

ROZKAZ

MINISTRA VNITRA

ČESKOSLOVENSKÉ SOCIALISTICKÉ REPUBLIKY

Ročník 1980

V Praze dne 9. prosince 1980

Číslo 48

~~PRÍSNE TAJNÉ!~~

Zrušen řádem RMV ČSSR č. 1/1981. Výtisk č. * 000013

ORGANIZAČNÍ ŘÁD

oborového výpočetního a informačního střediska Státní bezpečnosti

V souvislosti se zřízením oborového výpočetního a informačního střediska Státní bezpečnosti a upřesněním jeho organizace a působnosti

I. vydávám

v příloze tohoto rozkazu organizační řád oborového výpočetního a informačního střediska Státní bezpečnosti;

II. ukládám:

1. **náčelníku XIII. správy SNB**
seznámit s tímto rozkazem a organizačním řádem podřízené příslušníky SNB a zajistit jeho dodržování;
2. **náčelníku sekretariátu FMV**
vydat tabulky složení a počtů XIII. správy SNB podle schválené organizace;
3. **náčelníkům útvarů FMV, útvarů SNB podřízených FMV, útvarů vojsk MV a náčelníkům KS SNB**
seznámit s tímto rozkazem v potřebném rozsahu své podřízené pracovníky;

III. zrušuji RMV ČSSR č. 49/1978.

Tento rozkaz nabývá účinnosti dnem 1. ledna 1981.

Č. j. SE-00577/A-1980

Ministr vnitra ČSSR:

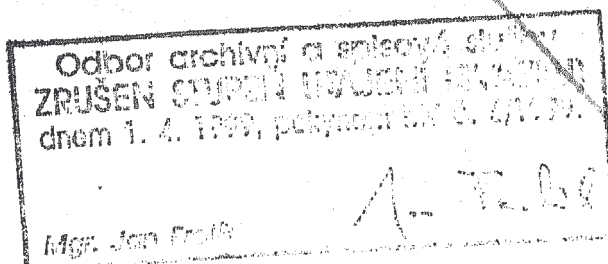
doc. PhDr. Jaromír OBZINA, CSc., v. r.

Obdrží:

M, N, útvary FMV, útvary SNB
podřízené FMV, náčelníci KS SNB a S StB

Na vědomí:

MV ČSR, MV SSR



Z á z n a m

S rozkazem byli seznámeni (dne - kým):

.....

Opatření učiněná k provedení rozkazu:

.....

Kontrolou pověřen:

Datum: Podpis náčelníka:

Organizační řád oborového výpočetního a informačního střediska Státní bezpečnosti

Úvodní ustanovení

Čl. 1

Oborové výpočetní a informační středisko Státní bezpečnosti (dále jen „správa“) bylo zřízeno RMV ČSSR č. 27/1979 jako útvar Sboru národní bezpečnosti (dále jen „SNB“) složky Státní bezpečnosti (dále jen „StB“), podřízený federálnímu ministerstvu vnitra (dále jen „FMV“).

Čl. 2

[¹] Posláním správy je organizovat, zabezpečovat a zpracovávat státobezpečnostní fondy jako jednotný a ucelený informační systém složky StB, který tvoří jeden z podsystémů odvětvového automatizovaného systému řízení ve FMV, SNB a vojskách ministerstva vnitra.

[²] Při realizaci svého poslání správa plní úkoly, které vyplývají ze schválené koncepce budování odvětvového automatizovaného systému řízení ve FMV, přičemž analyzuje potřeby složky StB pro nasazování a využívání výpočetní techniky, formuluje a předkládá požadavky na zabezpečení dalšího postupu při budování jednotného informačního systému StB.

[³] Správa svou činností — soustřeďováním a automatizovaným zpracováváním státobezpečnostních informací zejména z oblasti kontrarozvědné činnosti umožňuje poskytování ucelených i jednotlivých informací pro potřeby výkonu služby, jednotlivých článků řízení a vedoucích funkcionářů.

[⁴] K zajištění informačního systému StB správa provádí metodické řízení vyhodnocovacích a statisticko-evidenčních útvarů (dále jen „VSEO“) správ StB krajských správ SNB a III. správy SNB a po odborné stránce kontrolu jejich činnosti.

Čl. 3

Postavení a působnost správy vycházejí ze zákonů a dalších obecně závazných a resortních předpisů¹⁾.

ČÁST PRVNÍ

Základní úkoly

Čl. 4

Správa plní funkci řídicího i výkonného pracoviště v oblasti přípravy, tvorby a provozu informačního systému StB a dále funkcí ústřední evidence a statistiky stávajících evidencí ve složce StB, přičemž zejména:

- a/ organizuje a řídí v souladu s resortními předpisy přípravu projektování automatizovaného zpracování úloh informačního systému StB;
- b/ zabezpečuje v souladu s etapami výstavby automatizovaného informačního systému StB provoz jednotlivých projektů informačního systému StB, kontroluje dodržování projektovaných funkcí a věcnou správnost zpracovaných vstupních podkladů;
- c/ provádí na úrovni centrálního článku a řídí na úrovni krajských správ SNB (dále jen „KS SNB“)²⁾ sběr a přípravu dat pro automatizované zpracování jednotlivých úloh informačního systému StB;
- d/ soustřeďuje a zpracovává požadavky jednotlivých útvarů SNB a FMV (dále jen „uživatelé“) na vytěžování fondů informačního systému StB a předává jim získané informace;
- e/ zpracovává perspektivy a analyzuje cílevědomost využití výpočetní techniky (dále jen „VT“) ve státobezpečnostní činnosti, vyjadřuje se k projektům vybavení útvarů StB VT;
- f/ vede ústřední evidenci kontrarozvědky a vyřizuje lustrační požadavky uživatelů oprávněných k této činnosti podle příslušných předpisů; za tím účelem organizuje a vykonává nepřetržitý provoz v ústřední evidenci; zajišťuje archivaci písemností z činností kontrarozvědných útvarů³⁾;
- g/ provádí podle schváleného plánu nebo z rozkazu ministra vnitra Československé

²⁾ Pod pojmem KS SNB se rozumějí též správa SNB hlavního města Prahy a Středočeského kraje a správa SNB hlavního města Bratislavy a Západo-slovenského kraje.

³⁾ RMV ČSSR č. 4/1978 (A-oper-II-1).

¹⁾ Zejména zákon č. 40/1974 Sb., o Sboru národní bezpečnosti, a statut FMV.

- socialistické republiky (dále jen „ministr“) nebo jím pověřeného náměstka ministra (dále jen „pověřený náměstek“) kontrolu svazkové agendy a ostatních písemností vzniklých z činnosti kontrarozvědky;
- h/ vyhledává, soustřeďuje, vyhodnocuje a zapůjčuje archivní materiály a dokumenty určeným státním, stranickým a vědeckým orgánům a institucím;
- ch/ zajišťuje, organizuje a řídí archivování písemností vzniklých z činnosti útvarů FMV a útvarů SNB podřízených FMV;⁴⁾
- i/ předkládá pověřenému náměstku návrhy na zavádění nových technických prostředků k zefektivnění statistické, evidenční a archivní práce;
- j/ zpracovává a předkládá ke schválení návrhy resortních předpisů k zabezpečení jednotného postupu při tvorbě, rozvoji, řízení a využívání informačního systému StB, státobezpečnostních informačních fondů a k řešení otázek obsahové, organizační, formální a technické stránky evidenční, statistické, archivní, vyhodnocovací a administrativní činnosti v kontrarozvědce;
- k/ metodicky řídí VSEO správ StB KS SNB a a III. správy SNB.
- a/ odpovídá za akceschopnost, bojovou a mobilizační připravenost, zvyšování politické a odborné úrovně a morálně politický stav a kázeň příslušníků SNB zařazených na správě (dále jen „příslušníci správy“), za účelnost a efektivnost pracovní činnosti správy a systematické zdokonalování forem a metod práce;
- b/ odpovídá za efektivní vynakládání finančních a materiálních prostředků a dodržování zásad hospodárnosti v rámci správy;
- c/ vykonává kádrovou a kázeňskou pravomoc nad příslušníky správy v rozsahu stanoveném příslušnými předpisy a předkládá návrhy na ustanovení nebo odvolání služebních funkcionářů správy pověřenému náměstku;
- d/ spolupůsobí při vytváření základní koncepce práce správy a předkládá pověřenému náměstku návrhy koncepčního a normotvorného charakteru v oboru působnosti správy, periodické rozborů a další materiály o činnosti správy;
- e/ odpovídá na svěřeném úseku za dodržování zásad ochrany utajovaných skutečností;
- f/ vyjadřuje se k návrhům plánovaných počtů a organizačního uspořádání VSEO, jakož i k návrhům na ustanovení do funkce jejich náčelníků;
- g/ navrhuje pověřenému náměstku řešení otázek organizační struktury správy; provádí vnitřní organizační úpravy v rámci schválených tabulek složení a počtů správy;
- h/ vydává v rámci vymezené pravomoci písemné a ústní rozkazy a metodické pokyny.

ČÁST DRUHÁ

Organizační struktura, postavení náčelníka a jeho zástupce, náplň činnosti organizačních celků správy

Čl. 5

(1) V čele správy je náčelník, který je řízen pověřeným náměstkem.

(2) Vedoucím funkcionářem správy je dále zástupce náčelníka správy.

(3) Správu tvoří:

- a/ vnitřní oddělení;
- b/ kádrové a školské oddělení;
- c/ obranná příprava a ochrana;
- d/ odbor využívání VT útvary StB (I. odbor);
- e/ odbor statisticko-evidenční (II. odbor).

Čl. 6

Náčelník správy řídí přímo nebo prostřednictvím svého zástupce činnost organizačních celků správy, přičemž zejména:

Čl. 7

Zástupce náčelníka správy je podřízen náčelníku správy a plní zejména tyto úkoly:

- a/ zastupuje náčelníka správy v době jeho nepřítomnosti, a to v plném rozsahu práv, povinností a odpovědnosti náčelníka správy, kromě věcí, které si náčelník správy vyhradil;
- b/ řídí a kontroluje činnost organizačních celků správy v rozsahu stanoveném náčelníkem správy;
- c/ organizuje, řídí a kontroluje plnění dalších úkolů, které mu určí náčelník správy.

Čl. 8

Vnitřní oddělení plní zejména tyto úkoly:

⁴⁾ NMV ČSSR č. 5/1974 (MV-adm-I-5).

- a/ zabezpečuje administrativní úkoly související s činností náčelníka správy;
- b/ zabezpečuje administrativní a spisovou službu u správy a dbá na důsledné dodržování spisového pořádku; metodicky řídí a kontroluje činnosti v této oblasti v rámci správy;
- c/ plní úkoly finančního a materiálního zabezpečení správy a jejích příslušníků;
- d/ vede přehled o úkolech uložených ministrem, pověřeným náměstkem a náčelníkem správy a o jejich plnění;
- e/ zpracovává pro potřeby správy a vedoucí funkcionáře FMV podklady koncepční, plánovací a analytické povahy vyplývající z úkolů ukládaných ministrem nebo pověřeným náměstkem;
- f/ zajišťuje v mimopracovní době prostřednictvím operačních důstojníků vyřizování požadavků uživatelů (lustraci, vytěžování archivních materiálů a podobně), obsluhu dálkopisné stanice a zpohotovení správy; vede přehled o dosažitelnosti odpovědných důstojníků správy;
- g/ zajišťuje dopravní a kurýrní službu pro potřebu správy;
- h/ vede evidenci rozkazů, nařízení, předpisů, pomůcek, razítek a pečítel přidělených správě a sleduje manipulaci s nimi;
- ch/ vede evidenci žadatelů o byt a agendu spojenou s přidělováním rodinné rekreace a rehabilitace;
- i/ vede přehled o stavu socialistické soutěže v rámci správy.

Čl. 9

Kádrové a školské oddělení plní zejména tyto úkoly:

- a/ připravuje podklady a zabezpečuje činnosti související s přijímáním nových příslušníků správy;
- b/ vede kádrovou evidenci příslušníků správy a plní úkoly spojené s kádrovou a personální činností náčelníka správy;
- c/ zpracovává návrhy rozkazů, kádrových a kázeňských rozkazů a metodických pokynů náčelníka správy;
- d/ upřesňuje plány vysílání příslušníků správy do škol a vede přehledy o plnění kvalifikačních předpokladů pro zastávané funkce.

Čl. 10

Obranná příprava a ochrana plní zejména tyto úkoly:

- a/ zpracovává a vede dokumentaci k přípravě správy pro plnění úkolů v období bran-
né pohotovosti státu;
- b/ zpracovává a vede dokumentaci související s plněním úkolů při mimořádných bezpečnostních opatřeních a se zabezpečěním bojové pohotovosti správy;
- c/ organizuje a plní úkoly spojené s obrannými a ochrannými opatřeními správy;
- d/ provádí preventivně výchovnou a kontrolní činnost na úseku ochrany utajovaných skutečností; zabezpečuje preventivní ochranu příslušníků správy na pracovištích se zvláštním režimem utajovaných skutečností;
- e/ organizuje, zajišťuje a vyhodnocuje provádění služební přípravy příslušníků správy.

Čl. 11

I. odbor plní zejména tyto úkoly:

- a/ zpracovává podklady pro plánování, koncepci a perspektivy rozvoje využívání VT se zaměřením na výstavbu uceleného a integrovaného informačního systému StB;
- b/ zpracovává zadání projektů na úrovni „projektový úkol VT“, vyjadřuje se k požadavkům uživatelů složky StB na zadání projektového úkolu; organizuje a zajišťuje provedení schvalovacího řízení;
- c/ zpracovává předprojektové a systémové analýzy a spolupracuje při zpracování technického a prováděcího projektu VT, přičemž dbá na správné technické řešení projektovaných funkcí vycházejících ze základních požadavků uživatele; aktivně spolupracuje s řešiteli technického a prováděcího projektu VT v etapě zkušební provozu;
- d/ řídí metodicky věcně správné uplatňování projektovaných funkcí jednotlivých úloh informačního systému StB včetně jednotného zpracování vstupních podkladů;
- e/ metodicky řídí tvorbu, unifikaci a využívání číselníků používaných v informačním systému StB;⁵⁾
- f/ zajišťuje a odpovídá za věcně správné vyhodnocení řešené úlohy, odborně zkoumá a posuzuje dosaženou efektivnost, přínos pro státobezpečnostní praxi a dává doporučení k zavedení dané úlohy informačního systému StB do provozu;
- g/ podílí se a obsahově zabezpečuje proškolení zejména nově zaváděných úloh informačního systému StB do provozu a jejich využívání ve státobezpečnostní praxi;

⁵⁾ NMV ČSSR č. 38/1976.

- h/ využívá při projektování automatizovaného zpracování úloh informačního systému StB obecných softwarových systémů a aplikačních programů;
- ch/ sleduje a řídí tvorbu státobezpečnostních informačních fondů na KS SNB včetně jejich využití pro potřeby uživatelů v souladu s koncepcí budování informačního systému StB;
- i/ přijímá od jednotlivých uživatelů státobezpečnostní informace pro automatizované zpracování; provádí kontrolu těchto vstupních dokladů;
- j/ zpracovává prvotní vstupní údaje na media vhodná pro počítačové zpracování;
- k/ provozuje jednotlivé úlohy informačního systému StB; vytváří státobezpečnostní informační fondy, ze kterých poskytuje informace oprávněným uživatelům v rozsahu jejich pracovní působnosti a při dodržení zásad ochrany utajovaných skutečností;
- l/ přijímá, zpracovává a vyřizuje dotazy do počítače a připravuje k distribuci výstupní sestavy;
- m/ spolupodílí se na zpracování návrhů resortních předpisů k zabezpečení jednotného postupu při tvorbě, rozvoji, řízení, zpracování a využívání informačního systému StB;
- n/ řeší dílčí úkoly vědeckotechnického rozvoje zařazené do resortního plánu FMV pro oblast budování informačního systému StB.

Čl. 12

II. odbor plní zejména tyto úkoly:

- a/ zabezpečuje evidenční a archivní služby vyplývající z kontrarozvědné činnosti II., IV., V., VI., X. a XI. správy SNB, správy vyšetřování StB, zpravodajské správy hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic a správy StB správy SNB hlavního města Prahy a Středočeského kraje, dále archivuje vyšetřovací svazky (spisy správy vyšetřování StB, vyšetřovacího odboru StB správy SNB hlavního města Prahy a Středočeského kraje a odboru vyšetřování ve vojenské kontrarozvědce;
- b/ vede ústřední evidenci kontrarozvědky, zajišťuje její doplňování a provádí změny;
- c/ vyřizuje dotazy oprávněných uživatelů k osobám evidovaným v ústřední evidenci a sděluje výsledky v příslušném rozsahu a stanovenými postupy;
- d/ zapůjčuje archivované svazky (spisy) oprávněným útvarům FMV, SNB, přísluš-

- níkům SNB, soudům a prokuraturám; provádí na základě výsledků lustrace nebo písemného dožádání výpisy a fotokopie z archivovaných svazků (spisů) pro útvarů SNB dislokované mimo Prahu;
- e/ provádí vyřazování archivních svazků (spisů) po uplynutí uschovací lhůty;⁶⁾
- f/ soustřeďuje a zpracovává statistické podklady k zájmovým osobám z oblasti kontrarozvědné činnosti a zajišťuje jejich systematickou aktualizaci;
- g/ zpracovává periodické i mimořádné statistické přehledy pro potřeby řídicí a kontrolní činnosti vedoucích funkcionářů FMV a kontrarozvědných správ;
- h/ zpracovává na základě požadavků útvarů rozvědky a kontrarozvědky z archivních materiálů souhrnné studie a dílčí zprávy o činnosti, formách a metodách práce nepřátelských rozvědek podle daných kritérií;
- ch/ je výkonným orgánem registrační služby pro II., IV., V., X. a XI. správu SNB a 1. odbor zpravodajské správy hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic;
- i/ řídí metodicky a po odborné stránce kontroluje činnost VSEO XII. správy SNB a správ StB KS SNB na úseku evidence, statistiky, registrace a archivů a poskytuje jim účinnou pomoc;
- j/ plní úlohu archivního orgánu;⁷⁾
- k/ provádí odborné archivní prohlídky u útvarů FMV a útvarů SNB podřízených FMV;
- l/ odborně zpracovává, eviduje a zpřístupňuje podle metodických pravidel a zásad archivní fondy deponované v Praze a ve Spišském Podhradí;
- m/ provádí vytěžování k osobám žádajícím o přiznání osvědčení o účasti na národním boji za osvobození (dále jen „osvědčení“)⁸⁾ pro komisi Vojenského historického ústavu federálního ministerstva národní obrany.

ČÁST TŘETÍ

Poradní orgány

Čl. 13

[1] Poradním orgánem náčelníka správy je štáb. Stálými členy štábu jsou zástupce ná-

⁶⁾ RMV ČSSR č. 4/1978 (čl. 31 A-oper-II-1).

⁷⁾ NMV ČSSR č. 5/1974 (MV-adm-I-5).

⁸⁾ § 8 zákona č. 255/1946 Sb.

čelníka správy, náčelník odboru a zástupci náčelníků odborů. Na jednání štábu je pravidelně zván předseda základní organizace Komunistické strany Československa.

[2] Náčelník správy zřizuje podle potřeby další stálé nebo dočasné poradní orgány nebo komise.

ČÁST ČTVRTÁ

Vztahy správy ke státním orgánům, útvarům FMV, SNB a ministerstev vnitra

Čl. 14

[1] Vztahy správy k orgánům státní správy a k jiným orgánům a organizacím vyplývají z postavení a působnosti správy.

[2] Správa při plnění svých úkolů úzce spolupracuje zejména s

- a/ prokuraturou a soudy⁹⁾ v otázkách archivace a zapůjčování vyšetřovacích svazků (spisů) a přijímání zpráv o výsledcích trestního řízení;
- b/ federálním ministerstvem národní obrany na úseku prověrky osob žádajících o osvědčení¹⁰⁾.

[3] S ostatními orgány státní správy, vědeckými a jinými institucemi jsou vztahy správy určovány rozsahem dohod schválených ministrem nebo pověřeným náměstkem.

Čl. 15

Správa při plnění úkolů vyplývajících z její působnosti spolupracuje s ministerstvy vnitra České socialistické republiky a Slovenské socialistické republiky zejména na úseku:

- a/ prověrky osob žádajících o osvědčení;
- b/ zajišťování jednotného způsobu provádění archivní služby u útvarů SNB.¹¹⁾

Čl. 16

[1] Vztahy správy k útvarům FMV a útvarům SNB podřízeným FMV jsou upraveny re-

sortními předpisy nebo dohodami a jsou založeny na úzké spolupráci a součinnosti.

[2] Správa úzce spolupracuje zejména:

- a/ se správou vývoje automatizace FMV při:
 1. zpracovávání podkladů pro koncepci a zaměření výstavby podsystemů z hlediska požadavků výstavby integrovaného informačního systému FMV, ministerstva vnitra České socialistické republiky, ministerstva vnitra Slovenské socialistické republiky, SNB a vojsk ministerstva vnitra,
 2. zpracovávání technické koncepce nasazování a využívání automatizačních prostředků založených na využívání VT,
 3. uplatňování výsledků vědeckotechnického rozvoje, mezinárodní a meziresortní spolupráce,
 4. uplatňování obecných zásad a postupů projektování, programování a obsahu technické dokumentace projektů,
 5. návrzích technického řešení projektů jednotlivých úloh informačního systému StB, jejich realizaci a provozu,
 6. zavádění zpracovaných projektů jednotlivých úloh informačního systému StB do zkušebního provozu a ověřování spolehlivosti technického řešení projektovaných funkcí,
 7. zkoumání projektů v ostatních složkách SNB z hlediska jejich využitelnosti pro potřeby StB,
 8. návrzích vhodné VT pro informační systém StB a sledování trendů současného vývoje VT z hlediska maximální efektivity a racionality,
 9. využívání počítačové sítě a komunikačních systémů používaných v rámci odvětvového automatizovaného systému řízení resortů ministerstev vnitra, metod a způsobů utajení dat v procesu strojového zpracování, přenosu a archivace,
 10. stanovení podílu správy na zajištění předprojektové přípravy projektů podsystemů StB a Veřejné bezpečnosti,
 11. zabezpečení technické údržby VT, zařízení pro přípravu a předzpracování dat,
 12. odborné výchově a přípravě uživatelských kádrů;
- b/ se sekretariátem FMV v otázkách zpracování a vydávání předpisů upravujících

⁹⁾ Instrukce ministra spravedlnosti čj. 00495/63/OK ze dne 19. 8. 1964.

¹⁰⁾ Zákon č. 255/1946 Sb.

¹¹⁾ NMV ČSSR č. 5/1974 (MV-adm-I-5).

evidenční, statistickou, archivní, vyhodnocovací a administrativní činnost kontrarozvědky;

- c/ s ostatními útvary FMV a útvary SNB podřízenými FMV v otázkách upravujících některé administrativní, evidenční a archivní povinnosti a potřeby.¹²⁾

ČÁST PÁTÁ

Závěrečné ustanovení

Čl. 17

Nedílnou součástí tohoto organizačního řádu jsou schválené tabulky složení a počtů.

¹²⁾ Například RMV ČSSR č. 4/1978 (A-oper-II-1) a NMV ČSSR č. 5/1974 (MV-adm-I-5).