

# Administrativa písemnosti kontrarozvědné povahy

## Jednotný evidenční, statistický a archivní systém StB po roce 1970

► Pavel Žáček

Po nezbytných organizačních změnách a „normalizaci“ personální situace na federální i republikové úrovni, s cílem obnovit mocenské postavení bezpečnostního aparátu v rámci československého komunistického systému, přistoupilo vedení federálního ministerstva vnitra a Státní bezpečnosti po politické porážce pražského jara k nutné úpravě administrativní činnosti, se záměrem zvýšit konspiraci, změnit některé z provalených služebních postupů, reorganizovat operativní evidenci, statistické i archivní výstupy, ale zejména unifikovat výkon státobezpečnostní činnosti. Nové směrnice pro agenturně-operativní práci, evidenci, statistiku a administrativu z počátku sedmdesátých let měly také přinést potřebný řád do rozbujelé svazkové agendy kontrarozvědných útvarů Státní bezpečnosti (StB) i Pohraniční stráže (PS).<sup>1</sup>

### Změny služebních předpisů

Jedním z prvních služebních předpisů, který doznal řady změn, byla Směrnice pro práci s tajnými spolupracovníky československé kontrarozvědky (A-oper-I-3), vydaná v příloze Rozkazu ministra vnitra ČSSR Ing. Radko Kasky, CSc., č. 8 z 16. února 1972. Kromě reakce na nově vzniklou operativní situaci, vyžadující úpravu nebo zrušení zastaralých a neúčelných pasáží, včetně přehodnocení stávající kategorie tajných spolupracovníků-informátorů a jejich přeřazení do kategorie agentů (popřípadě další využití jako důvěrníků kontrarozvědky), směrnice ve svém úvodu obsahovala ideologické zdůvodnění nové úpravy zásad agenturně-operativní práce. ABS, arch. č. 938205 – spis o získání JK ke spolupráci ve věznici Leopoldově a Valdicích – osobní spisový svazek NOVÝ 1956–1959. *Události uplynulých krizových let v ČSSR se projeví vážným oslabením funkce socialistického státu a aktivizací pravicově oportunistických i jiných protisocialistických sil a v této souvislosti i zvýšením intenzity zájmu nepřátelských rozvědek o ČSSR. Příchodem spojeneckých armád ztratily kontrarozvědné síly v ČSSR možnost otevřeného vystoupení a dokončení svých záměrů.*

1 Tato studie volně navazuje na předchozí autorovu stat: ŽÁČEK, Pavel: „Socialismus, to je především evidence“. *Změny v registraci, evidenci a archivaci agenturně-operativních svazků 1958–1962*. In: Sborník Archivu bezpečnostních složek č. 9, ABS, Praha 2011, s. 217–269.

Po srpnu 1968 uprchla z ČSSR řada protisocialisticky orientovaných osob, která rozšířila silnou bázi nepřátelských rozvědek z řad únorové emigrace a přesídlenců v kapitalistických státech. I v ČSSR zůstaly další protisocialistické a oportunistické síly, které spolu se stejně zaměřenými známými a příbuznými uprchlíky jsou podle poznatků získaných operativní cestou předmětem zájmu západních rozvědných centrál.

Tyto skutečnosti zvýrazňují hlavní úkol čs. kontrarozvědky – bojovat proti špionáži a diverzní činnosti nepřátelských rozvědek, odhalovat jejich agenty a pomocníky na území ČSSR, zabraňovat úniku utajovaných skutečností. Dále odhalovat a znemožňovat antisocialistickou a antikomunistickou podvratnou činnost vnitřních nepřátel [...]<sup>2</sup>

K 1. lednu 1973 nabyl účinnosti nový předpis Směrnice pro zpravodajskou činnost čs. kontrarozvědky (A-oper-I-1), vydaný 27. listopadu 1972 v příloze Rozkazu federálního ministra vnitra č. 54, který poněkud komplikovaně stanovil, že zpravodajská činnost kontrarozvědných útvarů StB „v konkrétních případech, objektech a problematikách“ je administrativně podchycována „v příslušných svazcích operativního rozpracování“. Za tímto účelem se však měly zakládat „jednotlivé druhy svazků zpravodajského rozpracování“, vymezující „druh kontrarozvědného zájmu, jeho charakter a stadium rozpracování“.<sup>3</sup>

Svazky zpravodajského rozpracování se dělily na objektové, signální, osobní, pátrací a kontrolní.

**Objektový svazek** se zakládal za účelem zjišťování činností rozličných institucí, zejména z kapitalistických zemí, mezi nimi centrál a úřadoven „nepřátelských rozvědek“, dále významných objektů čs. národního hospodářství, vojenských objektů, ale i hraničních prostor a státobezpečnostních problematik „za účelem soustředování zpravodajsky závažných poznatků a informací o vývoji státobezpečnostní situace, činnosti nepřátelských elementů, dodržování režimu ochrany státního tajemství apod.“

**Signální svazek** byl zakládán „ve stadiu prověrky signálu, za účelem potvrzení nebo vyvrácení podezření z trestné činnosti“. Smyslem dalšího rozpracování v **osobním svazku** bylo plné objasnění a dokumentování činnosti osoby, o níž se již potvrdilo „důvodné podezření z trestné činnosti“.

2 Archiv bezpečnostních složek (ABS), fond (f.) Sekretariát ministra vnitra (A 2/6), inv. j. 75. Rozkaz ministra vnitra ČSSR č. 8 – Směrnice pro práci s tajnými spolupracovníky československé kontrarozvědky (služební předpis A-oper-I-3) z 16. 2. 1972.

Viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_8\\_1972.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_8_1972.pdf)

Srov. GULA, Marian: Vývoj typů spolupracovníků kontrarozvědky StB ve směrnících pro agenturní práci. In: Securitas Imperii č. 1, ÚDV, Praha 1994, s. 12–14.

3 ABS, f. A 2/6, inv. j. 121. RMV ČSSR č. 54 – Směrnice pro zpravodajskou činnost čs. kontrarozvědky (A-oper-I-1) z 27. 11. 1972, část V, Svazky zpravodajského rozpracování, čl. 35. Článek 4 této Směrnice uváděl, že „v odůvodněných případech“ byly poznatky a materiály získané čs. kontrarozvědkou ve vyhledávacím procesu podkladem „pro zahájení zpravodajského kontrarozvědného rozpracování v jednotlivých druzích svazků“. Srov. tamtéž, část I. Vyhledávací činnost. Viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_54\\_1972.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_54_1972.pdf)

**Pátrací svazek** se zakládal po potvrzení spáchání trestného činu spadajícího „do věcné příslušnosti čs. kontrarozvědky“ a pachatel nebyl dosud znám. V průběhu rozpracování spolupracoval příslušník StB s příslušným vyšetřovatelem StB; po zjištění pachatele se další rozpracování provádělo v osobním svazku.

**Kontrolní svazek** se zaváděl u součástí řídicích, kontrolujících a koordinujících důležité akce podřízených útvarů. Svazek obsahoval „dokumentaci o souhrnných výsledcích rozpracování vedeného vůči osobě nebo skupině“, dále pak dokumenty „o závažných rozhodnutích řídicího útvaru“ a výsledcích kontrolní činnosti.<sup>4</sup>

### Zakládání svazků zpravodajského rozpracování schvalovali:

objektový svazek	náčelník správy
signální svazek	náčelník odboru
osobní svazek	náčelník správy, náčelník samostatného odboru, náčelník odboru centrálního útvaru
pátrací svazek	náčelník odboru, náčelník samostatného oddělení
kontrolní svazek	náčelník odboru řídicího útvaru

Identičtí funkcionáři schvalovali také ukládání jednotlivých druhů svazků do operativního archivu. S jedinou výjimkou: pokud si schválení návrhu na kontrarozvědné rozpracování k rozhodnutí nevyhradil přímo ministr vnitra ČSSR.<sup>5</sup>

Rozpracování případu vedeného v osobním nebo pátracím svazku bylo možné ukončit pouze tehdy, pokud se podařilo zjistit a dokumentačně podchytit veškeré „podstatné skutečnosti“ související „s rozpracovávanou nepřátelskou činností“ a až po zjištění a zadokumentování společenské nebezpečnosti jednání rozpracovávané osoby. „Za uvedených podmínek lze ukončit rozpracování případu vedeného i v signálním svazku.“ Rozpracování se pochopitelně ukončovalo, jestliže osoba zemřela; vyhodnocené materiály, pokud je nešlo využít jinak, se archivovaly nebo skartovaly.<sup>6</sup>

Dne 1. října 1973 vstoupila v platnost Směrnice pro evidenci, statistiku a administrativu v čs. kontrarozvědce (A-oper-II-1), která stanovila základní pravidla a závazné administrativní postupy pro nakládání s písemnostmi zpravodajské povahy v rámci jednotného evidenčního, statistického a archivního systému čs. kontrarozvědky. „Vysoká úroveň statistické a evidenční práce je důležitým prvkem organizátorské a řídicí práce. Evidence a statistika musí zabezpečovat vyvozování správných závěrů a přijímání účinných opatření v oblasti práce čs. kontrarozvědky. Evidence a statistika vyžaduje

4 Tamtéž, čl. 36–41. Srov. GULA, Marian – VALIŠ, Zdeněk: *Vývoj typologie svazků v instrukcích pro jejich evidenci*. In: *Securitas Imperii* č. 2, ÚDV, Praha 1994, s. 134.

5 ABS, f. A 2/6, inv. j. 121. RMV ČSSR č. 54/1972, část IX – Schvalovací pravomoc ke kontrarozvědnému rozpracování, čl. 63–65.

6 Tamtéž, část VI – Zakončení rozpracování případu, čl. 43–44, 50.

vysokou administrativní kázeň a odpovědnost všech pracovníků, kteří vytvářejí a zajišťují objektivnost a aktualizaci statistických a evidenčních podkladů.<sup>7</sup> Tento služební předpis vycházel ze Směrnice pro práci s tajnými spolupracovníky v československé kontrarozvědce (RMV ČSSR č. 8/1972) a Směrnice pro zpravodajskou činnost čs. kontrarozvědky (RMV ČSSR č. 54/1972).<sup>8</sup>

Cílem jednotného systému a dodržování administrativního postupu měla být konspirace zájmů a činnosti kontrarozvědných útvarů StB, koordinace činnosti příslušníků čs. kontrarozvědky v procesu vyhledávání, rozpracování a při práci s tajnými spolupracovníky. Soustředování, evidování, statistické vyhodnocování a archivování informací k osobám, objektům, organizacím a jevům, které byly předmětem kontrarozvědné (státobezpečnostní) činnosti. Dodržování obecných i speciálních předpisů v administrativních postupech, vytváření podmínek pro důslednou kontrolu a odstranění zjištěných závad a využívání racionalizačních prostředků k efektivnímu zpracování kontrarozvědných informací pro potřeby kontrolní, řídicí a analytické činnosti.

Směrnice se vztahovaly na všechny příslušníky kontrarozvědných útvarů StB, jejichž činnost byla upravena služebními předpisy A-oper-I-1 a A-oper-I-3, a na příslušníky statisticko-evidenčních útvarů čs. kontrarozvědky (statisticko-evidenční odbor, statisticko-evidenční útvary na III. správě a správách StB v krajích).<sup>9</sup>

Evidence čs. kontrarozvědky byla definována jako „*integrovaná evidenční soustava, soustřeďující informace k osobám, které aktuálně anebo v minulosti byly předmětem zájmů kontrarozvědných útvarů Státní bezpečnosti*“. Obsahovala evidenční karty osob evidovaných podle těchto i podle předchozích obdobných směrnic a předpisů, dále osob vyšetřovaných a odsouzených „*pro kontrarevoluční trestnou činnost*“ a karty československých občanů evidovaných podle příslušných směrnic I. a VI. správy<sup>10</sup> a podle Rozkazu ministra vnitra ČSSR „*o evidování a rozpracování nepřátelských osob*“.<sup>11</sup>

7 Tamtéž, inv. j. 169. RMV ČSSR doc. PhDr. Jaromíra Obziny, CSc., č. 44 – Směrnice pro evidenci, statistiku a administrativu v čs. kontrarozvědce (A-oper-II-1), z 22. 8. 1973, čj. SE-0066/01-1973; viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_44\\_1973.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_44_1973.pdf). Rozkaz zrušil RMV č. 24/1962 a jím vydané Instrukce o operativní evidenci a administrativě při agenturně operativní práci Státní bezpečnosti (A-oper-II-1), TRMV č. 42/1955 a RMV ČSSR č. 7/1970.

8 Náčelník III. správy měl s přihlédnutím k odlišnostem v organizaci a systému práce vojenské kontrarozvědky zajistit vydání vlastních vnitřních pokynů a velitel Hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic zajišťoval realizaci směrnic v rámci zpravodajské správy HSPSOSH. Tamtéž.

9 Tamtéž. Základní ustanovení, čl. 1–2.

10 Srov. ŽÁČEK, Pavel: *Registrace, vedení a archivace svazků ve směrnících čs. komunistické rozvědky*. In: Paměť národa č. 2, 2006, s. 57–61 (<http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/1sprava/rozkaz11-1966.pdf>) a RMV ČSSR č. 36 – Směrnice o evidenci a registraci svazků zpravodajské techniky a krycích pomůcek z 19. 7. 1972.

Viz <http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/zpravodajska-technika/rmv36-1972.pdf>

11 Srov. RMV ČSSR č. 44/1970 – Evidování a rozpracování nepřátelských osob z 30. 9. 1970.

Viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/rmv\\_no/rmv\\_44\\_1970.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/rmv_no/rmv_44_1970.pdf)

Evidence plnila zejména funkci koordinační (signalizování zájmu jiného pracovníka) a funkci informační (informovala, kde se nacházely poznatky k prověřovaným osobám).

V **ústřední evidenci** u statisticko-evidenčního odboru (SEO) se soustřeďovaly informace k zájmovým osobám v rámci celé čs. kontrarozvědky.

**Krajské evidence** působily v rámci správ StB v krajích, s výjimkou správy StB Praha, pro kterou plnil roli evidence statisticko-evidenční odbor.<sup>12</sup>

**Evidence III. správy** byla oborovou evidencí vojenské kontrarozvědky (VKR), soustřeďující informace k příslušníkům čs. ozbrojených sil, k občanským pracovníkům vojenské správy a dále k civilním osobám, pokud tyto měly vztahy zpravodajského charakteru k vojenské problematice.<sup>13</sup>

## Manipulace se svazky a spisy

Pro soustřeďování písemností k určitému jevu, osobě, chráněnému nebo rozpracovávanému objektu nebo nepřátelské bázi vydávaly statisticko-evidenční útvary (SEÚ) desky (MV č. skl. 712) k vedení svazků zpravodajského rozpracování a tajných spolupracovníků na agenta (A), rezidenta (R), držitele propůjčeného bytu (PB), konspirační byt (KB), objektový svazek (OB), signální svazek (S), osobní svazek (OS), pátrací svazek (P) a kontrolní svazek (K).<sup>14</sup> Podle metodického pokynu náčelníka SEO FMV se ze statistických důvodů uplatňovaly zásady, že svazek konspiračního bytu, svazek objektový a kontrolní nelze změnit na žádný jiný druh. Svazky spolupracovníků nebylo možné převádět na svazky kontrarozvědného rozpracování (totéž opačně), ani svazky tajných spolupracovníků a zpravodajského rozpracování nešlo převádět na osobní spisy důvěrníka nebo prověřované osoby. Kontrolní svazky se mohly zakládat pouze na registrované svazky; jeden i na více akcí. Na jednu akci bylo přípustné vést maximálně dva kontrolní svazky (útvary centrály a kraje na akci okresu).<sup>15</sup>

Za účelem soustřeďování písemností, zejména prověřkového charakteru a k přehledu o důvěrnících i prověřovaných osobách byly vydávány desky (MV č. skl. 712) k vedení osobního spisu na důvěrníka (D) a prověřovanou osobu (PO). S poznámkou: „*Osobní spisy se vedou do doby, kdy získané poznatky odůvodňují jejich převedení*“

12 RMV ČSSR č. 28/1975 byla výjimka rozšířena také na správu StB Bratislava, pro niž nadále plnil úlohu evidence SEÚ XII. správy FMV. Srov. ABS, f. A 2/6, inv. j. 269. RMV ČSSR č. 28/1975 – Změny, doplnění a zrušení některých resortních předpisů z 18. 6. 1975.

13 ABS, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, část IV – Evidence čs. kontrarozvědky, čl. 19–20. Ke komplikované evidenci svazků operativních útvarů Pohraniční stráže srov. BENDA, Patrik: *Přehled svazků a spisů vnitřního zpravodajství centrály Státní bezpečnosti v roce 1989*. ÚDV, Praha 2003, s. XIII–XIV.

14 Tamtéž, část II – Svazky zpravodajského rozpracování, tajných spolupracovníků a osobní spisy, čl. 4.

15 Tamtéž, f. Statisticko-evidenční odbor (A-31), inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1, čj. SE-0093/01-74. K článku 4 Směrnice.

na některý z druhů svazků nebo uložení v archivu.<sup>16</sup> Metodické pokyny navíc s odkazem na čl. 17 odst. 2 směrnic uváděly, že desky osobních spisů se vydávaly na písemnosti všech osob, na něž se vyžadovala „blokace“.<sup>17</sup>

**Osobní spis prověřované osoby (PO)** se podle metodických pokynů zakládal k soustředování písemností prověřkového charakteru na osoby zpravodajského zájmu, které svým posláním, postavením, „*třídním charakterem nebo nepřátelským postojem vytvářely základnu nepřátelské činnosti v chráněných nebo rozpracovávaných objektech, prostorech nebo problematikách (bázích) sledovaných čs. kontrarozvědkou [...]*“ na osoby prověřované s cílem získání ke spolupráci – „kandidáti spolupráce“ (KTS)<sup>18</sup>, s cílem jejich využití pro spojení s TS jako „krycí adresy“ (KA), „přepážky“ (PŘ)<sup>19</sup>, dále na „určené osoby“ (UO)<sup>20</sup> a také když osoba byla zamítnuta pro styk se státním tajemstvím, byly k ní zjištěny státobezpečnostní poznatky nezakládající opodstatnění pro založení některého druhu svazku ve smyslu A-oper-I-3 nebo A-oper-I-1, či byl pořízen záznam o konečném rozhodnutí o určené osobě, aby bylo známo původní rozhodnutí v případě nové prověrky.

Osobní spis prověřované osoby se zakládal i na NO evidované podle RMV č. 44/70; evidenční karty těchto osobních spisů se v evidencích neblokovaly.<sup>21</sup>

Statisticko-evidenční útvary také podle potřeby a účelu svazků nebo spisů vydávaly další **část svazku** (jako pokračování téhož svazku, obsahoval-li původní svazek 300 listů);

**díly objektového svazku** (v nichž se soustřeďovaly písemnosti k dílčí problematice chráněného nebo rozpracovávaného objektu, báze anebo podle jiných potřeb zpravodajské práce) a

**složky svazků nebo spisů** (vlastnoruční zprávy A, R a D, provoz v KB nebo PB, dokumentace nepřátelské činnosti, finanční doklady nebo korespondence a pomocné písemnosti).

S obsahem svazků a spisů, jejich částí, dílů a složek se mohli seznamovat pouze nadřízení příslušníků, kteří je vedli, příslušné kontrolní orgány a se souhlasem příslušného

16 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, část II – Svazky zpravodajského rozpracování, tajných spolupracovníků a osobní spisy, čl. 5.

17 Tamtéž, f. A-31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 5 Směrnic.

18 Ve smyslu čl. 42-47 služebního předpisu A-oper-I-3; viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_8\\_1972.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_8_1972.pdf)

19 Ve smyslu čl. 126 služebního předpisu A-oper-I-3; viz tamtéž.

20 Ve smyslu čl. 15 odst. 2 služebního předpisu A-oper-II-1; viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_44\\_1973.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_44_1973.pdf)

21 Zároveň bylo upraveno užívání zkratk pro vyznačování druhů osobních spisů v registračních protokolech a ostatních pomůckách: D – důvěrník, PO – prověřovaná osoba, PO/KTS – kandidát spolupráce, PO/KA – krycí adresa, PO/PŘ – přepážka, PO/UO – určená osoba, PO/NO – nepřátelská osoba. ABS, f. A-31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 5 Směrnic. Srov. BENDA, Patrik: *Přehled svazků a spisů vnitřního zpravodajství*, s. XXVII–XXVIII.

funkcionáře také další příslušníci, pokud to vyžadoval odůvodněný zpravodajský zájem (čl. 6).<sup>22</sup>

## Registrování svazků

Při registraci svazku na osobu předkládal navrhuující příslušník lustrační list s vyznačenými výsledky lustrace v evidenci statisticko-evidenčních útvarů správ Veřejné bezpečnosti (VB), odboru kriminalistických evidencí a registrací (OKER) Federální kriminální ústředny federální správy VB (FSVB) a v evidenci statisticko-evidenčního odboru (SEO) (na cizince též ze statisticko-evidenčního útvaru I. správy FMV), ne starší třiceti dnů. Dále schválený návrh na zavedení svazku (u TS záznam o jeho získání), vyplněnou statistickou kartu (u TS MV č. skl. 735 a u rozpracovávané osoby MV č. skl. 736), vyplněnou evidenční kartu (u správ StB v krajích dvě karty).

Kvůli registraci svazků pátracích, objektových a kontrolních se předkládal schválený návrh na zavedení svazku, vyplněná statistická karta, a to na pátrací svazek (MV č. skl. 736) a na objektový svazek (MV č. skl. 738). Na kontrolní svazek se karta nevyplňovala.

Spisy se registrovaly po předložení lustračního listu s uvedením výsledku lustrace z evidence statisticko-evidenčních útvarů správ VB a OKER Federální kriminální ústředny federální správy VB a evidence statisticko-evidenčního odboru (na cizince též ze SEÚ I. správy FMV) ne starší třiceti dnů, „*se stručným uvedením důvodů evidování schváleného příslušným náčelníkem oddělení*“, vyplněné evidenční karty (u správ StB v krajích dvě karty). Pokud příslušník registroval svazek nebo spis na osobu, kterou měl již evidovanou, předkládal zároveň také původní lustrační list.

Registrující příslušník byl pro zajištění přesnosti evidence a statistiky povinen neodkladně hlásit statisticko-evidenčnímu útvaru všechny změny v údajích, ke kterým v průběhu vedení svazku nebo spisu došlo.<sup>23</sup>

Podle metodických pokynů náčelníka SEO FMV měla být v souvislosti s přechodem na výpočetní techniku postupně zaváděna celostátní registrační čísla svazků-spisů. Registrátor statisticko-evidenčního útvaru si byl oprávněn na úseku registrace vést jako pomůcku **registrační protokol** (MV č. skl. 734), do něhož registroval všechny druhy svazků-spisů, přiděloval jim vlastní registrační čísla; kromě kontrolních svazků, pokud byla kontrolovaná akce registrována u téhož SEÚ.<sup>24</sup>

Dále vedl **pomocné protokoly** na svazky-spisy předávané do archivního fondu „TS“, do něhož se ukládaly svazky TS, spisy D a spisy PO, byla-li osoba prověřována s úmyslem získat ji ke spolupráci (KTS) nebo jako „krycí adresa“ či „přepážka“

22 ABS, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 6. Přílohy svazků a osobních spisů.

23 Tamtéž, čl. 8.

24 K registračním protokolům srov. BENDA, Patrik: *Přehled svazků a spisů vnitřního zpravodajství*, s. XV–XXI. Jejich faktická podoba – i podoba tzv. archivních protokolů – se nachází na <http://www.abscr.cz/cs/seznam-registru>



pro spojení s TS, na svazky-spisy předávané do archivního fondu zpravodajského rozpracování a evidenční karty předané evidenci. Do protokolu se zapisovaly pouze evidenční karty osob blokových. Protokol obsahoval: registrační číslo svazku-spisu, datum předání do evidence, podpis pracovníka evidence. Další pomocný protokol, vedený na „*přijaté svazky-spisy (tzv. lhůtník)*“, měl obsahovat: registrační číslo a krycí jméno svazku-spisu předávající součásti, datum převzetí a číslo jednací, podpis přebírajícího pracovníka kontrarozvědky, datum přeregistrace, nové registrační číslo.

Při registraci svazku na osoby (tedy i svazku držitele konspiračního bytu registrovaného na „krycí průkaz“) zkontroloval registrátor veškeré podklady, zejména osobní data osoby, odůvodněnost příslušného druhu svazku, odpovídající schvalovací pravomoc. V registračním protokole vyznačil datum registrace, v rubrice „pořadové číslo“ zkratkou druh svazku, dále příslušné registrační číslo a v rubrice „druh svazku“ uvedl „krycí jméno“. V dalších rubrikách vyplnil příjmení, jméno a data narození registrované osoby a u koho je svazek veden. Příslušník, požadující registraci, podepsal v protokole převzetí svazku.

Registrátor vyznačil na desky svazku přidělené registrační číslo, krycí jméno a další příslušné údaje podle předtisku na vnitřní straně desek. Do desek založil příslušné tiskopisy, označené registračním číslem svazku. Identicky postupoval i v případě desek složek, částí a dílů.

Návrh na zavedení svazku i lustrační list předkládaný registrujícím příslušníkem, označil registrátor SEÚ registračním číslem, datem registrace a svým podpisem. Po kontrole statistické karty, doplněné o vyžadované statistické jednotky, vydal registrátor registrujícímu příslušníkovi desky svazku a složek, lustrační list i návrh na zavedení svazku.

Registrátor následně na statistickou kartu vyznačil příslušné registrační údaje (registrační číslo, datum registrace, způsob zavedení atp.) a uložil ji do pohybové části statistické kartotéky „přibýlo“. Na evidenční karty doplnil registrační číslo, útvar, odbor, oddělení a příjmení příslušníka. Příslušné údaje zaznamenal i do pomocného protokolu „evidenčních karet předávaných evidenci“, potvrdil příjem svým podpisem a zajistil zařazení karty do evidence (případně odeslání druhé karty do evidence SEO FMV). V neposlední řadě vyhotovil tematickou kartu a zařadil ji do tematické kartotéky „krycích jmen“, případně „adres KB a PB“, a do kontrolní kartotéky „osobní účet pracovníka“ zařadil příslušnou kartu anebo doplnil příslušné údaje, byla-li karta již vyhotovena.

Při registraci svazků pátracích, objektových, signálních (na podezřelý jev), kontrolních svazků a svazků KB, které nebyly vedeny na osobu nebo krycí průkaz, přebíral registrátor od registrujícího příslušníka návrh na zavedení svazku, přičemž ověřoval, zda je schválen příslušným náčelníkem, dále ověřoval a doplňoval statistické jednotky na příslušnou statistickou kartu (mimo kontrolního svazku).

Obdobně registrátor postupoval během registrace osobních spisů, nakonec vyhotovil tematickou kartu spisu a založil ji do příslušné kartotéky. Při registraci osobních



spisů k některému z druhů svazku vyznačoval na deskách spisu i v ostatních příslušných registračních pomůckách registrační číslo spisu a za lomítkem registrační číslo svazku, ke kterému byl spis registrován. (Číslo za lomítkem se nevyznačovalo na evidenční kartě ani na vnější straně desek spisu.)

### Statisticko-evidenční útvary vedly tyto statistické kartotéky:

a) Svazků tajných spolupracovníků.

b) Svazků zpravodajského rozpracování (mimo kontrolních svazků). Tyto kartotéky se tvoří ze statistických karet MV č. skl. 735, 736, 738. Člení se na pohybovou část, zůstatek a archivní část. Pohybová část je rozdělena na:

- „přibylo“

- „ubyllo“

a ukládají se do ní karty, u nichž dochází ke statistickým změnám do doby, kdy jsou tyto změny statisticky vykázaný. Po zpracování statistických výkazů u TS a odeslání „statistických listů“ ke zpracování, se karty z části „přibylo“ zařadí do zůstatku, ve kterém jsou řazeny podle:

- útvarů, odborů, oddělení

- druhu svazků (například TS-A, R, KB, PB)

- numericky podle registračních čísel.

Z části „ubyllo“ se karty při ukončení a statistickém vykázaní zařazují do archivní části kartotéky, kde jsou odděleně vedeny případy ukončené realizací, pro útek do zahraničí, a ostatní karty se řadí abecedně podle příjmení osob. Karty předaných svazků- spisů se zařazují do příslušné „tématické kartotéky“.<sup>25</sup>

Služební předpis upravoval také postup při změně majitele svazku či spisu. V případě předávání mezi příslušníky téhož oddělení, předkládal přebírající příslušník příslušnému statisticko-evidenčnímu útvaru písemný souhlas náčelníka oddělení. Pokud došlo ke změnám ve statistických údajích, vyplňoval ve spolupráci s pracovníkem SEÚ novou statistickou kartu. Při předávání mezi odbory a odděleními téhož útvaru zpracovával předávající příslušník vyhodnocení svazku (spisu), v němž uváděl, že došlo k dohodě o předání a převzetí, schválené náčelníky příslušných odborů nebo oddělení. Přebírající příslušník potvrzoval převzetí svazku (spisu) na SEÚ a vyplňoval novou evidenční nebo statistickou kartu.<sup>26</sup>

25 ABS, f. A-31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 8 Směrníc.

26 Podle metodických pokynů náčelníka SEO FMV preferoval „zásadu“, aby se svazkem-spisem byly současně předávány veškeré jeho části, díly, složky. Při požadavku předat pouze některý z dílů objektového svazku jinému útvaru (odboru) bylo povinností registrátora SEÚ tento díl přeregistrovat k požadovanému objektovému svazku, případně na základě schváleného návrhu registrovat tento díl jako samostatný objektový svazek. Tyto skutečnosti byl povinen oznámit SEÚ, odkud byl díl odeslán k provedení záznamu v registračním protokole. Tamtéž. K článku 9 Směrníc.

Předání svazku (spisu) mezi útvary se realizovalo zásadně prostřednictvím příslušných statisticko-evidenčních útvarů. Předávající zpracoval vyhodnocení, samotné předání pak schvaloval náčelník oprávněný k založení příslušného svazku nebo spisu, který současně rozhodoval o materiálech osob evidovaných ke svazku. Příslušník přebírající svazek (spis) byl do třiceti dnů povinen provést jeho novou registraci. Pokud se předával svazek TS<sup>27</sup> mimo útvar nebo mimo problematiku, zvažoval příslušný náčelník, zda se současně se svazkem předávala i složka vlastnoručních zpráv, nebo zda se ukládala do archivu.<sup>28</sup>

Specificky bylo upraveno předávání svazku (spisu) mimo rámec StB. Příslušníci kriminální služby VB ho mohli převzít pouze na základě písemné dohody a se souhlasem náčelníka, který zavedení svazku (spisu) schválil. V případě, že obsahoval písemnosti, které nemohly být VB z důvodu „zpravodajského zájmu“ předány, předávající vyčlenil vybrané písemnosti a zbytek svazku (spisu) uložil do archivu SEÚ; v důvodové zprávě uvedl, které písemnosti byly předány. Jestliže se předával „veškerý písemný materiál,“ realizoval to příslušný statisticko-evidenční útvar prostřednictvím SEÚ správy VB.

Případné předání písemností Zpravodajské správě Generálního štábu (ZŠ/GŠ) MNO se po schválení zodpovědným náčelníkem správy StB provádělo výhradně cestou statisticko-evidenčního útvaru III. správy.

Pokud byl příslušník přemístěn na jinou funkci, propuštěn anebo uvolněn ze služebního poměru, měl povinnost předat svazky, spisy a písemnosti určenému kolegovi a o předání sepsat zápis, který po ověření na příslušném statisticko-evidenčním útvaru schvaloval příslušný náčelník. Zápis se po zaprotokolování ukládal na dobu deseti let.

Po pominutí důvodů k vedení svazku (spisu), bylo povinností příslušníka jej do třiceti dnů po schválení návrhu ukončit a předat statisticko-evidenčnímu útvaru. Při ukončení svazku se předkládala jak příslušným náčelníkem schválená závěrečná zpráva (podávající přehled o charakteru a průběhu spolupráce či rozpracování<sup>29</sup>) s návrhem na ukončení rozpracování nebo spolupráce či využití bytu, tak řádně administrativně upravený svazek včetně všech složek. Při ukončování spisů se na lustrační list, kterým bylo evidování zavedeno, uváděl stručný důvod ukončení, schválený náčelníkem. Při odchodu tajných spolupracovníků (TS) – vojáků základní služby do zálohy

27 Předávání svazků TS bylo upraveno čl. 128–132 služebního předpisu A-oper-I-3; viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_8\\_1972.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_8_1972.pdf)

28 Při požadavku úlože složky vlastnoručních zpráv se složka zasílala k archivování tomu SEÚ, kterému byl předáván svazek TS. Před předáním svazku TS se muselo ověřit, zda v archivu TS neměl uloženy vlastnoruční zprávy. ABS, f. A-31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 9 Směrnic.

29 Závěrečná zpráva obsahovala mj. rozhodnutí, co učinit s osobami evidovanými ke svazku TS, případně které evidované osoby ke svazku zpravodajského vyhledávání a rozpracování budou v evidenci čs. kontrarozvědky ponechány a u kterých má být evidování zrušeno. Při zrušení evidování se také uvádělo, jaká opatření byla provedena s písemnostmi evidovaných osob.

se rušily jejich svazky TS, pokud u nich nebyla možnost další spolupráce a svazky neobsahovaly závažné písemnosti. V těchto případech se vypracovala závěrečná zpráva, schválená náčelníkem odboru, a svazek se zaslal ke zrušení statisticko-evidenčnímu útvaru III. správy; závěrečná zpráva byla archivována.

V případě zahájení trestního stíhání svých zájmových osob byli příslušníci povinni neprodleně svazky zpravodajského rozpracování i tajných spolupracovníků u statisticko-evidenčního útvaru statisticky ukončit. Po skončení vyšetřování se měly svazky ukládat do archivu.

Příslušník byl také povinen oznámit SEÚ přerušeni spolupráce; evidenční karty se přitom ponechávaly v evidenci. Pokud však nebyla spolupráce s TS do dvou let obnovena, řídicí orgán měl agenturní svazek ukončit a archivovat; svazek ovšem mohl být uložen do archivu i po dobu přerušeni spolupráce.

Ukončené svazky mohly být na dobu pěti let ukládány do zvláštního fondu archivu (fond „Z“).<sup>30</sup> V závěrečné zprávě musel být odůvodněn zpravodajský zájem, pro nějž bylo nutné svazek uložit do fondu „Z“ a určen funkcionář, který dával souhlas ke studiu nebo zapůjčení svazku. Po uplynutí stanovené doby statisticko-evidenční útvar upozorňoval příslušného funkcionáře (nebo funkcionáře se stejnou schvalovací pravomocí), a ten byl povinen rozhodnout, zda již pominuly důvody, pro které byl svazek ve fondu „Z“ uložen.<sup>31</sup>

Podle směrnice měly být písemnosti vzniklé v průběhu zpravodajské činnosti příslušníky zařazovány výhradně pouze do příslušného svazku (spisu). Každá tato písemnost se v příslušném svazku (spisu) označovala pořadovým číslem listu ve svazku a zapisovala do Seznamu dokumentů (MV č. skl. 723); případná změna (např. vyjmutí písemnosti) se v tomto Seznamu dokumentů prováděla škrtnutím, aby původní záznam zůstal čitelný. Uvnitř útvaru, kde byl možný osobní styk mezi příslušníky, se předávaly písemnosti přímo adresátovi proti podpisu na originálu nebo kopii písemnosti anebo na předávací list, který se zařadil do Složky korespondence. Při evidování písemností v jednacím protokolu nebo kartotéce se na místo pravých jmen osob uváděla jen krycí jména, registrační čísla svazků nebo spisů a za lomítkem pořadové číslo listu příslušného svazku nebo spisu. Písemnosti nesouvisející s uvedenými svazky (spisy), nicméně „zpravodajsky zajímavé“, se v případě nemožnosti jejich aktuálního využití předávaly SEÚ k zaevidování a archivování.<sup>32</sup>

30 Při ukončování svazků ukládaných do fondu „Z“ se v „protokolu svazků předávaných do archivu“ a na všech pomůckách vyznačovalo před archivní číslo písmeno „Z“. Pracovník SEÚ zajistil, aby v místní i ústřední evidenci SEO bylo na evidenčních kartách před archivní číslo vyznačeno písmeno „Z“ a uveden náčelník, oprávněný k vydání souhlasu s nahlédnutím do archivního svazku. ABS, f. A-31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 10 Směrnice.

31 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, část II – Svazky zpravodajského rozpracování, tajných spolupracovníků a osobní spisy, čl. 4–10.

32 Tamtéž, čl. 11 – Evidování písemností a manipulace s nimi.

Metodické pokyny blíže upravovaly uchovávání a soustřeďování zpravodajsky zajímavých písemností k jednotlivým osobám, které nesouvisely s registrovanými svazky (spisy). Při požadavku úlože těchto písemností předkládal příslušník lustrační list osoby, ne starší třiceti dnů, a předmětnou písemnost, na níž musel být formulován požadavek a souhlas náčelníka oddělení o jejím archivování. Dále pak příslušný počet evidenčních karet.

Pracovník archivu SEÚ zakládal tyto písemnosti chronologicky tak, jak přicházely do svazku pod jedno archivní číslo Taktického fondu („T“) a zajišťoval zařazení evidenčních karet do místní a ústřední evidence SEO.

Pokud byla osoba evidována k některému druhu svazku (spisu), anebo se již v některém archivu SEÚ nacházel její svazek (spis), postupovala se písemnost k připojení k těmto materiálům.

Statisticko-evidenční útvary soustřeďovaly a uchovávaly také „další písemnosti zpravodajské povahy“, zejména souhrnné zprávy o opatřeních a výsledcích zpravodajské práce útvarů, statistické výkazy, rozborů a zaměření pro zpravodajskou práci v teritoriu, či jiné obdobné písemnosti mající trvalou historickou hodnotu. Písemnosti bezpečnostního charakteru posuzovaly u útvarů kontrarozvědky vyřazovací komise, ve spolupráci s určenými pracovníky SEÚ.<sup>33</sup> Rozhodla-li příslušná komise o trvalé uložení výše uvedených písemností, byly uspořádány do svazků, kde se každá písemnost zapisovala do seznamu dokumentů. Takto uspořádané písemnosti určené k trvalé uložení se prostřednictvím statisticko-evidenčního útvaru předkládaly k další úschově do tzv. Studijního ústavu statisticko-evidenčního odboru (SEO-SÚ) do fondu „H“ – historické písemnosti.<sup>34</sup>

## Evidence zájmových a určených osob

V průběhu vedení svazků (s výjimkou kontrolních svazků) a spisů byl příslušník povinen u statisticko-evidenčního útvaru evidovat všechny zpravodajsky zajímavé osoby, zejména pak styky tajných spolupracovníků a rozpracovávaných osob, styky kádrových rozvědčků a zpravodajsky zajímavých pracovníků zastupitelských úřadů (ZÚ) a institucí kapitalistických zemí, či jinak zpravodajsky zajímavé osoby.

Tyto osoby byly se souhlasem nadřízeného náčelníka evidovány na základě vy-lustrovaného lustračního listu, na němž příslušník uváděl důvod evidování, a to určeným počtem evidenčních karet (MV č. skl. 742). Písemnosti k nim se zařazovaly do příslušného svazku nebo spisu.<sup>35</sup> Smyslem tohoto ustanovení mělo být soustřeďování

33 Metodické pokyny zde odkazovaly na čl. 41 služebního předpisu MV-adm-I-5 z roku 1964.

34 Metodické pokyny zde odkazovaly na RMV č. 31 – Centrální archiv MV – zřízení z 30. 8. 1966 a na čl. 32 Metodických pokynů vnitřní správy MV, vydaných pod čj. SV-06/10-67. Tamtéž, f. A-31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 11 Směrnic.

35 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, část III – Evidence zájmových nebo určených osob a blokace zájmových osob, čl. 12.

písemností do svazků (spisů) blokových osob. Evidování probíhalo na podkladě lustračního listu; v případě, že osoba již byla blokována, lustrační list se odebíral a evidence vydala lustrujícímu „*příkaz k předání poznatků*“.

Pokud tyto osoby nebyly blokovány (tj. neměly na sebe vedený svazek nebo spis), umožňovala tato forma zpřístupnění „jejich“ písemností i za podmínek, kdy se nacházely v některém jiném svazku (spisu), zejména ve svazcích objektových, pátracích, signálních (na podezřelý jev). Při evidování osob ke svazkům (spisům) požadoval náčelník SEO vést příslušníky k uvážlivosti, aby evidovali jen osoby, k nimž soustředili písemnosti „*opravdu*“ významné ze zpravodajského hlediska. „[...] *Není žádoucí, aby se zejména v počátku zavádění této nové formy prováděly nějaké kampaňovité akce a v budoucnu se opět neprovádělo hromadné rušení takto evidovaných osob, nebo aby tato forma byla příčinou soustřeďování málo významných, ne-li bezcenných informací k osobám.*“ O rušení evidování bylo výhodnější rozhodovat až při ukončování svazku (spisu).

Při evidování osoby ke svazku (spisu) označil registrátor statisticko-evidenčního útvaru lustrační list razítkem „EVIDOVÁN-LUSTRAČNÍ LIST NEZADRŽOVAT“, datem a svým podpisem. Na evidenční karty zaznamenal registrační číslo svazku (spisu), ke kterému byla osoba evidována, útvary, odbor, oddělení, jméno orgána (příslušníka) a telefonní spojení. Karty na přední straně označil v pravém horním rohu opět razítkem „EVIDOVÁN-LUSTRAČNÍ LIST NEZADRŽOVAT“. Registrátor podepsal převzetí karet na kontrolní kartě a zajistil jejich založení v místní a ústřední evidenci. Evidovanou osobu ke svazku následně zapsal na kontrolní kartu „*evidovaných osob ke svazku-spisu*“ a ještě na kontrolní kartu „*osobní účet pracovníka*“.<sup>36</sup>

Zrušení evidování se provádělo se souhlasem nadřízeného náčelníka týmž lustračním listem, kterým byla osoba evidována; zároveň se na něm uváděl důvod zrušení. Zpravodajsky cenné písemnosti se současně předávaly SEÚ k archivování.<sup>37</sup> Při rušení evidované osoby ke svazku (spisu) vyznačil registrátor na původní lustrační list razítkem „ZRUŠENO“, datum a podpis. Na tomto podkladě provedl zrušení karet v místní evidenci; pracovník evidence zajistil zrušení karet evidovaných osob i v ústřední evidenci SEO. Lustrační list se následně vracel prostřednictvím registrátora příslušníkovi. Registrátor zrušení evidování zájmových osob ke svazku (spisu) vyznačil v neposlední řadě v kontrolní kartotéce „*evidované osoby ke svazku-spisu*“ a na kontrolní kartě „*osobní účet pracovníka*“.<sup>38</sup>

V evidenci SEÚ byly vedeny také určené osoby, tj. českoslovenští občané, případně i jiné osoby z řad pracovníků ministerstev, ústředních úřadů a dalších organizací, které se ve smyslu příslušných ustanovení zákona č. 102/1971 Sb. o ochraně státního tajemství mohly seznamovat se státní tajemstvím, byly k tomu zvlášť určeny vedoucím příslušné organizace. K tomuto určení muselo být vydáno vyjádření

36 Tamtéž, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 12 Směrnice.

37 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 12 – Evidence zájmových osob.

38 ABS, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 12 Směrnice.

příslušného útvaru StB. Evidenci určených osob z řad vojáků a občanských pracovníků československých ozbrojených sil, k nimž se vyjadřovaly útvary vojenské kontrarozvědky, vedly tyto útvary samostatně podle pokynů náčelníka III. správy.

Určená osoba se u statisticko-evidenčního útvaru evidovala příslušným počtem evidenčních karet (MV č. skl. 742), které se vlevo dole označily razítkem „URČENÁ OSOBA PRO STYK SE STÁTNÍM TAJEMSTVÍM“.<sup>39</sup> Kromě razítka musela evidenční karta obsahovat označení útvaru (odbor – oddělení) i jméno příslušníka, který osobu evidoval. Pracovník evidence vložil příslušný počet evidenčních karet (včetně odkazových) do místní evidence a zajistil jejich předání ústřední evidenci SEO. Statisticko-evidenční útvar měl evidenční karty osob zařazovat do evidence bez zbytečného prodlení a vyznačovat na nich datum, následující po dni jejich skutečného zařazení do evidence. V praxi byl tento termín považován za začátek evidování určené osoby v příslušné evidenci SEÚ.<sup>40</sup> Útvar StB, který určené osoby nechával evidovat, zasílal současně po jedné evidenční kartě Federální správě pasů a víz a příslušnému krajskému odboru nebo okresnímu oddělení pasů a víz, podle místa jejich trvalého bydliště; povinně jim sděloval také změny příjmení a zaměstnání osoby, zejména pak oznamoval ukončení prací určené osoby na státním tajemství.

Stejným způsobem jako určené osoby mohly být evidovány také osoby, které se prokazatelně seznámily se státním tajemstvím, aniž by byly ve smyslu příslušných ustanovení zákona k tomu zvlášť určeny, anebo k nim nebylo vydáno vyjádření příslušného útvaru StB. Na tyto osoby se navíc zakládal osobní spis prověřované osoby.<sup>41</sup> Kvůli lustraci se určené osoby považovaly za osoby evidované, což znamenalo, že jejich evidování „neblokovalo“ zpravodajský zájem příslušníka, který je evidoval. Pracovník evidence jako výsledek lustrace vyznačil pouze to, že šlo o „určenou osobu“ a identifikoval evidující útvar (odbor – oddělení).<sup>42</sup>

Evidenční karty evidovaných osob se z evidencí vyřazovaly až tři roky poté, kdy ukončily práci se státním tajemstvím.<sup>43</sup> Rušení evidování prováděl příslušný statisticko-evidenční útvar na základě seznamu (dožádání) vyhotoveného útvarem StB, který osobu evidoval, a podepsaného náčelníkem (příslušného oddělení). Na evidenční karty se vyznačovalo datum zrušení evidování a seznamy (dožádání) se na dva roky chronologicky zařazovaly do pořadače podle ročníků, v nichž došlo ke zrušení evidování. Evidenční karty se vyřazovaly vždy k patnáctému dni druhého, pátého, osmého a jedenáctého měsíce.<sup>44</sup>

39 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 13–14 – Evidence určených osob.

40 Tamtéž, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článkům 13–16 Směrníc.

41 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 14–15.

42 Tamtéž, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článkům 13–16 Směrníc.

43 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 16.

44 Tamtéž, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článkům 13–16 Směrníc.

## Blokace zájmových osob

Blokace byla definována jako evidenční opatření koordinační povahy, které zajišťovalo, aby se nestrétly kontrarozvědčné zájmy jednotlivých příslušníků. Všechny osoby, na něž byl registrován svazek (spis), musely být v evidencích SEÚ blokovány. Příslušný pracovník byl oprávněn ze zpravodajských důvodů blokovat také zájmové osoby, resp. zpravodajsky zajímavé osoby (mezi nimi styky tajných spolupracovníků a rozpracovávaných osob, včetně kádrových rozvědčků i dalších pracovníků zastupitelských úřadů a institucí kapitalistických zemí).<sup>45</sup>

Pokud byla blokována „zájmová osoba“, měl pracovník SEÚ na základě lustračního listu za povinnost vyžádat od evidujících příslušníků písemnosti k osobě s předchozími lustračními listy, kterými byla evidována, a schváleným důvodem ke zrušení evidování. Tímto důvodem mohlo být v daných případech založení osobního svazku (spisu) na zájmovou osobu. Nebylo-li možné odpojit písemnosti od původních svazků (spisů), ke kterým byla zájmová osoba evidována, vyžadoval se z nich výpis. Tyto písemnosti předkládal příslušník s ostatními náležitostmi registrátorovi, u něhož vyžadoval založení svazku (spisu). Ten mj. uvědomoval registrátory ostatních SEÚ, u nichž docházelo ke zrušení evidování „zájmové osoby“ a informoval o registračním čísle svazku (spisu). Kromě zrušení evidování v místní evidenci i v ústřední evidenci SEO se záznam vyznačoval v kartotékách „evidované osoby ke svazku-spisu“ a „osobní účet pracovníka“.<sup>46</sup>

Ve zvlášť odůvodněných případech mohla být písemně u statisticko-evidenčních útvarů vyžádána „zvláštní blokace“, která v rozsahu stanoveném žádajícím příslušníkem, a po schválení jeho nadřízeným náčelníkem, omezovala anebo vylučovala sdělování výsledků lustrace.<sup>47</sup> Toto opatření mělo zajišťovat ochranu a konspiraci zvlášť důležitých případů před některými (nebo všemi) příslušníky oprávněnými k lustraci, před určitými útvary (odborníky – oddělení), či dokonce jen před konkrétním příslušníkem, a to podle schváleného požadavku příslušníka.

Zvláštní blokaci bylo možné aplikovat na svazky agenturní (A, R, PB, KB), signální (S) a osobní (OS). Osobní spisy se blokovaly pouze v případech jejich registrace ke svazku, na něž byla vyžadována „zvláštní blokace“. Obdobně mohl ve výjimečných případech statisticko-evidenční útvar aplikovat ustanovení o zvláštní blokaci u svazků (a souvisejících spisů), které byly již ukončeny a uloženy v archivech SEÚ.

Zvláštní blokace se vyžadovala dvojmo písemně u místně příslušného statisticko-evidenčního útvaru, kde zůstával uložen originál; kopie se zakládala do příslušného svazku (spisu). Požadavek musel obsahovat mimo běžných náležitostí registrační číslo, krycí jméno, stručný důvod, jméno, příjmení a data osoby, dobu, po kterou měla být zvláštní blokace realizována a přesný postup pro pracovníky evidence v případě lustrace osoby. Nadřízeným náčelníkem pro schvalování požadavků (i pro schvalování

45 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 17 – Blokace zájmových osob.

46 Tamtéž, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 17 a 18 Směrnic.

47 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 17.



osobních spisů a archivovaných svazků a souvisejících spisů) se rozuměl náčelník se schvalovací pravomocí pro příslušný druh svazku, na který byla vyžadována „zvláštní blokáce“.

Pracovníci ústřední evidence statisticko-evidenčního odboru vedli o případech „zvláštní blokáce“ protokol, v němž podchycovali tyto údaje: SEÚ – správa Státní bezpečnosti, jednací číslo požadavku, pořadové číslo SEÚ správy StB, jméno a data osoby, doba, od kdy do kdy má být osoba touto formou blokována, veškeré změny a dobu jejich provedení; při zrušení evidování číslo jednací, pod kterým jsou příписy uloženy, podpis pracovníka evidence.

Rušení zvláštní blokáce bylo možné pouze na základě písemného dožadání příslušníka, schváleného příslušným náčelníkem. K písemnému dožadání připojil pracovník evidence ostatní příписy (požadavek změny), které se po zaprotokolování zakládaly do spisovny SEÚ na dobu pěti roků.<sup>48</sup>

Při střetu blokáce a evidování téže osoby platila zásada vzájemné výměny informací a dohoda dalšího postupu podle výhodnosti rozpracování nebo využití osoby. Nedošlo-li k dohodě, rozhodoval o dalším postupu nejbližší nadřízený náčelník.<sup>49</sup>

## Lustrace

V evidencích byli v zájmu plnění služebních úkolů v plném rozsahu oprávněni lustrvat příslušníci I., II. a III. správy FMV, Hlavní správy StB v SSR, správ StB v krajích a zpravodajských útvarů IV., V. a VI. správy FMV, vyšetřovatelé StB, vyšetřovatelé a pověřeni pracovníci inspekcí a sekretariátů ministrů vnitra, jejich náměstků řídicích kontrarozvědnou službu a náčelníků správ StB, příslušníci zpravodajské správy HSPSOSH, příslušníci ozbrojených sil (zpravodajské správy Generálního štábu MNO) prostřednictvím statisticko-evidenčního útvaru III. správy a pracovníci statisticko-evidenčních útvarů.

Ve vymezeném rozsahu lustrvali kádroví pracovníci ministerstev vnitra a krajských správ SNB, příslušníci kriminální služby VB před zavedením operativního nebo agenturního svazku (spisu), vyšetřovatelé a vyhledávací orgány VB před vznesením nebo sdělením obvinění, příslušníci VB při vyřizování žádostí o vstup do hraničního pásma a o povolení nošení a držení zbraně, pověřeni příslušníci útvarů pasů a víz. Uvedení pracovníci byli povinni sdělit důvod lustrace.

Příslušníci zpravodajské správy GŠ MNO a správ StB mohli vzájemně ve svých evidencích lustrvat pouze prostřednictvím statisticko-evidenčního útvaru III. správy, a to lustračním dvojlistem GŠ MNO (MV č. skl. 726).

Lustrace v evidencích se prostřednictvím místně příslušného SEÚ vyžadovala zásadně v písemné podobě, zpravidla na předepsaných tiskopisech (lustrační list MV

48 Tamtéž, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 17 a 18 Směrnic.

49 Tamtéž, f. A 2/6, inv. j. 169. RMV ČSSR č. 44/1973, čl. 18.

č. skl. 701 a lustrační list k prověření osoby a jejich rodinných příslušníků MV č. skl. 708). Výjimečně bylo možné na SEÚ zaslat abecedně upravený seznam osob a v naléhavých případech též šifru.

Pokud byla lustrace vyžádána ve více evidencích, musely být lustrační požadavky předkládány v tomto pořadí: statisticko-evidenční útvar SVB nebo OKER Federální kriminální ústředny FSVB, SEÚ Státní bezpečnosti nebo statisticko-evidenční odbor a u cizinců poté také statisticko-evidenční útvar I. správy FMV.

Lustrační list schvaloval náčelník oddělení. Lustrační list k prověření osoby a jejich rodinných příslušníků, seznam nebo šifru pak schvaloval náčelník odboru (samostatného oddělení). Lustrovala-li se osoba, na niž již byl v evidenci SEÚ prováděn dotaz, mohlo se použít téhož lustračního listu (tzv. přelustrování). Lustrační požadavky se vyřizovaly podle stanovených zásad, především muselo být zajištěno, aby nedošlo k narušení konspirace mezi útvary, ani mezi příslušníky.

Pokud příslušník s pravomocí v plném rozsahu lustroval blokovanou osobu, obdržel jako výsledek lustrace „*Příkaz k předání poznatků*“ (MV č. skl. 729). Lustrační list skončil u příslušníka, který měl osobu blokovanou. V případě lustrace evidované osoby obdržel lustrující lustrační list s vyznačením výsledku lustrace. Lustroval-li tentýž příslušník seznamem nebo lustračním listem k prověření osoby a jejich rodinných příslušníků, obdržel úplný výsledek lustrace osob evidovaných i blokovaných. Příslušník, který osobu blokoval, obdržel „*Sdělení o lustraci*“ (MV č. skl. 730). Lustrující byl v tomto případě rovněž povinen předat blokujícímu své poznatky a dohodnout se spolu s ním o dalším postupu, byla-li osoba evidována.

Lustrující s omezeným oprávněním obdržel lustrační požadavek, v němž bylo vyznačeno, že požadavek prošel evidencí. Pokud byly k lustrované osobě nalezeny v evidenci poznatky, uvědomoval statisticko-evidenční útvar „*Sdělením o lustraci*“ (MV č. skl. 730) evidujícího nebo blokujícího příslušníka, a uváděl důvody lustrace. Příslušník, který evidoval osobu, rozhodoval, zda a v jakém rozsahu se budou lustrujícímu sdělovat poznatky k zájmové osobě. V případě, že rozhodl o předání poznatků, byly lustrujícímu sděleny do sedmi dnů od obdržení „*Sdělení o lustraci*“. Přiměřeně postupoval také příslušný pracovník statisticko-evidenčního útvaru, pokud se k lustrované osobě nacházely poznatky pouze v archivu SEÚ.

Při lustraci osoby blokované zvláštní blokací postupoval SEÚ podle pokynů daných při blokování osoby. Blokující příslušník rozhodoval po obdržení „*Sdělení o lustraci*“ o dalším postupu.

Poznatky z lustrace, označené před číslem písemnosti písmenem „Z“, odkazovaly na materiály z fondu „Z“. Tyto archivní písemnosti se zapůjčovaly ke studiu pouze s písemným souhlasem oprávněného funkcionáře.

Výsledek lustrace se záznamem „*lustruj na I. správě*“ znamenal předání požadavku na statisticko-evidenční útvar I. správy FMV k vylustrování.<sup>50</sup>

50 Tamtéž, část IV – Evidence čs. kontrarozvědky, čl. 21–24.

## Pomocné a statistické evidence SEÚ

Evidence uprchlíků obsahovala evidenční karty „*čs. občanů a bezdomovců*“, kteří po roce 1945 bez povolení úřadů opustili území republiky nebo se o to pokusili, či zůstali bez povolení v cizině. Evidence sloužila zejména k identifikaci osob „*pro potřeby zpravodajské práce proti nepřátelské činnosti čs. emigrace*“. K zajištění přehledu o uprchlících byli příslušníci útvarů pasů a víz povinni hlásit příslušnému statisticko-evidenčnímu útvaru všechny osoby, které zůstaly bez povolení československých úřadů v zahraničí (na statistické kartě MV č. skl. 376). Pokud byly tyto osoby příslušníky československých ozbrojených sil nebo občanskými pracovníky vojenské správy, zasílali příslušníci pasů a víz další statistickou kartu (MV č. skl. 736) statisticko-evidenčnímu útvaru III. správy. Obdobně se postupovalo i u rodinných příslušníků. Dotazy v evidenci uprchlíků se vyřizovaly na podkladě lustračních požadavků.

Pro potřeby řídicí kontrolní a analytické práce v kontrarozvědných útvarech StB vedly SEÚ statistické evidence, ze kterých pořizovaly statistické přehledy. Statistické přehledy a dílčí informace z nich vypracovávaly SEÚ na základě schválených konkrétních požadavků pouze pro náčelníky, v rozsahu problematik, které řídili.

U statisticko-evidenčního odboru se vedly evidence, které zpřístupňovaly různé archivní písemnosti z let 1938–1945 a písemnosti vzniklé činností bezpečnostních složek po roce 1945 (mimo svazkovou agendu). U statisticko-evidenčního útvaru správy StB v Bratislavě pak pouze evidence zpřístupňující různé písemnosti z let 1938–1945. Dotazy v těchto evidencích se na lustračním požadavku zvlášť vyznačovaly zkratkou SÚ.<sup>51</sup>

## Archivy československé kontrarozvědky

V archivech kontrarozvědných útvarů StB, které byly dislokovány jako evidence podle organizace statisticko-evidenčních útvarů, se soustřeďovaly veškeré písemnosti zpravodajské povahy, evidované podle těchto směrnic (nebo obdobných předcházejících směrnic). Členily se na fondy podle povahy písemností.<sup>52</sup>

Obecné zásady pro uspořádání archivů především stanovily, aby každý archivní fond byl veden odděleně a uspořádán numericky podle archivních čísel protokolu, samostatného pro každý fond. Řádně uspořádané ukončené svazky (spisy) se po převzetí do archivu zapisovaly k dalšímu pořadovému číslu archivního protokolu, rovněž se vyznačoval počet dílů, částí, složek ukládaných se svazkem (spisem) a další příslušné údaje.

Pracovník archivu po registraci svazku (spisu) v archivním protokolu byl povinen zajistit v místní i ústřední evidenci vyznačení archivního čísla na evidenční kartu

51 Tamtéž, čl. 25–27.

52 Tamtéž, část V – Archivy čs. kontrarozvědky, čl. 28. Obsah a organizace archivů čs. kontrarozvědky.

osoby, k níž se svazek (spis) ukládal. Vyznačení nechal potvrdit datem s podpisem pracovníka evidence. Zkratky u jednotlivých fondů při označování archivního čísla na evidenčních kartách byly závazné. Z konspiračních důvodů se zkratkami příslušného fondu na evidenční kartě nevyznačovaly archivní fond „TS“ (tajných spolupracovníků) a „ZR“ (zpravodajského rozpracování).

Jednotlivé fondy se podle obsahu členily na:

- **Fond „Z“ (zvláštní fond)**, v jehož rámci byly odděleně archivovány svazky TS, svazky ZR a svazky vyšetřovací,<sup>53</sup> přičemž se v archivním protokolu v rubrice „poznámka“ vyznačilo u archivního čísla také datum, kdy měla skončit pětiletá lhůta stanovené zvláštní ochrany.

V případech zvláštní úlože archivovaných písemností k osobám, které zastávaly veřejné, stranické nebo státní funkce, schvalované okresními, krajskými a ústředními stranickými i státními orgány, se po dobu výkonu funkce měly vyjímát jejich evidenční karty z místní i ústřední evidence. Tyto archivní svazky (spisy) se ve fondu „Z“ separovaly u místně (oborově) příslušných statisticko-evidenčních útvarů, pokud šlo o funkcionáře schválené státními nebo stranickými orgány v okresním a krajském měřítku. U statisticko-evidenčního odboru se ukládaly, pokud šlo o funkcionáře schváleného státními orgány republiky, ČSSR, ÚV KSS či ÚV KSČ. Po uplynutí funkčního období těchto osob, se archivní svazky (spisy) vracely do příslušného fondu (pod původní archivní číslo) a evidenční karty do místní a ústřední evidence, nebylo-li rozhodnuto jinak.

- **Fond „TS“ (tajných spolupracovníků)**, který obsahoval:

a) ukončené svazky agentů, rezidentů, konspiračních a propůjčených bytů, dále svazky bývalých informátorů, volné spisy nezavázaných osob, podsvazky kandidátů spolupráce, osobní spisy důvěrníků a prověřovaných osob, pokud byly prověřovány s cílem získání ke spolupráci, osobní spisy „*krycích adres a přepážek*“, dále závěrečné zprávy TS. Ke svazku (spisu) se připojily všechny části a složky (pracovní svazky, finanční svazky atp.). Pracovník archivu uváděl do archivního protokolu: datum úlože, příslušné archivní číslo, název ukládajícího útvaru, odboru, oddělení, jméno a příjmení osoby, data narození, krycí jméno, registrační číslo svazku, počet ukládaných částí a názvy složek.

b) svazky TS, uložené při přerušení spolupráce, se ukládaly odděleně pod registračním číslem svazku. Po uplynutí dvou let od přerušení spolupráce bylo povinností registrátora svazek z archivu vrátit příslušníkovi k ukončení nebo pokračování ve spolupráci.

53 K podobě archivních protokolů ZA (zvláštní agenturní), ZO (zvláštní operativní), ZV (zvláštní vyšetřovací) vedených SEO FMV viz [http://www.abscr.cz/data/pdf/knihy/AP1/AP1\\_31.pdf](http://www.abscr.cz/data/pdf/knihy/AP1/AP1_31.pdf); [http://www.abscr.cz/data/pdf/knihy/AP1OP/AP1OP\\_17.pdf](http://www.abscr.cz/data/pdf/knihy/AP1OP/AP1OP_17.pdf) a [http://www.abscr.cz/data/pdf/knihy/AP1/AP1\\_32.pdf](http://www.abscr.cz/data/pdf/knihy/AP1/AP1_32.pdf)

c) skartace (SK) fondu „TS“ s písemnostmi vytríděnými na podkladě Rozkazu ministra vnitra č. 31/1962<sup>54</sup> (závěrečné zprávy, návrhy na získání, sliby atp.) a písemnostmi zachovanými ze zrušených svazků. Písemnosti se zařazovaly do svazku pod archivní číslo původního svazku, listy se pořadově očíslovaly a zapsaly do „*seznamu dokumentů*“ (jméno, příjmení a data osoby, kde jsou písemnosti ve svazku zařazeny). Evidenční karty osob mladších šedesáti let – označené shodným archivním číslem písemností se zkratkou SK – se zařazovaly do místní i ústřední evidence. Písemnosti SK fondu „TS“ se považovaly „*za volné písemnosti uložené k osobě*“ a bylo žádoucí jejich slučování.

- **Fond „ZR“ (zpravodajského rozpracování)**, v němž se ukládaly dříve ukončené operativní svazky (kromě objektových) tj. svazky osobní, skupinové, pozorovací, signální, evidenční, agenturně pátrací, kontrolní, bývalé podsvazky na osoby (styky) a tzv. volné materiály, ukončené svazky osobní, signální, pátrací i kontrolní a ukončené osobní spisy prověřovaných osob (pokud nebyly získány ke spolupráci či nebyly používány ke spojení s TS).

Pracovník archivu po převzetí svazků (spisů) k úloži uváděl do archivního protokolu datum úlože, archivní číslo, název ukládajícího útvaru (odboru, oddělení), jméno, příjmení osoby a datum narození (u signálních svazků na podezřelý jev a u pátracích svazků uváděn také trestný čin, případně místo trestného činu), krycí jméno, registrační číslo svazku (spisu), počet ukládaných částí, názvy složek. U věcných svazků (pátrací – signální) se vyplňovala pomocná věcná karta s těmito údaji: fond „ZR“, archivní číslo, krycí jméno, trestný čin – místo – věc, na kterou byl svazek veden. Karta se zakládala do věcné kartotéky archivu u fondu alfabetycky podle krycích jmen.

- **Fond „OB“ (objektových svazků)**, ve kterém byly kromě objektových svazků ve smyslu služebních předpisů A-oper-II-1 z roku 1962 a z roku 1973 soustředěny souhrnné písemnosti staršího data k problematikám zájmu zpravodajských složek (bývalé mapy zpráv na různé problematiky, na kterých StB pracovala, bývalé všeobecné svazky atp.), souhrnné písemnosti o opatřeních kontrarozvědných útvarů StB při zajišťování různých významných akcí, např. opatření ke spartakiádám, veletrhům, studentským majálesům, významným mezinárodním sportovním hrám, mezinárodním kongresům, symposiím, ale také cestovních tras a pobytů představitelů ČSSR i jiných států, významných osobností atp.

Pracovník archivu při úloži těchto písemností vyznačoval v archivním protokole tohoto fondu datum úlože, archivní číslo, ukládající útvar (odbor, oddělení), krycí jméno, pravý název objektu, registrační číslo, počet dílů, částí a názvy složek. Dále vyplnil pomocnou věcnou kartu, na které uvedl: fond „OB“, archivní číslo, krycí jméno

54 Srov. Pokyny pro prověrku a přehodnocení operativních archivních fondů Státní bezpečnosti. Příloha k čl. 33 RMV č. 33/1962 – Prověření a přehodnocení operativních archivních fondů Státní bezpečnosti z 22. 10. 1962.

a pravý název objektu (např. katolická církev), akce (veletrhy-Brno, rok), dílu objektového svazku (např. název sekty atp.) a kartu založil do věcné evidence u tohoto fondu, podle pravého názvu objektu, akce nebo dílu. Při úloži byl povinen vyznačit archivní číslo na evidenční karty osob uvedených v závěrečné zprávě, které i nadále zůstávaly evidovány k tomuto svazku. Rovněž prostřednictvím místní evidence zajišťoval, aby archivní čísla byla vyznačena na evidenčních kartách v ústřední evidenci. U osob evidovaných k těmto svazkům se před archivním číslem uváděla na evidenčních kartách zkratka „OB“.

- **Fond „T“ (taktický)**, obsahoval archivované „*volné písemnosti na osoby*“. Pracovník archivu zaznamenal do protokolu tohoto fondu jméno, příjmení a data osoby. Při písemnosti s více osobami uvedl pouze identifikační údaje první z nich a v další rubrice doplnil „a spol.“ s počtem evidovaných. Na evidenční karty osob vyznačil písmeno „T“ a archivní číslo svazku, do něhož byly písemnosti zařazeny.

- **Fond „S“ (starých písemností)** se dále nerozšiřoval, neboť archivoval staré písemnosti předsvazkové agendy. Písemnosti z tohoto fondu bylo lze považovat „*za volné písemnosti k osobě*“ a vzájemně je slučovat, za předpokladu, že šlo o písemnosti zpravodajské povahy a nenarušilo-li to souvislosti, uvedené v těchto písemnostech.

- **Fond „V“ (vyšetřovacích svazků)**, zahrnoval archivované vyšetřovací svazky osobní, skupinové, věcné a od 1. ledna 1964 též opisy vyšetřovacích svazků.

Pracovník archivu u svazků osobních zapisoval do archivního protokolu datum úlože, archivní číslo, útvar vyšetřování, jméno, příjmení a data osoby, registrační číslo, počet svazků a podsvazků. U svazků skupinových pod jedno archivní číslo zapisoval všechny osobní svazky (nebo osoby uvedené v návrhu na opatření vyšetřovatelem) a u svazků věcných se nevypisovala jména osob, ale tematické heslo nebo trestný čin. Archivní protokol poté předal pracovníkovi evidence, který zaznamenal archivní číslo na evidenční karty osob v místní evidenci a zajistil jeho vyznačení také v ústřední evidenci, což potvrdil datem a podpisem v archivním protokole.

Na každý věcný svazek se vypisovala tematická karta, na níž bylo uvedeno tematické heslo svazku (trestný čin), archivní číslo, registrační číslo, útvar vyšetřování, který svazek ukládal, datum uložení svazku a podpis pracovníka. Kartu poté zařadil do tematické kartotéky, vedené alfabetycky podle tematických hesel.

- **Fond „R“ (rehabilitace)**<sup>55</sup>.

- **Fond „H“ (historické písemnosti)**, do kterého se celostátně zařazovaly veškeré písemnosti, o nichž skartační komise rozhodla, že zůstanou trvale archivovány.

55 Forma jeho uspořádání se odkazovala na pokyny vydané v příloze k čj. A/9-01217/20-63.

Zejména písemnosti souhrnného charakteru o práci kontrarozvědných útvarů StB, svazky (spisy) a jiné písemnosti z archivních fondů statisticko-evidenčních útvarů, uzavřené registrační a archivní protokoly vedené u SEÚ, statistické přehledy a rozborů o práci jednotlivých útvarů a celé čs. kontrarozvědky, pokud zůstaly uchovány.

Písemnosti určené do tohoto fondu se protokolárně předávaly statisticko-evidenčnímu odboru (Studijní ústav – SÚ) k trvalé úloži. Předání muselo být schváleno náčelníkem příslušného útvaru (správy) StB a náčelníkem SEO. Písemnosti k osobám byly příslušníkům přístupné na základě lustračních požadavků, vylustrovaných v ústřední evidenci SEO; písemnosti věcného charakteru pak na písemný požadavek schválený náčelníkem útvaru (správy StB). Pracovníkům jiných útvarů, vědeckým pracovníkům či jiným osobám bylo možné písemnosti z fondu „H“ předkládat ke studiu pouze na písemné dožádání doporučené náčelníkem SEO a schválené náměstkem ministra vnitra ČSSR, který řídil práci kontrarozvědných útvarů.<sup>56</sup>

## Vyřazování písemností

Vyřazování písemností vycházelo z platných vnitrozoborních předpisů.<sup>57</sup> Při vyřazování písemností zpravodajské povahy byla skartační doba u svazků (spisů) stanovena dosažením sedmdesáti let věku osoby nebo při jejím úmrtí a u svazků pátracích i objektových na deset let od jejich uložení; zbylé písemnosti – pět let od jejich uložení do archivu statisticko-evidenčního útvaru.<sup>58</sup>

Metodické pokyny zavedly „pro písemnosti (svazky-spisy)“ termín „*uschovací lhůta*“, čímž se rozuměla „*skartační doba*“, po níž měly být písemnosti uloženy v archivu SEÚ. Určené uschovací lhůty byly lhůtami závaznými, nemohly být zkracovány, nicméně v potřebných případech mohly být prodlouženy. Písemnosti podléhaly skartačnímu režimu teprve uplynutím stanovené uschovací lhůty. „*Doba skartace začíná vždy 1. ledna následujícího roku, po skončení uschovací lhůty.*“

Skartaci směrnice definovala jako periodické každoroční vytřídění písemností, uložených v archivech SEÚ, s dosaženými uschovacími lhůtami. Jejím smyslem bylo posouzení obsahu a hodnoty všech písemností a následné rozhodnutí, jak s nimi dále nakládat (trvale archivovat ve fondu „H“, dále uchovat v archivu SEÚ, nebo zničit). „*[...] Jako kritéria k posouzení souboru i jednotlivých písemností je jejich použitelnost pro kontrarozvědku, rozvědku či jiné složky SNB a jejich politická, historická, případně i propagační hodnota.*“

Cíl skartace byl formulován jako trvalé (dlouhodobé) zachování písemností charakterizujících „*[...] bezpečnostní situaci doby ostrého třídního boje při budování*

56 ABS, f. A 31, inv. j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 28 Směrnic.

57 Metodické pokyny explicitně uváděly, že „*[...] pro vyřazování písemností uložených v archivech SEÚ je třeba analogicky aplikovat zásady služ. předpisu MV-adm-I-5/64 (event. jeho novelizace, až bude provedena).*“

58 Tamtéž, část V – Archivy čs. kontrarozvědky, čl. 31.



socialismu v ČSSR“ pro historické, dokumentační i jiné účely. *„Zejména písemnosti o formách, metodách, prostředcích, projevech nepřátelské činnosti, motivech, třídním profilu osob, které tuto činnost vyvíjely. O nepřátelské činnosti zpravodajských služeb, organizací a institucí kapitalistických států a jejich vzájemné součinnosti s bázemi vnitřních nepřátel nebo čs. emigrací. Dále písemnosti o formách, metodách a prostředcích práce kontrarozvědných útvarů, o výsledcích a odhalování, zneškodňování a znemožňování nepřátelské činnosti vnitřních i vnějších nepřátel, o obraně klíčových, ekonomických, politických a vědecko-výzkumných a jiných objektů, organizací, institucí a prostorů, majících rozhodující význam pro budování socialismu v naší vlasti a o všech případech spolupráce, nebo součinnost s našimi přáteli.“*

Z opačného úhlu pohledu bylo cílem skartace vyřídění písemností určených ke zničení, z důvodu ztráty svého významu pro bezpečnost, bez politické, historické, propagační ani jiné hodnoty ve vztahu.

Před vyříděním písemností nebo souborů písemností (svazků-spisů) bylo třeba tyto materiály posoudit, přičemž vyřazovací (skartační) komise vycházely „ze zásady komplexnosti materiálu k osobě nebo věci“ a přihlížely „k variabilitě“ jejich „hodnoty“.

Vyřazovací komise třídila písemnosti na tři skupiny:

- **skupinu A** – písemnosti navržené k trvalé uložení ve fondu „H“ u statisticko-evidenčního odboru (SÚ);
- **skupinu V** – bez možnosti „v okamžiku skartace“ jednoznačně rozhodnout a stanovit novou skartační dobu;
- **skupinu S** – určené ke zničení.

Konečný souhlas se zařazením písemností do některé z výše uvedených skupin dával předseda komise nebo jím pověřený pracovník.

Při zařazování písemností (svazků-spisů) **do skupiny A** bylo nutné postupovat „[...] obezřetně a uvážlivě v každém jednotlivém případě, aby nedocházelo ke zbytečnému hromadění a uchovávání málo významných písemností“. Při vyřídování měla mít komise „[...] na zřeteli, že jakýkoliv mechanický přístup může smyslu a cíli tohoto opatření jen škodit“.

**Do skupiny A** se z jednotlivých fondů zařazovaly zpravidla svazky-spisy (písemnosti):

- ze zvláštního fondu („Z“), u nichž prošla ochranná lhůta určená k jejich uložení, případně uložené v tomto fondu proto, že osoby v nich evidované zastávaly významné, veřejné, stranické nebo státní funkce;

- z fondu tajných spolupracovníků („TS“) svazky-spisy (písemnosti):

- a) agentů (A) a rezidentů (R) – cizinců z kapitalistických států, emigrantů (azykantů) a bezdomovců, kteří žili na území ČSSR, cizinců z řad východní emigrace, československých emigrantů a navrátilců, čs. kontrarozvědky (rozvědky), kteří byli převertováni cizími zpravodajskými službami, z řad pracovníků a agentů zpravodajských

a bezpečnostních složek kapitalistických států získaných ke spolupráci s StB, plnění důležitých úkolů v kapitalistických státech (majících styky s rozvědčíky, s agenturou cizích rozvědek, pracujících v důležitých ekonomických, politických, veřejných, státních orgánech cizích států, emigrantských táborech, organizacích a jiných nepřátelských center atp.), z řad agentů-chodců plnicích závažné úkoly ve „zpravodajských hrách“, podílejících se na odhalování činnosti protistátních skupin a jednotlivců, z řad velkoburžoazie, buržoazie, církevních hodnostářů, vedoucích činitelů reakčních stran a organizací, konfidentů „Gestapa-Abwehru“ apod., z řad pravicově oportunistických živlů a revizionistů let 1968–1969 a podílejících se na odhalování činnosti exponentů pravice z let 1968–1969.

b) Návrhy, vlastnoruční sliby, celková hodnocení (memoranda) a závěrečné zprávy ostatních agentů, rezidentů, informátorů, majitelů PB, konspiračních bytů.

c) V ojedinělých případech návrhy a zprávy o ukončení spolupráce s kandidáty, důvěrníky, krycí adresy a přepážky, jednalo-li se o osoby uvedené pod písmenem a).

d) Vytříděné písemnosti ze zničených svazků TS na podkladě RMV č. 33/62 (SK fondu „TS“), pokud nebyly připojeny k jiným písemnostem a prošla jejich uschovací lhůta.

- z fondu zpravodajského rozpracování („ZR“) svazky (s prokázanou trestnou činností osob nebo skupin), ukončené návrhem na vyšetřování nebo pro odjezd z ČSSR, opuštění republiky, vystěhování, vyhoštění, nebo pro nemožnost postihu osoby pro pobyt mimo území ČSSR, či pro amnestii prezidenta republiky; dále agenturně pátrací (věcné) svazky na prokázanou trestnou činnost (poruchy, havárie, výbuchy, teror, diverze, letáky atp.) bez ohledu na to, zda byli pachatelé vypátráni či nikoliv (pro určení skartační doby se stal věk pachatele/pachatelů). V neposlední řadě také návrhy na rozpracování a souhrnné zprávy o jeho průběhu a závěrečné zprávy ze svazků, které byly ukončeny pro nedostatek důkazů, nepotvrzení materiálů nebo jiné důvody.

- z fondu objektových svazků („OB“) svazky, části a díly na – dle státobezpečnostní terminologie – nepřátelské organizace, instituce, služebny národního a mezinárodního zpravodajského, bezpečnostního, vojenského charakteru, nepřátelské organizace, instituce státní, veřejné, politické, ekonomické cizích států i mezinárodního charakteru, nepřátelské organizace a jejich instituce, spolky, kluby národního i mezinárodního charakteru (např. církve, řády, sekty, nacistické, nacionalistické, sionistické a jim podobné reakční spolky), na československou emigraci (např. uprchlické tábory, organizace a spolky v zahraničí), na báze nepřátelských zpravodajských služeb na území republiky (např. cizinci žijící v ČSSR, azylanti, bezdomovci, českoslovenští stipendisté v zahraničí, českoslovenští emigranti a navrátilci atp.), na báze různých skupin vnitřních nepřátel (např. bývalé příslušníky velkoburžoazie ve státním aparátu, reakční strany, kluby, spolky nebo skupiny osob jako potrestaní, amnestanté, atp.), na chráněné objekty celostátně významné pro výstavbu socialismu (např. ministerstva, vědeckovýzkumné ústavy a zařízení, surovinové a energetické zdroje, důležité výrobní, obchodní, spojovací podniky a zařízení atp.), na veškeré zpravodajské

hry s cizími rozvědkami, společné akce s našimi přáteli (např. obrana zastupitelských úřadů v lidově-demokratických státech a akce o emigraci ze států LDS přes ČSSR do kapitalistické ciziny atp.). Dále pak návrhy, souhrnné zprávy a závěrečné zprávy o zajištění různých významných akcí (např. spartakiády, veletrhy, mezinárodní sportovní hry, symposia, kongresy atp.).

- z fondu starých písemností („S“) se do této skupiny zařazovaly pouze oficiální písemnosti z průběhu vyšetřování a trestné činnosti, soudního líčení, a dokumentační materiály (zprávy o zatčení, karta „U“ atp.).

- z fondů vyšetřovacích svazků („V“) a rehabilitace („R“) vyšetřovací svazky či jejich opisy a veškeré písemnosti k osobě, které zůstaly uloženy do skončení uschovací doby ve fondu „R“.

**Do skupiny V** se zařazovaly svazky (spisy) ze všech fondů, ke kterým byly evidovány další osoby, jejichž evidování nešlo pro závažnost písemností zrušit nebo vyjmout, protože by tím utrpěla obsahová souvislost svazku (spisu). V daných případech se pro další posouzení případu stanovovala doba, odpovídající skartační době podle nejmladší z evidovaných osob. Dále se z jednotlivých fondů zpravidla do této skupiny zařazovaly:

- ze zvláštního fondu („Z“) písemnosti, u nichž došlo ke střetu ochranné lhůty (pět let) a skartační doby (stanovovala se shodně s dobou, kdy končila ochranná doba uložení), případně ke střetu skartační doby s dobou, ve které osoba s písemnostmi ve fondu zastávala stranickou, veřejnou nebo státní funkci (stanovovala se přibližně na dobu, kdy osoba funkci ukončí).

- z fondů tajných spolupracovníků („TS“), zpravodajského rozpracování („ZR“), vyšetřovacích svazků („V“) a rehabilitace („R“) písemnosti, v nichž spolupráce, rozpracování nebo vyšetřování skončilo v době blízké věku osoby, jenž byl rozhodující pro vytřídění písemností (stanovila se skartační doba deseti let od uložení písemností do archivu), kde šlo o skupinovou trestnou činnost, která byla rozpracována nebo vyšetřována, přičemž žádná z podílejících se osob nedosáhla stanoveného věku pro vytřídění písemností (skartační doba se stanovila podle toho, kdy nejmladší zúčastněná osoba měla dosáhnout stanoveného věku).

- z fondu taktického („T“) písemnosti, které pojednávaly o více osobách, nešlo-li po soustředění písemností k některé z osob jednoznačně rozhodnout. V daném případě se u této písemnosti stanovila kvůli budoucímu posouzení skartační doba dalších pěti let.

- z fondu objektových svazků („OB“) svazek (část, díl, písemnost), u kterého bylo žádoucí, aby pro potřeby výkonných útvarů StB zůstal nadále uložen u místně (věcně) příslušného statisticko-evidenčního útvaru (skartační doba se stanovovala dle potřeby výkonného útvaru).

**Do skupiny S** se z jednotlivých fondů zařazovaly:

- ze zvláštního fondu („Z“), fondů tajných spolupracovníků („TS“) a zpravodajského rozpracování („ZR“) jednotlivé vyříděné pomocné písemnosti ze svazků, nenarušilo-li to obsahové souvislosti svazků, složky (mimo složek dokumentace); podsvazky, pracovní a finanční svazky atp. (i vyříděné do skupiny A), veškeré písemnosti mimo těch, o nichž bylo rozhodnuto, že zůstanou ve svazku trvale uschovány (jako návrhy, služby, závěrečné zprávy atp.), případně další svazky (spisy), které neměly zpravodajskou ani jinou hodnotu.

- z fondu taktického („T“) písemnosti k jednotlivým osobám, k nimž nebyly v průběhu uschovací doby získány žádné další závažné informace, opravňující k zařazení písemností do skupiny V. V případě fondu starých písemností („S“) se postupovalo obdobně jako u fondu taktického. Z fondu objektových svazků („OB“) se písemnosti vybíraly na základě obdobných zásad jako u svazků předchozích, případně svazky, části a díly, jejichž obsah měl nízkou zpravodajskou hodnotu, či byly založeny na méně významné objekty a báze teritoriálně ohraničené nebo vymezené oborovou příslušností.

Při posuzování písemností osob evidovaných ke svazku (spisu) bylo možné písemnosti z něj vyjmout, za předpokladu, když šlo o písemnosti „*takového charakteru, že je třeba, aby osoba na jejich podkladě zůstala evidována*“. Za těchto okolností se postupovalo podle pokynů o ukládání volných písemností k osobě, a to pokud:

a) byl-li na tuto osobu registrován (uložen) svazek (spis), připojovaly se tyto písemnosti k tomuto svazku (spisu). V seznamu dokumentů pracovník archivu vyznačil číslo jednací a komu, kdy a ke kterému registračnímu nebo archivnímu číslu byly písemnosti odeslány.

b) nebyl-li na takovou osobu registrován (uložen) svazek ani spis, bylo možné písemnosti ponechat v další úloži ve fondu „T“ oprávněného SEÚ. Současně se příslušným postupem zajistilo evidování osoby v místní i ústřední evidenci.<sup>59</sup>

## Závěrem

Počátkem sedmdesátých let minulého století prošla administrativa kontrarozvěd-  
ných písemností řadou změn, v jejichž rámci byl nově definován a zorganizován jed-  
notný evidenční, statistický a archivní systém StB. Aparát operativní evidence i opera-  
tivního archivu se opět stal specifickou páteří agenturně-operativní činnosti i paměti  
StB, stejně jako pomůckou vedení komunistické politické policie při organizování  
preventivních a represivní opatření jak proti domácím, tak zahraničním subjektům  
státněbezpečnostního rozpracování, vyšetřování a sledování. Přes určité kosmetické  
změny (včetně zrušení evidenčního místa u Hlavní správy StB SSR) vydržel tento sys-  
tém ve funkční podobě až do roku 1978, kdy z důvodu infiltrace centrálního aparátu  
StB došlo k poslední velké změně před pádem komunistického režimu.

59 ABS, f. A 31, inv.j. 357. Metodické pokyny náčelníka SEO FMV č. 1. K článku 31 Směrnice.

**Dokument 1 (přepis)**

**1973, květen, Praha. Přednáška náčelníka 1. oddělení SEO FMV pplk. Josefa Sýkory<sup>60</sup>  
Systém a funkce evidence čs. kontrarozvědky**

ÚVOD

Účelem této přednášky je seznámení se se systémem a funkcí evidence čs. kontrarozvědky. Je určena pracovníkům čs. kontrarozvědky a má jim podat informaci o organizaci evidenčního systému a jejich administrativních a evidenčních právech a povinnostech při služební práci. Nepůjde tedy o samotnou teoretickou, ale hlavně o praktickou lekci, která má pomoci poznat v hlavních zásadách principy administrativy a evidence při kontrarozvědné práci a seznámit se ze základními možnostmi a povinnostmi souvisejícími s touto prací.

Přednáška je proto rozdělena na dvě části:

I. Systém evidence čs. kontrarozvědky, její místo a funkce

II. Práva a povinnosti pracovníka ve vztahu k evidenci

I. Systém evidence čs. kontrarozvědky

Jako každý jiný systém, je i pro evidenci čs. kontrarozvědky platná a závazná obecná definice systému, tedy „soustavy věcí“, že jde o „uzavřený, jednotně uspořádaný celek, mající určitou formu a metodu“.

Znamená to záměrný, promyšlený, určitým způsobem uspořádaný postup, organizaci, dynamický vývoj, pravidelnost a plánovitost. A jsme zde už u teorie, nutno dodat, že v daném případě je obecně uvedená definice charakterizována jako – uzavřený a jednotně uspořádaný celek v rozsahu oborové složky čs. kontrarozvědky a tomu přizpůsobená jeho forma a metoda.

Chceme-li určit formu a metodu evidence čs. kontrarozvědky, je nutné vycházet z materialistického pojetí vztahu obsahu a formy, podle něhož obsah určuje formu a tato je na obsahu závislá, neboť obsah je prvotní (forma neexistuje sama o sobě), ale vždy jde o formu nějakého obsahu!

Převedení této teoretické poučky do praktické řeči a naší problematiky znamená vycházet z faktu, že v podstatě jde o evidenci kontrarozvědných, zpravodajských

---

60 Pplk. Josef Sýkora (nar. 23. 7. 1918) byl od 1. 3. 1950 příslušníkem KV NB Plzeň, 1. 1. 1951 vyšetřovacím orgánem, 1. 1. 1953 referentem-vyšetřovatelem, 1. 4. 1953 starším referentem-vyšetřovatelem Správy vyšetřování MNB, 1. 8. 1953 náčelníkem sekretariátu Správy vyšetřování MV, 1. 9. 1956 zástupcem náčelníka I. zvl. odboru MV, 1. 9. 1958 náčelníkem 2. oddělení I. zvl. odboru MV, 1. 1. 1961 náčelníkem 1. oddělení I. zvl. odboru MV, 1. 10. 1966 náčelníkem 1. oddělení SEO HS-StB, 1. 3. 1969 náčelníkem 1. oddělení SEO II. správy FSZS, 1. 9. 1971 náčelníkem 1. oddělení SEO FMV, 31. 3. 1973 uvolněn ze služebního poměru; při příležitosti odchodu z činné služby uděleno uznání.

informací ve vztahu k osobám, jež jsou jejich nositeli a tedy také objektem zájmu a práce čs. kontrarozvědky.

Tím se dostáváme k prvnímu a hlavnímu závěru charakteristiky systému evidence čs. kontrarozvědky, který je určující, pokud jde o jeho formu a metodu.

Další kritéria forem a metod systému evidence čs. kontrarozvědky jsou pak určována jejím chováním, tj. poskytovat každému stupni řízení v reálném čase potřebné informace a funkce, umožňující koordinaci a kooperaci při dodržení zásad konspirace, tj. utajení obsahu, forem i metod práce čs. kontrarozvědky před nepovolenými osobami.

Pokud jde o vlastní systém, místo a organizační strukturu evidence čs. kontrarozvědky je toto určeno „Směrnici pro evidenci, statistiku a administrativu v čs. kontrarozvědky“, vydanou jako služební kniha pod zn. A-oper-II-1<sup>61</sup> a RMV č. 25/1972 „Organizační řád statisticko-evidenčního odboru FMV“.<sup>62</sup> V podstatě jde o určení organizování a provádění všech statistických, evidenčních a archívních záležitostí čs. kontrarozvědky statisticko-evidenčním útvarům.

### Evidenční systém, jeho složky a funkce

Úvodem je třeba uvést, že pod pojmem „evidenční systém“ je zahrnuta prakticky i veškerá administrativní agenda, tj. od vyrobění písemnosti, přes její evidenční, obsahovou i formální až archívně funkci. Základem je tedy zpravidla písemná informace zpravodajského obsahu, což je dle míry hodnoty, tedy kvalitativní případně kvantitativní stránky, zásadním kritériem při hodnocení a rozhodování o příslušnosti či nepřislušnosti do soustavy. Jde v podstatě o první rozhodnutí o tom, jak a zda tu kterou získanou informaci formalizovat, tedy vůbec psát. Další procedury pak mají ovlivnit, zda informace podmínkám soustavy vyhovuje, je-li podnětem k nějaké reakci či svým obsahem stačí její úschova a tedy vstoupí určitou formou do soustavy.

V podstatě zde jde o první tzv. filtrační stupeň při vstupu informace do soustavy. Míra kvality, ale i kvantitativní stránka zde hraje důležitou roli, neboť jejich podceněním může docházet jak k nedostatku, tak k inflaci poznatků v systému.

Zásadní a důležitou složkou evidenčního systému čs. kontrarozvědky je instituce tzv. svazkové agendy. Jde o ustanovení stanovíc, že poznatky – čili informace se soustřeďují – kumulují podle svého obsahu ve formě souboru písemností tj. ve svazcích, které jsou označovány vhodnými názvy (akcí, krycích jmen a osob atp.). Tento princip má svoje osvědčené výhody při kontrarozvědné práci a zpravodajské činnosti vůbec, neboť kromě možnosti soustřeďování informací stejných nebo ke stejným jevům či osobám, umožňující jejich transformaci a analýzu, ale i maximálně možnou

61 Tehdy ještě RMV č. 24 – Instrukce o operativní evidenci a administrativě při agenturně operativní práci Státní bezpečnosti (A-oper-II-1) z 15. 9. 1962; viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_24\\_1962.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_24_1962.pdf)

62 Srov. RMV ČSSR č. 25 – Organizační řád statisticko-evidenčního odboru z 12. 5. 1972.

konspiraci před nepovolanými osobami, které se v procesu zpravodajské práce a manipulace s informacemi do styku s nimi dostávají.

V současném vývojovém stádiu systému evidence čs. kontrarozvědky pak umožňuje v reálném čase dostupovat [dostupnost?] celého souboru informací ve svazku, a to lustrací, která odkazovým způsobem, zpravidla k číslu příslušného svazku, umožňuje přístup a seznámení se s požadovanými, často za léta „nastřádanými“ informacemi k danému problému či osobě.

Jak by asi bez této instituce svazků vypadala práce, kdyby se postupovalo jen dle všeobecného administrativního pořádku lze uvést, že např. v jednom svazku se v průměru nachází asi 150 listů, z toho kdyby jen 100 jich mělo čj. a nacházely se tam kde vznikly, tedy u různých útvarů, znamenalo by to jednak jejich centrální evidování případně i ukládání. Když pak vezmeme v úvahu různé vyřídovací lhůty a práci spojenou se zajištěním dynamiky (přírůstky a úbytky jednotlivých spisů), je možno učinit si byť nepřesnou představu o složitosti a náročnosti takového systému. Při tom nelze opomenout tak důležitou věc, jakou je konspirace, která v takovém systému ani při nejlepší vůli dodržet nelze.

Než rozebereme další složky systému, je nutné se zmínit o základním a neopominutelném principu, nakonec každého systému, a to o jednotnosti. Má-li systém plnit svoji cílovou funkci je nezbytné, aby na všech úsecích i stupních byl dodržován a jeho každé jednotlivé ustanovení a postupy byly bezpodmínečně dodržovány. Jen tak je možné, aby plnil všechny svoje funkce, jichž není málo a jsou možno říci životně nutné.

Jednotný systém evidence čs. kontrarozvědky má a musí plnit tyto hlavní funkce:

1. konspiraci zájmů a činnosti čs. kontrarozvědky před osobami nepovolanými,
2. koordinaci činnosti pracovníků čs. kontrarozvědky v procesu vyhledávání, rozpracování i v práci s TS,
3. soustřeďování, evidování, statistické vyhodnocování a archivování zpravodajských informací k osobám, objektům, organizacím a jevům, které jsou předmětem kontrarozvědné činnosti.

Kromě toho musí vytvářet podmínky a zdroje k řízení, kontrole, analytické, ale i jiné např. politické, propagandistické, historické aj. činnosti.

Působnost a závaznost systému evidence čs. kontrarozvědky platí pro všechny útvary čs. kontrarozvědky, jejichž činnost je upravena služ. předpisy A-oper-I-1<sup>63</sup> a A-oper-I-3.<sup>64</sup> Ve vymezených případech pak některým ostatním příslušníkům SNB a vojsk MV. Funkci systému pak zabezpečují statisticko evidenční útvary, jimiž jsou:

- a) SEO FMV, který je federálním útvarem čs. kontrarozvědky,
- b) SEO HS StB SSR,<sup>65</sup>

63 Viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_54\\_1972.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_54_1972.pdf)

64 Viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_8\\_1972.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_8_1972.pdf)

65 K působení Hlavní správy StB SSR srov. SIVOŠ, Jerguš: *Centrála ŠtB na Slovensku. Vznik, vývoj a zánik Hlavní správy Štátnej bezpečnosti Slovenskej socialistickej republiky (1969–1974)*. In: *Sborník Archivu bezpečnostních složek č. 9, ABS, Praha 2011, s. 271–322.*



- c) SE útvary na správách StB ve všech krajích,
- d) SEO HS VKR – na III. správě.

Aby systém jednotně fungoval je nutné, aby i základní materiál, tj. písemnost byla po formální stránce schopna zapojení do soustavy. Znamená to tedy, že počínaje od jednotlivé písemnosti až po jejich soubor-svazek, musí splňovat potřebné náležitosti, jako je úplné označení útvaru u kterého vznikla, číslo použité k její prvotní evidenci, datum vyhotovení, stupeň utajení, název charakterizující obsah, počet listů a příloh, počet vyhotovení s rozdělovníkem výtisků, čitelný podpis zpracovatele případně schvalovatele.

Agenturní zprávy pak musí být označovány krycím jménem a registračním číslem svazku, případně i pořadovým číslem listu ve složce vlastních zpráv.

Z hlediska připravovaného nasazení reprografie (mikrofilmové techniky) na úseku archivu, se pak vyžaduje čitelnost písma, kvalita papíru a úprava, která její nasazení umožní. Jde např. o dodržení čtyřcentimetrového okraje vlevo spisu k zařazení do rychlovazačů, zákaz psaní „vyjádření“ přes původní text atp.

Pokud jde o obsahovou stránku písemností, jde o záležitost, kterou nelze taxativně předepsat. To je věc intelektu a kvality každého zpracovatele. Lze snad jen poznamenat, že by měla každá informace splňovat všech 7 kriminálních otázek (kdy, kde, kdo, co, proč, jak a s kým), což dosud často chybí.

Soustředování jednotlivých písemností k určitému jevu, osobě, chráněnému či rozpracovávanému objektu nebo nepřátelské bázi se provádí v jednotlivých svazcích zpravodajského rozpracování nebo svazcích tajných spolupracovníků. K jejich vedení vydávají SE útvary zvláště upravené desky a to na agenta, rezidenta, držitele propůjčeného bytu, konspirační byt, nebo svazek objektový osobní, signální, pátrací a kontrolní.

Jak patrně již z jejich názvu, jejich skladba a názvy charakterizují jejich účel a obsah. Smysl a účel jejich vedení je rozveden ve Směrnících A-oper-I-3 a A-oper-I-1. Všechny tyto svazky jsou statisticky sledovány a vykazovány pro potřeby řízení a kontrolu.

Další zvláštností oproti běžnému administrativnímu pojetí spisového pořádku je instituce osobních spisů. Ustanovení o osobních spisech je v podstatě obdoba svazku s tím rozdílem, že nejsou statisticky sledovány a vykazovány, ale též plní funkci soustředování informací prověřkového charakteru k zájmovým osobám a umožňují jejich evidování, lustraci i archivování. Jde o tzv. styky TS nebo rozpracovávaných osob, důvěrníky příp. jiné osoby, k nimž jsou získány nebo zjištěny poznatky kontrarozvědného charakteru. Jedním z hlavních důvodů zavedení osobních spisů je zamezit vzniku tzv. volných, evidenčně nedostupných materiálů a jejich kumulace – soustředování na jednom místě.

Všechny druhy svazků a osobních spisů mohou pak mít různé přílohy. Jsou to obdobné desky jako sám svazek nebo spis, shodného registračního čísla, ale rozličného obsahu. Pro jednotnost a přehlednost jsou používány následující názvy podle potřeby jejich vedení:

1) části svazku je pokračování téhož svazku po obsažení cca 300 listů jeho předcházející části;

2) díly svazku se používají pouze u objektových svazků a zařazují se do nich spisy, které se vztahují k vymezené konkrétní organizační nebo výrobní jednotce daného objektu a nebo stejného charakteru písemností (např. spisy o síti TS, nepřátelských osob, režimu stát. tajemství atp.).

3) Složky se na vyžádání vydávají na:

- a) vlastní zprávy od TS (tzv. prac[ovní] svazek)
- b) přehledy o návštěvách a provozu KB nebo PB (obdoba prac. sv. u TS a D)
- c) dokumentace nepřátelské činnosti
- d) finanční doklady – vede se dle přísl[ušných] Směrnic<sup>66</sup>

(jde o to, aby se kontrolní hospod[ářští] pracovníci nemohli seznamovat s obsahem hl[avního] svazku)

e) korespondenci a jiné pomocné písemnosti pracovního charakteru, jako např. kopie různých dožádání, spisy průvodního charakteru, negativní výsledky sledování, lustrační listy okrajově prověř[ovaných] osob atp.

Význam této složky spočívá mj. v tom, že do vlastního svazku již při jeho vedení se nedodávají spisy nepodstatné, čímž je dosažena i značná úspora prostorů v archívech a je možné, účelné a hospodárné využití mikrofilmové techniky při archivování svazků, neboť tyto složky budou vyřídovány před uplynutím skartační lhůty svazků k osobám.

Ve všech svazcích, osobních spisech i složkách jsou jednotlivé písemnosti zapisovány v „seznamech“ (skl[adový] tiskopis) podle poř[adových] čísel stránek ve svazku spisu nebo složce. V tom také spočívá prvotní evidování držitelem svazku vyrobených spisů.

Prakticky zde tento tiskopis plní funkci protokolu všech písemností k danému případu vyrobených a nebo došlých.

Pro přehlednost poznatků v tom kterém svazku nebo i složce je dle potřeby veden a doplňován tiskopis „seznam osob“. Ten při soustavném doplňování již v průběhu vedení svazku umožňuje mít přehled o tom, ke kterým osobám a na kterých stránkách se k nim nachází poznatky a i o tom, které z nich jsou evidovány v evidenci čs. kontrarozvědky. Důležitým pomocníkem pak je dobře vyplněný tento tiskopis při studiu svazku po uložení do archivu, neboť se nemusí pročitat celý svazek.

Dynamika svazkové agendy má předepsán pochopitelně svůj režim při jejich zakládání, vedení, předávání, ukončování, archivování i vyřídování (skartaci). Jde o postupy, které jsou podrobně rozvedeny v příslušných ustanovení „Směrnic“ a které je možno obecně shrnout v tyto zásady:

66 Srov. RMV č. 3/1965 – Směrnice o hospodaření s finančními prostředky určenými na agenturně operativní činnost z 12. 5. 1965.

1) svazky i spisy je možno registrovat u příslušného SEO na podkladě návrhů schválených příslušnými služebními funkcionáři, předložené na evidenčních a u svazků i statistických karet;

2) všechny změny v údajích na těchto kartách je nutno hlásit SEO;

3) každé předání svazku, spisu je nutno provádět v součinnosti se SEO;

4) pominou-li důvody vedení svazku-spisu je povinností pracovníka tyto ukončit předepsaným způsobem (vypracovat závěr[ecnou] zprávu atp.) a předat do 30ti dnů příslušnému SEO k uložení do archivu;

5) archivování svazků k osobám trvá do 70ti let jejich věku nebo úmrtí.

#### Evidování osob v evidenci čs. kontrarozvědky

je nejdůležitější složkou systému. Má-li tento zdroj informací svojí nejzákladnější funkci plnit, musí ovládnout dynamiku života a práce všech orgánů čs. kontrarozvědky. Znamená to včas do systému vkládat informace nové a také ho doplňovat v souladu s dosaženými výsledky práce. Zde platí více než kde jinde, že co do evidence vložíme, jen to také z ní můžeme dostat.

Proto je také „Směrnici“ stanovena povinnost evidovat u SEO všechny zpravodajsky zajímavé osoby a zejména styky TS a rozpracovávaných osob, styky kádrových rozvědků a zpravodajsky zajímavých pracovníků kapitalistických ZÚ a institucí. Tyto osoby se evidují v průběhu práce ve svazcích jednoduchým způsobem, a to se souhlasem náčelníka oddělení na základě vylustrovaného lustračního listu, na kterém se uvede důvod zaevidování a vyplněním příslušného počtu evidenčních karet. Písemnosti k nim se zařazují do příslušného svazku nebo spisu.

Zrušení takto evidovaných osob se provádí opět se souhlasem náčelníka oddělení a to původním lustračním listem, na kterém se uvede důvod. Zpravodajsky cenné písemnosti se současně předávají SEO k archivování.

Evidování osoby se zaznamenává do příslušné rubriky tiskopisy „Seznamu osob“ a případně vyjmutí písemností do příslušné rubriky „Seznam dokumentů“ příslušného svazku.

Je-li na osobu vydán „osobní spis“ předává se SEO k archivování. Na tyto, pouze evidované osoby vydává evidence SEO při jejich lustraci odkaz na registrační číslo svazku nebo spisu, na příslušného pracovníka a jeho útvar. Lustrační list se nezadržuje! Je věcí evidujícího pracovníka, v jakém rozsahu pak lustrujícímu na jeho dotaz poznatky sdělí nebo předá.

Uvedené evidování zájmových osob má hlavní význam pro koordinaci práce mezi pracovníky čs. kontrarozvědky.

Konspiraci zájmu, forem a metod práce čs. kontrarozvědky potřebnou i mezi orgány uvnitř StB pak zajišťuje další významná složka systému a to je instituce blokace. Obecně platí zásada, že všechny osoby, na které je registrován svazek nebo spis, jsou v evidencích SEO blokovány. Blokace je opatření, které zajišťuje při lustraci osoby

okamžité předání zadrženého lustračního listu pracovníku, který osobu blokoval. Lustrující obdrží vyplněný tiskopis „příkaz k předání poznatků“ s odkazem na příslušný útvar, pracovníka a registrační číslo svazku.

Je-li blokována osoba lustrována jiným útvarem SNB (orgány VB, kádr[ovými] pracovníky, pracovníky útvarů SPV ap.) není tomuto evidenci sdělováno nic, ale blokující pracovník je bezodkladně informován „sdělenkou“ o tom, kdo a z jakého důvodu osobu lustroval. Na něm pak je, zda a v jakém rozsahu důvody svého zájmu do 7 dnů sdělí nebo provedl u aktu sledovaného lustraci. V praxi to např. při lustraci povolovacím útvarem VB k nošení zbraně znamená, že buď u tohoto vznese námitky a odůvodnění zamítnutí žádosti a nebo, nemá-li námitky ani důvody, nechá věci volný průběh. Čili založí „sdělenku“ do složky korespondence svazku. Povolovací útvar VB pak žádost vyřídí jen s ohledem na svoje informace k osobě žadatele.

Je-li blokována osoba lustrována<sup>67</sup> seznamem, který nelze pochopitelně zadržet, je na seznamu evidencí SEO vyznačeno u příslušné osoby reg[istrační] číslo svazku a seznam předán lustrujícímu. Pracovník, který osobu blokoval je bezodkladně informován „Sdělenkou“ kdo, eventuálně proč osobu lustroval. Podle účelu lustrace pak postupuje tak, aby jeho poznatky zůstaly buď utajeny, nebo učiní příslušná opatření k ovlivnění aktu sledovaného lustrací osoby.

Pro maximální utajení některých zájmových, hlavně pak rozpracovávaných osob a nebo i TS, může pracovník vyžádat písemně u příslušného SEO v odůvodněných případech tzv. „Zvláštní blokaci“. V písemné žádosti, kterou schvaluje příslušný náčelník, uvede rozsah omezení nebo vyloučení sdělování výsledků lustrace, způsob a formu jeho informování o tom, kdo osobu lustroval. Při zavedení této zvláštní blokace je nutno upozornit na určité riziko, spočívající v tom, že lustrující má za to, že na osobě nemá u StB nikdo zájem; to znamená, že jí může začít rozpracovávat, verbovat nebo i zatknout, neučiní-li si sám vhodným konspirativním způsobem dotaz o účelu lustrace.

Jinak při střetu blokace a evidování téže osoby platí zásada vzájemné výměny poznatků a dohody o dalším postupu. Nedojde-li k dohodě mezi pracovníky, rozhodují o dalším postupu nejbližší nadřízení náčelníci.

V rámci zákona o ochraně státního tajemství (č. 102/71 Sb.)<sup>68</sup> jsou za účelem ochrany určených osob pro práce se státním tajemstvím zahrnuty do evidencí čs. kontrarozvědky ty osoby, k nimž útvary OST [ochrana státního tajemství] vydávají povolení. Význam tohoto opatření je preventivně zabezpečovat ochranu těchto osob a v důsledku toho pak samo státní tajemství, jež tyto osoby znají.

Zjistí-li pracovník kontrarozvědky, že se státním tajemstvím se seznámila osoba, která k tomu nebyla určena a tedy také prověřena, je povinen osobu evidovat a dodatečně zavedením „osobního spisu“ prověřované osoby tuto prověřit.

67 Přeškrtnuto a rukou nahrazeno slovo „blokována“.

68 Srov. zákon č. 102/1971 Sb. o ochraně státního tajemství z 8. 10. 1971.

Při lustraci těchto „určených osob“ vyznačuje SEO přímo na lustrační požadavek, že jde o tzv. nositele státního tajemství. Je na pracovníku, aby posoudil charakter svých poznatků k osobě v závislosti na faktu, že jde o jeho znalost státního tajemství a učinil pak příslušná a shodná opatření, aby nedošlo k jeho vyjádření nepříteli.

### Evidence čs. kontrarozvědky

Nejdůležitější složkou systému evidence čs. kontrarozvědky je pak vlastní kartotéka – obecně nazývaná evidence (operativní evidence). Je to v podstatě integrovaná kartotéka zahrnující v globálu ty informace čili poznatky k osobám, které jsou nebo byly předmětem zájmu útvarů čs. kontrarozvědky a tyto je dle platných předpisů evidovaly a spisy k nim u SEO uložily. Kromě toho jsou v této evidenci evidováni signálně čs. občané, na nichž má zájmy čs. rozvědka.

Funkce této evidence spočívá jednak v koordinaci činnosti a práce všech složek StB a SNB vůbec a jednak slouží jako zdroj informací, umožňující odkazovým způsobem přístup k poznatkům na prověřované osoby.

Při tom hlavní metodou tyto funkce plnit zůstává zajištění maximálně možné konspirace.

### Organizace evidence čs. kontrarozvědky

je podřízena jednak teritoriální a jednak oborové působnosti jednotlivých útvarů. Je totožná s organizační strukturou SE oddělení a SE odborů, tj. podle jednotlivých správ čs. kontrarozvědky.<sup>69</sup>

Základní článek celé soustavy tvoří evidence na správách StB ve všech krajích, s výjimkou S StB v Praze a Bratislavě,<sup>70</sup> jež má evidenci u SEO HS StB v SSR a u<sup>71</sup> SEO FMV. Evidence na SEO HS StB v SSR je centralizovanou teritoriální evidencí útvarů KR na území SSR.<sup>72</sup> U SEO FMV je pak vedena ústřední evidence za celou čs. kontrarozvědku.

Oborovou evidencí vojenské kontrarozvědky je pak evidence HS VKR, která je vedena u SEO III. správy FMV. V této evidenci jsou soustředěny informace kontrarozvědného charakteru k příslušníkům čs. ozbrojených sil, občanským zaměstnancům vojenské správy a některým civilním osobám, mající vztahy kontrarozvědného charakteru k vojenské problematice.

69 K 21. 2. 1973 působily v rámci čs. kontrarozvědky útvary výkonného aparátu HS kontrarozvědky (II. správa), HS vojenské kontrarozvědky (III. správa), správa sledování (IV. správa), správa ochrany stranických a ústavních činitelů (V. správa), správa zpravodajské techniky (a HS StB SSR). Srov. ŽÁČEK, Pavel: *Nástroj třídného státu. Organizácia ministerstiev vnútra a bezpečnostných zborov 1953–1990*. Edice dokumentů. ÚPN, Bratislava 2005, s. 117.

70 Škrtnuto rukou.

71 Škrtnuto rukou.

72 Škrtnuto rukou.

Všechny tyto evidence slouží potřebám práce útvarů čs. kontrarozvědky a ve vymezených případech i některým jiným útvarům SNB a vojsk MV.

Její využívání se děje formou lustrace.

### Vyžadování a právo lustrace

je pro jednotlivé útvary vymezeno příslušnými služebními předpisy. Pracovníci KR a rozvědky mají pochopitelně pro služební účely právo lustrace v plném rozsahu. Ostatní příslušníci SNB, jako např. pracovníci kriminální služby, vyšetřovatelé VB, kádroví pracovníci útvarů SNB a pověřeni pracovníci SPV [správa pasů a víz] a [na] některých správách útvarů VB pak jen ve vymezeném rozsahu. Tito příslušníci musí při každé lustraci uvést její důvod, což je důležité pro informaci a případná opatření, která je povinen učinit pracovník čs. kontrarozvědky, má-li lustrovanou osobu blokován.

Pokud potřebuje pracovník KR [kontrarozvědky] lustrat vojenskou osobu (i civil[ní] zaměstnance), tj. sloužící v čs. ozbrojených silách, je povinen ji lustrat u SEO III. správy FMV. Potřebuje-li provést lustraci i u Gen[erálního] štábu MNO (voj[enská] rozvědky) vyžaduje lustraci tzv. dvojitým lustračním listem a to výlučně jen přes SEO III. správy FMV.

Vyžadování lustrace se provádí pouze písemně předepsanými tiskopisy, které schvaluje náčelník oddělení a to prostřednictvím místně příslušného SEO. Jsou to lustrační list na osobu (č. skl. 701), hromadný lustrační list (schvaluje náčelník odboru) používaný zpravidla pro lustraci celých rodin (např. branců) č. skl. 708 a již zmíněný dvojitý lustrační list (č. skl. 726).

Při hromadné lustraci většího množství osob, což se děje zpravidla při prověrce jednotlivých bází, osazenstva některé instituce a nebo operativní akce, je možno vyžadovat lustraci těchto osob abecedně sestaveným seznamem, který schvaluje náčelník odboru nebo samostatného oddělení.

Naléhavé případy lustrace, kdy operativní situace to vyžaduje, je možno u SEO FMV vyžadovat šifrovkou. V těchto případech musí být uvedena lhůta tj. přesné datum a čas – hodina, do které má být výsledek lustrace sdělen a také komu, tj. jméno, případně telef[onní] spojení.

Jedním lustračním požadavkem lze lustrat ve všech evidencích SNB a proto na každý požadavek musí pracovník vyznačit, v kterých jednotlivých evidencích lustraci žádá a z konspiračních důvodů musí dodržet jejich sled tak, aby poslední lustrace byla provedena v evidenci čs. kontrarozvědky případně I. správě.<sup>73</sup> Na čitelnosti a správnosti jmen a dat lustrovaných osob pochopitelně závisí i správnost provedené lustrace. Nejsou-li údaje k lustrované osobě úplné, není evidence povinna ji provést, a když, tak bez záruky. V takových případech se k eventuálním poznatkům vyznačí poznámky „Zda totožný?“

73 Hlavní správa rozvědky FMV.

### Vyřizování lustrace

Je-li lustrovaná osoba blokována, evidence lustrační list zadrží a urychleně ho předává pracovníku, který osobu blokoval. Tím je znemožněna dvojí blokace téže osoby, neboť blokování se provádí právě na podkladě vylustrovaného lustračního listu, který v daném případě je odebrán. Lustrující však dostane od evidence tiskopis „příkaz k předání poznatků“ pracovníku, který osobu blokoval.

Jeho povinností je sdělit případně předat poznatky, jež byly důvodem k lustraci. Pracovník blokující osobu není povinen sdělovat charakter ani důvod svého zájmu.

Je-li lustrovaná osoba jen eidována, to znamená, že poznatky jsou ve svazku u některého pracovníka a nebo v archivu SEO, vyznačí evidence na zadní straně lustračního listu číslo příslušného svazku a vrátí ho žadateli. V těchto případech se evidujícímu pracovníku ze strany evidence nesděluje nic a je na lustrujícím, aby se s příslušným pracovníkem spojil nebo vyžádal svazek ke studiu v archivu SEO. Poznatky k takto eidovaným osobám lze rozlišit dle vyznačení výsledku lustrace. Je-li materiál u pracovníka KR vyznačí evidence jeho reg. číslo, útvar (správa, odbor, oddělení) a jméno pracovníka, který osobu eidoval. Nachází-li se některý materiál v archivu, uvede evidence jeho archivní číslo (a. č.) a útvar SEO v jehož archivu se materiál nachází. Pozn. (napříště bude patrné již z reg. i arch. č. tj. z jeho prvních dvou čísel, u kterého SEO se spisy nachází. Jde o určitou obdobu poštovních směrových čísel.)<sup>74</sup>

Při lustraci seznamů, které nelze v evidenci zadržet i při výskytu blokovaných a eidovaných osob, vyznačí evidence u příjmení blokovaných osob tuto skutečnost s odkazem na reg. číslo svazku-spisu, útvar a pracovníka, který blokoval a zašle mu urychleně tiskopis „Sdělení o lustraci“ (č. skl. 730). Lustrující obdrží zpět celý seznam a je povinností obou pracovníků, aby se spojili, sdělili si potřebné informace, na jejichž podkladě se jejich zájmy střetly.

Archivní poznatky, k jejichž nahlédnutí je vázáno na souhlas některého funkcionáře KR, jsou u arch. čísla vyznačeny písmenem „Z“ (zvláštní fond) a uveden i funkcionář jehož souhlas je k zapůjčení svazku zapotřebí. Chce-li pracovník svazek zapůjčit nebo obnovit, musí předložit písemný souhlas uvedeného náčelníka.

Při vylustrování archivních poznatků v evidenci pro pracovníky vzdálených útvarů KR, SEO vyhotovuje a zasílá obratem stručný výpis charakterizující poznatky k osobě. Jsou-li však tyto materiály u jiných SEO (v krajích) musí si pracovník tyto výpisy vyžádat sám.

Je-li v evidenci na lustrovanou osobu signální karta I. správy, postupuje SEO lustrační požadavek k provedení lustrace i u SEO I. správy. Tak je tomu u čs. občanů. Cizince je možno, a v případech připravovaného aktivního rozpracování či kontaktování nutno, lustrovat vždy u SEO I. správy. Bez této lustrace SEO ČS KR nesmí na osobu zaregistrovat svazek ani spis, ani ji eidovat.

74 Tuto ideu se až do konce roku 1989 nepodařilo realizovat.



### Další pomocné evidence

tvořící uzavřený jednotný systém, vedených [vedené] u útvarů SEO jsou:

1) Evidence uprchlíků („U“), které obsahují jmenné karty čs. občanů a bezdomovců, kteří po roce 1945 bez povolení čs. úřadů opustili ČSSR, nebo se o to pokusili a nebo zneužili výjezdního povolení a zůstali v cizině. Tato evidence umožňuje ztotožňovat a doplňovat údaje k čs. emigraci při jejím kontrarozvědném rozpracování. Dotazy se vyžadují na podkladě běžných lustračních požadavků.

Evidence voj[enských] osob – emigrantů je vedena u SEO III. správy.

2) Statistické evidence vedou SE [statisticko-evidenční] útvary na podkladě údajů vyžadovaných na pracovnících při registraci svazků. Serioznost jejich údajů, jakož i včasné hlášení všech sledovaných údajů má přímý vliv na pravdivost statistických výkazů a souborů, které jsou vypracovávány pro všechny stupně řízení, kontroly a analytické útvary FMV.

3) Evidence písemností pro studijní účely (SÚ) jsou vedeny u:

SEO FMV (spisy bezpečnostního charakteru z let 1938–1945 a pozdější doby, než byla zavedena svazková agenda);

SEO HS StB v SSR (spisy z doby tzv. Slov. štátu, většinou spisy HSLS, HG atp.)

Lustrace v těchto evidencích se na lustrační požadavek vyznačuje zkratkou

„SÚ-FMV“ nebo SÚ HS StB SSR<sup>75</sup> *Bratislava*<sup>76</sup>.

Jedním z posledních složek administrativního systému ČS KR [československé kontrarozvědky] je jeho archiv.

Archiv ČS KR je zdrojem informací zpravodajského charakteru shromážděných za celé období činnosti socialistického státního aparátu, prakticky po roce 1948. (Do zavedení svazkové agendy v r. 1954<sup>77</sup> jsou písemnosti v tzv. fondu „S“ a později dle jednotlivých druhů svazků ve fondech operativních („O“), agenturních („A“) a vyšetřovacích-soudních spisů („V“).

Jsou zpřístupněny přes jména osob formou lustrace v evidencích, nebo podle názvů akcí, krycích jmen, registračních čísel a tematických hesel.<sup>78</sup>

Dislokace archivů ČS KR je totožná s organizací evidencí. Archivované písemnosti mohou vyžadovat k nahlédnutí zásadně jen výkonný pracovníci ČS KR ke služebním účelům a to na studovně archivu.

75 Škrtnuto rukou.

76 Doplněno rukou.

77 Srov. ŽÁČEK, Pavel: *Agenturně-operativní svazky Státní bezpečnosti a jejich registrace, 1954–1957*. In: *Paměť národa* č. 3, 2005, s. 6–12.

78 Srov. Dokument 2.

Režim zapůjčování spisů ke studiu spočívá v předložení písemného požadavku, kterým je u spisů k osobě vylustrovaný lustrační list, ne starší 30ti dnů od provedení lustrace. Je-li lustrace starší, je nutno provést tímtež lustračním listem jeho přelustraci, tzn. předložit opět evidenci ke zjištění zda osoba mezi tím nebyla někým blokována, což by znamenalo, že bez souhlasu blokujícího pracovníka archivní materiál nelze nikomu zapůjčit.

K zapůjčení spisů věcné nebo tématické povahy ke studiu je třeba písemného požadavku schváleného náčelníkem oddělení. [...]

Archivované svazky lze v odůvodněných případech obnovit a pokračovat v jejich vedení při realizaci případu nebo spolupráce. V takových případech se postupuje jako při zavedení nového svazku (návrhy atp.). Vydání svazku z archivu zařizuje registrační pracovník SEO. I v těchto případech je zakázáno vyjímat nebo měnit dosavadní skladbu a uspořádání svazku.

Pokud jde o vyřazování písemností z archivů ČS KR jež provádí pracovníci SEO dle platných vnitrozoborních předpisů, je třeba zde jen uvést, že při ukončování svazků není třeba určovat tzv. skartační znaky ani dobu úlože, neboť „Směrnicemi A-oper-II-1“ a Vnitřními pokyny náč[elníka] SEO FMV je stanovena zásada úschovy svazků nebo spisů na osoby do jejich 70ti let věku nebo úmrtí a u svazků věcné povahy 5 a 10ti let.

Ustanovení „Směrnic“ o kontrole ukládá všem náčelníkům soustavné a pravidelné zajišťování dodržování administrativní a evidenční kázně. Kromě toho je uložena povinnost pracovníkům SEO všech stupňů provádět soustavné kontroly plnění všech povinností souvisejících s dodržováním platných zásad v celém systému administrativy, statistiky, evidence a archivace písemností ČS KR stanovených Směrnicemi A-oper-II-1.

Tolik k vlastnímu administrativnímu a evidenčnímu systému ČS KR, k jeho skladbě a funkcím, jež je třeba znát, aby ho mohl každý pracovník KR při své práci využívat.

II. část přednášky, jak v úvodu uvedeno je zaměřena na to, co pracovník při své zpravodajské práci může a musí ve vztahu k systému dělat. Nutno úvodem poznamenat, že se sice budou některé věci opakovat, ale jde o to, aby každý pracovník byl uceleně a postupně seznámen s konkrétními postupy při jednotlivých úkonech ve vztahu k administrativě a evidenci.

## II. Základní povinnosti, postup, případně práva při jednotlivých úkonech:

1) Vyhotovování spisu (článek 3, odst. 1–4 Směrnice) po formální stránce musí mít tyto náležitosti:

a) čitelnost – což znamená kvalitní (ne vyschlou a upotřebenou) pásku v psacím stroji, kvalitní bílý papír a psát tak, aby na levé straně písemnosti byl text 4cm od okraje. To je proto, aby při snímání – fotografování spisů ve svazku při jeho archivování se nemusel svazek rozešívát a exponovat každý list zvlášť.

b) úplné označení útvaru u kterého vzniká

- číslo použité k jeho prvotní evidenci. Bude to buď číslo jednacího protokolu nebo reg. č. svazku nebo spisu a poř[adové] č. listu za lomítkem (např. r. č. 1234/24). V jednacím protokole se používá k evidenčnímu podchycení reg. č. a krycí jméno pokud jde o registrovaný případ.

- datum vyhotovení
- stupeň utajení
- název charakterizující obsah (např. ag[enturní] zpráva nebo žádost o .....
- počet listů spisu
- počet vyhotovení – výtisků s rozdělovníkem jednotlivých výtisků
- čitelný podpis zpracovatele příp[adně] schvalovatele
- ag. zprávy i jejich opisy se označují vždy krycím jménem a reg. č. svazku, za lomítkem pak poř. č. složky svazku vlastních zpráv.

c) Je-li písemnost předkládána k informaci, rozhodnutí nebo zaujetí stanoviska nadřízeným, nesmí tito jakékoliv záznamy provádět přes původní text. Je to proto, že při převedení na mikrofilmový záznam nelze oba texty přečíst.

2) Evidování spisu (čl. 11, odst. 1a-d) v případech vedených ve svazcích spočívá v

- zapsání spisu do „seznamu dokumentů“ ve svazku nebo složce
- očíslování poř. číslem ve svazku a jejich vyznačení v „seznamu dokumentů“
- vyznačení poř. č. listů ve jmenném rejstříku osob (pokud je veden)

Originály spisů se zařazují ve svazcích.

3) Předávání kopií (čl. 11, odst. 2a-d) jiným pracovníkům podle příslušnosti se provádí:

a) při přímém styku – buď potvrzením na originálu spisu (u č. výtisku)  
- nebo potvrzením na předávacím listu, který je zařazován do složky „korespondence“

- nebo v „zápisníku referenta“ (pokud je veden).

b) při zasílání služební poštou vyhotovením průvodního dopisu opatřeného čj. jednacího protokolu. Na průvodním dopisu a v pomůckách i v jednacím protokole se uvádí jen krycí jméno, reg. č. s poř. č. spisu ve svazku nebo složce.

Zásilka se zasílá s označením obálky „otevře adresát“.

c) písemnosti, které nesouvisí s vedenými svazky a jsou zpravodajsky závažné, je nutno předat SEO k zaevidování a archivování. Toto důležité ustanovení se provádí jednotným způsobem tím, že s vylustrovaným lustračním listem buď přímo na spisu, nebo, je-li písemností více, průvodním spisem se žádá materiál archivovat a osoby (nebo témata) evidovat. Po potvrzení souhlasu náčelníka oddělení se spis předá příslušnému registrátoru SEO. Účelem tohoto ustanovení je povinnost předávat poznatky zjištění samovolně – tedy nezáměrně – (náhodou) k osobám či jevům StB charakteru a jejich zpřístupnění při lustraci. Zamezuje se tím vznik[u] tzv. volných

materiálů, jež se u jednotlivých pracovníků po řadu let nashromažďovaly a tím také často závažné poznatky umrtvovaly.

4) a) Lustrace osoby, znamená vyplnit čitelně tiskopis lustrační list (č. skl. 703) pokud možno ve všech rubrikách. Minimálně musí být uvedeno úplné jméno a příjmení a data narození. Nejsou-li některá z těchto základních údajů známa, je třeba uvést všechny známé údaje ostatní, jako např. zaměstnání, povolání, tituly, bydliště, přibližný věk atp. Evidenci pak požádat o ztotožnění, jestliže se to nepodařilo zjistit jinak (např. v evidenci obyvatel). Lustrační list schvaluje náčelník oddělení. Je-li lustrační list schválen jiným pracovníkem, evidence je oprávněna lustrační list zadržet a předat příslušnému náčelníku k přešetření oprávněnosti lustrace a sjednání nápravy při schvalovací pravomoci, k lustraci.

b) Je-li třeba lustrvat seznamem, je nutno tento uspořádat abecedně podle příjmení osob a tak, aby pro evidenci zbylo místo k vyznačení výsledku lustrace u každého jména – osoby.

Seznamy schvaluje k lustraci náčelník odboru nebo samostatného oddělení (např. odd[ělení] nebo skupiny na okresech).

c) V akutně naléhavých případech je možno (zpravidla jen při lustraci vzdálených útvarů v ústř[ední] evidenci) lustrvat jednu či více osob šifrovkou. Toto, jakož i všechny ostatní lustrační požadavky se předkládají buď přímo, nebo prostřednictvím pověřených pracovníků příslušnému – tedy nejbližšímu SEO. Další zasilání a distribuce lustračních požadavků je organizována vnitřním systémem SEO. Požadavky jsou zasilány hromadně v zapečetěných obalech. Je to proto, že při zasilání jednacím protokolem by v této agendě nastala úplná inflace čj. a docházelo by i k dekonspiraci zájmů v jednotlivých případech. Při lustraci šifrovkou je nutné uvést čas a pracovníka jemuž se má sdělit výsledek, ne tedy jen odesílatel šifrovky! Důležité pro zachování konspirace zájmů KR na osobách je postup předávání lustračních požadavků a tedy i jejich označování v záhlaví, je-li tímž požadavkem žádána lustrace ve více evidencích. Zásadně nutno dodržet postup lustrace od SEO SVB přes OKER FKÚ FSVB, potom SEO správ na krajích nebo „SÚ“ a na konec SEO FMV. U cizinců pak ještě u SEO I. správy FMV.

Nesmí se zvláště v případech, kdy si pracovník lustraci obíhá sám, dostat lustrační požadavek vylustrovaný již u StB do evidence VB. Je-li třeba urychlení lustrace ve více evidencích, lze doporučit lustrvat v každé samostatným požadavkem. Pro pracovníky útvarů v Praze nutno připomenout nutnost uvádět na lustračních požadavcích úplné telefonní spojení. Ne tedy jen klapku, ale i číslo přenašečů. To proto, že chce-li se při lustraci blokované osoby pracovník s lustrujícím spojit a má jen číslo klapky, mohl by obtelefonovat všechny budovy MV v Praze.

Při vyřizování lustrace může nastat pro pracovníka dvojitá situace. Za prvé, jestliže sám lustruje a osoba je jen evidována, spojí se s pracovníkem, u něhož se poznatky nacházejí a dojedná s ním další postup. Je-li materiál v archivu, má možnost si ho

na základě lustračního požadavku na studovně vytěžit, nebo si o výpis<sup>79</sup> písemně požádat příslušné SEO, je-li tento uložen jinde.

Jde-li o osobu blokovanou, nevrátí se mu lustrační list, ale od evidence obdrží tiskopis „příkaz k předání poznatků“, což je povinen učinit a opět se s příslušným pracovníkem domluvit na dalším postupu.

V druhém případě se pracovník dostane do situace, že jím blokovanou osobu mu někdo lustruje. Je-li jím výkonný pracovník KR útvaru, obdrží od evidence lustrační list toho kdo lustroval a buď čeká, až se tento ozve, nebo ho sám vyhledá a zjistí důvod lustrace, případně převezme poznatky. Doporučuje se toto na příslušný lustrační list poznamenat. Tyto lustrační listy se zařazují do složky korespondence, ale hodnotné zpravodajské písemnosti do vlastního svazku. Způsob byl popsán dříve.

Lustruje-li však osobu jím blokovanou některý orgán VB, kádrovky nebo SPV, evidence mu pošle tiskopis „sdělení o lustraci“ s uvedením kdo a proč osobu lustroval. Jeho povinností je posoudit vzájemný vztah svých poznatků a zájmů na osobu k aktu sledovaného odůvodněním lustrace a rozhodnout, zda příslušnému orgánu k zamýšlenému opatření k osobě poznatky buď sdělí, nebo zaujme stanovisko negativní s příslušným odůvodněním, a nebo mu nesdělí nic, čímž nechá věci volný průběh. To znamená, že příslušný orgán zamýšlené opatření provede bez přihlídnutí k poznatkům, které jsou důvodem k blokaci osoby.

Pro informaci nutno dodat, že obdobně postupují pracovníci SEO-archivů, jsou-li poznatky v archivu. To však jen tehdy, lustruje-li tzv. druhá kategorie, tzn. útvar SNB, který není výkonný útvar ČS KR.

Je-li při lustraci vyznačeno evidencí, že na osobu jsou v archivu poznatky ve fondu „Z“, je uvedeno např. „Z-2468 – souhlas náč[elníka] II. správy“, je nutno si tento souhlas vyžádat před studiem v archivu. Stačí to na lustračním listu přímo a nebo připsesem.

Pokud se pak dostane pracovník respektive náčelník do situace, že má sám osobu v archivu na svůj souhlas blokovánou ve fondu „Z“, je jeho povinností zjistit záměr a důvod lustrujícího a podle okolností buď souhlas udělit, nebo sám sdělit jen potřebné údaje, nebo sdělení poznatků vůbec odmítnout.

Jsou-li k lustrované osobě poznatky u I. správy, sdělí je tato buď sama, což provádí SEO I. správy, nebo se příslušný pracovník I. správy spojí s pracovníkem KR sám a nebo se mu vrátí lustrační list bez poznatků, potvrzený razítkem SEO I. správy, což znamená, že na osobu nejsou závadové StB poznatky a má „volnou ruku“ k provádění svých záměrů.

Lustrace v evidenci „U“ – uprchlíků slouží hlavně k ztotožňování emigrantů, k nimž se pracovník nedopátral plných osobních dat. Jestliže všechna data k emigrantu zná, není třeba v této evidenci lustrovat, protože všechna ztotožnění *emigrace*<sup>80</sup> je v evidenci útvarů SEO a u SOE FMV celostátně.

79 Dopsáno rukou.

80 Přeskrtnuto a rukou nahrazeno slovo „evidence“.

Lustrace v evidenci studijních účelů (SÚ) je bezpředmětná u osob mladších, tedy třeba jimž bylo v r. 1945 méně než 18 let. To proto, že např. osobě dnes ve věku 30ti let byly tehdy 2 roky a nemohla tedy být v nějaké kolaborantské organizaci.

Využívání archivů SEO spočívá v možnosti seznamovat se s archivovanými svazky a písemnostmi k jednotlivým osobám, ale i institucím, jež jsou nebo byly předmětem zpravodajské činnosti ČS KR. [...]

K registraci svazků přistupuje pracovník zpravidla po schvalovací a navrhovací proceduře předepsané Směrnicemi A-oper-I-3 a A-oper-I-1.

Registračnímu pracovníku pak k vydání příslušných desek svazku předkládá:

- 1) schválený návrh na zavedení svazku. U TS záznam o získání osoby ke spolupráci,
  - 2) vylustrovaný lustrační list z evidence VB a SEO FMV (u cizinců též u SEO I. správy) ne starší 30ti dnů od provedení lustrace,
  - 3) vyplněnou evidenční kartu (č. skl. 742),
- (u správ v kraji 2 a u středo a východoslovenských krajů 381 karty),
- 4) vyplněnou statistickou kartu nebo list příslušného druhu svazku (dodá a spoluvyplní registrátor).

U svazku objektového, pátracího a kontrolního se nepředkládá lustrační list ani evidenční karty; u kontrolního pak ani statistická karta.

Při registraci osobního spisu se předkládá:

- 1) vylustrovaný lustrační list ne starší 30ti dnů, na němž se uvede stručně důvod evidování, schválený náčelníkem oddělení,
- 2) evidenční kartu (č. skl. 742).

Předání svazků a spisů se řídí těmito zásadami:

- 1) při předání mezi jednotlivými pracovníky se vždy vyplní rubriky předtisku na zadní straně desek svazku nebo spisu,
- 2) zůstává-li svazek na oddělení, hlásí předání příslušnému útvaru SEO písemně, po potvrzení náčelníkem oddělení ten pracovník, který svazek přebírá,
- 3) předává-li se svazek mezi odděleními nebo odbory téhož útvaru, vypracuje předávající pracovník vyhodnocení svazku, v němž uvede i dohodu o jeho předání. Tuto dohodu schválí náčelníci příslušných odborů nebo oddělení. Přebírající pracovník pak u registrátora SEO potvrdí převzetí svazku a vyplní nové evidenční případně statistické karty.
- 4) Předává-li se svazek z útvaru (správy) vypracuje předávající pracovník rovněž vyhodnocení svazku, v němž uvede i dohodu o jeho předání. Předání schvaluje náčelník oprávněný k založení příslušného svazku. Ve vyhodnocení se rovněž uvede rozhodnutí o opatřeních s materiály případně evidovaných „styků“ ke svazku.

Předávání svazků se děje cestou SEO! Pracovník svazek přebírající je povinen nejpozději do 30ti dnů provést novou registraci na svém SEO. Jde-li o svazek TS rozhodne podle obsahu složky vlastnoručních zpráv náčelník předávajícího útvaru, zda se tato předá se svazkem, nebo zda se uloží v archivu vlastního SEO.

5) Předání „případu“ ostatním složkám SNB, tj. VB nebo GŠ MNO. V těchto případech se zásadně svazky ukončují a ukládají do archivu ČS KR, nebo ke zničení na SEO. Ze svazku se vyčlení spisy, které je možno bez ohrožení zpravodajského zájmu ČS KR předat. Tyto se uvedou v závěrečné zprávě.

Předání spisů se provádí cestou příslušného útvaru SEO VB nebo SEO III. správy. Je-li pracovník přemístěn nebo propuštěn z MV, je povinen všechny svazky předat určenému pracovníku a pořídít o tom zápis. Tento zápis po ověření na SEO schvaluje příslušný náčelník a po zaprotokolování v jednacím protokole se ukládá na dobu 10ti let.

V zápisu se neuvádí pravá jména osob, ale jen krycí jména, reg. čísla svazků a počet jejich příloh (složek).

### Ukončení svazků

Jestliže pomínou důvody svazek dále vést, je pracovník povinen do 30ti dnů po schválení návrhu svazek administrativně uzavřít a předat registraci SEO.

Při tom předkládá schválený návrh na ukončení rozpracování, u TS na ukončení spolupráce nebo využívání KB, PB a závěrečnou zprávu.

Závěrečné zprávy mají obsahovat koncentrovaný obraz o případu od jeho počátku, průběhu vedení svazku až po jeho ukončení. Jejich konkrétní obsah, uvedený v čl. 10, odstavci 5 Směrnice A-oper-II-1<sup>82</sup> je nutno vyčerpát. Jde o to, aby při studiu svazku v archivu nebylo nutno číst celý svazek.

Důležité ustanovení o obsahu závěrečných zpráv je evidování osob zpravodajského zájmu, k nimž jsou ve svazku poznatky. Mechanické zrušení evidovaných osob znemožňuje přístup k těmto poznatkům cestou jejich lustrace.

Osobní spisy se ukončují předložením spisu s lustračním listem, jímž byla osoba evidována, na němž se obdobně uvede důvod ukončení a uložení, schválený náčelníkem oddělení.

Je-li s osobou vedenou ve svazku zahájeno trestní stíhání, je povinností pracovníka tuto skutečnost ihned ohlásit registraci SEO kvůli statistickému vykázání. Po skončení vyšetřování pak svazek uložit do archivu SEO.

Při přerušení spolupráce s TS je nutno tuto skutečnost oznámit SEO. Svazek může být po dobu spolupráce uložen v archivu SEO, ale jmenná karta v evidenci zůstává (osoba je nadále blokována).

Není-li do dvou let spolupráce obnovena, je nutno svazek ukončit i statisticky a uložit v archivu.

---

82 Viz [http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv\\_24\\_1962.pdf](http://www.ustrcr.cz/data/pdf/rozkazy/smernice/rmv_24_1962.pdf)



### Postup při evidování a blokování osob

Jak bylo již řečeno, osoby, na něž jsou zavedeny svazky a osobní spisy jsou zásadně – tedy jde o obligatorní záležitost, v evidencích ČS KR blokovány.

Ke všem druhům svazků (mimo kontrolních) je pak podle potřeb zpravodajského zájmu a práce možno, ale lépe řečeno nutno, evidovat i tzv. zájmové osoby. Jde zejména o styky TS a rozpracovávaných osob, styky kádrových rozvědčků a pracovníků kapitalistických ZÚ a institucí a i jiné osoby, k nimž jsou získány jiné zpravodajsky závažné poznatky.

Postup při jejich evidování je celkem *jednoduchý*<sup>83</sup> a spočívá ve – vylustrování osoby (zda není blokována),

- na lustrační list uvést, ke kterému svazku ji evidujeme (tzn. kde se k ní nachází poznatky) a proč – tedy důvod evidování;

- po souhlasu náčelníka oddělení se tento lustrační list předloží registraci SEO s evidenčními kartami. SEO vyznačí zaevidování na lustrační list, který vrátí k zařazení do svazku;

- v rejstříku osob svazku poznamenat zaevidování v příslušné rubrice.

Zrušení evidování se provádí obdobně, ale spisy pokud obsahují zpravodajské poznatky se mají předat SEO k archivování a ponechání karty osoby v evidenci. Pokud pak z konkrétního případu vyplývají specifické potřeby, je možno u SEO žádat písemně různé výjimky a kombinace jako např. „zvláštní blokace“, blokování i některého „styku“ nebo jen evidování i svazku atp.

*ABS, f. Statisticko-evidenční odbor (A-31), inv. j. 352. Systém a funkce evidence čs. kontrarozvědky, květen 1973.*

**Dokument 2 (přepis)**

**1973, 22. srpna, Praha.** – **Výtah o druzích tematických a pomocných kartoték, vedených statisticko-evidenčními útvary, z Metodických pokynů náčelníka SEO FMV č. 1.**

[...]

4. Tématické kartotéky:

a) Krycích jmen svazků TS a spisů D

b) Krycích jmen svazků zpravodajského rozpracování a spisů PO. Kartotéky „krycích jmen“ se vedou odděleně a tvoří se z karet formátu A/7. Karty obsahují krycí jméno a registrační číslo svazku-spisu. Řazení karet je alfabeticke podle krycích jmen. Při změně krycího jména se vyplní a zařadí nová karta, na kterou se uvede i původní krycí jméno. Na původní kartu se vyznačí nové krycí jméno a ponechá se zařazena v kartotéce.

c) Spisů D

d) Spisů PO:

Kartotéky se tvoří z karet MV č. skl. 735 nebo 736. Na karty se vypisují údaje podle předtisku. Je-li osoba (spis) blokována k některému druhu svazku, vyznačí se registrační číslo toho svazku za lomítkem u registračního čísla spisu D nebo PO. Kartotéky jsou vedeny odděleně a karty jsou řazeny podle útvarů, odborů, oddělení a numericky podle registračních čísel spisů. Je-li spis ukončován, karta se zařazuje alfabeticke podle příjmení osoby do archivní části kartotéky.

e) Kontrolních svazků:

Kartotéka se tvoří z karet formátu A/6, na kterých jsou uvedeny tyto údaje:

- registrační číslo, krycí jméno kontrolního svazku, útvar, odbor, oddělení, pracovník, u kterého je svazek veden;
- registrační číslo, krycí jméno, druh svazku (jméno, příjmení a data osoby), kontrolované akce, útvar, kde je vedena a stručnou relaci o podstatě případu. (Jde-li o více akcí, vyplní tytéž údaje o všech kontrolovaných případech.) Kartotéka je řazena podle útvarů, odborů, oddělení a numericky podle registračních čísel kontrolních svazků. Při ukončování kontrolního svazku se karta zařadí podle registr. čísel do archivní části kartotéky.

f) Adres KB a PB:

Kartotéky se tvoří z karet MV č. skl. 735, na kterých se vyznačí registrační číslo, krycí jméno, útvar, odbor, oddělení a jméno pracovníka, který svazek vede. V rubrice

„bydliště“ se vyznačí přesná adresa schůzkového bytu. Kartotéka je řazena alfabetycky podle názvu ulic, ve které se byt nachází. Při ukončení svazku se karta zařazuje rovněž podle názvu ulic do archivní části.

- U SEO FMV je vedena tato kartotéka za útvary kontrarozvědky centrálně z teritoria Prahy.

SEÚ StB Praha a III. správa jsou při registraci KB a PB povinny předat registraci SEO FMV jednu kartu MV č. skl. 735 s příslušnými údaji.

g) Svazků zpravodajského rozpracování a spisů PO předaných na jiné útvary.

h) Svazků TS a spisů D předaných na jiné útvary:

Kartotéky se tvoří ze statistických karet MV č. skl. 735, 736, 738, ukončených pro „předání jinam“ a vyřazených ze statistických kartoték z části „ubýlo“ po zpracování statistických přehledů (odeslání statistických listů). Karty jsou řazeny alfabetycky podle jmen nebo názvu objektu nebo trestného činu.

5. Kontrolní kartotéky (vedou se odděleně z karet MV č. skl. 740):

a) Spisů D, PO blokových ke svazku-spisu:

Kontrolní karta se označí druhem a registračním číslem svazku nebo spisu, ke kterému je D, PO blokována. V levé horní části se na kontrolní kartě vyznačí útvar (odbor, oddělení) a jméno pracovníka, u něhož se svazek-spis nachází. V pravé horní části se vyznačí druh spisu D, PO. Každý druh se vyznačuje na samostatnou kontrolní kartu. Do rubriky „poř. číslo“ se vyznačí krycí jméno a registrační číslo spisu a do ostatních rubrik se vyznačí údaje dle předtisku. Blokuje-li k jednomu svazku-spisu více pracovníků, vyznačí se na pravém okraji kontrolní karty obyčejnou tužkou jméno pracovníka. Kontrolní karty jsou řazeny podle registračního čísla svazku-spisu, ke kterému jsou D, PO blokovány.

b) Osob evidovaných ke svazku-spisu:

Kontrolní karta se označí druhem a registračním číslem svazku-spisu, ke kterému jsou osoby evidovány a razítkem „Evidován lustrační list nezadržovat“. V levé horní části se vyznačí útvar (odbor, oddělení) a jméno pracovníka, u něhož se svazek-spis nachází. Další rubriky se vyplní podle předtisku (tj. jméno a data evidované osoby apod.). Kontrolní karty jsou řazeny podle registračních čísel svazku-spisu, ke kterému jsou osoby evidovány.

c) Osobní účet pracovníka:

Kartotéka slouží pro přehled, které svazky-spisy pracovník vede a které osoby má evidovány. Kontrolní karta se označí nad orámovanou částí příjmením a jménem pracovníka a jeho zařazením (útvar, odbor, oddělení).

- Při registraci (převzetí) svazku-spisu pracovníkem, vyznačí registrátor na kartu v rubrice „poř. čís.“ registrační číslo svazku-spisu a v rubrice „jméno a příjmení“ vyznačí druh (zkratkou) a krycí jméno svazku-spisu. V rubrice „kdo a kdy kartu převzal“ vyznačí datum, od kdy svazek-spis pracovník vede a v rubrice „karta vyjmuta z evidence“ vyznačí, kdy pracovník svazek-spis ukončil nebo předal.

- Při evidování osoby vyznačí registrátor v rubrice „poř. čís.“ písmeno „E“ a registrační číslo svazku-spisu, ke kterému je osoba evidována. V další rubrice vyplní jméno, příjmení a data osoby. V rubrice „kdo, kdy kartu převzal“ registrátor vyznačí datum, kdy pracovník osobu evidoval a v rubrice „Karta vyjmuta z evidence“ vyznačí, kdy pracovník evidování zrušil nebo provedl změnu.

Kontrolní karty jsou řazeny podle útvarů – odborů – oddělení a alfabetycky podle příjmení a jmen pracovníků.

d) Zrušených styků:

Jde o kartotéku tzv. „styků“ ve smyslu předchozího předpisu A-oper-II-1 z roku 1962, kterou je nezbytné pro kontrolní účely po určitou dobu ponechat.

Na osoby blokové jako tzv. styky ke svazkům ve smyslu A-oper-II-1 z roku 1962 je nutné registrovat osobní spisy (je-li trváno na jejich blokaci) a nebo je převést na evidované osoby ke svazku-spisu, nebo dřívější formu blokace zrušit.

[...]