

SLUŽEBNÍ KNIHY MINISTERSTVA VNITRA

A - oper - II - 1

~~PŘÍSNĚ TAJNÉ!~~

Ministerstvo vnitra  
odbor archivní služeb

Došlo: 1 III. 2000.

zrušen stupeň utajení dnem 1. 3. 2000  
pokyn MV č. 121/1999

Státník Dalibor *Dalibor Štěl*



## Administrativa

v agenturně - operativní práci součástí  
ministerstva vnitra

ZRUŠENO  
RMV č. 78/1959

Výtisk č. \* 899

Vratte

Ministerstvo vnitra - Vnitřní správa  
Ústřední evidence služebních knih

Ministerstvo vnitra 1958

## Rozkaz náměstka ministra vnitra

K jednotné úpravě administrativních úkolů, které jsou operativní pracovníci státní bezpečnosti a vojsk MV povinni plnit při agenturně-operativní práci, vydávám služební knihu A-oper-II-1 „Předpis o administrativě v agenturně operativní práci součástí ministerstva vnitra“ a stanovím počátek její účinnosti dnem 1. ledna 1958.

N a ř i z u j í:

- 1) Náčelníkům operativních součástí MV všech stupňů
  - a) seznámit s tímto předpisem podřízené operativní pracovníky v rozsahu potřebném pro jejich práci,
  - b) pečovat o přesné dodržování tohoto předpisu;
- 2) náčelníku I. zvláštního odboru MV a náčelníkům 1. zvláštních oddělení součástí MV
  - kontrolovat dodržování tohoto předpisu a činit vhodná opatření k odstranění zjištěných závad.

Dnem 1. ledna 1958 pozbývají účinnosti rozkazy, výnosy a předpisy, které Předpisu o administrativě v agenturně-operativní práci součástí ministerstva vnitra odporují; zejména pozbývají platnosti

čl. 80 TRMV č. 77/1954 a jím vydaná Instrukce o zavedení evidence agentů, informátorů, residentů a majitelů konspiračních bytů v MV,

čl. 111 TRMV č. 108/1954      čl. 137 TRMV č. 135/1955

čl. 154 TRMV č. 149/1954      čl. 62 TRMV č. 60/1956

čl. 162 TRMV č. 157/1954      čl. 86 TRMV č. 83/1956

čl. 240 TRMV č. 230/1954      čl. 95 TRMV č. 92/1956,

čl. 94 TRMV č. 92/1955

poslední odstavec bodu b) čl. 204 TRMV č. 189/1953,

bod 3 na str. 30 (osobní a pracovní svazek) Směrnic o agenturně operativní práci vydaných TRMV č. 72/1954),

čl. 73—78 služební knihy NZ-oper-I-1,  
služební předpisy A-oper-II-1, A-oper-II-2, A-oper-II-4 a  
A-oper-II-5.

K č. 212 RMV č. 199/1957.

V Praze dne 20. prosince 1957.

Náměstek ministra vnitra  
podplukovník ŠTEFAN DEMJAN v. r.

Schvaluji.

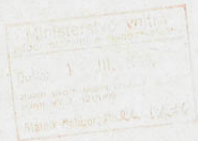
Náměstek ministra vnitra  
podplukovník ŠTEFAN DEMJAN v. r.  
Praha 20. 12. 1957

Usneseno

kolegiem ministerstva vnitra  
dne 5. prosince 1957

## Administrativa

v agenturně - operativní práci součástí  
ministerstva vnitra



Tato služební kniha obsahuje:

- a) 25 stran textu,
- b) seznam tiskopisů,
- c) doplňky:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....

## OBSAH

	Strana
Čl. 1. Druhy svazků . . . . .	7
Čl. 2. Registrace svazků . . . . .	9
Čl. 3. Registrace a administrativní pořádek u OO-MV a útvarů jim na roveň postavených . . . . .	10
Čl. 4. Uspořádání agenturně-operativních svazků . . . . .	10
Čl. 5. Manipulace se svazky . . . . .	10
Čl. 6. Předávání svazků . . . . .	12
Čl. 7. Předávání svazků spolupracovníků a poznatků mezi Stb a VB . . . . .	13
Čl. 8. Lustrace . . . . .	13
Čl. 9. Evidování styků . . . . .	15
Čl. 10. Evidování osob nebezpečných lid. dem. zřízení . . . . .	16
Čl. 11. Evidování čs. občanů uprchlých z ČSR . . . . .	18
Čl. 12. Pátrání po osobách státně-bezpečnostního zájmu . . . . .	19
Čl. 13. Ukončení operativního svazku vyšetřováním . . . . .	21
Čl. 14. Ukončení svazku a uložení do archivu MV . . . . .	21
Čl. 15. Zapůjčování svazků z archivu MV . . . . .	23
Čl. 16. Obnovování uložených materiálů . . . . .	23
Čl. 17. Připojování poznatků k archivním svazkům a ma- teriálům . . . . .	24
Čl. 18. Vytřídění archivních materiálů . . . . .	24
Čl. 19. Kontroly agenturních a operativních svazků u sou- částí MV . . . . .	24
Čl. 20. Thematická evidence . . . . .	25
Čl. 21. Instrukce pro práci pracovníků I. zvláštního odboru a oddělení . . . . .	25

**Příloha:** Seznam tiskopisů.

**Druhy svazků.**

V operativních součástech ministerstva vnitra se vedou tyto druhy agenturně-operativních svazků:

- 1) **osobní svazek spolupracovníka** jednotný na agenta, informátora, residenta, konspirační a propůjčený byt. Ve svazku se soustřeďují materiály k osobě spolupracovníka nebo ke konspiračnímu bytu.

Rozhodnutí o zavedení svazku schvaluje náčelník odboru, na podkladě vázacího návrhu, schváleného příslušným funkcionářem MV (viz Směrnice o agenturně-operativní práci).

**Pracovní svazek**

Je součástí svazku spolupracovníka, soustřeďují se v něm materiály získané od spolupracovníka a ostatní materiály, vyznačené v předtisku pracovního svazku.

- 2) **evidenční svazek** se zavádí za účelem prověřování státně-bezpečnostních signálů a poznatků. Lhůta k prověření těchto poznatků a signálů se stanoví na dobu 6 měsíců od zavedení svazku. Zavedení evidenčního svazku schvaluje náčelník odboru (OO-MV) a náčelníci útvarů jím na roveň postavených. Jestliže se nepodařilo ve stanovené lhůtě prověřit věrohodnost signálů a poznatků, stanovenou lhůtu prodlužuje vyšší náčelník na písemný odůvodněný návrh operativního pracovníka. Návrh se po schválení zařazuje do evidenčního svazku. Evidenční svazek může být převeden na jiný druh svazku, uložen do archivu nebo zrušen.

- 3) **osobní operativní svazek** se zavádí na základě prověřených poznatků k rozpracování osoby, podezřelé z provádění protistátní činnosti.

Zavedení osobního operativního svazku schvaluje náčelník součástí MV.

Na osoby, které vykonávají vyšší funkce ve veřejném nebo hospodářském životě, schvaluje zavedení evidenčního a osobního operativního svazku podle funkce, kterou osoba vykonává, náčelník součástí, náměstek ministra vnitra nebo ministr vnitra.

- 4) **skupinový operativní svazek** se zavádí na základě provedených poznatků k rozpracování skupiny osob, podezřelých z provádění společné protistátní činnosti. Zavedení svazku schvaluje náčelník součástí MV.
- 5) **agenturně-pátrací svazek** se zavádí na osoby, které se dopustily protistátních činů a ukrývají se před orgány MV. Zavedení svazku schvaluje náčelník odboru (OO-MV) a náčelníci útvarů jím na roven postavených.
- 6) **objektový svazek** se zavádí na důležité objekty národního hospodářství, na státní a veřejné instituce a podle jednotlivých státně bezpečnostních problematik. Účelem objektového svazku je soustřeďovat v něm důležité poznatky z objektu nebo problematiky, které tvoří základnu pro správnou orientaci operativního pracovníka. Zavedení objektového svazku schvaluje náčelník součástí MV.
- 7) **věcný operativní svazek** se zavádí na spáchaný státně bezpečnostní trestný čin v případě, že pachatel nebyl vypátrán. Zavádí se v dohodě s vyšetřovateli MV. Není-li pachatel do dvou roků zjištěn, ukládá se do archivu. Souhlas k zavedení a ukončení věcného operativního svazku dává náčelník součástí MV.
- 8) **kontrolní svazek** se zavádí u součástí, která kontroluje důležitou akci u podřízené součásti. Ve svazku se soustřeďují kopie příkazů a zpráv o jejich splnění. Zavedení kontrolního svazku u součástí ústředního aparátu MV schvaluje náčelník oddělení, u ostatních součástí náčelník odboru. Po ukončení případu se kontrolní svazek do archivu neukládá. Podle rozhodnutí náčelníka, který dal souhlas k jeho zavedení, se svazek ničí.
- 9) **vyšetřovací svazek** — viz Instrukce o vyšetřování v součas-tech MV, A-vyšetř-1-1.

Dále se u operativní součásti MV vede:

- a) **mapa zpráv** (na zvláštní akce: volby, 1. máj, 9. květen, přehlídky, Spartakiáda a pod.). Zavedení mapy zpráv schvaluje náčelník součástí. Po ukončení akce zůstává mapa zpráv na odboru (oddělení) nejdéle dva roky. Po uplynutí této doby se ukládá do operativního archivu.

Zavedení jiných druhů map zpráv není přípustné.

Materiály, které není možno založit do některého druhu svazků, se ukládají ve spisovně vnitřního oddělení součástí MV.

- b) **dotazník osoby podléhající evidování** se vyplňuje na osobu nebezpečnou lidově demokratickému zřízení. K evidování osoby dává souhlas náčelník odboru (OO-MV) a náčelníci útvarů jím na roven postaveným.

Čl. 2.

### Registrace svazků.

Registrace agenturních a operativních svazků se provádí u I. zvláštního odboru MV, 1. zvláštních oddělení KS-MV, VI. správy MV a SVKR-2. VO a u Správy MV Jáchymov podle služební příslušnosti operativního pracovníka takto:

- a) operativní pracovníci správ a samostatných odborů ústředního aparátu (mimo I. správy MV), HS-PS a SNZ u I. zvláštního odboru ministerstva vnitra,
- b) operativní pracovníci KS-MV, Správy MV Jáchymov, VI. správy MV, SVKR-1 a 2. VO u 1. zvláštních oddělení vlastních součástí,
- c) operativní pracovníci OŽD-MV, brigád PS, NPT a věznic NZ u 1. zvláštního oddělení KS-MV, na jejímž území se nachází vedení jejich útvaru.

Při registraci agenturního nebo operativního svazku předkládají operativní pracovníci I. zvláštnímu odboru (oddělení):

- a) rozhodnutí o zavedení . . . . . svazku  
b) statistickou kartu . . . . . svazku  
c) evidenční kartu  
d) lustrační list ne starší 10 dnů od doručení operativní evidenci.

Registrace spolupracovníka musí být provedena do 48 hodin po vázání, u OO-MV a vzdálených útvarů od místa registrace do 6 dnů.

Registrace operativního svazku se provádí do 48 hodin od schválení „Rozhodnutí o zavedení svazku“, na OO-MV a vzdálených útvarů do 6 dnů po schválení rozhodnutí.

Operativní pracovník potvrzuje převzetí mapy svazku v registračním protokole.

V případě, že se nepodaří osobu ke spolupráci zavázat, soustředí operativní pracovník veškerý materiál k osobě, sešije jej do obyčejné mapy a do 6 dnů předá k uložení do archivu s jednou evidenční kartou.

### Čl. 3.

#### Registrace a administrativní pořádek u OO-MV a útvarů jim na roveň postavených.

OO-MV a součástí jim na roveň postavené vedou pomocné protokoly na spolupracovníky a rozpracované osoby.

Spolupracovníci a rozpracované osoby jsou zapisovány do protokolů podle pořadí.

Mimo toho vedou pomocnou kartotéku osob evidovaných podle těchto směrnic u 1. zvláštního oddělení své součásti.

### Čl. 4.

#### Uspořádání agenturních a operativních svazků.

Agenturní a operativní svazky se uspořádávají do jednotlivých částí podle předtisku v jednotlivých druzích svazku. V době, kdy operativní pracovník se svazkem pracuje, zařazují se materiály do svazku pomocí rychlovazáčů, zapisují se do seznamu dokumentů a sešívají se při ukládání do archivu. Materiály získané technickými prostředky se uspořádávají podle směrnice A-oper-IX-2. V případě, že ve svazku jsou zařazeny obálky s dokumenty, musí být na nich vyznačeno, jaké dokumenty jsou v obálce vloženy.

### Čl. 5.

#### Manipulace se svazky.

- a) Osobní svazky spolupracovníků se ukládají v kovových skříních u náčelníků oddělení, pracovní a ostatní svazky v kovové skříně u operativního pracovníka.
- b) Při převedení evidenčního svazku na osobní operativní svazek předloží operativní pracovník I. zvláštnímu odboru (oddělení) evidenční svazek k přeregistraci, „Rozhodnutí o zavedení osobního operativního svazku“, jednu statistickou a jednu evidenční kartu.

- e) Při převedení evidenčního nebo osobního operativního svazku na agenturně pátrací svazek předloží operativní pracovník I. zvláštnímu odboru (oddělení) svazek, „Rozhodnutí o pátrání“, jednu statistickou a jednu evidenční kartu.
- d) Při převedení evidenčního, osobního nebo pátracího svazku do skupiny předloží operativní pracovník I. zvláštnímu odboru (oddělení) k přeregistraci svazek, „Rozhodnutí o převedení do skupinového svazku“, statistickou kartu a jednu evidenční kartu. V případě, že skupinový svazek není dosud zaveden, předloží současně „Rozhodnutí o zavedení skupinového svazku“ a statistickou kartu skupinového svazku.
- e) Vyjmutí osoby ze skupiny ohlásí operativní pracovník písemně I. zvláštnímu odboru (oddělení) na tiskopise „Rozhodnutí o převedení ze skupinového svazku“.
- f) Při převedení evidenčního svazku na svazek spolupracovníka mohou být vyjmuty potřebné materiály z evidenčního svazku a založeny do svazku spolupracovníka. V tomto případě ohlásí operativní pracovník I. zvláštnímu odboru (oddělení) zrušení svazku se žádostí o vyjmutí příslušných karet z evidence. Souhlas ke zrušení evidenčního svazku dává funkcionář MV, který dal souhlas k jeho zavedení. V hlášení o zrušení svazku se neuvádí, že osoba byla získána ke spolupráci.
- g) V případě, že na osobu je zaveden osobní operativní svazek nebo agenturně pátrací svazek a osoba je zavázána ke spolupráci, ukončuje se operativní rozpracování osoby a svazek se ukládá do archivu. Je-li to nutné, může si operativní pracovník svazek z archivu vypůjčit po dobu potřeby. Kompromitující nebo jiné materiály se ze svazku nevyjímají. V druhé části svazku spolupracovníka se založí místo kompromitujícího materiálu odkaz na příslušný operativní svazek.
- h) V případě, že na spolupracovníka se zavádí operativní svazek za účelem rozpracování jako objektu, svazek spolupracovníka se ukládá do archivu. Osobní svazek spolupracovníka se při převodu na jiný druh svazku neruší.
- ch) Při změně charakteru spolupracovníka z agenta na informátora, z informátora na agenta nebo residenta předkládá operativní pracovník I. zvláštnímu odboru MV (oddělení) hlášení o změně podepsané náčelníkem současti, a jednu statistickou kartu. Příslušnou změnu na svazku provede sám.
- i) Při změně zaměření spolupracovníka, změně trestné činnosti nebo problematiky rozpracované osoby, předloží operativní

pracovník I. zvláštnímu odboru (oddělení) novou statistickou kartu.

- j) Při zjištění pachatele provedeného protistátního trestného činu převádějí se materiály z věcného operativního svazku do příslušného operativního svazku (osobního, skupinového nebo pátracího) na podkladě „Rozhodnutí o převedení“, schváleného náčelníkem součásti. Rozhodnutí o převedení, evidenční a statistická karta se předkládají I. zvláštnímu odboru (oddělení) současně se svazkem.

#### Čl. 6.

##### Předávání svazků.

Při předávání svazků mimo rámec oddělení vypracuje předávající operativní pracovník důvodovou zprávu, kterou přijímající operativní pracovník předloží I. zvláštnímu odboru (oddělení) s jednou statistickou a jednou evidenční kartou.

- a) předání svazku z oddělení na oddělení schvaluje v důvodové zprávě náčelník odboru, z odboru na odbor (OO-MV) funkcionář, který dal souhlas k zavedení svazku.
- b) předání svazku mezi součástmi MV se děje vždy po předchozí dohodě mezi přijímajícím a předávajícím pracovníkem. Výsledek této dohody se uvádí v důvodové zprávě o předání svazku s označením pracovníka, kterému má být svazek předán. Předávání svazku mezi součástmi schvaluje náčelník součásti.
- c) pracovní svazek při předání osobního svazku spolupracovníka uloží operativní pracovník do archivu.
- d) veškeré druhy svazků se předávají mezi součástmi MV výhradně přes I. zvláštní odbor (oddělení).
- e) při převzetí svazku spolupracovníka nebo operativního svazku od jiné součásti provede operativní pracovník přeregistraci přijatého svazku u I. zvláštního odboru (oddělení), při čemž předloží jednu statistickou a jednu evidenční kartu.
- f) při předávání svazku spolupracovníka mezi součástmi a v rámci součásti je nutné, aby náčelník, který schválil vázaný spolupracovníka, rozhodl, zda se svazkem bude předán též pracovní svazek anebo zda bude uložen do archivu, což musí být vyznačeno v důvodové zprávě o předání.

- g) při předání operativního svazku jiné součásti je předávající operativní pracovník povinen provést rozbor osob procházejících ve svazku a rozhodnout, které bude rozpracovávat dále v samotném operativním svazku nebo které bude evidovat jako osoby nebezpečné lidové demokratickému zřízení. Toto opatření je nutné provést proto, že I. zvláštní odbor (oddělení) vyjme z operativní evidence karty styků včetně karty rozpracované osoby.

#### Čl. 7.

##### Předávání svazků spolupracovníků a poznatků mezi Stb a VB.

Převzme-li některá operativní součást MV k řízení spolupracovníka od VB, přijímá současně osobní svazek spolupracovníka a všechny další materiály (mimo vyšetřovacího svazku). Operativní pracovník požádá o vyjmutí evidenčních karet z operativní evidence VB. Po převzetí materiálů zavede operativní pracovník nový svazek spolupracovníka. Svazek převzatý od VB musí být zachován v původním stavu a při ukončení spolupráce se vrací zpět VB, o čemž se učiní záznam do agenturního svazku Stb, který se uloží do archivu.

Předává-li operativní pracovník Stb spolupracovníka operativní součásti VB, vypracuje dvojmo důvodovou zprávu, kterou po schválení náčelníkem součásti předá operativní součásti VB. Osobní svazek spolupracovníka se ukládá s kopií důvodové zprávy do operativního archivu.

Převzme-li operativní pracovník Stb od operativního pracovníka VB poznatky o protistátní činnosti osoby za účelem jejího rozpracování, zavádí na jejich podkladě nový operativní svazek.

Zjistí-li operativní pracovník Stb v průběhu rozpracování (prověřování) osoby, že tato provádí kriminální činnost, předá operativním pracovníkům VB souhrnnou zprávu o výsledku rozpracování, případně dokumenty dokazující kriminální činnost osoby. Opis této souhrnné zprávy zařadí do operativního svazku a uloží jej do operativního archivu se souhlasem příslušného funkcionáře.

#### Čl. 8.

##### Lustrace.

Operativní pracovník je povinen lustrat každou osobu, zjistil-li jakýkoliv signál státně bezpečnostního významu.

Lustrace se provádí podle povahy případu a osoby v následujících evidencích:

- a) v operativní evidenci I. zvláštního odboru (I. zvlášť. odd. KS-MV, VI. správy MV, SVKR-2. VO a Správy MV Jáchymov),
- b) v operativní evidenci HS-VB a S-VB,
- c) v operativní evidenci I. správy MV se lustruje, má-li lustrovaná osoba s hlediska Stb vztah k zahraničí.

V uvedených evidencích se lustruje vždy před zatčením, vázáním nebo rozpracováním osob.

Lustrace se provádí na podkladě jednotného lustračního listu schváleného náčelníkem oddělení.

Provádí-li operativní pracovník lustraci jedním lustračním listem ve všech evidencích, musí dodržet následující postup:

- a) lustraci u VB,
- b) lustraci u I. zvláštního oddělení KS-MV (vyjma KS-MV Praha), VI. správy MV, SVKR-2. VO nebo Správy MV Jáchymov,
- c) lustraci u I. zvláštního odboru MV,
- d) lustraci u I. správy MV.

Zadrží-li operativní evidence lustrační list a místo něho vydá potvrzenku s vyznačením součástí (odboru, oddělení), která již osobu evidovala pro svůj zájem, je lustrující povinen sdělit této součásti (odboru, oddělení) písemně do 3 dnů důvod lustrace, případně i předat poznatky. Jestliže tak neučiní, je povinno oddělení, jemuž operativní evidenci byl zadržen lustrační list předán, samo zjistit důvod lustrace.

V každém případě musí být písemný důvod lustrace připojen k lustračnímu listu a společně s ním zařazen do příslušného svazku.

V mimořádném případě může operativní pracovník žádat o přednostní provedení lustrace „BLESKEM“.

Lustraci prováděnou šifrou nebo abecedně uspořádaným seznamem schvaluje náčelník operativní součásti nebo jeho zástupce.

V operativní evidenci I. zvláštního odboru MV jsou soustředěny evidenční karty:

- a) spolupracovníků a jejich styků z operativních součástí ústředního aparátu MV (mimo I. správy), z KS-MV Praha, VKR na civilní osoby, mající trvalé bydliště na území KS-MV Praha, z HS-PS, SNZ a OŽD-MV Praha,
- b) spolupracovníků, s nimiž byla ukončena spolupráce ze všech součástí MV v rámci Čech, včetně osob, které se nepodařilo ke spolupráci zavázat a dále karty na svazky, které jsou označeny za zvláštní v celostátním měřítku,
- c) rozpracovaných a vyšetřovaných osob a osob podléhajících evidování ze všech operativních součástí MV (mimo I. správy MV),
- d) styků rozpracovaných osob z operativních součástí ústředního aparátu MV, KS-MV Praha, VKR (na civilní osoby mající trvalé bydliště na území KS-MV Praha), HS-PS, SNZ a OŽD-MV Praha,
- e) osob ze starých materiálů ASÚ.

U I. zvláštních oddělení KS-MV (mimo KS-MV Praha), Správy MV Jáchymov, SVKR-2. VO jsou evidovány všechny osoby státně bezpečnostního zájmu v rámci součástí.

Zajímá-li se operativní pracovník o to, zda byla osoba v zahraničí nebo zda cizinec navštívil ČSR, provádí se dotaz v pasové a visové evidenci u S-VB podle místa bydliště osoby (jde-li o cesty z a do lidové demokratických států) a u I. zvl. odb. MV (jde-li o cesty do a z kapitalistických států). Dotazy o místě, kde si odsouzená osoba odpykává trest, se provádějí u SNZ.

**Poznámka:** Mimo uvedených operativních evidencí existují u HS-VB:

- a) celostátní evidence obyvatel,
- b) celostátní evidence cizinců žijících na území ČSR,
- c) celostátní daktyloskopická evidence,
- d) všeobecná evidence (kurent).

Čl. 9.

#### Evidování styků.

Styky spolupracovníka a rozpracované osoby státně bezpečnostního zájmu eviduje operativní pracovník v operativní evidenci I. zvláštního odboru (oddělení) na podkladě evidování karty a lustračního listu. V případě, že styk spolupracovníka

nebo rozpracované osoby má bydliště na území jiné KS-MV, eviduje se tato osoba u I. zvláštního oddělení příslušné součásti MV. V průběhu spolupráce nebo rozpracování dává souhlas k jejich vyjmutí náčelník oddělení (OO-MV).

#### Čl. 10.

##### Evidování osob nebezpečných lidově demokratickému zřízení.

Operativní pracovníci MV v průběhu práce zjišťují a v operativní evidenci I. zvláštního odboru (oddělení) evidují bývalé představitele buržoasie a osoby v minulosti zkompromitované ve službách buržoasie, jako bývalé vedoucí funkcionáře veřejného, politického nebo hospodářského života a jiné osoby, které mohou představovat nebezpečí pro socialistickou společnost, nejsou-li již evidovány v některém druhu svazku.

Jedná se zejména o tyto kategorie osob:

- 1) Funkcionáři a aktivisté bývalých reakčních politických stran (agrární, národně socialistické, lidové, slovenské demokratické strany, slovenské Hlinkovy strany, pravého křídla soc. dem. strany a jiných), kteří nevstoupili do nynějších stran Národní fronty, nebo do nich vstoupili, ale byli z nich vyloučeni.
- 2) Všichni členové bývalé fašistické Henleinovy strany.
- 3) Vedoucí činitelé bývalých fašistických a jiných mládežnických organizací, které byly vedeny reakčními politickými stranami (Junák, Orel, Sokol, nár. soc. mládež a podobně).
- 4) Trockisté.
- 5) Sionisté.
- 6) Buržoasní nacionalisté.
- 7) Reakční živly římsko katolického duchovenstva (illegální církevní hierarchie, legální církevní hierarchie, biskupové, kapitulární vikáři, kanovníci, generální vikáři, faráři, kteří studovali v Římě, profesori bohoslovecké fakulty, představené ženských řádů, představení mužských řádů, dále všichni salesiáni a jesuité. Vedoucí laických řádů, vedoucí illegálních katolických mládežnických organizací).
- 8) Reakční živly nekatolických církví:
  - a) v československé církvi — vedoucí osoby, reakční faráři a profesori Komenského fakulty.

- b) v československé církvi — biskupové, reakční faráři, profesori Husovy fakulty,
- c) v pravoslavné církvi — biskupové, vedoucí osobnosti, reakční faráři,
- d) v církvi unitářů — baptistů, metodistů bratrské jednoty, českých bratří a starokatolické církvi — všechny vedoucí osoby,
- e) v reformované církvi, v evangelické církvi augsburského vyznání, všechny vedoucí osobnosti, reakční kněží.

##### 9) Sekty:

- a) Jehovité, Svatý Grál,
  - b) vedoucí osobnosti sekty Darbistů a Adventistů 7. dne a jiní.
- 10) Bývalí členové reakčních společností a klubů (francouzského institutu, britského institutu a klubu, Rotary-klubu, YMCA, YWCA, Svazu přátel USA).
  - 11) Bývalí úředníci různých zahraničních firem a organizací UNRRA, JOINT, vedoucí „Armády spásy“, osoby procházející ve stykích s pracovníky kapitalistických misí mimo oficiální styky, osoby, které pracovaly v těchto misích. Blízké styky francouzských armádních poradců v údobí I. republiky, důstojníci býv. západních kapitalistických armád, kteří po roce 1945 neprojevili kladný poměr k lidově demokratickému zřízení.
  - 12) Agenti a vyzvědači (bývalí orgánové policijních a vyzvědných orgánů hitlerovského Německa a jejich agenti v Československu. Agenti a vyzvědači, procházející v agenturních a vyšetřovacích svazcích).
  - 13) Emigranti a reemigranti:
    - a) emigrace z kapitalistických států,
    - b) východní emigrace,
    - c) reemigrace z kapitalistických států.
  - 14) Bývalí lidé (bývalí továrníci, majitelé velkých závodů, majitelé dolů, členové správních rad, akciových společností, vedoucí činitelé bývalých koncernů, monopolů a bank. Velcí akcionáři a obchodníci. Aktivní kolaboranti s Němci. Velko-statkáři, kuláci, bývalí zástupci zahraničních průmyslových a obchodních firem v Československu, americké firmy IBM. Bývalí vedoucí pracovníci československých obchodních a

diplomatických zastupitelstev v cizině, specialisté — bývalí členové zahraničních a mezinárodních vědecko-technických, ekonomických a politických organizací a společností. Osoby, které studovaly v cizině na účet fondů různých kapitalistických obchodníků — Forda, Rockefellera a jiných. Majitelé a zaměstnanci firmy obchodní a ekonomické rozvědky. Bývalí vedoucí činitelé policie a četnictva, justice a vyšší vládní činitelé. Vedoucí činitelé buržoasního odboje, kteří pracovali podle pokynů Benešovy vlády. Bývalí vedoucí činitelé t. zv. Slovenského státu, bývalí vysocí úředníci protektorátních ministerstev v Čechách a na Moravě, účastníci bývalých politických band.

- 15) Vojenské osoby, které absolvovaly různé zpravodajské kurzy, parakurzy a jiný výcvik v západních armádách, bývalí zpravodajští důstojníci předmnichovské republiky, dále důstojníci, kteří absolvovali vojenské školy v cizích kapitalistických státech.
- 16) Osoby, na které operativní pracovníci MV získali signály Stb charakteru, na jejichž podkladě nemohou tyto osoby v současné době rozpracovat, ale které je nutno evidovat v operativní evidenci. Na příklad: styky s kapitalistickou ambasadou, styky s visovými cizinci z kapitalistických států, nepřátelské a reakční živly z řad studentů, profesorů a pod.

Při evidování je nutno soustředit všechny dosažitelné materiály na osobu a připojit je k dotazníku. K dotazníku vyplňuje operativní pracovník ústředního aparátu MV, KS-MV Praha, OZD-MV Praha, HS-PS a SNZ jednu evidenční kartu, u ostatních součástí 2 evidenční karty.

Dotazník se soustředěným materiálem a evidenční kartou se předkládá I. zvláštnímu odboru (oddělení) k zaregistrování.

Po předložení dotazníku I. zvláštnímu odboru (oddělení) má operativní pracovník možnost ponechat si jej s příloženým materiálem na operativním oddělení nejdéle 1 rok.

Dotazník s materiálem je možno z archivu vyzvednout a zadat do operativního svazku podobně jako při obnovení svazku.

#### Čl. 11.

##### Evidování čs. občanů uprchlých z ČSR.

Čs. občané, kteří po 1. lednu 1958 uprchli z ČSR nebo zneužili výjezdního povolení a nevrátili se do ČSR, evidují se v ope-

rativní evidenci I. zvláštního oddělení KS-MV, kde měli poslední trvalé bydliště a v operativní evidenci I. zvláštního odboru MV.

(Evidování osob, které uprchly v dřívějších letech, pokud nejsou dosud evidovány, provádí se obdobným způsobem).

Evidování těchto osob se provádí na podkladě „Hlášení o útěku čs. občana z ČSR“ (sklad. tiskopis č. 728). Uprchlíkem do ciziny zavlčené děti se uvádějí na hlášení uprchlíka.

Při hlášení těchto osob je následující postup:

- 1) Operativní pracovník MV, který zjistí útěk čs. občana z ČSR, podle výsledku lustrace provede:
  - a) jestliže je po uprchlíku pátráno, je rozpracován anebo pouze evidován pro útěk, předá (odešle) všechny získané materiály příslušnému I. zvláštnímu oddělení součástí MV,
  - b) jestliže uprchlík není dosud evidován, vyplní tiskopis „Hlášení o útěku“, na jehož zadní straně vyznačí navrhaná opatření a po schválení náčelníkem oddělení připojí k němu lustrační listy a jiné spisové materiály a předá (odešle) příslušnému I. zvláštnímu oddělení KS-MV.
- 2) Na vojenské osoby z povolání a příslušníky vojenské základní služby ČSA nebo vojsk MV podávají hlášení podřízené útvary VKR I. zvláštnímu oddělení VI. správy MV.
- 3) Na čs. občany, kteří se nevrátili z ciziny, kam odjeli legálním způsobem, se postupuje podle článku 18, stať C „Směrnice pro prověřování žadatelů o cestovní pasy, doklady je nahrazující, visa a povolení pobytu cizinců, u složek ministerstva vnitra - státní bezpečnosti“.
- 4) O zatčení (zadržení) čs. občana při přechodu hranic z ciziny anebo o jeho legálním návratu do ČSR podává součást, která první přišla s osobou do přímého styku, I. zvláštnímu odboru MV zprávu, jestliže se jedná o osobu, která po roce 1945 uprchla z ČSR.

#### Čl. 12.

##### Pátrání po osobách státně bezpečnostního zájmu.

Pátrání po osobách Stb zájmu, ukrývajících se před orgány MV, provádí se prostřednictvím I. zvláštního odboru (oddělení) takto:

a) **místní pátrání — v rámci součásti** — zavádí se agenturně pátrací svazek a provádí-li se pátrání i u jiné součásti (příbuzní - styky) zavádí se u této součásti duplikát agenturně pátracího svazku, obdobně jako agenturně pátrací svazek. Podle potřeby je možno i v rámci součásti vyhlásit pátrání dálnopisem nebo oběžníkem, které schvaluje náčelník součásti.

b) **celostátní pátrání** — vyžaduje se po provedení místního pátrání nebo v mimořádných případech okamžitě a vyhláší se dálnopisem, oběžníkem nebo kartou.

Lustraci v místě provádí operativní pracovník, v ústřední operativní evidenci I. zvláštní odbor MV.

#### **Vyhlášení celostátního pátrání dálnopisem.**

K vyhlášení celostátního pátrání dálnopisem vyplní operativní pracovník „Rozhodnutí o pátrání“, které schvaluje náčelník součásti a předkládá je současně s lustračními listy I. zvláštnímu odboru MV.

Součást MV, která nemůže I. zvláštnímu odboru předložit rozhodnutí o pátrání přímo (vzdálená), rozhodnutí o pátrání nevyplňuje, ale odesílá I. zvláštnímu odboru dálnopisné dožádání, ve kterém vyznačí údaje potřebné k pátrání (druh činnosti pravděpodobný směr útěku, nebo i místo pobytu a pod.).

Nemůže-li operativní pracovník zjistit osobní data pachatele, uvede jeho popis.

Není-li pachatel do 10 dnů dopaden, žádá vyhlášíjící součást o převedení dálnopisného pátrání na pátrání oběžníkem nebo kartou, po případě o jeho zastavení.

Písemný materiál, který vznikne po vyhlášení celostátního pátrání u jednotlivých součástí MV, soustřeďuje se do pomocné mapy celostátního pátrání, kterou vede I. zvláštní oddělení každé součásti MV.

V případech, kdy není nutné (účelné) zapojovat do pátrání agenturní síť Stb, vyžaduje se pátrání po línii VB.

#### **Vyhlášení celostátního pátrání oběžníkem.**

K vyhlášení celostátního pátrání oběžníkem vyplní operativní pracovník vždy rozhodnutí o pátrání, připojí k němu fotografii pachatele, lustrační listy a po schválení náčelníkem součásti jej předloží I. zvláštnímu oddělení své součásti (operativní pracov-

ník správy ústředního aparátu MV a KS-MV Praha přímo I. zvláštnímu odboru MV).

#### **Vyhlášení celostátního pátrání pátrací kartou.**

Při vyhlášení celostátního pátrání pátrací kartou se postupuje obdobně jako při vyhlášení celostátního pátrání oběžníkem. Fotografie pachatele se k rozhodnutí nepřipojuje. (Pátrací karta má signální účel při lustraci).

#### **Vyhlášení pátrání na území lidově demokratických států.**

O vyhlášení pátrání na území lidově demokratických států žádá součást MV stejným způsobem jako o vyhlášení celostátního pátrání dálnopisem nebo oběžníkem.

#### **Dopadení pachatele — ukončení pátrání.**

Součást MV, která hledaného pachatele zadržela, sdělí ihned I. zvláštnímu odboru MV (při místním pátrání I. zvláštnímu oddělení) a té součásti MV, která řídí pátrání, kdy, kde, kým a za jakých okolností byl pachatel zadržen, aby celostátní pátrání bylo urychleně odvoláno. Po odvolání pátrání každá součást MV provede opatření potřebná k zastavení pátrání, soustředí dálnopisy anebo oběžníky a provede jejich komisionální zničení. Příkaz k odvolání pátrání, záznam o zničení dálnopisů a oběžníků se zařadí do pomocné mapy celostátního pátrání, která se po uplynutí dvou let se všemi materiály na místě zničí.

#### **Čl. 13.**

#### **Ukončení operativního svazku vyšetřováním.**

Vyšetřování vedené vyšetřovateli MV je prováděno podle samostatných instrukcí. Dojde-li k vyšetřování na základě operativního rozpracování, vypracuje příslušný operativní a vyšetřovací pracovník MV společný návrh na realizaci případu, který po schválení příslušnými funkcionáři MV předloží i se svazkem vyšetřovatelů MV. Tyto materiály vyšetřovatel po skončení vyšetřování vrátí zpět operativnímu pracovníku, který je uspořádá a uloží do příslušného operativního archivu.

#### **Čl. 14.**

#### **Ukončení svazku a uložení do archivu MV.**

Agenturní a operativní svazky při ukončení předávají operativní pracovníci k uložení I. zvláštnímu odboru (oddělení), u kterého je svazek zaregistrován.

Při uložení svazku do archivu vypracuje operativní pracovník závěrečnou zprávu, ve které uvede:

1) Při ukončení svazku spolupracovníka:

- a) na jakém podkladě byl spolupracovník získán ke spolupráci, jak plnil úkoly jako spolupracovník, jak se dostával na schůzky, zda podával písemné zprávy (jaké kvality), zda na základě jeho zpráv došlo k realizaci osob, jak se celkově stavěl ke spolupráci, jaké odměny a v jaké výši dostal za spolupráci (kolik bylo zapláceno za pronájem bytu),
- b) důvody přerušení spolupráce (ukončení),
- c) v případě, že byl vázán na trestnou činnost, jaké důsledky pro něho budou vyvozeny (kádrové, soudní a pod.),
- d) zvláštní schopnosti spolupracovníka, znalost řeči, zda byl v zahraničí, odbornost a pod.,
- e) rozhodnutí o vyjmutí karet evidovaných styků a zdůvodnění, která karta styku se má v evidenci ponechat,
- f) určení doby archivování 10, 20 let, nebo natrvalo,
- g) případně označení svazku za „zvláštní“ s uvedením, který funkcionář schvaluje zapůjčení svazku z archivu (jedná se o spolupracovníky, kteří se zúčastnili konkrétního rozpracování zatčených osob anebo mají jinou státně bezpečnostní důležitost. Tyto svazky spolupracovníků se označují písmenem „Z“).

O jejich důležitosti rozhoduje náčelník současti.

Závěrečnou zprávu podepisuje funkcionář MV (ve stejném funkčním zařazení), který podepisoval návrh na získání osoby ke spolupráci.

2) Při ukončení operativního svazku:

- a) druh svazku, registrační číslo a heslo, pod nímž byl veden,
- b) na koho, kdy a proč byl svazek zaveden (jméno a data rozpracované osoby a charakter trestného činu, název skupiny nebo název objektu),
- c) jaký byl postup při rozpracování osoby (objektu), jaká byla učiněna operativní opatření, s jakým výsledkem a důvod, proč má být operativní svazek uložen,
- d) na jak dlouho má být operativní svazek uložen (10, 20 let nebo trvale),
- e) při ukládání osobního operativního svazku (samostatného, ze skupiny i pátracího svazku) se uvádí, které karty osob

s hlediska Stb důležité a proč mají být v operativní evidenci ponechány a které vyjmuty,

- f) u objektových svazků je možno ukládat do archivu jednotlivé díly těchto svazků. Každý díl musí být ukončen důvodovou zprávou a věcně vyhodnocen,
  - g) do fondu zvláštního uložení se ukládají operativní svazky, k jejichž zavedení dal souhlas ministr vnitra nebo jeho náměstek a svazky, v nichž jsou soustředěny materiály celostátního významu. V případě označení svazku za zvláštní uvádí se funkcionář, který schvaluje jeho zapůjčení z archivu,
  - h) závěrečnou zprávu podepisuje funkcionář MV (ve stejném funkčním zařazení), který dal souhlas k zavedení operativního svazku.
- 3) Svazky zvláštního uložení se ukládají u I. zvláštního odboru MV a o jejich uložení rozhoduje náčelník současti.

Čl. 15.

**Zapůjčování svazků z archivu.**

- a) Agenturní a operativní svazky se zapůjčují k nahlédnutí ve studovně na lustrační list ne starší 30 dnů podepsaný náčelníkem oddělení (mimo svazky, které jsou označeny za zvláštní).
- b) Zapůjčení agenturního nebo operativního svazku mimo studovnu na dobu 30 dnů se provádí na podkladě žádosti podepsané náčelníkem odboru (OO-MV).
- c) Zapůjčení svazku na dobu delší 30 dnů se provádí na podkladě žádosti podepsané náčelníkem současti MV. Důvod nahlédnutí - zapůjčení svazku zapisuje operativní pracovník do kontrolního listu.
- d) Zapůjčení pracovního svazku (mapy vlastních zpráv) schvaluje náčelník současti MV, která svazek do archivu uložila.

Čl. 16.

**Obnovování uložených svazků.**

Při obnovení spolupráce se spolupracovníkem nebo při zno-

vuzpracování osoby předkládá operativní pracovník I. zvláštnímu odboru MV (oddělení) „Rozhodnutí o obnovení svazku uloženého v archivu“, jednu statistickou a jednu evidenční kartu. Jedná-li se o svazek, který do archivu uložila jiná součást nebo který si již operativní pracovník z archivu vypůjčil, předkládá se současně svazek k přeregistraci.

#### Čl. 17.

##### **Připojování poznatků k archivním svazkům a materiálům.**

Ziská-li operativní pracovník v průběhu své práce poznatky Stb zájmu k osobám, o kterých bylo rozhodnuto, že nebudou využity pro další rozpracování a osoba má v archivu uložen svazek nebo dotazník, předá je I. zvláštnímu odboru (oddělení) k připojení ke svazku nebo k dotazníku. Rozhodnutí o připojení k archivnímu materiálu schvaluje přímo na spisech náčelník oddělení.

#### Čl. 18.

##### **Vytřídění archivních materiálů.**

I. zvláštní odbor MV (oddělení) provádí vytřídění archivních svazků a materiálů, kterým uplynula doba úschovy. Vytřídění se provádí komisionálně za spolupráce součástí MV, které svazky nebo materiály uložily do archivu. Vytříděné svazky a materiály, nepodstatného obsahu nebo nevyužitelné, které jsou určeny ke zničení, se komisionálně zničí se souhlasem náčelníka součástí.

#### Čl. 19.

##### **Kontroly agenturních a operativních svazků u součástí MV.**

I. zvláštní odbor MV (oddělení) provádí kontroly agenturních a operativních svazků u součástí MV za účelem:

- a) zjištění, zda stav svazků odpovídá údajům registrace a statistiky,
- b) zkoumání agenturně operativní svazkové agendy s hlediska dodržování rozkazů MV.

Operativní pracovníci jsou povinni při provádění kontroly předložit veškeré druhy svazků.

#### Čl. 20.

##### **Thematická evidence.**

Pro lepší využití spolupracovníků MV a archivních materiálů I. zvláštní odbor (oddělení) vede thematické kartotéky:

- 1) dle speciálnosti a odbornosti spolupracovníků MV,
- 2) dle charakteru trestné činnosti rozpracovaných a vyšetřovaných osob.

#### Čl. 21.

##### **Instrukce pro práci pracovníků I. zvláštního odboru a oddělení.**

Povinnosti pracovníků I. zvláštního odboru (oddělení) při vedení operativní administrativy upravují zvláštní vnitřní instrukce.

Lustrace pro kádrové pracovníky a pro operativní pracovníky VB je upravena zvláštním rozkazem MV.

Náčelník I. zvláštního odboru MV  
podplukovník **BEDŘICH RADOŇ** v. r.

1. Rozhodnutí o zavedení (převedení, obnovení) svazku (společné pro agenturní i operativní svazky)
2. Mapa osobního svazku spolupracovníka
3. Vložka svazku spolupracovníka - I. část
4. Vložka svazku spolupracovníka - II. část
5. Vložka svazku spolupracovníka - III. část
6. Dotazník spolupracovníka
7. Mapa pracovního svazku
8. Vložka pracovního svazku - I. část
9. Vložka pracovního svazku - II. část
10. Mapa operativního svazku
11. Vložka operativního svazku - I. část
12. Vložka operativního svazku - II. část
13. Seznam dokumentů ve svazku (společný pro agenturní i operativní svazky)
14. Seznam osob nacházejících se ve svazku (společný pro agenturní i operativní svazky)
15. Dotazník osoby podléhající evidování
16. Kontrolní svazek
17. Rozhodnutí o pátrání
18. Hlášení o útěku z ČSR
19. Lustrační list
20. Potvrzenka o předání lustračního listu
21. Sdělení o lustraci
22. Registrační protokol spolupracovníků
23. Registrační protokol operativních svazků
24. Protokol registrace dotazníků osob podléhajících evidování
25. Protokol evidence svazků agenturního rozpracování u OO-MV, OŽD-MV a OVKR-MV
26. Statistická karta spolupracovníka
27. Statistická karta operativních svazků - osobní
28. Statistická karta skupinového operativního svazku
29. Statistická karta objektového svazku
30. Statistická karta věcného operativního svazku

31. Kontrolní karta evidovaných styků (společná pro agenturní i operativní rozpracování)
32. Pozorovací karta pátrání
33. Evidenční karta (společná pro spolupracovníky i osoby operativně rozpracované a jejich styky)
34. Karta osoby podléhající evidování
35. Archivní protokol osobních svazků spolupracovníků
36. Archivní protokol operativních svazků
37. Archivní protokol dotazníků
38. Kontrolní list archivu (společný pro agenturní i operativní)
39. Tematická karta pro spolupracovníky
40. Tematická karta pro svazky operativního rozpracování
41. Věcná karta archivní
42. Statistický přehled o stavu spolupracovníků
43. Statistický přehled o stavu operativního rozpracování
44. Statistický přehled uprchlíků a pátrání po linií státní bezpečnosti

Tiskopisy uvedené pod body 1 až 41 jsou jako skladové u tiskárny MV.

Tiskopisy uvedené pod body 42 až 44 (statistické přehledy) nejsou skladové a objednáva je výhradně I. zvláštní odbor MV, který také provádí jejich distribuci v celostátním měřítku.

K tomuto předpisu je vydáno „Poučení k administrativě v agenturně-operativní práci“. (Není součástí této knihy).

7

111

111



~~PŘÍSNĚ TAJNÉ~~

# ROZKAZ

MINISTRA VNITRA

Ročník 1957

V Praze dne 20. prosince 1957

Číslo 199

Ů B S A H : 212. Předpis o administrativě v agenturně-operativní práci součástí MV /A-oper-II-1/ - vydání.

212

dle RMV č. 78/19

Předpis o administrativě v agenturně-operativní práci součástí ministerstva vnitra /A-oper-II-1/ - vydání

K jednotné úpravě administrativních úkolů, které jsou operativní pracovníci státní bezpečnosti a vojsk MV povinni plnit při agenturně-operativní práci, vydávám služební knihu A-oper-II-1 "Předpis o administrativě v agenturně-operativní práci součástí ministerstva vnitra" a stanovím počátek její účinnosti dnem 1. ledna 1958.

N a ř í z u j í :

- 1/ náčelníkům operativních součástí MV všech stupňů
  - a/ seznámit s tímto předpisem podřízené operativní pracovníky v rozsahu potřebném pro jejich práci,
  - b/ pečovat o přesné dodržování tohoto předpisu;
- 2/ náčelníka I. zvláštního odboru MV a náčelníkům I. zvláštních oddělení součástí MV  
- kontrolovat dodržování tohoto předpisu a činit vhodná opatření k odstranění zjištěných závad.

Dnem 1. ledna 1958 pozbývají účinnosti rozkazy, výnosy a předpisy, které Předpisu o administrativě v agenturně-operativní práci součástí ministerstva vnitra odporují; zejména pozbývají platnosti:

čl. 80 TRMV č. 77/1954 a jím vydaná instrukce o zavedení evidence agentů, informátorů, residentů a majitelů konspiračních bytů v MV,

čl. 111 TRMV č. 108/1954

čl. 154 TRMV č. 149/1954

čl. 162 TRMV č. 157/1954

čl. 240 TRMV č. 230/1954

čl. 94 TRMV č. 92/1955

čl. 137 TRMV č. 135/1955

čl. 62 TRMV č. 60/1956

čl. 86 TRMV č. 83/1956

čl. 95 TRMV č. 92/1956,

poslední odstavec v bodu b/ čl.204 TRMV č. 189/1953,  
bod 3 na str.30 /osobní a pracovní svazek/ Směrnic o agenturně-  
operativní práci, vydaných TRMV č. 72/1954/,  
čl. 73-78 služební knihy NZ-oper-I-1,  
služební předpisy A-oper-II-1, A-oper-II-2, A-oper-II-4 a  
A-oper-II-5.

Č. A/9-00123/01-57.

Náměstek ministra vnitra  
podplukovník Štefan D e m j a n v.r.

Obdrží : ministr vnitra  
náměstci ministra vnitra  
operativní součásti ústředí MV  
KS-MV, S-MV Jáchymov a OŽD-MV

Tento výtisk rozkazu ministra vnitra s originá-  
lem porovnal a za správnost vyhotovení odpovídá: *M. Polovka*

R O Z K A Z M I N I S T R A V N I T R A .

K jednotné úpravě administrativních úkolů, které jsou operativní pracovníci státní bezpečnosti a vojsk MV povinni plnit při agenturně operativní práci, vydávám služební knihu A-oper-II-1 "Předpis o administrativě v agenturně operativní práci součástí ministerstva vnitra" a stanovím počátek její účinnosti dnem 1.ledna 1958.

N a ř i z u j i :

- 1/ náčelníkům operativních součástí MV všech stupňů
  - a/ seznámit s tímto předpisem podřízené operativní pracovníky v rozsahu potřebném pro jejich práci,
  - b/ pečovat o přesné dodržování tohoto předpisu,
- 2/ náčelníku I.zvláštního odboru MV a náčelníkům l.zvláštních oddělení součástí MV:
  - kontrolovat dodržování tohoto předpisu a činit vhodná opatření k odstranění zjištěných závad.

Dnem 1.ledna 1958 pozbývají účinnosti rozkazy, výnosy a předpisy, které Předpisu o administrativě v agenturně operativní práci součástí ministerstva vnitra odporují; zejména pozbývají platnosti

čl.80 TR-MV 77/1954 /instrukce o zavedení evidence agentů, informátorů a majitelů konspiračních bytů/,

- 1 čl. 111 TR-MV č.108/1954,
- 2 čl. 154 TR-MV 149/1954,
- 7 čl. 62 TR-MV 60/1956,
- 3 čl. 162 TR-MV č.157/1954 /služební kniha A-oper-II-1/,
- 5 čl. 94 TR-MV 92/1955 /služební kniha A-oper-II-2/,
- 8 čl. 86 TR-MV 83/1956 / služební kniha A-oper-II-4/,
- 9 čl. 95 TR-MV 92/1956 / služební kniha A-oper-II-5/,
- 4 čl. 240 TR-MV 230/1954,
- 6 čl. 137 TR-MV 135/1955,
- čl. 72-78 služební knihy NZ-oper-I-1,



# MINISTERSTVO VNITRA

Označení naléhavosti, důvěrnosti

**Přísně tajné.**

Odb./Odd. I. zvláštní odbor MV

Referent npor. Fatka

C. A/9-00123/01-57.

Předchozí spisy

Vyřízeno zároveň

Připojené spisy jiné

Věc **Předpis o administrativě v agenturně-operativní práci součástí ministerstva vnitra- vydání.**

Lhůta			
Upomenuto			

Nahlédne

*SV-00324/40-17.*

Pokyny kanceláři

Před schválením:

Vnitřní správa MV leg.odd.

*Průběh provedení v duchu  
konání bez zájmu a ne-  
klidně. 28. 11. 17*

Vnitřní správa MV

*se nahlédnutí, opatření  
podpisu s ministerem a  
k vydání rozkazu.*

*Bez přísl. 7. 1. 18*

*24. 12. 17*

Spisovno, předlož znovu dne

Do spisovny došlo dne

Do pisárny došlo dne

Spis má ref., vlož., exh. příl., sv.

Opsáno dne kusů

a dalších spisů; z toho je zvlášť uloženo svazků (kde)

Srovnáno

Značka	

Do výpravny došlo dne

Vypraveno dne s příl.

Skartovati v roce  
(Vyloučeno ze skartování)

obyčejně doporučeně spěšně

poslem

ROZKAZ MINISTRA VNITRA.

Vydávám "Předpis o administrativě v agenturně operativní práci součástí ministerstva vnitra" jako přísně tajnou služební knihu /značka A-oper-II-1/ a stanovím počátek jeho účinnosti dnem 1. ledna 1958.

"Předpis o administrativě v agenturně operativní práci součástí ministerstva vnitra" stanoví zásady, které jsou operativní pracovníci státní bezpečnosti, povinni plnit při agenturně operativní práci, vydávám služební knihu A-oper-II-1

Narižuji

K tomu ukládám:

- 1/ Náčelníkům operativních součástí MV všech stupňů  
a/ seznámit s <sup>tímto</sup> předpisem<sup>operativní pracovníky</sup> podřízené příslušníky v rozsahu potřebném pro jejich práci,  
b/ <sup>pečovat o přesné</sup> dbát a soustavně zajišťovat znalost <sup>z</sup> ~~dotato předpisu~~ <sup>tohoto předpisu</sup> ~~Předpisu~~  
2/ Náčelníku I. zvláštního odboru MV a náčelníkům I. zvláštních oddělení součástí MV <sup>z</sup> ~~tohoto~~ <sup>činit</sup> ~~provádět kontroly~~ <sup>dotato</sup> ~~dotržování~~ <sup>činit</sup> ~~Předpisu~~ <sup>činit</sup> v ~~praxi~~ <sup>praxi</sup> a ~~o jeho~~ <sup>o jeho</sup> ~~vhodná opatření k odstranění zůstávajících závad~~ ~~porušení~~ <sup>podávat zprávy nadřízeným orgánům.</sup>

Dnem 1. ledna 1958 postihují účinností rozkazy, výhory a předpisy, které Předpis o administrativě v agenturně operativní práci součástí ministerstva vnitra odporují; zejména postihují platností ~~Současne ruším platnost těchto předpisů, rozkazů a doplnků:~~

- TR-MV č. 77/54, čl. 80 a jím vydanou (instrukce o zavedení evidence agentů, informátorů a majitelů konspiračních bytů),  
TR-MV č. 108/54, čl. 111,  
TR-MV č. 149/54, čl. 154,  
TR-MV č. 60/56, čl. 62,  
TR-MV č. 157/54, čl. 162 a jím vydanou (služební kniha A-oper-II-1) ~~a roku 1954,~~  
TR-MV č. 92/55, čl. 94 a jím vydanou (služební kniha A-oper-II-2),  
TR-MV č. 83/56, čl. 86 a jím vydanou (služební kniha A-oper-II-4),  
TR-MV č. 92/56, čl. 95 a jím vydanou (služební kniha A-oper-II-5),  
TR-MV č. 230/54, čl. 240,  
TR-MV č. 135/55, čl. 137,

dat nej-  
dříve článek  
a pak  
teprve  
číslo  
rozkazu

- 2 -

čl. 72-78, str. 29 služební knihy NZ-oper-I-1,  
 TR-MV č. 189/53, čl. 297 - poslední odstavec v bodu b/  
~~==>~~ bod 3 na str. 30 /osobní a pracovní svazek/ Směrnice o  
 agenturně operativní práci, vydané TRMV č. 72/1954.

V Praze, dne 1. ledna 1958.

Ministr vnitra :

Vypracoval:

mjr. J. F. J. J. J.

Vice

lythyaenus

Legistickému úřadu

Souborům.

30.12.57 lythyaenus

RMV 5. 199 č. 212 - 20. 12. 1957 9

Rozdělovník k jednotnému předpisu o administrativě v agenturně  
operativní práci.

- 169 Všem náčelníkům oddělení, odborů a správ ústředního aparátu,  
po 1 výtisku,  
\* všem náčelníkům oddělení, odborů, OO-MV, KS-MV a Správy MV Jáchymov  
555} všem náčelníkům I. zvlášť. oddělení KS-MV a Správy MV Jáchymov  
po 1 výtisku,  
náčelníkům OV-KR I. a 2. VO. - po jednom výtisku  
15 všem náčelníkům OZD-MV - po jednom výtisku, + oddělení také à 1  
1 SNZ- 1 výtisk  
12 HS-PS- 1 výtisk ~~z (dokumentu)~~ 12 výtisků  
1 HS-VB - 1 výtisk  
3 Správa vyšetřování MV- 3 výtisky  
10 I. zvláštní odbor MV - 10 výtisků  
41 všem náčelníkům věznic a NPT po jednom kuse  
1 II. zvlášť. odb. MV  
1 III. zvlášť. odb. MV  
16 ústřední škola MV

835 x) Správní VZ na KS-MV neobavovat nic. Pokud se týká zařízení  
HS-VZ. - Ledvíl s. Škora z I. zvl. odb. MV.

RMV č. 199/19  
10

ZRUŠENO čl. 79 RMV č. 78/19

Provedl: Hel.

ev.č. č. 13-15 komis. zničeny tel.

R O Z D Ě L O V N Í K

RMV čís. 199/58

~~RMV čís. 199/58~~

16. 1. 1958

vyhotoveno ve ...55... výt.; expedováno dne .....

počet	evid. čís.	komu
1	1	ministr vnitra <i>Valent</i>
1	2	náměstek min. vnitra plk. Kudrna <i>Handl</i>
1	3	náměstek min. vnitra pplk. Denjan <i>Schery</i>
1	4	náměstek min. vnitra gen. maj. Hlavačka <i>Handl</i>
1	5	náměstek min. vnitra plk. Kotál <i>Handl</i>
1	6	náměstek min. vnitra plk. Klíma <i>Handl</i>
1	7	náčelník vnitřní správy MV <i>Handl</i>
1	8	dokumentace <i>Handl</i>
1	9	inspekce ministra vnitra <i>Handl</i>
1	10	správa kádrů MV <i>Handl</i>
1	11	hlavní správa VB
1	11	hlavní správa PS <i>Handl</i>
		správa VS
		správa CO
1	12	I. správa MV
1	13	II. správa MV <i>Handl</i>
1	14	III. správa MV <i>Handl</i>
1	15	IV. správa MV
1	16	V. správa MV
3	17-19	VI. správa MV
1	20	VII. správa MV
1	21	VIII. správa MV <i>Handl</i>
1	22	IX. správa MV
1	23	správa vyšetřování MV
-		zvláštní správa MV
1	24	I. zvl. odbor MV /1 kus pro ÚA) <i>Handl</i>
		II. zvl. odbor MV
		III. zvl. odbor MV
		IV. zvl. odbor MV
		V. zvl. odbor MV
		VI. zvl. odbor MV
		hospodářská správa MV
1	25	správa NZ <i>Handl</i>

správa zdravotnická MV

správa archivní MV

odbor finanční MV

odbor spojovací MV

odbor plánovací MV

hospodářský odbor MV

letecký oddíl MV

odbor kulturních zařízení

odbor tělovýchovný MV

hlavní správa tiskového dohledu

správa PO

4 26-29

Ústřední výbor KSČ

1 30  
1 31  
1 32  
1 33  
1 34  
1 35  
1 36  
1 37  
1 38  
1 39  
1 40  
1 41  
1 42  
1 43  
1 44  
1 45  
1 46  
1 47  
1 48  
1 49

KS-MV Praha

KS-MV Plzeň

KS-MV Pardubice

KS-MV Č. Budějovice

KS-MV Karlovy Vary

KS-MV Ústí n/Labem

KS-MV Liberec

KS-MV Hradec Králové

KS-MV Jihlava

KS-MV Brno

KS-MV Ostrava

KS-MV Olomouc

KS-MV Gottwaldov

KS-MV Bratislava

KS-MV Ban. Bystrica

KS-MV Nitra

KS-MV Košice

KS-MV Prešov

KS-MV Žilina

S-MV Jáchymov

Městská správa VB Praha

HS-VB želez. odbor (pro OŽO a ŽO)

OŽD-MV Praha

OŽD-MV Plzeň

OŽD-MV Ústí n/Labem

OŽD-MV Olomouc

OŽD-MV Bratislava

OŽD-MV Košice

Jednotný týl VMV

Jednotný PO-VMV

2 50-51

Ústřední škola MV/včet. Vojkovi, Jan p/Sk. Slapy, Kroměříž)

Pověřenectvo vnitra

Odbor pro NV

HV KSČ při MV

Gen. prokuratura - hl. voj. prokurátor

Praha - Pankrác, Nám. hrdinů 1300

Ministerstvo spravedlnosti - hl. správa voj. soudů, Praha II., Vyšehradská 16