

Registrace, vedení a archivace svazků ve směrnících čs. komunistické rozvědky

Teprve dva roky po vydání „Směrnice pro agenturně – operativní práci I. správy MV v zahraničí“¹⁾ přistoupilo v roce 1966 vedení správy rozvědky ministerstva vnitra pod vedením plk. Josefa Housky k vydání další životně důležité instrukce. *„Vycházejí ze získaných poznatků praktické administrativní činnosti minulých let, současného stavu a perspektivních potřeb, stanoví jednotný systém administrativního vedení všech druhů svazků, evidence a administrativy při agenturně operativní práci.“* Tento systém měl umožnit postupné strojní (počítačové) zpracování poznatků k osobám a objektům rozpracovávaným po linii politické, vědeckotechnické i nelegální rozvědky a dalších speciálních úseků I. správy ministerstva vnitra. Určité odlišnosti operativní administrativy odborů nelegální rozvědky (Technická součást) upravovala zvláštní směrnice.²⁾

Nové zásady vedení a evidence svazkové agendy měly zpřehlednit a tudíž i rozšířit využitelnost zpravodajsky i jinak získaných poznatků pro další rozvědnou činnost I. správy MV. *„Operativně získané poznatky se zpracovávají a ukládají na operativních odborech do jednotlivých druhů svazků (v rychlovazáčích) jako přísně tajné materiály při zachování všech zásad utajení...“*³⁾ *Všechny písemnosti musí obsahovat označení součásti, odboru, oddělení a čitelná jména pracovníků, u nichž vznikají, stupeň utajení, datum a počet vyhotovených exemplářů, jejich určení atp.“*

Typologie svazkové agendy

Směrnice nařizovala ukládat osobní svazky agentů, důvěrných styků, ideových spolupracovníků a důvěrníků na operativních odborech v technicky zajištěné místnosti odděleně v trezorech po jednotlivých odděleních anebo pracovních úsecích. Odpovědnost za správné vedení svazků nesl náčelník odboru a jím pověřeni pracovníci. Centrální ukládání osobních svazků bylo postupně zaváděno s cílem dosažení vyššího stupně utajení i operativnějšího využití v případě mimořádných opatření.⁴⁾

Operativní materiály se nadále ukládaly podle významu a důležitosti do jednotlivých druhů svazků. Směrnice zaváděla tři druhy

svazků: osobní svazek (desky červené barvy), operativní svazek (desky modré barvy) a osobní svazek kádrového příslušníka (desky zelené barvy). Osobní svazek se zakládal na agenty, důvěrné styky, ideové spolupracovníky, důvěrníky, konspirační nebo propůjčené byty.⁵⁾ Operativní svazek byl příslušníky I. správy ministerstva vnitra zakládán na:

1. objekty – tj. instituce, zajímavé ze zpravodajského hlediska, které byly předmětem operativního zájmu rozvědky; jednalo se např. o centrální úřady v zájmových zemích, centrály a úřadovny „nepřátelských“ rozvědek a jiných zpravodajských složek, politické strany, exilové (emigrantské) organizace, centrální instituce vznikající v důsledku integračních snah kapitalistických států, zajímavá vědeckotechnická centra apod. *„Dále je možno objektový svazek založit na jednotlivé země, úřady či instituce, které jsou zájmové z dokumentačního hlediska. Objektový operativní svazek je možno založit na zájmový vědní nebo technický obor sledovaný rozvědkou.“* V tomto svazku se evidovaly písemnosti a materiály související s rozpracováním daného oboru a to jak odborného, tak i operativního charakteru (např. přehledy o bázích zajímavých osob, přicházejících v úvahu pro pozdější operativní využití);

2. operativní korespondenci – tj. různou operativní korespondenci, přímo nesouvisející s rozpracováváním objekty anebo konkrétními případy;

3. aktivní opatření – tj. veškerý materiál potřebný k přípravě, provedení a hodnocení aktivního opatření;

4. dokumentační materiál – byl zakládán, registrován a veden 10. odborem (nelegální rozvědky) I. správy MV podle platných Směrnic pro Technickou součást.

Osobní svazek kádrového příslušníka se zakládal na příslušníky správy rozvědky vysílané na rezidentury v zahraničí. Stejný svazek používala nelegální rozvědky k ukládání materiálu na ‚technika‘, který byl veden podle Směrnic pro vedení svazků na nelegální rozvědky.⁶⁾

Podle zásad administrativního uspořádání jednotlivých druhů svazků osobní svazek z hle-

PhDr. Pavel Žáček, PhD

(1969), absolvent FSV UK Praha, bývalý náměstník ředitele ÚDV ZK v Praze, od roku 1999 pracuje v ÚSD AV ČR, v současnosti působí v Ústave paměti národa.

1) Srov. její podstatnou část in: VACHALOVSKÝ, Přemysl – BOK, John: *Kato. Příběh opravdového člověka*. Praha 2000, s. 7 – 30.

2) Tato směrnice byla náčelníkem I. S-MV schválena 9. 6. 1965 pod čj. A-0077/015-65.

3) O odstavci dále směrnice upřeshňovala: *„Svazky jsou přísně utajovanými písemnostmi, jejichž obsah smí znát jen ten pracovník, který je pověřen jejich vedením, a jemu nadřízení náčelníci.“*

4) Instrukce pro vedení svazkové agendy, evidence a administrativy na I. správě MV a 1. odborech KSSNB. Rozkaz náčelníka I. správy MV č. 11/1966, I. část, obecná ustanovení.

5) *Tamtéž*, II. část. Druhy a účel svazku, čl. 1 – 4.

6) *Tamtéž*.

I. správa FMV, odbor Datum

NÁVRH

zavedení
na převzetí
obnovení svazku
(druh)

Krycí jméno - název (ag. kvalifikace)** datum získání

reg. číslo datum registrace po/pis registrace

zaměření země [vystán
emigrant.....
krajem].....

Příjmení a jméno

Dřívější příjmení

Data a místo narození

Státní příslušnost země

Bydliště - místo země

Zaměstnání funkce

Funkce, hodnost a příjmení oper. pracovníka Souhlas náčelníka odboru

Vysvětlivky:
 * druh svazku — osobní, objektový, oper. korespondence apod.
 ** ag. kvalif. — A, IS, DS, D, PB, KB.
 ... zaměření — do jakého objektu byl získán
 získán a vystán k emigraci, získán jako emigrant.
 získán jako krajan

Návrh na zavedení svazku.
Zdroj: Archiv ÚPN.

diska obsahu sestával ze dvou částí s označením I. a II. (podle předtisku), pracovního svazku (u svazku agenta, důvěrného styku, ideového spolupracovníka a důvěrníka), finanční části svazku a dalších podsvazků podle operativní potřeby. „Vnitřní uspořádání osobního svazku, pracovního svazku a podsvazků se řídí hlediskem důležitosti, přehlednosti a utajení zakládaných materiálů.“ Obdobně byl členěn i pracovní svazek.

Kvůli zpřehlednění závažných operativních materiálů potřebných k řízení agenta, materiálů podávajících přehled o výslednosti spolupráce s agenturou či o závadových poznatkách (podezření z dublaření, z dezinformací, dekonspirace agenta, vědomé zrady agentury apod.) a jiných informací důležitých pro řízení agentury, byly podle potřeby zaváděny podsvazky osobního svazku na *spojení* (zvláště u zahraniční agentury), *závadové poznatky* (zakládalo se vyhodnocení spolupráce z hlediska zjišťování závad), *předané materiály*, *vyhodnocení materiálů* (originály hodnocení institucí, kam byly zprávy a materiály předány k využití), další podsvazky podle charakteru akce apod.

V podsvazcích se vedl seznam dokumentů, jednotlivé materiály se zařazovaly chronologicky.

Svazky konspiračních a propůjčených bytů se dle směrnice registrovaly na heslo, krycí jméno nebo jméno osoby, která byt propůjčila. „Ke konspiračnímu nebo propůjčenému bytu

musí operativní pracovník v zájmu ochrany a konspirace evidovat osoby, na něž je vystaven dekret na byt a nebo které vlastní byt propůjčily.“

Objektový svazek se – stejně jako ostatní svazky – skládal ze dvou částí (I. a II.), dále z tématických podsvazků „podle potřeby zpracovávané problematiky“ a podsvazků rozpracovávaných osob (typů). „V první části se zakládají materiály týkající se zavedení svazku a materiály zásadního významu o rozpracovaném objektu: 1. seznam dokumentů (pro I. a II. část), 2. osobní rejstřík, 3. seznam podsvazků typů, 4. seznam tématických podsvazků a seznam dílů hlavního svazku, 5. rozhodnutí o zavedení svazku, 6. plán rozpracování objektu, 7. vyhodnocení práce na objektu (jedenkrát za rok), 8. rozhodnutí o uložení (předání) svazku.“ Druhá část obsahovala materiály získané v průběhu rozpracování objektu, především souhrnnou zprávu o objektu (zpracovanou před zavedením svazku) a poznatky získané k objektu agenturní či jinou cestou (pokud nejsou ukládány v tématických podsvazcích).

Rozpracovávané osoby (typy) byly registrovány v evidenci odboru operativně mechanické evidence (15. odbor) a operativní pracovníci I. správy MV – majitelé svazků je zapisovali do osobních rejstříků příslušného objektového svazku. „Materiály k těmto osobám se ukládají do podsvazků typů (rozpracované osoby), které jsou evidovány k objektovému svazku.“ Odbor centrály mohl zavést podsvazek na typ, kterého rozpracovával 1. odbor krajské správy Sboru národní bezpečnosti. „Po ukončení rozpracování se materiály sloučí a vedou se dále na tom útvaru, který určí centrála.“

Podle potřeby operativních odborů se „z hlediska zpracovávané problematiky“ zakládaly jednotlivé druhy tématických podsvazků k objektovým svazkům. Tématické podsvazky měly zpřehledňovat získané údaje k rozpracovávaným objektům a umožňovat využití poznatků těmi operativními odbory, které zpracovávaly problematiku z věcného hlediska. „Objektové podsvazky jsou nedílnou součástí objektového svazku, což je vyjádřeno číslem a označením. V objektovém svazku je veden seznam podsvazků.“

Svazky operativní korespondence byly zaváděny jako samostatné svazky k ukládání materiálů týkajících se písemného styku centrály s rezidenturou, styku a spolupráce centrály s 1. odbory krajských správ SNB (spisy, které neměly vztah k osobám a objektům zájmu centrály) a dle potřeby odborů na různou osobní

korespondenci. Ve druhé části operativního svazku rezidentury se například zakládaly materiály bez vztahu k rozpracovávaným objektům a osobám: o spojení centrály s rezidenturou, plány práce rezidentury, organizační dopisy, dožádání jiných složek ministerstva vnitřní o prověrky v zahraničí, nákupy apod., dožádání zahraničních státobezpečnostních složek (přátel), všeobecné informace a pokyny. Po naplnění druhé části svazku rezidentury (cca 300 listů) se zaváděl další díl svazku. „*Základní svazek rezidentury se ponechává na odboru a díly svazku se po přehodnocení materiálů ukládají do archivu.*“ Ke svazkům operativní korespondence pro styk s rezidenturou směrnice nařizovala zavádět tematické podsvazky: 1. konsignace odeslané pošty, 2. konsignace došlé pošty, 3. finanční část a další podsvazky podle potřeby (např. na materiály o stycích jednotlivých orgánů rezidentury). „*Všechny druhy tematických podsvazků obsahují seznam dokumentů a chronologicky zakládaný materiál.*“

Svazek aktivních opatření se vedl podobně jako objektový svazek, podsvazky na jednotlivě prováděná AO, případně další podsvazky (tematické či teritoriální) podle potřeb operativního řízení rezidentur po linii aktivních opatření a vlivové politiky.

Podsvazek jednotlivého aktivního opatření měl kromě seznamu dokumentů a osobního rejstříku obsahovat návrh na provedení AO a chronologicky řazené materiály o jeho průběhu, závěrečnou zprávu o výsledku aktivního opatření i návrh na uložení svazku do archivu. Tematický podsvazek pak obsahoval písemnosti seřazené v tomto pořadí: 1. seznam dokumentů, 2. operativní materiály chronologicky (nevyužitě náměty na AO, přehled použitelných adres, agenturně získané poznatky k přípravě AO apod.), 3. přehled agentů, důvěrných styků, styků i jiných možností k provádění AO v určité zemi (teritoriální podsvazek), 4. úkoly obecného charakteru k získání agentury, styků či technických prostředků k provádění AO, 5. závěry z porad k AO v oblasti působení rezidentury. Podsvazky byly součástí svazku aktivních opatření a jejich evidenční číslování se stejně jako v ostatních případech skládalo z evidenčního čísla svazku AO a pořadového čísla podsvazku. „*Vzhledem ke krátkodobému charakteru podsvazků na jednotlivá AO jsou tyto podsvazky uzavírány po skončení a vyhodnocení akce a ukládány do archivu. Svazek AO je veden dlouhodobě.*“

Při vyslání rozvědčíka k dlouhodobému pobytu do zahraničí byl v centrále zaregistrován osobní svazek kádrového příslušníka.

„*Vznikne-li potřeba uložení záznamů z cest do zahraničí, záznamu o stycích apod. na příslušníky před dlouhodobým výjezdem do zahraničí (před zavedením svazku), zavádí se podsvazek příslušníka, který je evidován na svazek operativní korespondence vedený za tím účelem na jednotlivých odborech.*“ Svazky a podsvazky měli na starosti náčelníci operativních odborů či jimi pověřeni příslušníci.

První část osobního svazku mj. obsahovala plán přípravy kádrového na pobyt v zahraničí, záznamy o jednání komise hodnotící připravenost orgánu, o pohovoru s manželkou před výjezdem, návrh na vyslání do zahraničí, služebně kádrová charakteristika, legalizační materiály, přehled o osobách, se kterými orgán přišel do styku v průběhu práce na centrále i v zahraničí. „*V přehledu o osobách, se kterými přišel orgán do styku v operativních akcích se v příslušné rubrice poznamenává, zda je osoba v evidenci 15. odboru I. správy MV.*“ Do druhé části svazku se ukládaly osobní plán práce v zahraničí, pravidelné pracovní hodnocení v době pobytu v zahraničí, zpráva o činnosti na rezidentuře a pracovní hodnocení z pobytu v zahraničí.

Po návratu do centrály a vyhodnocení činnosti se osobní svazek kádrového příslušníka ponechával na operativním odboru. Teprve na základě písemného pokynu příslušného náčelníka odboru byl svazek v případě umístění příslušníka na jinou součást nebo při ztrátě perspektivy výjezdu uložen do zvláštního archivního fondu 15. odboru. „*Při uložení do archivu se zajišťuje prošitím proti otevření.*“

Specifickým tematickým podsvazkem byl samostatným a jednodílný podsvazek na počítačově (strojově) zpracovávané podklady, ve kterém se soustřeďovala např. hlášení o výslednosti spolupráce s agenturou, včetně hodnocení operativního i 9. (studijního) odboru, eventuální výsledky strojového zpracování apod.

Evidence svazků, podsvazků a osob

Článek 17 rozkazu náčelníka I. správy ministerstva vnitřní stanovil, že jednotlivé druhy svazků se nadále číslovaly podle stanovených číselných řad, upravených s odkazem na potřeby strojního zpracování. „*Heslo svazku je pětímístné. Nejvyšší řád určuje o jaký druh svazku jde. Další čtyři řády jsou určeny pro řadové číselné označení podsvazku.*“ Jednotlivé díly svazků - maximálně o 300 listech - se označovaly číselnými znaky za číslem svazku (např. 40150/011 až 019 a po vyčerpání 40150/D01 až D99); obdobně pak i ostatní

druhy podsvazků (viz tabulka č. 1). „Hlavní svazek zůstává trvale na odboru a do archivu se ukládají díly svazků. Přehled o počtu dílů svazků je veden v I. části svazku formou seznamu (jako podsvazky)...“

Tabulka č. 1 - Číslování svazků a podsvazků (1966)

Druhy svazků	Druhové označení svazků (řád)	Druhy (pod)svazků	Číselné znaky dílů svazků a podsvazků
osobní svazky	4, 5, 6	díly svazků	011 až 019, D01 až D99
svazky na KB a PB	7	pracovní podsvazek	020 až 029, 050 až 099
operativní svazky objektové	1, 2	finanční část svazku	030 až 039
svazky operativní korespondence	8	tématický podsvazek	100 až 299
svazky AO	9	podsvazky na typy	300 až 999
osobní svazky KP	3		

Odbor operativně mechanické evidence přiděloval evidenční čísla svazků; jednotlivé podsvazky si už příslušné odbory označovaly samy. Obaly všech druhů podsvazků (typů, tématické, finanční) opět vydával stejný odbor správy rozvědky. „Krycí jména rozpracovávaných osob, objektů a jednotlivých akcí přiděluje centrálně 15. odbor. Každou změnu krycího jména je třeba dohodnout vždy s 15. odborem, který vede přesnou evidenci.“⁷⁾

Směrnice požadovala evidovat veškeré osoby, které se staly předmětem operativního zájmu (styky rozvědčích pracovníků a agentury), k nimž byly známy základní údaje potřebné pro lustraci, tj. jméno, příjmení, datum narození, národnost a státní příslušnost, zaměstnavatel a bydliště. Při evidování cizích státních příslušníků stačily jen některé z uvedených údajů a to v kombinaci, která umožňovala osobu ztotožnit.⁸⁾ „Evidují se tedy:

1. osoby aktivně využívané k plnění úkolů čs. rozvědky (bez ohledu na státní příslušnost),

2. osoby zajímavé svým společenským postavením a možnostmi, přicházející v úvahu k pozdějšímu využití,

3. osoby, které vyvíjejí nepřátelskou činnost proti ČSSR, zemím socialistického tábora a jejich občanům, dále osoby aktivně se na této činnosti podílející.“

Příslušníci operativních odborů při evidování osob 15. odboru předkládali dvojmo strojem

vyplněnou evidenční kartu se základními údaji. „V případě, že nejde o zájmovou osobu, označí operativní pracovník evidenční kartu písmenem ‚Z‘ (v pravém horním rohu). Tohoto označení použije i v osobním rejstříku příslušného svazku.“ Nezbytnou podmínkou byly lustrační listy s výsledky lustrace v evidencích ministerstva vnitra, včetně hlavní správy Veřejné bezpečnosti a zpravodajské správy generálního štábu ministerstva národní obrany. V osobním rejstříku operativního svazku, k němuž byla osoba evidována, záznam provedl příslušný operativní pracovník. Potvrzením pro operativního pracovníka o předání karty do evidence byl vrácený lustrační list, na němž pracovník odboru operativně mechanické evidence vyznačil razítkem „V evidenci“ převzetí karty.

Dle čl. 24 a 25 přiděloval každé evidované osobě z důvodu počítačového (strojového) zpracování operativních poznatků 15. odbor osobní evidenční číslo (OEČ); zároveň i vedl jejich přehled. Příslušník, který osobu nechal evidovat, byl povinen do příslušného svazku zapsat OEČ do osobního rejstříku rubriky „Poznámka“. Zapsání čísla nahrazovalo záznam, že osoba je evidována.

Pokud se materiály na tu kterou evidovanou osobu ničily (skartovaly), předávaly jiné součásti, nebo nebyl-li další zájem na jejich evidenci, zrušil se záznam v osobním rejstříku svazku a karta přerážovala do evidence vyřazených osob. „V tom případě je operativní pracovník povinen hlásit požadavek na vyjmutí osoby z evidence 15. odboru (formou hlášenky) a v rejstříku osob poznačit zrušení evidence.“ Příslušníci operativních odborů byli dále povinni hlásit odboru operativně mechanické evidence zrušení požadavku na evidenci zájmové osoby (označení ‚Z‘ na kartě), což sami provedli i v osobním rejstříku svazku. Karta na osobu nadále zůstávala v evidenci, rušilo se jen označení zájmu. „Zůstává-li část materiálů v archivu I. správy MV (pracovní svazek, vyhodnocení svazku, skartační protokol, návrh na předání svazku apod.), zůstane osoba nadále v evidenci. Na kartu se zaznamená jak bylo s materiály na osobu disponováno.“⁹⁾

Nezbytnou podmínkou registrace (evidence) svazků všech druhů bylo předložení lustračního listu (ne staršího 30 dnů od poslední lustrace) registrátorovi 15. odboru, strojem vyplněné evidenční karty a zodpovědnými

7) Tamtéž, III. část, administrativní vedení svazků, čl. 5 - 19.

8) Čl. 22 ‚Povinnosti evidovat‘ to specifikoval: „Operativní pracovník je povinen zaevidovat všechny osoby zajímavé rozvědku podle vlastního uvážení ihned, třeba s minimem potřebných dat a urychleně opatřit chybějící evidenční údaje. Evidování musí předcházet lustraci a soustředění veškerých poznatků a informací pokud se v evidencích, archívech nebo na jiných operativních součástech MV nacházejí.“

9) Tamtéž, IV. část, Evidování osob a svazků, čl. 21 - 25. Čl. 26 specifikoval jednorázovou či trvalou blokadu vizových cizinců prostřednictvím 15. odboru I. správy MV a 6. odboru II. správy MV (CENTR), případně správy pasů a víz, která měla blokujícím příslušníkům signalizovat jejich příjezd do ČSSR.

náčelníky schváleného rozhodnutí o zavedení svazku. Příslušná pasáž směrnice dokonce stanovila: „*Má-li na rozpracování určitého objektu zájem více odborů, je možno na jeden objekt zavést několik svazků, které se odliší různými evidenčními čísly přidělenými 15. odborem.*“¹⁰⁾

Změna evidenčního systému

Další změny přinesla ‚Směrnice pro evidenci, statistiku a administrativu svazkové agendy na I. správě FMV‘, vydaná rozkazem genmjr. RSDr. Miloše Hladíka, náčelníka hlavní správy rozvědky federálního ministerstva vnitra, č. 9 z 15. února 1974, kterou však autor bohužel neměl k dispozici.

Dne 29. října 1979 gen. Hladík „*k zabezpečení řádného vedení svazkové agendy*“ schválil další rozkaz náčelníka I. správy FMV č. 29, v jehož příloze se nacházela ‚Směrnice pro evidenci, statistiku a administrativu svazkové agendy na I. správě SNB‘ (čj. A-00896/55-79).¹¹⁾

V úvodním článku stálo, že směrnice upravuje jednotný, evidenční, statistický a archivní systém a závazné administrativní postupy při manipulaci s písemnostmi zpravodajské povahy. Smysl jejího vydání byl formulován:

„*a) konspirace zájmů a činnosti I. správy SNB jako celku, jednotlivých pracovišť i operativních pracovníků;*

b) soustředování, evidence, statistické vyhodnocení a archivace informací k osobám, objektům, organizacím a jevům, které jsou předmětem operativního zájmu I. S SNB;

c) dodržování obecných a speciálních předpisů v administrativních postupech při operativní činnosti a vytvoření podmínek pro důslednou kontrolu a odstraňování zjištěných závad;

d) využití racionalizačních prostředků k efektivnímu zpracování informací pro po-

treby operativní, kontrolní, řídicí, analytické a studijní činnosti.“

Příslušníci hlavní správy rozvědky měli v souladu s těmito směrnici povinnost evidovat veškeré osoby: „*a) které jsou nebo byly zájmem I. správy SNB, včetně jejich styků; b) příslušníky cizích zpravodajských a bezpečnostních složek, včetně podezření z jejich příslušnosti k těmto složkám a stykům s nimi; c) se závadovými státobezpečnostními poznatky (pokud prochází písemnostmi I. správy SNB).*“¹²⁾

Směrnice platila pro všechny příslušníky I. správy SNB jak na úsecích operativní práce, tak i na pomocných úsecích, „*v rozsahu jejich činnosti.*“ Evidenci, statistiku a archivování písemností zajišťoval statisticko-evidenční útvar (SEÚ) odboru automatizace a evidence (55. odbor) hlavní správy rozvědky. Odlišnosti operativní agendy ‚Technické součásti‘ I. správy SNB upravoval rozkaz náčelníka I. správy SNB č. 31 ‚Směrnice pro evidenci a administrativu svazkové agendy na součástech nelegální rozvědky‘ ze 7. prosince 1978.¹³⁾ Hlavní zásadou administrativy pochopitelně byla přísná konspirace, veškeré písemnosti s poznatky o prostředcích, formách, metodách a výsledcích činnosti I. správy SNB musely být přísně utajovány před nepovolanými osobami, resp. poskytovány jen oprávněným orgánům. „*S obsahem písemností soustředěných ve svazku se mohou v průběhu jeho operativního vedení seznamovat jen příslušné kontrolní orgány, nadřízení pracovníků, popřípadě – po schválení příslušného funkcionáře (vedoucího pracovníka) i jiní pracovníci, jestliže to vyžaduje státobezpečnostní zájem.*“¹⁴⁾

Druhá část směrnice byla věnována pojímům ze svazkové agendy. Opět se zde opakovalo, že příslušníci I. správy SNB soustřeďují operativní materiály v agenturně operativních svazcích, evidovaných u statisticko-evidenč-

10) Tamtéž, čl. 27.

11) Úkolem náčelníka 55. odboru bylo proškolení do jednoho měsíce určené pracovníky operativních odborů a samostatných oddělení, ve stejném termínu vydat „*Prováděcí pokyny k jednotnému provádění ‚Směrnice‘ pracovníky SEÚ I. správy SNB*“ a provádět kontrolu jejich dodržování.

12) Odst. (15) čl. 17 to formuloval obecněji: „*V průběhu vedení všech druhů svazků je povinností pracovníka evidovat všechny osoby, ke kterým byly získány závažné státobezpečnostní nebo z hlediska I. správy SNB zajímavé poznatky.*“

13) Čl. 2 směrnice uváděl odlišné druhy agenturně operativních svazků: osobní svazek spolupracovníků (desky červené), osobní svazek nelegálního rozvědky a agenta nelegála (zelené), osobní svazek kádrového příslušníka (zelené) a operativní svazek (modrý). Osobní svazek spolupracovníka byl veden na agenty, důvěrné styky, ideospolupracovníky, dvojníky, krycí adresu v zahraničí, propůjčené a konspirační byty a agenturu pro spojení. Operativní svazek se zakládal na objekty rozvědkového zájmu (politické strany, osoby, stanovené instituce či organizace), spojení s rezidenturami nebo na různou operativní korespondenci, nesouvisející s rozpracovanými objekty, báze a typovací materiál z hlediska potřeb úseku výběru a nábory operativního odboru NR a dokumentační materiál z hlediska potřeb dokumentačního odboru NR. Podle čl. 4 směrnice se v rámci osobního svazku spolupracovníka zaváděl podsvazek spojení (-/103) a čl. 8 u osobního svazku nelegálního rozvědky podsvazek finanční (-/030), signálů /obraný/ (-/101), osobních náležitostí (-/102), spojení (-/103), styků (-/104), přípravný (-/105) a řízení (-/106 až 199); dokumentační podsvazek měl vyhrazen číselnou řadu 300 až 999. Čl. 12 stanovil i výjimku v evidování osob: na osoby, s nimiž byli nelegální rozvědky (NR) či agent nelegál (AN) „*v přímém kontaktu (dokumentační agentura)*“ se prováděla zvláštní blokáce; osobní evidence NR a AN byly vedena pouze u zástupce náčelníka I. správy FMV pro nelegální rozvědku.

14) Rozkaz náčelníka I. správy FMV č. 29 „*Směrnice pro evidenci, statistiku a administrativu svazkové agendy na I. správě SNB*“ z 29. 10. 1979, část I., Základní ustanovení, čl. 1 – 2, 4.

zrušení podsvazku nesmělo být jeho číslo použito pro jiný podsvazek. Číslování jednotlivých druhů svazků stanovily prováděcí pokyny pro pracovníky 55. odboru I. správy SNB.

Z důvodu zamezení duplicity krycích jmen vedl statisticko-evidenční útvar hlavní správy rozvědky SNB pouze evidenci krycích jmen osobních svazků. Přidělené krycí jméno se mohlo změnit pouze v případě potřeby a z konspiračních důvodů. „*Krycí jména osobních svazků schvaluje SEÚ I. S SNB na základě prověrky v evidenci krycích jmen. Pracovníci odborů předkládají podle potřeby seznamy krycích jmen ke schválení.*“

Podmínkou registrace osobního svazku spolupracovníka bylo předložení lustračního listu s maximálně 30 dní starým záznamem o lustraci z evidencí statisticko-evidenčních útvarů správ Veřejné bezpečnosti, federální správy Veřejné bezpečnosti – federální kriminální ústředny, správy pasů a víz SNB, statisticko-evidenční odbor FMV, I. správy SNB (jen cizí státní příslušníci), zpravodajské správy GŠ/MNO (zajišťuje SEÚ III. správy SNB); dále pak schváleným návrhem na zavedení (obnovení nebo převzetí) svazku, dvě strojem vyplněné evidenční karty. Nadřízený náčelník rozvědčíka ručil svým podpisem na návrhu o zavedení svazku, že již existuje záznam o získávání ke spolupráci nebo plán využití. „*Při registraci svazku na osobu, která již byla při rozpracování blokována k objektovému svazku, předloží operativní pracovník původní lustrační list (s vyznačenou blokací), jednu evidenční kartu a ‚Hlášenku změň‘...*“

Schválený návrh na zavedení operativního svazku i osobního svazku kádrového příslušníka předkládali operativní pracovníci obdobně jako u spolupracovníků. „*Schvalovací pravomoc pro zavedení agenturně operativních svazků je udělena náčelníkům odborů, zástupcům náčelníka I. správy SNB a náčelníku I. správy SNB.*“

Článek 15 upravoval ukončování svazků: pomínil-li důvody k vedení svazku nebo podsvazku, bylo povinností jejich majitele je do 30 dnů po schválení návrhu na uložení ukončit a předat 55. odboru k archivaci. Rozvědčík zároveň ze svazku vytřídil bezcenné materiály a duplicitní zprávy, předložil závěrečnou zprávu se schváleným návrhem na ukončení spolupráce (rozpracování, využití bytu apod.) a na uložení svazku do archivu (s označením zapůjčitelnosti).

Pokud byl při blokování zájmové osoby zaveden podsvazek pro soustředování písemností, operativní pracovník po ukončení operativního svazku navrhl jeho převedení k jinému

svazku anebo předání statisticko-evidenčnímu útvaru I. správy SNB k uložení. Od jiného útvaru Státní bezpečnosti převzatý osobní agenturně operativní svazek se – pokud se jednalo o osobu čs. státní příslušnosti a nešlo o emigranta - vracel po ukončení spolupráce původní součástí. Materiály vzniklé na I. správě SNB (svazek 011) se ukládal v operativním archivu hlavní správy rozvědky SNB. Mikrofilmové kopie svazků, které byly s ohledem na možnou „*mimořádnou situaci*“ průběžně ukládány na válečných pracovištích – hlavní a náhradní centrále měly být nejpozději do půl roku po archivaci svazku předány 55. odboru. „*Statisticko-evidenční útvar I. S SNB dofilmuje závěrečnou zprávu a ostatní materiály vzniklé po úloži a připojí je k převzatým mikrofilmovým materiálům pro HC a NC odboru 55.*“¹⁶⁾

Evidence zájmových osob

Jak již bylo řečeno, v průběhu vedení svazků měl každý operativní pracovník povinnost evidovat u statisticko-evidenčního úseku I. správy SNB všechny státobezpečnostně zajímavé osoby. Evidování osob se dle operativního zájmu dělilo na *evidenci* osoby a *blokaci* osoby. V prvním případě při lustraci evidence sdělila oprávněnému žadateli buď číslo agenturně operativního svazku, kde se vyskytovalo jméno osoby a jméno příslušníka, který případ rozpracovával, anebo číslo archivní, pokud byl svazek uložen v archivu. Pokud kdokoliv lustraval osobu tzv. blokovanou, dostal zpět jako výsledek ‚Příkaz k předání poznatků‘. Lustrační list žadatele pak obdržel rozvědčík, který osobu blokoval.

Evidenční opatření koordinační povahy ‚blokace zájmových osob‘ mělo zajišťovat, aby se nestřetly bezpečnostní zájmy „*pracovníků ozbrojených složek.*“ Při střetu blokace a evidování u téže osoby platila přednost blokace „*při zvážení možnosti vzájemné výměny informací a dohody dalšího postupu podle výhodnosti rozpracování nebo využití zájmové osoby.*“ Nedošlo-li k dohodě, rozhodoval o dalším postupu nejbližší nadřízený náčelník.

Ve zvláště odůvodněných případech mohla být písemně u 55. odboru I. správy SNB vyžádána ‚Zvláštní blokace‘, která v rozsahu stanoveném operativním pracovníkem a schváleném příslušným zástupcem náčelníka správy omezovala nebo vylučovala sdělování výsledků lustrace.

Písemnosti soustředěné k zájmovým osobám se zařazovaly do příslušného svazku nebo podsvazku. „*Všechny osoby, evidované k operativním svazkům (i když mají vlastní podsvazek) musí být zapsány v osobním*

16) *Tamtéž*, část II, Svazková agenda, čl. 5 – 8, 10, 15.

rejstříku hlavního svazku s uvedením osobního evidenčního čísla, případně s označením blokace a pořadového čísla podsvazku.“ I směrnice z roku 1979 potvrdila statisticko-evidenčnímu pracovišti 55. odboru povinnost přidělovat každé evidované osobě pro účely počítačového (strojového) zpracování osobní evidenční číslo. „Na evidenční kartě musí být vždy uvedeno za registračním číslem svazku též číslo dílu svazku nebo podsvazku.“

Zájmovou osobu byl blokující či evidující příslušník kvůli zajištění přesnosti a úplnosti evidence povinen statisticko-evidenčnímu útvaru hlavní správy rozvědky SNB neodkladně hlásit všechny změny - včetně změny řídicího orgánu - v údajích na evidenční kartě, k nimž došlo v průběhu vedení svazku a to „Hlášenkou změň“ a jednou evidenční kartou. Stejně i zrušení evidování nebo blokování zájmové osoby se provádělo výhradně se souhlasem nadřízeného náčelníka „Hlášenkou změň“. Z důvodu „udržení pořádku ve svazcích“ navíc příslušníci operativních odborů působících v budově hlavního objektu (centrále) hlavní správy rozvědky SNB při evidování nebo blokování nové osoby předkládali registrátorovi příslušný hlavní svazek, kde za jeho přítomnosti v osobním rejstříku zaznamenávali přidělené osobní evidenční číslo osobě, kterou evidovali nebo blokovali.

Propojení na ústřední evidenční systém kontrarozvědných součástí Státní bezpečnosti ve statisticko-evidenčním odboru federálního ministerstva vnitra zajišťoval požadavek: „Na všechny osoby narozené v ČSSR nebo delší dobu žijící v ČSSR, evidované nebo blokováné v evidenci I. S SNB vyplňuje registrátor signální karty, které jsou předávány SEO FMV z důvodů: a) urychlení lustrace, b) v evidenci I. S SNB jsou lustrováni jen ti čs. občané, kteří mají signální karty u SEO FMV.“¹⁷⁾

Teprve IV. část směrnice definovala evidenci I. správy SNB jako integrovanou evidenční soustavu, soustřeďující informace k zájmovým osobám a objektům, „které jsou nebo v minulosti byly předmětem zájmu I. správy SNB.“ Evidence pochopitelně obsahovala evidenční karty zájmových osob, blokováných a evidovaných nejenom podle těchto směrnic, ale i podle předchozích obdobných předpisů. „Evidence plní zejména: a) funkci koordinační (signalizuje jiného pracovníka), b) funkci in-

formační (informuje, kde se nachází poznatky k prověřovaným osobám), c) funkci vyhledávací (pomocí výpočetní techniky vyhledá osoby podle kombinace údajů obsažených na evidenční kartě), d) funkci statistickou (pro vedení I. S SNB).“

Evidence sloužila nejenom potřebám práce hlavní správy rozvědky SNB, ale také v omezené míře kontrarozvědným útvarům Státní bezpečnosti, případně jiným složkám Sboru národní bezpečnosti (pouze po lustraci u statisticko-evidenčního odboru FMV).¹⁸⁾

Článek 19 opravňoval příslušné pracoviště 55. odboru k vedení pomocných evidencí, které ulehčovaly úkoly a činnost operativním odborům i vedení I. správy SNB. Statisticko-evidenční útvar vedl evidence, které obsahovaly číselnou evidenci svazků podle jednotlivých řádů, evidenci svazků podle odborů a pracovníků a evidenci krycích jmen osobních agenturně operativních svazků.¹⁹⁾

Organizace operativního archivu

Archiv hlavní správy rozvědky SNB byl určen k soustřeďování veškerých evidovaných písemností, jejichž operativní využití bylo ukončeno, resp. se s ním ještě v budoucnu počítalo. „Písemnosti archivu jsou přístupné přes jména osob (lustrací v evidenci) a přes názvy akcí (evidence krycích jmen a názvů). Archiv je členěn na jednotlivé fondy podle povahy jednotlivých druhů svazků.“ Získal-li pracovník poznatky k osobě nebo k agenturně operativnímu svazku, který již byl uložen v archivu, měl požádat přímo na písemnostech o jejich zařazení do archivovaného svazku.

Práce s archivovanou svazkovou agendou byla umožněna jen ve studovně archivu I. správy SNB a podvázána řadou podmínek a omezení (např. souhlasem náčelníků operativních odborů). „Studium a vytěžování písemností mimo archiv může v odůvodněných případech vyžádat na dobu nejdéle 30 dnů náčelník odboru. Pracovník, který si svazek vypůjčí, nesmí jej předat jinému pracovníkovi útvaru. Jakékoliv vyjímání písemností nebo pořizování opisu je zakázáno. Vyžaduje-li to operativní zájem, zajistí SEÚ I. S SNB vyhotovení opisu nebo kopie určité písemnosti a to na základě souhlasu náčelníka, který dal souhlas k archivaci, na lustračním listě.“ Písemnosti uložené v archivním fondu „R“

17) Tamtéž, část III, Evidence a blokace zájmových osob, čl. 17.

18) Čl. 21 směrnice opakoval, že oprávnění lustrovat v evidenčním systému StB v plném rozsahu, bez uvedení důvodu lustrace mají příslušníci: I., II., III., X., XI., XII. správy, správ StB krajských správ SNB a kontrarozvědných útvarů IV., V., a VI. správy, vyšetřovatelé StB (i VKR), určení příslušníci cizineckého odboru správy pasů a víz SNB, vyšetřovatelé a pověřeni pracovníci inspekcí a sekretariátů ministrů vnitra, jejich náměstků řídicích kontrarozvědnu službu a náčelníků kontrarozvědných správ, příslušníci zpravodajské správy hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic, pracovníci SEÚ a operační důstojníci StB na operačních střediscích; v omezeném rozsahu s uvedením důvodu lustrace: kádroví pracovníci SNB a KS SNB, pracovníci kriminální služby VB před zavedením operativního nebo agenturního svazku (spisu), vyšetřovatelé a vyhledávací orgány VB před vznesením nebo sdělením obvinění.

19) Tamtéž, část IV, Evidence I. správy SNB, čl. 18 - 21.

(zvláštní fond) se do studovny a mimořádně i na odbor vydávaly pouze na písemný souhlas náčelníka hlavní správy rozvědky SNB.

Specifickou činností pracovníků 55. odboru I. správy SNB bylo tzv. vyřazování písemností státobezpečnostní povahy, které v obecné rovině vycházelo z resortních směrnic. Pro pracovníky archivu byla rozhodující lhůta jejich úschovy určená při ukončení svazků a podsvazků operativním odborem. U písemností, u nichž při uložení do archivu nebyla stanovena uschovací lhůta, se při jejich ničení postupovalo následovně:

- svazky tajných spolupracovníků dosažením 80. let osoby nebo při jejím úmrtí,
- svazky objektové – 15 let po jejich uložení do archivu,
- ostatní písemnosti – 10 let po jejich uložení do archivu.

Po uplynutí uschovací lhůtě rozhodovaly o vyřazení svazků komise, zřízované rozkazem náčelníka I. správy SNB, jejímž úkolem bylo znovu písemnosti posoudit a označit příslušnými vyřazovacími znaky. „*Organizačně technické práce spojené s vyřazováním písemností zajišťuje náčelník SEÚ (jím určený pracovník) v úzké součinnosti s předsedou příslušné komise.*“²⁰⁾

V samotném závěru směrnice se její článek 38 věnoval kategorizaci a označení ‚živých‘ svazků (zjevně nejen na evidenčních kartách ale také v počítačové evidenci) pro případ mimořádných opatření (podle tohoto označení byly zřejmě v první dekádě prosince 1989 zničeny některé svazky a podsvazky, včetně archivovaných).

Do první kategorie označené pruhem červené barvy byly zařazeny osobní svazky spolupracovníků, svazky hlavních objektů a rozpracované typy, osobní svazky kádrových příslušníků a svazky důležitých akcí. Ve druhé kategorii - označené pruhem modré barvy - se ocitly ostatní objektové svazky, podsvazky typů (méně důležité), svazky rezidentur a svazky operativní korespondence. Poslední třetí kategorie (pruh žluté barvy) již obsahovala ostatní písemnosti. Kategorizaci ‚živých‘ svazků nelegální rozvědky upravovaly zvláštní pokyny. S odkazem na prováděcí pokyny statisticko-evidenčního útvaru I. správy SNB bylo uvedeno, že „*archivní svazky a evidenční pomůcky se zařazují do dvou kategorií – modrá a žlutá...*“

S odkazem na hlediska vycházející z „*potřeb mimořádných opatření*“ bylo průběžně prováděno mikrofilmování písemností ‚živých‘

svazků (v souladu s rozkazem náčelníka I. správy MV č. 1 ze dne 14. ledna 1967). „*Při uložení svazku do archivu I. S SNB předá operativní pracovník do 6 měsíců k úloží i fotosnímky (mikrofiš) svazku, které byly uloženy v náhradních prostorách operativního odboru.*“ Pracovník archivu po převzetí mikrofiši povinně dofilmoval závěrečnou zprávu a zajistil jejich opětné předání do náhradních prostor statisticko-evidenčního útvaru I. správy SNB.²¹⁾

Poslední úpravy administrativy

Poslední směrnici pro evidenci, statistiku a administrativní svazkové agendy na I. správě SNB počátkem roku 1988 vydal v příloze svého rozkazu náčelník hlavní správy rozvědky SNB genmjr. Karel Sochor. V úvodu se příliš nelišila od předchozí úpravy, pouze zde bylo uvedeno, že platí pro všechny příslušníky hlavní správy rozvědky SNB, tj. včetně operativních pracovníků oblastních odborů správ Státní bezpečnosti. Evidenci, statistiku a archivování písemností i nadále zabezpečoval statistickoevidenční útvar 55. odboru.²²⁾ Po výčtu funkcí evidence I. správy SNB coby systému soustřeďujícího informace k osobám a objektům bylo uvedeno, že slouží k plnění služebních úkolů příslušníkům rozvědky, kontrarozvědných útvarů Státní bezpečnosti, ve výjimečných případech i jiných útvarů SNB, ba dokonce i rozvědkám a kontrarozvědkám „*spřátelených*“ zemí.

Veškeré vklady do evidence a změny se prováděly prostřednictvím statisticko-evidenčního útvaru I. správy SNB. Dotazy do evidence byly vyřizovány pouze formou lustrace anebo formou tématického dotazu. Operativním pracovníkům rozvědky se rozšířila povinnost evidovat kromě zájmových osob a přidružených styků také jejich rodinné příslušníky; množina evidovaných příslušníků zpravodajských i bezpečnostních složek a osob, k nimž se v materiálech hlavní správy rozvědky SNB nacházely závadové a státobezpečnostní poznatky zůstala v podstatě stejná. „*Operativní pracovník je povinen průběžně aktualizovat a doplňovat údaje k evidovaným osobám.*“

Rušení evidence osoby se podle směrnice realizovalo pouze ve výjimečných případech změnou kartou; blokování osoby bylo operativním pracovníkům potvrzováno razítkem písmene ‚Z‘ na lustračním listě s datem provedení v evidenci a podpisem registrátora. „*Pominou-li důvody blokace osoby, je operativní pracovník povinen blokaci osoby zrušit.*“

20) *Tamtéž*, část VII, Archiv I. správy SNB, čl. 34 - 35, 37.

21) *Tamtéž*, část VIII, Kategorizace svazků, čl. 38 - 39.

22) Rozkaz náčelníka I. správy SNB č. 2 „*Směrnice pro evidenci, statistiku a administrativu svazkové agendy na I. správě SNB*“ z 6. 1. 1988, čl. 1, úvodní ustanovení.

Změna nastala i ve schvalování výjimečného opatření - tzv. ‚zvláštní blokace‘, která omezovala nebo vylučovala poskytování výsledku lustrace. *„Požadavek na provedení zvláštní blokace schvaluje náčelník I. S-SNB a požadavek je předán SEÚ I. S-SNB ve dvou výtiscích adresovaných statisticko-evidenčnímu odboru [Sekretariátu]-FMV.“* Zrušení zvláštní blokace již schvaloval pouze náčelník odboru. *„Automaticky se blokace osoby ruší pouze v případě archivace agenturně operativního svazku, kterým osoba prochází.“*

Statisticko-evidenční útvar 55. odboru pro zlepšení přehledu a kontroly o osobách v evidencích I. správy SNB periodicky zasilal každému operativnímu odboru přehled osob evidovaných a blokových ve svazcích, jichž byl majitelem (držitelem). *„Přehled... je určen pouze pro vnitřní potřebu operativního odboru a v žádném případě nenahrazuje lustraci. Slouží ke kontrole kvality a časového průběhu práce na osobách.“*

Náčelníci odborů byli zodpovědní za skartaci předchozích počítačových sjetin nejpozději po doručení nových přehledů.²³⁾

Z předloženého čl. 7 směrnice vyplynuly určité změny v administrativě svazkové agendy. Agenturně operativní svazky se členily na hlavní část agenturně operativního svazku, k němuž bylo možno založit další díly hlavního svazku, a podsvazky agenturně operativního svazku. Rozšířil se i počet druhů agenturně operativních svazků na osobní svazek tajného spolupracovníka (TS), osobní svazek kádrového příslušníka (KP), svazek propůjčeného nebo konspiračního bytu (PB, KB) a operativní svazek.

Osobní svazek TS (řád svazku „4“) se zakládal na tajného spolupracovníka, který byl získán ke spolupráci. Podle agenturní kvalifikace se osobní svazky TS dělily na osobní svazek agenta (A), důvěrný styk (DS), ideospolupracovníka (IS), důvěrníka (D) a krycí adresu (KA). Osobní svazek KP (řád svazku „3“) byl zaveden na kádrového příslušníka hlavní správy rozvědky SNB s perspektivou výjezdu do zahraničí. Svazek KB a PB (řád svazku „7“) se registroval na propůjčené nebo konspirační byty. Operativní svazek byl určen pro objekty

rozvědného zájmu (řád svazku „1“), operativní korespondenci, spojení s rezidenturami nebo agenturně operativní prostředí (řád svazku „8“), aktivní a vlivová opatření (řád svazku „9“) a dokumentační materiál 18. odboru I. správy SNB.

Při zakládání všech druhů agenturně operativních svazků byl operativní orgán povinen na příslušném pracovišti 55. odboru předložit ‚Návrh na zavedení svazku‘, schválený u kategorií „A“ a „DS“ náčelníkem správy a v případě „IS“, „D“ a „KA“ náčelníkem odboru.²⁴⁾ Osobní svazek TS se zaváděl pouze na blokovanou osobu (osobu bylo možno blokovat současně se zakládáním svazku). Při zakládání operativního svazku na objekt předkládal operativní pracovník na 55. odbor vyplněnou ‚Evidenční kartu na objekt‘.

Tabulka č. 3 - Číslování svazků a podsvazků (1988)

Druhy svazků	Řád svazku	Díly hlavního svazku a podsvazky	Číselné znaky dílů a podsvazků
osobní svazek TS	4	díl hlavního svazku	011 až 019, D01 až D99
osobní svazek KP	3	pracovní podsvazek osobního svazku TS	020 až 029, 050 až 099
svazek na KB a PB	7	podsvazek finanční	030 až 039
operativní svazek na objekt rozvědného zájmu	1	podsvazek tématický	100 až 299
operativní svazek na operativní korespondenci atd.	8	podsvazek typu	300 až 999
operativní svazek na AO	9		

Díly hlavního svazku a pracovní podsvazky osobního svazku TS operativní pracovníci zakládali prostřednictvím 55. odboru; ostatní druhy podsvazků zaváděli bez vědomí statisticko-evidenčního útvaru I. správy SNB. *„K jednotlivým dílům hlavního svazku nebo podsvazkům se nezakládají další díly (části).“* V případě vyčerpání stanoveného rozsahu označení dílů svazku nebo podsvazků byl rozvědkář povinen hlavní agenturně operativní svazek včetně všech jeho dílů a podsvazků uložit do archivu a založit na tutéž problematiku svazek nový. Teprve pak mohl aktuální materiály převést do nového svazku.

Nově směrnice definovala *podsvazek typu*, který mohl být součástí operativního svazku na objekt, na aktivní a vlivová opatření, na operativní korespondenci, spojení s rezidenturami nebo agenturně operativní prostředí či svazků KB a PB a evidovaly se v něm materiály na rozpracovávané agenturní typy a styky. *„Pokud*

nebyl podsvazek typu převeden na osobní svazek TS a rozpracování agenturního typu nebo styku bylo ukončeno, operativní pracovník je povinen podsvazek typu ukončit a uložit do operativního archivu SEÚ I. S-SNB.“

Specifické postavení hlavní správy rozvědky SNB v hierarchii Státní bezpečnosti potvrzoval odst. 36 čl. 3, který stanovil, že agenturně operativní svazky a podsvazky vzniklé na operativních odborech „se zásadně na jiné útvary nepředávají.“ Změnu majitele agenturně operativního svazku oznamoval přebírající příslušník do sedmi dnů po převzetí 55. odboru tzv. změnovou kartou, kterou svým podpisem stvrzoval jeho náčelník odboru. „Při předávání hlavního agenturně operativního podsvazku mezi operativními pracovníky různých odborů I. S-SNB se současně předávají mikrofilmová média pořízená pro případ mimořádných opatření...“

Změnu agenturní kvalifikace TS byl operativní pracovník povinen oznámit statisticko-evidenčnímu útvaru do tří dnů po schválení. Písemný požadavek obsahoval registrační číslo osobního svazku, novou agenturní kvalifikaci a krycí jméno osobního svazku TS, identifikaci majitele svazku; u kategorie „A“ a „DS“ podpis náčelníka správy a kategorie „IS“, „D“ a „KA“ náčelníka odboru.

V případě konzervace osobního svazku TS měl operativní pracovník povinnost písemně oznámit příslušnému pracovišti 55. odboru do tří dnů po schválení ‚Rozhodnutí o konzervaci TS‘ případně ‚Zrušení konzervace TS‘. Pro ukončování svazku nebo podsvazku byla stanovena lhůta 30 dnů od schválení ‚Záznamu o ukončení spolupráce‘ k úloži do operativního archivu. Mezi povinnostmi majitele svazku patřilo vyjmout z něj bezcenné materiály, duplicitní zprávy, fotokopie materiálů a sestavy z počítače, které lze znovu získat a všechny materiály bez operativní hodnoty. „Písemnosti je nutno upravit tak, aby tyto mohly být filmovány.“

Případné zrušení (skartace) hlavního svazku nebo dílu hlavního svazku provádělo na žádost operativního pracovníka výhradně statisticko-evidenční útvar I. správy SNB. „Zrušení je možné pouze v případě, kdy všechny materiály ve svazku byly buď operativně vyhodnoceny a skartovány nebo převedeny do jiného svazku. Ve svazku zůstává ‚Seznam dokumentů‘, ‚Seznam podsvazků‘, tiskopisy ‚Přehled znalostí agentury, typů a styků s operativními orgány‘ a ‚Koho zná agentura dále z agenturní sítě‘ a ‚Návrh na zavedení svazku‘.“ V samostatném přepisu příslušník operativního odboru stručně zdůvodnil svou

žádost; jeho požadavek pochopitelně schvaloval náčelník odboru, respektive u svazků TS kategorie „A“ a „DS“ náčelník správy.

V případě potřeby mohl být agenturně operativní svazek obnoven, tj. vyjmut z operativního archivu 55. odboru I. správy SNB za účelem pokračování ve vedení svazku. Obnovení se však týkalo pouze osobního svazku TS (za předpokladu zachování stupně agenturní kvalifikace), osobních svazků KP, včetně všech jejich dílů a podsvazků a podsvazky typů. „Obnova ostatních agenturně operativních svazků se neprovádí.“

Směrnice řešila i tak specifickou situaci, jakou bylo přijetí tajného spolupracovníka za příslušníka hlavní správy rozvědky SNB. V tomto případě se jeho svazek předával ke zrušení 55. odboru. „Důležité spisy k jeho osobě a závěrečnou zprávu o spolupráci se SNB předá operativní pracovník, který svazek vede, kádrovému odboru.“ Poznatků o stycích bývalého TS se zařazovaly do svazku kádrového pracovníka.

Pokud příslušník ukončoval služební poměr na I. správě SNB nebo při jeho zařazení do legalizace, povinně předával všechny agenturně operativní svazky. „Předání agenturně operativních svazků potvrdí příslušný pracovník SEÚ I. S-SNB na předepsaném formuláři svým podpisem.“ Odchod bez tohoto potvrzení nesměl být realizován.²⁵⁾

Operativní archiv SEÚ I. správy SNB soustřeďoval veškeré operativní materiály, které byly uloženy pro možnost pozdějšího využití. Po předání do archivu se automaticky všechny agenturně operativní svazky filmovaly a poté jejich originály – až na osobní svazky TS a finanční podsvazky – ničily.

V závěrečné zprávě všech druhů svazků a podsvazků (kromě svazků KP) byla stanovena doba, na kterou se svazek ukládal do archivu (5, 10, 15, 20 a 25 let) a stupeň zapůjčitelnosti:

– „S“ – ukladatel souhlasí s poskytnutím poznatků lustrujícím,

– „N“ – poznatky ze svazku smějí být vydány pouze ze souhlasem náčelníka odboru, který svazek ukládal.²⁶⁾

Článek 9 směrnice určoval míru spolupráce majitele svazku se statisticko-evidenčním útvarem hlavní správy rozvědky SNB při pořizování kopii. Mikrofilmové pracoviště 55. odboru po úloži agenturně operativního svazku zhotovovalo originál (žaket) a první kopii (mikrofiš) k úloži u SEÚ I. S-SNB, druhou kopii (mikrofiš), určenou pro hlavní centrálu a třetí kopii pro náhradní centrálu.²⁷⁾

25) Tamtéž, čl. 7, Svazková agenda.

26) Tamtéž, čl. 8., Obsah a organizace archivu.

27) Tamtéž, čl. 9, Mikrofišové zpracování agenturně operativních svazků.

V pravomoci statisticko-evidenčního útvaru zůstalo vyjímání z evidence osob, které procházely archivovanými svazky a dosáhly 80 let věku, u nichž nebylo známo datum narození a byly vzaty do evidence před více než 35 lety, pokud se k nim v uvedených svazcích nenačázely poznatky anebo z rozhodnutí rozhodnutí komise náčelníka správy k přehodnocení svazků.

Před archivací se ze všech druhů svazků a podsvazků vyjímaly materiály trvalé hodnoty (MTH) i materiály, které nešlo filmovat a ukládaly se separátně. Písemné originály svazků tajných spolupracovníků včetně podsvazků a finanční podsvazky ostatních druhů operativních svazků se měly ničit po uplynutí 10 let jejich doby úlože či po uplynutí doby úlože, pokud byla stanovena na dobu delší než deset let. „*Dále se ničí svazky zemřelých TS a spolupracovníků starších 80-ti let.*“ Svazky kádrových příslušníků se skartovaly po uplynutí jednoho roku doby úlože.

Situaci, která v důsledku zásadní změny politické situace v Československu nastala

počátkem prosince 1989, kdy v čele hlavní správy rozvědky SNB stále ještě působil I. zástupce náčelníka správy pověřený řízením pplk. PhDr. Vilém Václavěk – „Kainar“ (a v čele 55. odboru mjr. Miroslav Žilka – „Škoda“), řešil poslední odstavec čl. 11: „*O úplném zničení svazku včetně mikrofišových médií a vyjmutých materiálů rozhoduje komise jmenovaná náčelníkem I. S-SNB.*“²⁸⁾

Poznání vývoje agenturně operativní administrativy, druhů svazků a podsvazků, jejich registrace, evidence zájmových osob, stejně jako všech nuancí ve struktuře evidenčního systému hlavní správy rozvědky SNB ve všech jejích podobách, je nezbytně nutnou podmínkou k posouzení specifické rozvědné svazkové agendy, vyhledávání v ní (lustraci) a správné interpretaci pracovních postupů příslušníků komunistické ofenzivní služby. Důležitým úkolem nadále zůstává zejména rekonstrukce registratury a operativní evidence, respektive administrativy před rokem 1966.

28) *Tamtéž*, čl. 10, Vyjímání osob z evidence I. S-SNB, vedených ve svazcích, uložených v archivu; čl. 11, Skartace svazků a podsvazků.