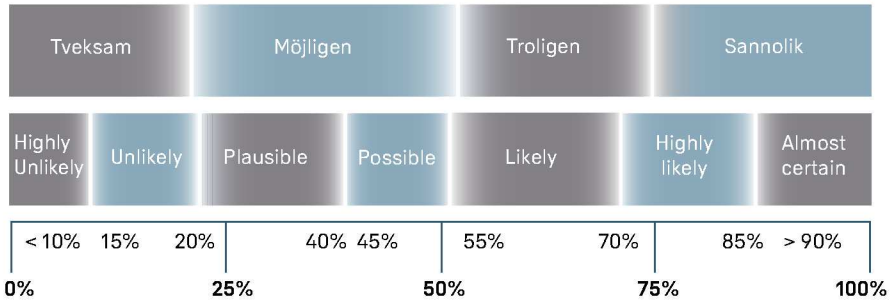
Bilaga 4

Innebörd av uttryckssätt i bedömningar

Inom Försvarsmakten används de svenska begreppen vid nationell underrättelseverksamhet. Vid internationell verksamhet används engelska begrepp enligt AJP-2.1.

Begrepp	Procent	Innebörd	AJP 2.1 EDB V3 Probability statements for assessments (Numerical and verbal)
Bekräftad		En bekräftad underrättelse är att betrakta som fakta och ska inte användas som prognos eller bedömningar.	
Sannolik	>80%	Bedömningen stöds av flera signifikanta och tydliga faktorer där innebörden kan tolkas entydigt. Vi har tillgång till information och underrättelser med hög sakriktighet och tillförlitlighet från flera oberoende källor tillsammans med egen sakkunskap.	Almost certain (>90%)
			Highly likely (75-85%)
Troligen	55-75%	Bedömningen stöds av flera signifikanta faktorer men innebörden kan inte tolkas entydigt. Vi har information och underrättelser med till synes hög sakriktighet men endast ett fåtal källor med olika tillförlitlighet samt egen sakkunskap.	Likely (55-70%)
Möjligen	25-50%	Bedömningen stöds av ett fåtal faktorer. Innebörden är tvetydig och kan tolkas på flera sätt. Vi har information och underrättelser som tyder på något, men med stor osäkerhet. Vi vill ändå uppmärksamma mottagaren på detta, trots betänkligheter kring källor/information. Egen kunskap kan vara såväl god som bristande.	Possible (45-50%)
			Plausible (25-40%)
Tveksam	<20%	Bedömningen stöds av flera signifikanta faktorer. Ingen information, underrättelser eller sakkunskap talar mot denna prognos, men det går inte att utesluta.	Unlikely (15-20%)
			Highly unlikely (<10%)

REGLEMENTE



Bilaga 4 Bild 1 Relationen mellan Försvarmaktens begrepp för att uttrycka sannolikhet och de begrepp som anges i AJP-2.1 med fördelning efter ställningstagande i procent. Vid internationella samarbeten måste hänsyn tas till dessa skillnader. De procentsatser som anges ska uppfattas som ett hjälpmedel vid bedömning av sannolikheten. Med hänsyn till att vissa av Försvarmaktens begrepp inte helt motsvaras av engelska begrepp måste därför viss anpassning göras vid samverkan i internationella samarbeten och sammanhang. Liknande skillnader kan även förekomma vid samverkan med civila myndigheter.

Redaktionell information

Föreliggande reglemente är en revidering av Försvarsmaktens Underrättelsesreglemente 2010 (M7739-353025), gällande från 2011-03-01, i enlighet med MUST Direktiv (FM2022-647:6 MUST Direktiv för 2022-2023 års publikationstjänst).

Arbetet med att ta fram detta reglemente har gjorts av funktionsföreträdare vid FM UndSäkC UtvE/MetodA med stöd av MUST. I den slutliga beredningen och utarbetandet av reglementet har Johan Jakobsson, FM UndSäkC och Lars Olander, FM UndSäkC deltagit som sakområdesansvariga.

Revideringen påbörjades under 2020. Under hösten genomfördes ett arbetsmöte avseende synpunkter på översyn och revidering av Försvarsmaktens Underrättelsesreglemente 2010 med deltagande av representanter ur INSS J2, FS A2, LSS, SSS, AST G2 samt FM UndSäkC.

Slutlig arbetsutgåva av reglementet sändes med begäran om synpunkter 2022-02-14 (FM2019-23613:2). Inkom förslag på justeringar från MUST, INSS J2, AST G2, FS A2, MR V, MR M, MR S, SSS, MSS samt FOI. Slutlig beredning av inkomna synpunkter genomfördes av sakområdesexperter ur FM UndSäkC och MUST.

Redaktör: Stefan Carlzohn, FM UndSäkC.

Reglementet har föredragits för C FM UndSäkC 2022-05-19.

Granskning av Försvarsmaktens publikationssamordnare har utförts 2022-06-03

C MUST fick det föredraget 2022-06-21

Bildförteckning

I denna publikation förekommer följande bilder med verkshöjd:

Bild nr	Illustratör	Hur Försvarsmakten säkrat rätten att använda bilden
1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10	Anna-Karin Wetzig	Försvarsmaktens bild. Anna-Karin Wetzig anställd vid FMLOG Grafisk produktion.
2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6		
3.1, 3.2, 4.1, 4.2, 4.3		
4.1, 4.2		
5.1, 5.2, 5.3, 5.4		
Bilaga 4 Bild 1		

Källförteckning

Källor utanför Försvarsmakten

- AIntP-3 (C) Military Intelligence Data Exchange Standard.
- AJP-2, Edition B, Version 1 (2020) Allied Joint Doctrine for Intelligence, Counter-Intelligence and Security.
- AJP-2.1, Edition B, Version 3, (2022) Allied Joint Doctrine for Intelligence Procedures.
- AJP-2.7, Edition A, Version 1 (2016) Allied Joint Doctrine for Joint Intelligence, Surveillance and Reconnaissance.

Källor inom Försvarsmakten

- Försvarsmakten (2020) Doktrin för gemensamma operationer (DGO 20).
- Försvarsmakten (2016) Militärstrategisk doktrin (MSD 16).
- Försvarsmakten (2019) Doktrintillägg underrättelse- och säkerhetstjänst (DTLG UNDSÄK 19).
- Försvarsmaktens Strategiska Inriktning 2021-2030 (FMSI), 2021-03-19, FM2021-7333:1.
- Nomenklatur för den svenska militära underrättelse- och säkerhetstjänsten 2022.

Källor som utgör FFS, FIB, reglementen och handböcker

- Handbok Rapporter och meddelanden (H RAPP 2021), gällande från och med 2021-07-01.
- Handbok Publikationer 2021 (H PUBL 2021), gällande från och med 2021-01-01.

Reglemente Underrättelsetjänst innehåller grundläggande bestämmelser, anvisningar och riktlinjer för underrättelsetjänsten inom Försvarmakten.

Målgruppen är i första hand militära beslutsfattare på alla nivåer och personal med befattningar i Försvarmaktens underrättelse- och säkerhetstjänst. I andra hand är målgruppen övriga delar av Försvarmakten och totalförsvaret eller andra aktörer som samverkar med Försvarmakten och som behöver känna till och få förståelse för underrättelsetjänstens grundläggande processer och metoder.

Syftet med reglementet är att ge en övergripande förståelse och vägledning för hur Försvarmaktens underrättelsetjänst ska bedrivas och förmedla ett tjänstegrensgemensamt förhållningssätt, inklusive centrala begrepp och principer.

FÖRSVARSMAKTEN