FEDERÁLNÍ MINISTERSTVO VNITRA
Organizační a vnitřní správa
Právní odbor - dokumentace
SLUŽEBNÍ KNIHY MINISTERSTVA VNITRA

A - oper - IX - 1

[redacted]

SMĚRNICE

o používání operativní techniky

Zrušeno dle RMV č. 66/59

Výtisk čís: 008

nahrazeno novým předpisem.

Ministerstvo vnitra — Praha 1957

Rozkaz ministra vnitra

Vydávám jako služební knihu upravenou „Směrnici o používání operativní techniky" (A-oper-IX-1) a stanovím počátek její účinnosti dnem 1. dubna 1957.

Ukládám náčelníkům I.—IX. správy MV, správy vyšetřování MV, krajských správ MV, správy MV Jáchymov:

1) seznámit s obsahem Směrnice náčelníky operativních odborů, oddělení a jejich zástupce. Ti pak poučí podřízené operativní pracovníky o jednotlivých statích Směrnice, které musí k výkonu operativní práce nutně znát. Obsah Směrnice se nesmí stát předmětem zdokonalovacího školení;

2) přísně dodržovat postup stanovený ve Směrnici.

Se Směrnicí je třeba zacházet jako se zvlášť přísně tajným materiálem. Musí být proto uložena u příslušného náčelníka v tresoru. Přidělování Směrnice příslušným pracovníkům provádí náčelník správy nebo krajské správy MV, který při kádrových změnách osobně převezme Směrnici od odcházejícího pracovníka a přidělí ji novému pracovníku. Směrnice musí být zaevidována v evidenci služebních předpisů; přidělení jednotlivým pracovníkům musí být vyznačeno na evidenčním listě.

Současně zrušuji dosud platné předpisy, nařízení a rozkazy, které odporují ustanovením upravené Směrnice; zejména pozbývá platnosti článek 216 TRMV čís. 212 ze dne 27. prosince 1955 a jím vydaný předpis A-oper-IX-1, dále článek 7 TRMV čís. 7 ze dne 17. ledna 1955. Starou Směrnici A-oper-IX-1 z roku 1955 vratte ihned po obdržení nové Směrnice Vnitřní správě MV.

K čl. 39 RMV č. 34/57.

V Praze dne 15. března 1957.

Ministr vnitra

RUDOLF BARÁK v. r.

Schvalují
Minister vnitra
RUDOLF BARÁK v. r.
Praha 15. 3. 1957

SMĚRNICE

o používání operativní techniky

Ministerstvo vnitra — Praha 1957

archiv bezpečnostních složek

A-oper-IX-1.

Tato služební kniha obsahuje:

a) 28 stran textu

b) přílohy č. 1—10

c) doplňky

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

OBSAH:

		Strana
Stať I.	- Operativní technika a její druhy	7
Stať II.	- Základní technické úkony	7
Stať III.	- Technický úkon padesát dva	13
Stať IV.	- Technický úkon dvě stě dvacet	15
Stať V.	- Technický úkon osmdesát osm	16
Stať VI.	- Grafická expertisa - zkoumání písma	17
Stať VII.	- Legalisace	22
Stať VIII.	- Krycí průkazy a doklady	23
Stať IX.	- Tajnopisy	24
Stať X.	- Chemická censura Zrušen RHV č. 12/59	27
Stať XI.	- Rozbory - chemická expertisa	27
Stať XII.	- Vyžadování posudků a podávání informací	28

Přílohy: vzory 1—10.

Stať I.

Operativní technika a její druhy.

1. Operativní technika je souhrn technických prostředků, které pomáhají agenturně operativním pracovníkům ministerstva vnitra odhalovat a usvědčovat nepřátelské protistátní živly a bojovat s agenty imperialistických rozvědek.

Z prostředků operativní techniky rozeznáváme:

a) tajný odposlech - krycí název „úkon sto tři"
b) tajný výjem - krycí název „úkon sedmdesát sedm"
c) tajné kompromitující fotofilmování - krycí název „úkon tři sta třicet"
d) přechodný odposlech - krycí název „úkon padesát dvě"
e) telefonní odposlech - krycí název „úkon dvě stě dvacet"
f) otevírání a zhotovování speciálně zajištěných zásilek a schránek - krycí název „úkon osmdesát osm"
g) grafická expertisa - legalisace osob
h) tajnopisné spojení a jiné chemické prostředky.

Pro jednotlivé úkony se z konspiračních důvodů používají jen krycí názvy.

Použití operativní techniky při agenturně operativní práci je tajným opatřením, které schvaluje ministr vnitra, jeho náměstkové a příslušní náčelníci.

Každý případ vyzrazení operativní techniky je třeba hlásit prostřednictvím IX. správy MV jako mimořádnou událost ministru vnitra nebo jeho náměstkovi.

Stať II.

Základní technické úkony.

2. Základními technickými úkony jsou úkon 103, 77 a 330 a provádějí je:

a) IX. správa MV pro všechny operativní správy MV, operativní odbory KS-MV Praha a OŽD MV Praha v obvodu hlavního města Prahy, ve zvlášť důležitých případech po celém území ČSR.

b) Ve složitých, technicky obtížných případech, za těžkých konspirativních podmínek nebo jiných překážek a pod., provádí tyto úkony technické centrály:

9. odbor KS-MV Praha pro všechny krajské správy MV a OŽD MV v Čechách.

9. dbor KS-MV v Brně pro všechny krajské správy MV a OŽD MV na Moravě s výjimkou 9. odboru KS-MV Ostrava, který provádí úkony v rámci svého kraje samostatně.

9. odbor KS-MV v Bratislavě pro všechny krajské správy MV a OŽD MV na Slovensku.

c) Ostatní odbory KS-MV mohou provádět všechny základní úkony podle svých technických, odborných, operativních a kádrových schopností pouze v těch případech, které budou podle jejich návrhů doporučeny IX. správou MV.

3. Úkony 103 a složité úkony 77 a 330 (př. složitý heslový tresor, montáže tajného fota bez vědomí majitele místnosti, těžké konspirativní podmínky a podobně), vyžaduje starší referent operativní součásti MV a u zvláštních objektů pracovník, který objekt obhospodařuje.

Operativní návrh na provedení technického úkonu musí obsahovat tyto údaje:

a) Důvodovou zprávu s uvedením, zda byly již všechny jiné možnosti vyčerpány, jakých operativních opatření bylo dosud u objekta použito, zda bylo nasazeno sledování, prováděno prošetřování, nedošlo-li k vyzrazení zájmů ministerstva vnitra u objekta, případně jiné operativní nebo technické kombinace pracovníků MV.

b) Stručný rozbor akce, její krycí název, přesná data objekta, zaměstnání, jeho nejbližší styky, vztah k okolí a pod. Dále je nutno uvést dobu provádění technického úkonu (nejkratší doba na provedení je 14 dnů ode dne doručení již schváleného návrhu příslušné součásti pro

pro operativní techniku). Výjimka může být učiněna po vzájemné dohodě náčelníka agenturně operativního úseku s náčelníkem úseku operativní techniky.

c) Návrh na provádění obsluhy a vytěžování a plán využití s uvedením, na které otázky nebo jména se má obsluha nejvíce zaměřit. Dále v jakém časovém rozpětí a ve které dny je třeba obsluhu provádět a které zprávy a poznatky je třeba předávat urychleně. V návrhu je nutno uvést plán předpokládaných termínů, kdy budou prováděny operativní kombinace, související s použitím nasazené operativní techniky.

4. Při schvalování úkonu 103 nebo složitého úkonu 330 a 77 musí být dodržovány tyto zásady:

a) Na centrále ministerstva vnitra, HS-VB a HS-PS návrh na technické úkony schválí příslušný náčelník správy a postoupí jej k vyjádření IX. správě MV, která zjistí svoje možnosti a předběžnou situaci.

Na KS-MV Praha a OŽD MV Praha v obvodu hlavního města Prahy postoupí se návrh 9. odboru KS-MV Praha, který přiloží svoje stanovisko a předloží jej IX. správě MV.

V kladném případě IX. správa MV připojí vyjádření a postoupí návrh ke konečnému rozhodnutí příslušnému náměstkovi ministra vnitra nebo ministru vnitra. V záporném případě obrátí se o pomoc na operativní správu (odbor) a nebudou-li nalezeny možnosti pro provedení technických úkonů, vrátí návrh se zdůvodněním zpět.

b) Na krajských správách ministerstva vnitra operativní návrhy na technické úkony schvaluje náčelník KS-MV nebo jeho zástupci až po předběžném písemném vyjádření příslušného 9. odboru KS-MV. Tento postup se vztahuje na všechny operativní odbory KS-MV a ostatní složky ministerstva vnitra v obvodu příslušného kraje. Schválený operativní návrh i s vyjádřením příslušného technického odboru, který obsahuje operativní a technickou situaci, předběžné návrhy na provedení technické operace, předpokládaný druh technického zařízení, provede-li se vlastními silami nebo za pomoci centrály či IX. správy MV a pod., se postoupí cestou IX. správy

MV ke konečnému rozhodnutí náměstku ministra vnitra nebo ministru vnitra.

Na OŽD MV operativní návrh schválí náčelník OŽD MV nebo jeho zástupce a postoupí jej k vyjádření příslušnému 9. odboru KS-MV. 9. odbor připojí svoje stanovisko a návrh předá IX. správě MV, která si vyžádá schválení náčelníka V. správy MV a postoupí návrh ke konečnému rozhodnutí.

c) Po konečném rozhodnutí je návrh postoupen k přímému provedení příslušné technické součásti ministerstva vnitra.

d) U běžných úkonů 330 a 77 (př. tajné foto na ulici, v KB, výjem v bytě, v nábytku a pod. u objektů, kteří jsou v pravomoci náčelníků správ ministerstva vnitra a KS-MV), vypracovává návrh řídící pracovník operativního úseku. Při těchto úkonech na ministerstvu vnitra i krajských správách ministerstva vnitra je návrh s konečnou platností schvalován náčelníkem operativní správy ministerstva vnitra a jeho zástupci. I v těchto případech musí být před konečným schválením připojeno stanovisko příslušného technického úseku.

e) Výjimka ze schvalovacího postupu je při vyžadování základních technických úkonů, které se provádějí výhradně v objektech vyšetřovacích útvarů, v hotelích, lázních, konspiračních bytech a pod. V těchto případech konečné schvalování provádí náčelník operativní správy MV, náčelník KS-MV a jejich zástupci.

5. K rozpracování a zajišťování technických úkonů jsou používání pracovníky operativní techniky spolupracovníci zvláštního charakteru. Jsou vybíráni ze řad členů strany a oddaných občanů naší lidově demokratické republiky. Zvláštnost těchto spolupracovníků je v tom, že nejsou úkolování do trestné činnosti, nýbrž pomáhají při zajišťování a provádění technických úkonů, nebo propůjčují za tím účelem své byty, pracovny a pod. Jednání s nimi musí odpovídat zásadám konspirace služebních úkolů orgánů MV. Podle rozsahu jejich pomoci a zásluh při provádění technických opatření jsou přiměřeně odměňováni a je jim nahrazována vzniklá škoda. Techničtí spolupracovníci jsou evidováni ve

všeobecné evidenci spolupracovníků ministerstva vnitra u I. zvl. odboru MV (I. zvl. oddělení KS-MV). IX. správa MV a 9. odbory KS-MV dále používají krátkodobé technické spolupracovníky, které je možno vylustrovat pouze v evidenci IX. správy MV a evidenci 9. odborů KS-MV.

6. V případě, že technika se provádí ve vyhražených objektech, je vždy nutná dohoda a spolupráce s příslušnými orgány agenturně operativních součástí MV, kteří objekt obhospodařují, aby nedošlo k duplicitě při získávání spolupracovníků.

7. Demontáž technického opatření se písemně vyžaduje příslušným operativním pracovníkem, který si úkon vyžádal. V požadavku je třeba uvést, jakých bylo docíleno výsledků a provést celkové vyhodnocení technické pomoci. Pokyn k demontáži může dát i náčelník příslušného technického úseku v případech, kdy hrozí nebezpečí odhalení technického opatření nebo nejsou-li v akci přínášeny operativní výsledky.

Na KS-MV návrh na provedení demontáže a její zajištění vypracuje příslušný pracovník technického úseku a služebním postupem jej předloží ke schválení náčelníku KS-MV nebo jeho zástupci.

Při demontáži na centrále MV je předložen návrh ke schválení IX. správě MV.

Podle situace a potřeby v akci je povinností pracovníků a náčelníků operativních úseků poskytnout vyžadovanou pomoc při zajištění demontáže technických zařízení.

8. Úkon 103 smí být obsluhován nejvíce 10x. Za jednu obsluhu je považována doba maximálně 24 hodin. Nejdéle může být opatření 103 nasazeno 2 měsíce ode dne technického provedení. Pro tuto dobu je operativní pracovník povinen zjistit prostřednictvím agentury, ve kterém místě se soustřeďují nepřátelské elementy, aby byl úkon 103 skutečně plně využit.

Výjimka je u akcí ve zvláštních objektech II. správy MV, veřejných objektech, objektech vyšetřovacích útvarů a objektech jinak důležitých, nebo u akcí, ve kterých jsou získávány mimořádně důležité výsledky státně bezpečnostního charakteru.

9. Poznatky získané operativní technikou obdrží příslušní pracovníci operativní součástí MV, kteří si technický úkon vyžádali. V průběhu provádění stanovených obsluh vytěžují úkon 103 příslušní techničtí pracovníci, a to jen v době, kterou agenturně operativní pracovníci v návrhu stanovili. O provádění plánovaných agenturních kombinací je třeba technické pracovníky vždy včas vyrozumět. Poznatky získané úkonem 103 jsou zpracovány obsahově a v jednom vyhotovení zaslány operativnímu pracovníku MV. Požaduje-li operativní pracovník rozšíření některých důležitých pasáží obsahové zprávy, je povinen přesně formulovat svůj požadavek a předložit jej nejpozději dva dny před ukončením termínu k uložení zvukových záznamů. Zvukové záznamy se ukládají po dobu 10 dnů ode dne odeslání obsahové i podrobné písemné zprávy. Uložení zvukových záznamů na delší dobu může povolit pouze náčelník příslušné správy nebo součásti MV, a to jen ve výjimečných případech u zvláště závažných materiálů. Zapůjčí-li si operativní pracovník zvukové záznamy k vlastnímu vytěžení, je povinen vrátit je do 10 dnů.

Písemné vytěžené zprávy se zašívají do technických záznamových svazků. Po skončení obsluhy jednotlivé akce je operativní pracovník povinen vrátit příslušný technický svazek IX. správě MV (9. odboru KS-MV). V žádném případě nesmí zůstávat technické svazky na operativní součásti déle jak 1 měsíc po skončení poslední obsluhy technického zařízení. Výjimku lze učinit u zvláštních akcí I. a II. správy ministerstva vnitra.

10. Operativně technické svazky jsou majetkem IX. správy MV (9. odborů KS-MV). Náčelníci příslušných agenturně operativních součástí jsou po dobu trvání technických akcí plně odpovědní za jejich řádné vedení. Jejich povinností je provádět v průběhu akcí pravidelnou kontrolu technických záznamových svazků a každou kontrolu potvrdit svým podpisem. Na výzvu příslušného náčelníka IX. správy MV (9. odboru KS-MV) musí být technické záznamové svazky kdykoliv předloženy k nahlédnutí.

11. Veškeré dokumenty, získané operativní technikou, ukládají se pod jednotným krycím názvem akce do technických

svazků. Jinde nesmí být jakékoliv záznamy nebo dokumenty o operativní technice uloženy. Výjimku činí

a) materiály získané pro I. správu MV a 1. odbory KS-MV, které zůstávají uloženy u I. správy MV;

b) důležité stati z technických záznamů, které si vypíše operativní pracovník sám ve formě agenturní zprávy a po schválení náčelníka operativní správy MV nebo KS-MV může je uložit v operativním svazku. Na upravené zprávě musí být uvedeno krycí číslo technického úkonu s počátečním číslem „9" (příklad: agent číslo „9.103" — „952" — „9.220" a podobně i u ostatních úkonů).

Všechny technické svazky se po ukončení akcí ukládají do archivu IX. správy MV.

12. U materiálů získaných pomocí úkonu 77 a 330 zhotoví IX. správa MV (9. odbory KS-MV) vyžadovaný počet fotokopií pro potřebu operativních součástí. Negativy zůstanou vždy ve svazku u IX. správy MV (9. odboru KS-MV), kde se zajistí jejich archivní uložení. Odtud je možno si vyžádat podle potřeby zhotovení dalších fotokopií pouze na přípis schválený náčelníkem správy MV (KS-MV). Jinde tyto dokumenty nesmí být zakládány.

Stať III.

Technický úkon padesát dva.

13. Kromě úkonu 103 užíváme v některých případech úkon 52, který provádí IX. správa MV, 9. odbory na všech KS-MV a 5. odbor SMV Jáchymov. Úkon 52 je technické opatření prováděné jednak na jednu agenturní schůzku, prověrku a pod. Za druhé je prováděn za podobných podmínek jako opatření 103. Úkon 52 nesmí být nasazen déle než po dobu trvání schůzky nebo tak dlouho, dokud je pod stálou kontrolou technických pracovníků. Po skončení obsluhy úkonu 52 musí být provedena nejpozději do 3 dnů demontáž technického zařízení. Nemůže-li být tato zásada dodržena, je nutno takový případ posuzovat jako opatření 103.

14. Při úkonu 52 někdy svěřujeme agentům operativních součástí důležité technické zařízení. Zařízení se smí dávat agentům jen skrytě s vhodnou legendou v předmětech denní potřeby, aby nevěděli, že mají u sebe přístroj nebo technickou pomůcku, pomocí které je kontrolujeme. Výjimku činíme pouze u osvědčených a spolehlivých agentů. Starší pracovník operativní součásti je povinen seznámit pracovníka technického úseku se stručnou charakteristikou spolupracovníka (s hlediska spolehlivosti). Operativní pracovník je povinen, pokud je jeho spolupracovníkovi předáno technické zařízení třeba i utajeným způsobem, zajistit jeho sledování a kontrolu. Příslušný technický pracovník provádí, pokud to podmínky dovolují, technickou kontrolu zapůjčeného přístroje.

15. Před provedením každého úkonu 52 musí být provedena porada agenturně operativních pracovníků s pracovníky techniky, na které projednají vhodný způsob použití, legendu, maskování a další technické podrobnosti úkonu 52. Dohodnutý způsob nasazení úkonu 52, schválený náčelníkem 9. odboru KS-MV nebo příslušným náčelníkem IX. správy MV na centrále MV, se uvede v operativním návrhu a předá ke konečnému rozhodnutí. Schválený návrh na použití úkonu 52 musí být předán příslušnému odboru IX. správy MV (9. odboru KS-MV) nejméně 3 dny před započetím akce. Výjimka je přípustná po vzájemné dohodě operativní a technické součásti MV.

16. Použití úkonu 52 schvalují na ministerstvu vnitra náčelníci operativních správ a jejich zástupci, na KS-MV krajský náčelník a jeho zástupci, v Jáchymově náčelník správy MV, náčelník správy vojenské kontrarozvědky I. nebo II. vojenského okruhu, náčelník zpravodajského odboru HS-PS a u útvaru OŽD náčelník nebo zástupce náčelníka OŽD MV.

V návrhu na úkon 52 musí být uvedeno: Jméno a přesná data objekta, krycí název akce, popis situace a jeho okolí, důvodová zpráva a pokyny pro technické pracovníky a vlastní obsluhu a vytěžování. Při zapůjčení přístroje nebo technické pomůcky agentovi, musí být v návrhu uvedena i jeho charakteristika a krycí název agenta.

17. Ve zvláštních vojenských objektech provádí základní technické úkony zvláštní skupina technických pracovníků IX. správy MV. Ve veřejných objektech (hotelech) spolupracují při provádění technických úkonů pracovníci techniky s pracovníky VII. správy ministerstva vnitra (7. odborů KS-MV) nebo s pracovníky ostatních operativních součástí, které podobné objekty obhospodařují.

Staf IV.

Technický úkon dvě stě dvacet.

18. Úkon 220 se používá tam, kde má k tomu příslušná správa MV potřebné zařízení. Žádost o úkon 220 na centrále MV i KS-MV schvaluje náčelník agenturně operativního odboru v rozsahu své pravomoci. U ostatních agenturně operativních součástí MV schvalují úkon 220 příslušní náčelníci správ MV nebo samostatných odborů MV a jejich zástupci. Schvalující náčelník je odpovědný za dodržování tajného rozkazu ministra vnitra o kompetenci při rozpracování objektů. V návrhu na použití úkonu 220 se uvádí cíl, který agenturně operativní pracovník sleduje, krycí název akce a přesná data objekta.

19. Písemné nebo zvukové záznamy získané úkonem 220 dostávají náčelníci nebo pracovníci agenturně operativních součástí MV, kteří jsou odpovědni za jejich operativní vytěžení. Zvukové záznamy musí být vráceny do 10 dnů zpět na techniku. Písemné záznamy na centrále ministerstva vnitra jsou pod osobní odpovědností náčelníků operativních úseků ničeny ihned po operativním vytěžení. Skartace se provádí komisionelně. Na krajských správách MV podle rozsahu obsazených objektů mohou 9. odbory dále používat záznamové svazky pro úkon 220. Svazky musí být z operativy vráceny zpět na 9. odbory nejpozději do 1 měsíce po skončení akce k provedení komisionelní skartace.

20. Náčelníci operativních odborů a oddělení musí dbát o to, aby agenturně operativní pracovníci pravidelně usměrňovali a řídili práci technických pracovníků, provádějících úkon 220. Za tím účelem se spojí telefonicky nejdéle do 5 dnů po

zapojení objekta s příslušným referentem pro úkon 220. V případě, že úkon 220 nepřináší výsledky podají o tom techničtí pracovníci zprávu náčelníkovi operativní součásti MV a vyžádají zrušení úkonu 220. Při dalším používání úkonu 220 zůstávají v zájmu řádného využití agenturně operativní a techničtí pracovníci vždy po 5 dnech v pravidelném styku. Po skončení akce provede pracovník operativy stručné vyhodnocení úkonu 220 a vyrozumí o tom náčelníka příslušného oddělení IX. správy MV (9. odboru KS-MV, 5. odboru SMV Jáchymov).

21. Potřebuji-li agenturně operativní odbory jakékoliv technické údaje nebo poznatky o telefonních zařízeních a dálnopisech, o kontrole místních, meziměstských a mezistátních hovorů, obracejí se výhradně na IX. správu MV (9. odbory KS-MV). Vyžadování informací a provádění úkonu 220 jinde, zejména u poštovních správ, se přísně zakazuje.

22. Vyžadování kontroly meziměstských a mezistátních hovorů a dálnopisného styku provádí náčelník operativního odboru MV. IX. správa MV musí být vyrozuměna nejméně 1 hodinu před započatým hovorem. K tomu je třeba uvést, ze kterého čísla bude hovor uskutečněn, kam bude volán (město - stát), případně na jaké číslo nebo jméno a ve kterém časovém rozmezí se asi hovor uskuteční.

Stať V.

Technický úkon osmdesát osm.

23. Úkon 88 provádí výhradně IX. správa MV pro všechny složky MV. Jedná se o speciálně zajištěné dopisy, balíčky, schránky a jiné zásilky, chráněné různými prostředky proti otevření. (Nejedná se o censuru, kterou provádí 2. zvláštní odbor MV). Podle druhu, složitosti a časového zajištění provede IX. správa MV otevření, ofotografování, odborné posouzení a uvedení zásilky do původního stavu včetně písma, lepicích pásek, pečetí, obálek, známek a podobně.

24. Všechny tyto práce se vyžadují písemným návrhem, ve kterém musí být uveden stupeň důležitosti, přesnosti, časové

rozmezí a podmínky, za kterých úkon 88 má být proveden. Podle složitosti úkonu 88 je lépe předem projednat provedení s IX. správou MV, případně umožnit obhlídku příslušným technickým pracovníkům. Vlastní technické provedení se řídí podle složitosti obalů zásilek nebo schránek a celkového jejich zabezpečení, které posoudí odborník IX. správy MV.

Zpracovaný návrh a případně přiložené stanovisko technických pracovníků schvaluje:

a) u čsl. a cizích občanů náčelník správy nebo jeho zástupci;

b) u vyšších funkcionářů a diplomatických osob ministr vnitra nebo jeho náměstkové.

25. IX. správa MV zhotovuje schránky pro přepravu zpráv, peněz a různých materiálů přes hranice nebo na jiná místa. Tento úkol se vyžaduje písemným požadavkem schváleným podle druhu schránky, jejího zabezpečení a místa určení nejméně náčelníkem operativního odboru. Podrobnosti o schránkách se dojednávají osobně na příslušném oddělení IX. správy MV. O dojednání se provede písemný zápis podepsaný náčelníkem nebo pracovníkem operativní součásti MV a technickým pracovníkem IX. správy MV.

Stať VI.

Grafická expertisa - zkoumání písma.

26. Grafickou expertisou se rozumí rozbor a srovnání písma jednotlivých osob nebo písma psacích strojů a zkoumání pravosti dokumentů.

Ministerstvo vnitra provádí grafickou expertisu:

1) v případech kriminálních výhradně VTO-HSVB Praha;

2) v případech státobezpečnostních výhradně IX. správa MV.

Možnosti grafické expertisy prováděné IX. správou MV jsou tyto:

1) Výsledkem zkoumání a porovnávání ručního písma je zjištění shodnosti nebo odlišnosti písma osob, to je zjiš-

tění pisatele. Možnost identifikace pisatele se vztahuje na písmo neměněné a v některých případech i na písmo měněné.

2) Výsledkem zkoumání a porovnávání písma psacích strojů je zjištění shodnosti nebo odlišnosti písma strojů, t. j. identifikace psacího stroje, na němž byla sporná písemnost napsána. Možnost identifikace se vztahuje na prvopisy (originály) a ve výjimečných případech na průklepy. Výsledkem rozboru písma psacího stroje může být i vytypování, t. j. vyznačení charakteristických znaků písma psacího stroje, pro správné zaměření dalšího rozpracování.

3) Výsledkem zkoumání falsifikátů je pouze určení, zda se jedná o pravý nebo falšovaný dokument. V žádném případě nelze zjistit autora falsifikátu grafickou expertisou.

27. IX. správa MV provádí grafickou expertisu pro potřebu:

1) operativních součástí MV;

2) vyšetřovacích součástí MV;

3) prokurátora;

4) soudu.

Grafická expertisa prováděná pro potřebu operativních součástí MV slouží pouze k přesné orientaci v agenturně-operativním rozpracování a podle trestního řádu nemůže být předkládána jako důkaz ve formě znaleckého posudku.

Požadavky na grafickou expertisu v průběhu agenturně-operativního rozpracování předkládají IX. správě MV:

a) z jednotlivých KS-MV náčelníci 9. odborů nebo jejich zástupci;

b) ze správ MV pověření pracovníci vyškolení IX. správou MV.

Vypracovaný posudek grafické expertisy se zašívá do jednotlivých svazků agenturně-operativního rozpracování.

Grafická expertisa prováděná pro vyšetřovací součásti MV, prokurátora a soud, slouží podle § 114 a násl. trestního řádu potřebám soudu.

Požadavky na grafickou expertisu k soudním účelům vyžadují po převzetí materiálů od operativních součástí MV, podle „Instrukce o vyšetřování v MV":

a) vyšetřovací součásti MV;

b) prokurátor;

c) soud.

Předkládání materiálů ke grafické expertise se provádí vyplněním předtištěné žádanky na obálce, ve které se současně zasílá sporný a srovnávací materiál.

Podle kvality předloženého materiálu (sporného i srovnávacího) lze vypracovat:

a) posudek s přesným závěrem;

b) posudek s pravděpodobným závěrem.

28. Rozbor a srovnání ručního písma slouží k vyhledání anonymního pisatele. Grafická expertisa zahrnuje v sobě zkoumání pouze těchto druhů písma:

a) spontánního - (přirozeného);

b) perličkového;

c) hůlkového.

Grafickou expertisou těchto tří druhů písma nelze zjistit: charakterové vlastnosti, stupeň vzdělání, sociální postavení, duševní nebo tělesný stav pisatele, zda je pisatelem muž nebo žena a zda je písemnost psána levou nebo pravou rukou.

Pro grafickou expertisu ručního písma je dobrým materiálem písmo původní.

Ke zkoumání se nehodí písmo kreslené, školácké, rozpité, stenografované, písmo provedené hrubými psacími prostředky na drsném podkladě (uhel, křída), písmo provedené štětcem, ryté a reprodukované, nebo překreslené na pausovacím papíře.

Při získání sporného materiálu (anonymní dopis, leták a pod.) nesmí operativní pracovníci žádným způsobem zasahovat od textu a je třeba uchovat písemnost v takovém stavu, v jakém byla nalezena nebo předána.

Ve výjimečných případech může být sporný materiál předložen ve fotokopii s měřítkem a současně s čistým ostrým negativem.

Srovnávací materiál (ukázka nebo zkouška) se získává vždy ke stejnému druhu písma, t. j. ke spontánnímu písmu - spontánní, k perličkovému písmu - perličkové a k hůlkovému písmu - hůlkové.

Srovnávací materiál nelze nikdy předkládat ve fotokopiích.

Množství srovnávacího materiálu je závislé na množství sporného materiálu a platí zde zásada: „čím méně písma sporného materiálu - tím více písma srovnávacího materiálu!". (Dvojnásob platí tato zásada u písma perličkového a hůlkového).

Jako srovnávací materiál ke spontánnímu písmu nelze předkládat různé dotazníky a formuláře s předtištěnými rubrikami.

29. Rozborem a srovnáním písma psacích strojů lze zjistit shodnost nebo odlišnost použitých psacích strojů. V případě, že je u strojového písma předložen jen sporný materiál a okruh psacích strojů, přicházejících v úvahu, není nijak omezen, lze žádat o vytypování psacího stroje. Vytypování stroje je vodítkem pro operativní pracovníky při získávání srovnávacích materiálů. V podstatě se jedná o upozornění, zda byl použit stroj značky ZETA (jediný stroj čsl. výroby) a nebo psací stroj cizí výroby. V případě, že se jedná o psací stroj cizí výroby, nelze sice určit značku, ale je možné upozornit na některé charakteristické znaky uvedeného psacího stroje, které jsou dobře zřetelné i pro laika a podle kterých se může řídit další výběr srovnávacích materiálů.

Pro grafickou expertisu strojového písma je dobrým materiálem prvopis (originál).

Ke zkoumání se nehodí průklepy, text rozmnožovaný různými rozmnožovacími stroji (Ormig, Cyklostil atd.) a fotokopie strojového písma.

Ve výjimečných případech lze zkoumat i použité karbonové kopírovací papíry.

Jako srovnávací materiál je nutné předložit zkoušku písma psacího stroje, t. j. nejméně čtyřikrát otištěný každý typ klávesnice s páskou a ve stejném rozsahu bez pásky a nejméně deset řádek přesného opisu textu sporné písemnosti s páskou.

Zkouška psacího stroje se pořizuje od každého stroje na zvláštní papír, který je označen značkou, evidenčním a výrobním číslem psacího stroje (serií) a v žádance je nutné uvést, kdy byl stroj opravován nebo čištěn.

30. Zkoumání pravosti podpisu provádí IX. správa MV jen výjimečně. Jako srovnávací materiál je nutné předkládat deset nesporně pravých podpisů té osoby, jejíž podpis byl padělán. Tyto podpisy je nutno získat v kratších časových intervalech (během několika dnů).

31. Zkoumání dokumentů slouží k posouzení pravosti dokumentu, údajů, podpisů, k zjišťování stáří ručního písma psaného inkoustem, jen ve výjimečných případech k rozluštění a přečtení zašlého, nečitelného nebo jinak porušeného písma.

Zkoumání se vztahuje na všechny druhy dokumentů, listinné doklady, vysvědčení, diplomy, průkazy, legitimace (všechna písma a jiné náležitosti dokumentů), pečetě, razítka, kolky, známky a obaly a pod. Provádí se zejména u těch dokumentů, na nichž bylo něco dodatečně měněno, gumováno, přepisováno nebo doplňováno.

32. Napodobování písma, zejména ručního, slouží především potřebám agenturní práce. Napodobit lze ruční písmo jakéhokoliv druhu, psaného jakýmkoliv psacím nebo kreslícím prostředkem na jakýkoliv papír nebo předmět. Strojové písmo lze napodobit, ať je psáno na psacích strojích tuzemské nebo cizí výroby. Není-li možno dosáhnout úplně stejného výsledku, dohodnou se změny s operativním řídícím pracovníkem.

K žádosti o napodobení písma musí být předložena ukázka písma, které má být napodobováno. Ukázka musí obsahovat dostatečné množství písma (zvláště stejná písmena, případně slova) a musí být i předlohou k celkové grafické úpravě napodobované písemnosti.

V žádném případě nelze předkládat jako ukázku písma pro napodobování fotokopie rukopisu.

33. Na IX. správě MV se ukládají spisy (průklepy) hotových rozborů a posudků písma. Písemný materiál sloužící k provedení grafické expertisy (sporné a srovnávací písemnosti a zkoumaný dokument) a předlohy písma pro napodobování se vracejí žádající součásti MV.

34. Žádost o provedení rožboru slin zanechaných na obálkách, známkách a pod. za účelem zjištění krevní skupiny provádí výhradně VTO-HSVB Praha.

Je-li požadavek rozboru slin spojen s požadavkem grafické expertisy, předkládá se na IX. správu MV, která zprostředkuje provedení tohoto úkonu.

Stať VII.

Legalisace.

35. IX. správa MV provádí legalisaci dokladů osob, nastupujících do důležitých úřadů nebo podniků atd., podle plánu operativních součástí MV. Opatřuje všechny k tomu potřebné doklady, vyplňuje je, zajišťuje jejich platnost (legalisuje) všude tam, kde je možno pravost údajů na nich ověřovat a dokumentovat je.

36. K tomu účelu provádí některé pomocné práce:

shromažďuje vzory dokladů, razítek, psacích i kreslicích prostředků, podpisů a eviduje všechny tyto pomůcky;

zajišťuje studiem zákonných předpisů a pokynů správních úřadů podmínky a předpoklady vydávání dokladů potřebných k legalisaci.

Pomůcky opatřuje legální cestou nebo operativním způsobem, spolupracuje s ostatními orgány MV (VB, PS, CO, PO), s národními výbory, s orgány státní a hospodářské správy, (zejména se zvláštními odděleními v úřadech, podnicích a závodech), s orgány politických a dobrovolných organisací a pod.

37. Každá legalisace se vyžaduje písemně. Žádost musí být podepsána náčelníkem příslušné správy MV a schválena ministrem vnitra nebo jeho náměstkem. Žádost musí obsahovat všechny údaje potřebné k legalisaci a lhůtu, ve které třeba legalisaci provést s vlastním plánem legalisace. Plán legalisace dokladů vypracovává operativní pracovník za účasti a pomoci pracovníka IX. správy MV. Plán musí obsahovat výpočet dokladů, kterých bude v akci použito a data, potřebná k jejich vyplnění, potřeba zalegalisování jednotlivých dokladů, označení skutečnosti nebo znalostí a vědomostí, které v souvislosti s doklady musí pracovník znát.

38. V průběhu legalisačních prací se pořizuje popis všech provedených úkonů, popis odchylek od plánu a od vzorů a originálů. Jejich souhrn tvoří pak protokol o předání, který v jednom vyhotovení podepisují odpovědní pracovníci IX. správy a žádající správy MV.

Stať VIII.

Krycí průkazy a doklady.

39. IX. správa MV opatřuje krycí průkazy jako pomůcky operativním pracovníkům pro schválené agenturní operace. Opatřuje krycí průkazy občanské, průkazy CO a PO, řidičské průkazy, průkazy masových organisací, legitimace odborových orgánů, novinářské průkazy, různé legitimace pro vstup do úředních budov, průkazy členů národních výborů a pod. Jde o takové průkazy, které mohou pracovníkům MV ulehčit jejich operativní práci.

40. Staré občanské průkazy, vydané podle zákona číslo 198/1948 Sb. platí všude tam, kde dosud nebyla provedena výměna za nové. Vyžadují se jen pro určité účely, stanovené TRMV č. 108/1955 (pro legalisaci, konspirační byty a schválené akce) písemnou žádankou podepsanou náčelníkem správy a doloženou 3 fotografiemi.

41. Nové občanské průkazy, vydávané podle vládního nařízení číslo 61/1952 Sb. a podle vyhlášky MNB č. 240 Ú. l. z r. 1953 vydává IX. správa MV podle pokynů daných v TRMV č. 108/

1955. Je možno je požadovat jen pro legalisaci, konspirační byt a pro schválení agenturní operace. K vyžádání slouží tištěná žádanka, která musí být podepsána náčelníkem správy.

Výměna starých KOP za nové se provádí jednotlivě a postupně podle toho, jak dochází k výměně v místě, kde držitel KOP žije.

IX. správa MV činí všechny doplňky a změny v KOP. Je-li toho třeba, provádí legalisaci KOP u ohlašovacích orgánů a v domovních knihách. Na krajích provádějí legalisaci KOP 9. odbory KS-MV.

42. Ostatní krycí průkazy a legitimace vydávají se rovněž jen operativním pracovníkům MV k ulehčení jejich operativní a agenturní práce. Požadavek se předkládá písemně. Žádost schvaluje náčelník správy. Jde-li o průkaz s podobenkou, musí být předloženy 2 fotografie potřebných rozměrů.

43. IX. správa MV vydává různá potvrzení, na př. o odevzdání OP při jízdě do ciziny, potvrzení o lékařské prohlídce a pod., která mají sloužit operativním pracovníkům a nebo jejich spolupracovníkům. Vydávají se jen výjimečně v případech schválených náčelníkem správy MV.

44. IX. správa MV provádí orazítkování poštovních zásilek poštovními razítky československými i cizozemskými. Provádí rovněž změnu dat v poštovních razítkách a po případě výměnu celých obálek. Tyto úkony se vyžadují písemně a schvalují je náčelníci správ MV a náčelník 2. zvl. odboru MV.

Stať IX.

Tajnopisy.

45. Tajnopisem rozumíme souhrn tajnopisných prostředků (tajného inkoustu, karbonu, vyvolavadel a pod. všech pomocných opatření zabezpečujících tajné písmo proti censuře a taktické zabezpečení tajnopisného styku.

Každý tajnopisný prostředek musí obsahovat všechny tyto součásti a proto školení spolupracovníků (agentů v tajnopise je vyhraženo IX. správě MV. Tajné písmo je laciným

a spolehlivým prostředkem ke spojení spolupracovníka s řídícím orgánem. Aby byl spolehlivý i proti dnešní vyspělé chemické censuře, je tajnopisný prostředek obvykle obtížně vyvolatelný a proto na vyvolávání tajného písma je vyhraženo 24 hodin (jeden den) pracovníkům IX. správy MV. S touto dobou musí počítat ŘO při sestavování plánu spojení.

46. Dožádání tajnopisu u příslušného odboru IX. správy MV provádí náčelník odboru operativní správy na základě schváleného návrhu na vyslání spolupracovníka do zahraničí.

Řídící operativní pracovník (dále ŘO) se dostaví s dožádáním osobně na příslušný technický odbor a uvede všechny požadované údaje, nutné k volbě tajnopisného prostředku technickým pracovníkům. Současně dojedná data, místo a obsah schůzek technického pracovníka se spolupracovníkem (agentem), potřebných k instruktáži o používání tajnopisu. Na této poradě se vyplní první část tiskopisu „Zdůvodnění prostředku", který podepíše ŘO.

47. Instruktáže v používání tajnopisu provádí technický pracovník příslušného technického odboru za přítomnosti ŘO zásadně v konspiračních místnostech. Doba potřebná k vyškolení spolupracovníka je volena podle složitosti tajnopisu technickým pracovníkem, jsou to však nejméně 3 instruktáže po 2 hodinách a samostatná příprava nejméně 5 kontrolních zpráv spolupracovníka. Na poslední instruktáži ŘO spolu s technickým pracovníkem zkontroluje, zda spolupracovník zachovává všechny předpisy, dané mu během instruktáže.

48. Provedené instruktáže jsou technickým pracovníkem shodnoceny a po dohodě s ŘO je vypracován plán tajnopisného spojení, který zasílá náčelník příslušného technického odboru k souhlasu náčelníku operativního odboru, který jej se svým vyjádřením zasílá zpět na technický odbor k zašití do svazku tajnopisného spojení příslušné akce.

49. Dopisy s tajnopisem zasílá ŘO k vyvolání technickému odboru neotevírané, s vyplněnou žádankou bloku příslušné akce.

Technický pracovník provede vyvolání a vrací ŘO opis tajnopisné zprávy a fotokopie dopisu před vyvoláním. Dopisy s vyvolanou zprávou zůstávají zašity na technickém odboru ve svazku tajnopisného spojení příslušné akce.

Veškeré materiály k vyvolávání i vyvolané zprávy se zasílají jako přísně tajný materiál. Náčelník operativního odboru je povinen v průběhu akce písemně a bezprostředně informovat náčelníka technického odboru o všech okolnostech, ovlivňujících tajnopisné spojení a utajení tajnopisného prostředku. (Na př. vyzrazení prostředků cizí zpravodajské službě atd.).

50. Náčelník operativního odboru písemně oznámí ukončení tajnopisného spojení, ve kterém zhodnotí výsledek provedeného tajnopisného spojení a zvláště, zda nebyl prostředek vyzrazen. Současně vrátí zbytky tajnopisných protředků. V případě vyzrazení poskytne pracovníkům IX. správy MV informaci, jak k vyzrazení došlo.

51. Po obdržení dožádání tajnopisu od náčelníka operativního odboru vyžádá si technický pracovník u evidenčního oddělení IX. správy MV „Svazek tajnopisného spojení" a blok žádanek na vyvolání tajnopisu. Po vyškolení spolupracovníka zašle technický pracovník blok ŘO. Technický pracovník vyplní příslušné rubriky ve svazku tajnopisného spojení na základě dožádání a první části „Zdůvodnění prostředku". navrhne spojovací prostředek a nechá ho schválit náčelníkovi příslušného technického odboru a zašije ho do svazku tajnopisného spojení. Každá zásilka od spolupracovníka bude postoupena s originálem žádanky z bloku technickému odboru. Bude prověřena, zda obsahuje tajnou zprávu, eventuelně vyvolána. Veškeré materiály, včetně originálu zásilky budou zašity se záznamem o vyvolání tajné zprávy do svazku. ŘO obdrží opis tajné zprávy a fotokopii legálního textu. Tato část svazku je ukončena přípisem náčelníka operativního odboru o zakončení akce a jejím vyhodnocením. Na to svazek vyhodnotí technický pracovník pro odbornou statistiku, která je vedena na technickém odboru. Náčelník technického odboru zkontroluje obsah svazku a předá ho evidenčnímu oddělení IX. správy MV, kde je příslušníkem evidenčního oddělení obsah překontrolován a v přítomnosti náčelníka technického odboru nebo jím pověřeného zástupce zapečetěn. Do zapečetěného svazku v evidenčním oddělení má právo nahlédnout pouze náčelník nebo zástupce náčelníka technického odboru a příslušní vyšší náčelníci komisionelně za přítomnosti jednoho pracovníka evidenčního oddělení a zástupce technického odboru a všichni přítomní provedou na deskách svazku záznam o důvodu otevření.

Staf X.

Chemická censura.

52. IX. správa MV provádí chemickou censuru, t. j. hledání tajného písma v listovních i jiných zásilkách.

— Chemickou censuru dělime na 3 druhy:

I. stupeň - kdy se nesmí dokument žádným způsobem poškoditi.

II. stupeň - kdy nesmí být dokument poškozen viditelně, ale mohou být zanechány stopy chemické censury zjistitelné speciálními přístroji. (Na př. v ultrafialovém světle).

III. stupeň - kdy dokument může být zkoumáním zničen, resp. viditelně poškozen.

IX. správa MV provádí výhradně III. stupeň chemické censury, t. j. hledání tajného písma za cenu zničení dokumentu. I. a II. stupeň chemické censury provádí výhradně II. zvláštní odbor MV.

Chemickou censuru III. stupně vyžaduje náčelník odboru kterékoliv správy.

Staf XI.

Rozbory - chemická expertisa.

53. IX. správa provádí pouze rozbory látek (chemikálií, léčiv atd.) podezřelých, že sloužily k tajnopisu nebo diversi, za-

bavených u agentů nepřátelských rozvědek nebo získaných jinou cestou.

Všechny ostatní rozbory a chemickou expertisu provádí Hlavní správa VB.

Staf XII.

Vyžadování posudků a podávání informací.

54. Posudky různých předmětů a materiálů provádí IX. správa MV v omezeném rozsahu. Při jejich vyžadování vždy musí být uvedeny všechny okolnosti jejich nálezu a přesně s jakého hlediska mají být posouzeny.

Posudky pro správu vyšetřování vyhotovuje příslušný technický odbor IX. správy MV jako odborně znalecké posudky vyhotovované na žádost vyšetřovatele MV, která musí být schválena náčelníkem příslušné vyšetřovací součásti.

Na žádankách všech útvarů je nutno uvádět telefonickou linku žadatele, aby bylo možno dohovořit se o zpřesnění požadavku.

55. Všechny správy a zvláštní odbory jsou povinny získané informace o cizí operativní technice dávat neprodleně k dispozici IX. správě, aby mohla své vlastní prostředky přizpůsobit a účinněji se bránit nepřátelským rozvědkám.

Náčelník IX. správy MV

plukovník **KAREL SMÍŠEK** v. r.

VZOR 1

Č. j. A/4-00120/01-57 V Olomouci dne .....

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

Souhlasím:

náměstek ministra vnitra

Návrh na provedení úkonu 103 v akci „INTELIGENT".

Já, poručík Staněk Jiří, starší referent 4. odboru KS-MV Olomouc

předkládám

návrh na provedení úkonu 103 u Otakara ČIHÁKA, nar. 14. 1. 1915 v Kroměříži, české národnosti, čsl. příslušnosti, bez politické příslušnosti, původní povolání úředník, zaměstnán jako technický úředník v Moravských strojírnách v Olomouci, bytem Olomouc, Za poštou 118.

Odůvodňuji:

Otakar ČIHÁK je naším odborem rozpracován pro protistátní činnost na úseku těžkého strojírenství v akci „INTELIGENT". V průběhu rozpracování byla od akce nasazena vhodná agentura, jejíž zprávy nasvědčují vážné protistátní činnosti objekta na úseku národního hospodářství, avšak zároveň dokazují, že objekt je ve své činnosti velmi opatrný, neboť přesto, že naši spolupracovníci mají v osobních věcech jeho plnou důvěru a nezakrývá před nimi ani to, že je nepřítelem našeho lid. dem. zřízení, ačkoliv na veřejnosti vystupuje jako loyální, ani jeden ze spolupracovníků nemůže proniknout do středu jeho nepřátelské činnosti a přiměšejí pouze okrajové zprávy.

Sledováním objekta, které bylo prováděno po dobu 7 dnů, a to ve dnech . . . . . až . . . . . 1957 bylo zjištěno, že uskutečnil 3 konspirativní schůzky. Přesto, že k tomuto poznat-

ku byla zaměřena naše agentura, nebyly přineseny žádné podstatné zprávy z těchto schůzek.

K osobě objekta bylo též prováděno dne . . . . 1957 šetření pomocí ustanovky, které ukázalo, že objekt udržuje přátelské styky s Janem REZKEM, nar. 18. 7. 1908, technickým úředníkem, národního podniku ZJŠ v Brně, bytem Brno, Sadová 1389, který je taktéž rozpracován 4. odborem KS-MV Brno na základě proti státní činnosti. Tohoto poznatku bylo využito na provedení kombinace za pomoci úk. 52 v době, kdy ČIHÁK byl an návštěvě v Brně u REZKA. Touto kombinací byly zjištěny závažné poznatky o protistátní činnosti obou jmenovaných. Dále bylo zjištěno, že objekt nemá tušení, že je rozpracováván příslušníky MV a že hlavní osobou protistátní činnosti je ČIHÁK, v jehož bytě se odbývá většina schůzek, na kterých jsou projednávány formy nepřátelské činnosti a předávány pokyny.

Z tohoto důvodu jsem se zaměřil na získání poznatků k bytu objekta a jeho okolí.

Zjistil jsem:

ČIHÁK Otakar obývá 3 pokojový byt na uvedené adrese ve 4. poschodí po levé straně. S bytem objekta sousedí jistý Jan KOLÁŘ, zaměstnán jako úředník v n. p. ČSAD Olomouc, se kterým ČIHÁK není v dobrém poměru.

S druhé strany sousedí s bytem objekta Anna PŘIBYLOVÁ, úřednice okresního národního výboru v Olomouci, bezpartijní, jejíž poměr k našemu zřízení je nevyjasněný. Nad bytem objekta bydlí JUDr. KUČERA Jan, zaměstnán v právní poradně č. 1 Olmouc, Květinová 57. Jmenovaný zde obývá vicepokojový byt, neboť měl dříve soukromou advokátní kancelář.

Ve 2. poschodí bydlí soudružka NOVÁKOVÁ Jiřina, v domácnosti, členka strany, ketrá bylo mou použita jako informátorka.

V přízemí budovy se nacházejí kanceláře družstva INTERIER.

Byt ČIHÁKA obývají:

Otakar ČIHÁK zaměstnán, jako technický úředník v Moravských strojírnách. Jeho pracovní doba je od 8 do 16 hodin. Domů se vrací kolem 19. hodiny. Ve svém zaměstnání má možnost se kdykoliv vzdálit. Nepravidelně odjíždí na služební cesty, které trvají 1—2 dny. K tomuto účelu používá služebního vozu nebo, vlaku.

ČIHÁK je velmi inteligentní, bystrý, energického vystupování, a potrpí si na lichocení. Jeho rodinné poměry jsou spořádané, na venek činí dojem člověka z lepší rodiny. V nynější době není v místě bydliště nijak politicky činný a veřejného života se rovněž nezúčastňuje.

Marie ČIHÁKOVÁ, rozená Zemanová, manželka ČIHÁKA, nar. 20. 6. 1918 v Pardubicích. Původní povolání učitelka, nyní v domácnosti. Jmenovaná neudržuje v domě téměř žádných důvěrnějších styků. Udržuje spíše styky v místě svého dřívějšího bydliště, Přerovská č. 11, Olomouc II. Jmenovaná je hovorná, její zálibou je divadlo. Zúčastňuje se pouze domovních schůzí a o politiku nemá na venek žádný zájem.

Karel ČIHÁK, syn, nar. 15. 6. 1934 v Praze, bez politické příslušnosti, svobodný, původní povolání strojní zámečník, zaměstnán v Kovoduržstvu, Olomouc, Dlouhá 125. Jmenovaný pracuje střídavě na směny od 6 do 14 hodin a od 14 do 22 hodin. Ve svém volném čase se věnuje sportu. Pravidelně vždy ve středu navštěvuje kavárnu SPORT na Pražském náměstí, kde s různou společností popíjí. Další jeho zálibou je pes vlčák, kterého má v bytě svých rodičů.

Lída ČIHÁKOVÁ, dcera, nar. 15. 11. 1938, svobodná. Jmenovaná navštěvuje 8. třídu střední školy v Olomouci, Benešovská č. 21. Má pravidelné dopolední a odpolední vyučování mimo soboty.

Do bytu ČIHÁKA dochází jeho matka Marie ČIHÁKOVÁ, roz. KRÁLOVÁ, nar. 27. 1. 1890 v Praze. Je české národnosti, státní příslušnost čsl, bez politické příslušnosti, vdova, bytem Olomouc, Brněnská 20. Jmenovaná není nikde zaměstnána, pobírá důchod po svém manželovi. Do bytu ČIHÁKA dochází nepravidelně, jednou až dvakrát za týden. Zdržuje se zde až do večerních hodin a v době nepřítomnosti ČIHÁKOVÝCH v Olomouci má klíče od bytu a dochází sem pravidelně každý den. K objektovi dále přijíždí přibližně jednou za měsíc Jaroslav VÁVRA z Brna, který je vzdáleným příbuzným ČIHÁKOVÉ a Jan REZEK také z Brna. Při těchto návštěvách v bytě ČIHÁKOVÝCH obyčejně přespí. Jiných bližších styků ČIHÁK v Olomouci neudržuje.

ČIHÁKOVI odjíždějí nepravidelně v letních měsících mimo Olomouc (do Jeseníků), kde mají vlastní chatu. K těmto cestám používají vlastního osobního auta pozn. značky DI 2410.

Navrhuji:

Vzhledem k aktivnímu agenturnímu rozpracování případu, provést opatření

103 do . . . . . 195 . . , Opatření 103 proveďte na základě agenturně zjištěných skutečností do obývacího pokoje a kuchyně objekta. V příloze předkládám vlastní náčrtek a označení místností. Současně upozorňuji, že objekt má v bytě psa a kočku a je proto nutné věnovat těmto pozornost.

Plán využití:

Úkonem 103 chci docílit:

1. Ověření hodnověrnosti zpráv jednotlivých spolupracovníků.
2. Reakci ČIHÁKA na návštěvy jednotlivých spolupracovníků, kteří s ním budou hovořit na základě předem připravené legendy. Ověřit, jak dalece jest s činností ČIHÁKA obeznámena jeho manželka.
3. Na základě předem připravených schůzek ověřit, zda agentura je správně do případu zaměřena.
4. Důležité poznatky z opatření 103, jako na př. umlouvání schůzek nebo předávání různých protistátních materiálů a pokynů, hlaste ihned náčelníkovi 4. odboru linka 378. V průběhu nasazení opatření 103 přpravím podmínky pro agenturní kombinaci, do které budou zapojeni spolupracovníci, kteří objekt bude jmenovat „pane tajemníku", „Jeníku" a „pane Novák". V průběhu této kombinace zaměřte pozornost především na to, co se bude projednávat ve směru státního plánu těžkého strojírenství. Termín této schůzky včas oznámím.
5. Obsluhu provádějte každé druhé pondělí v měsíci od 19,00 hod. do spánku, kdy podle agenturních zpráv se v bytě objekta odbývají schůzky. V případech, kdy bude nutno obsluhu provádět mimo tento termín, včas telefonicky upozorním.

Řídícím orgánem akce je starší referent 4. odboru KS-MV Olomouc S t a n ě k Jiří, klapka 121.

Vypracoval: Schvaluji:

st. ref. por. Staněk Jiří Náčelník 4. odboru KS-MV

Souhlasím:

Náčelník krajské správy MV.

V Z O R 2

Č. j. A/3-0042/01-57 Olomouc, dne .....

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

Souhlasím:

Náčelník krajské správy MV.

Návrh na použití úkonu 77 v akci „ANNA".

Agenturní cestou bylo zjištěno, že objekt M ü l l e r, rakouské národnosti, bydlí v hotelu SAVOJ ve 3. poschodí č. pokoje 315. Je důvodně podezříván ze špionáže a písemné materiály má uschovány v cestovním kufru na první pohled nezávadného obsahu.

N a v r h u j i :

Provést v pokoji objekta úkon 77 v kufru žluté barvy, který je umístěn ve skříni a je uzamčen.

V době od 18,00 do 20,00 hod. je pravidelné objekt na večeři a bude zajištěn sledovací skupinou.

Akce se zúčastní poručík V o d a Karel, klapka 459 z 1. oddělení 3. odboru KS-MV a rozhodne, které spisy se budou na místě fotografovat.

V případě návratu objekta před předpokládanou dobou, bude 3krát zaklepáno spolupracovníkem na dveře.

Vypracoval: Schvaluji:

Náčelník 3. odboru KS-MV

VZOR 3

Č. j. A/2-00120/01-57 Bratislava, dne .....

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

Souhlasím:

náměstek ministra vnitra

Návrh na provedení úkonu 330 v akci „VLASTA".

Já, poručík Novák Josef, starší referent 1. oddělení 2. odboru KS-MV Bratislava

předkládám

návrh na provedení úkonu 330 u Waltra Pöhla, nar. 11. 10. 1920 ve Vídni, rakouské národnosti, rakouský státní příslušník, zaměstnáním obchodník, bytem Vídeň.

Odůvodňuji:

Waltr Pöhl je rozpracován pro podezření ze špionáže ve prospěch cizí zpravodajské služby. Bylo zjištěno, že jmenovaný při svých obchodních cestách do ČSR se snaží získávat různé zprávy nesouvisící s jeho obchodním jednáním. K tomuto mu pomáhá jeho dokonalá znalost češtiny a značné množství známých, se kterými přichází do styku. V poslední době bylo zjištěno, že při pobytu v ČSR udržuje intimní styk s Vlastou Novotnou, manželkou Dr. Jana Novotného, zaměstnaného na statistickém úřadě. Je důvodné podezření, že tento styk udržuje proto, aby prostřednictvím Novotné získával důležité informace.

Zjistil jsem:

Waltr Pöhl se vždy druhý den po svém příjezdu do Bratislavy schází v hotelu CARLTON s Novotnou a v jeho hotelovém pokoji mezi nimi dochází k intimnímu styku.

Navrhuji:

Jelikož již byly bezvýsledně vyčerpány všechny možnosti získat z řad přátel Pöhla spolupracovníka, je třeba pomocí úkonu 330 získat kompromitující materiál na Novotnou a pomocí tohoto materiálu získat Novotnou jako spolupracovnici za tím účelem, aby osvětlila činnost Pöhla.

Zajistím:

Možnost montáže úkonu 330 v hotelovém pokoji CARLTON pomocí spolupracovníka PETRA. Dále zajistím ubytování Pöhla na pokoji, kde bude úkon 330 zamontován.

Vypracoval: Schvaluji:

starší referent náčelník krajské správy

Doporučuji:

náčelník 2. odboru

VZOR 4

Č. j. A/2-00110/57 Karlovy Vary dne .....

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

Schvaluji:

Náčelník krajské správy MV.

Návrh na použití úkonu 330 v akci „VLTAVA".

Já, poručík P e š e k Karel, starší referent 3. oddělení 2. odboru KS-MV předkládám návrh na použití úkonu 330 v akci „VLTAVA".

Cílem provádění úkonu je získat tajné zadokumentování styku objekta s neznámou osobou.

Úkonem 220 bylo zjištěno, že objekt při návštěvě Karlových Varů se setká s neznámou osobou, která má předat balíček malého rozměru. Schůzka bude uskutečněna ve 14,00 hod. dne 3. 3. 1957 na rohu třídy Rudé armády a ulice Pod lipami. Objekta vašemu orgánu ukáže ppor. Kopřiva Josef, telefonní klapka 346 ze 3. oddělení 2. odboru KS-MV, který pro vašeho orgána přijde ve 13,00 hodin.

Vypracoval: Schvaluji:

starší referent náčelník 2. odboru KS-MV

VZOR 5

Č. j. A/2-0057/01-57 Praha, 6. března 1957.

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

Souhlasím:

Náčelník II. správy MV.

Návrh na použití úkonu 52 v akci „BERLÍN".

Já, poručík N o v á k František, starší referent 1. oddělení 3. odboru, II. správy MV,

p ř e d k l á d á m

návrh na použití úkonu 52 v akci „BERLÍN".

1. Rozbor akce:

a) Objektem v akci „BERLÍN" je Dr. Emil VOTRUBA, nar. 20. 2. 1910 v Plzni, bytem Praha 5., Střešovice, Lomená č. 41, zaměstnán jako obvodní lékař v OÚNZ Praha 5., Bělohorská 20. Objekt bydlí se svojí manželkou. Jejich dvě děti jsou u rodičů manželky objekta v Kutné Hoře. Manželka objekta jest zaměstnána od 7,45 hod. do 16,45 hod. v Praze 2., Ječná 6., na ředitelství n. p. Chemodroga jako úřednice.

b) Votrubův byt jest v prvém poschodí vily. Pozůstává ze 2 pokojů a kuchyně. Předsíň má společnou s občanem Josefem DOLEŽALEM, který jest zaměstnán v n. p. Kniha jako kádrový referent. Objekt svůj byt zamyká obyčejným klíčem, který při svém odchodu klade na skříň v předsíni. Okna bytu objekta jsou do ulice Pod Ořechovkou.

c) Úkonem 52 obsaďte obývací pokoj, kde se údajně odbývají schůzky s Ing. Františkem ČERNÝM a JUDr. Miloslavem NOVOTNÝM. Příští schůzka bude dne 11. 3. 1957 v 19,00 hod. a potrvá asi 2 hodiny. Občan DOLEŽAL, který bydlí společně

s objektem, umožní pracovníkům IX. správy MV vstup do bytu objekta.

2. Zdůvodnění:

a) Trestná činnost VOTRUBY podle agenturního zjištění je v tom, že je ve styku s nepřátelskou rozvědkou v Berlíně. Je podezření, že přes uvedené osoby, které k němu docházejí, podává zprávy špionážního charakteru.

b) K osobám Ing. ČERNÉHO a JUDr. NOVOTNÉHO bude pohovořeno ústně s pracovníkem IX. správy, který bude provádět úkon 52.

3. Pokyny pro pracovníky IX. správy MV:

a) Úkonem 52 jest třeba zachytit celý rozhovor, který bude veden v zájmové místnosti a pořídit z něj zvukový záznam.

b) Ostatní podrobnosti k provedení úkonu 52 budou prohovořeny ústně s řídícím orgánem této akce s. ppor. KUTILEM (klapka 284) dne 10. 3. 1957 v dopoledních hodinách). Pracovníci IX. správy bude umožněna obhlídka bytu objekta den před prováděním akce.

Vypracoval: Schvaluji:

st. ref. por. Novák Fr. Náčelník 3. odboru II. správy

VZOR 6

Č. j. A/3-0015/01-57 Olomouc, dne .....

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

Souhlasím:

Náčelník krajské správy MV.

Návrh na použití úkonu 52 v akci „SPOLEK".

Já, poručík K u t n o h o r s k ý Karel, starší referent 1. oddělení 3. odboru KS-MV v Olomouci

p ř e d k l á d á m

návrh na použití úkonu 52 v akci „SPOLEK" v kavárně Metropol.

1) Rozbor situace:

a) Objektem v akci je více osob, které se scházejí v kavárně Metropol, Stalinova třída 22 v Olomouci. Jedná se o bývalé funkcionáře sociálně demokratické strany, u kterých je podezření z nepřátelské činnosti vůči dnešnímu zřízení.

b) Kavárna je menší a zařízena asi pro 30 osob. Podél oken jsou 4 boxy. V jednom z nich se pravidelně schází uvedená společnost. V místnosti kavárny a okolí je poměrně klid.

c) Úkonem 52 je třeba obsadit box v zadním rohu místnosti u okna. V uvedeném objektu nemáme žádného spolehlivého spolupracovníka a proto po dohodě s pracovníkem techniky navštívíme kavárnu. Při návštěvě budou stanoveny bližší údaje a současně provedena technická obhlídka, případně zkouška slyšitelnosti.

Z d ů v o d n ě n í:

a) Trestná činnost této skupiny podle agenturních zpráv spočívá v tom, že se pokouší o vyvolání nepokojů v Olomouci a ostatních krajských městech republiky s cílem svrhnut lidově demokratické zřízení.

Dále bylo zjištěno, že tato skupina má styk s dalšími osobami v krajských městech.

b) Opatřením 52 je sledováno ověření agenturních zpráv a zjištění dalších jmen osob zúčastněných v této organisaci. V této skupině vystupuje náš spolupracovník, kterého oslovují KAREL. Vzhledem k tomu, že dosud nebyl prověřen, je třeba mu dát přístroj pro úkon 52 skrytě a s vhodnou legendou, která bude osobně prohovořena s řídícím orgánem této akce.

2) Pokyny pro pracovníky 9. odboru:

a) Návštěvy kavárny Metropol dne . . . . . s technickým pracovníkem se zúčastní s. por. K u t n o h o r s k ý.

b) Úkon 52 je potřeba provést tak, aby o něm nevěděl spolupracovník, kterého chceme prověřit. Bude-li třeba provést montáž v kavárně, nebo zda spolupracovníkovi bude dán přístroj skrytě, bude prohovořeno osobně s pracovníkem 9. odboru, který úkon provede. Rozhodnutí bude stanoveno až po obhlídce kavárny.

c) Všechny dotazy k uvedené akci řídte na řídícího pracovníka s. por. K u t n o h o r s k é h o, klapka 657.

d) Upozorňuji pracovníky 9. odboru, že úkon 52 bude nutno provést na 2—3 schůzky.

Vypracoval: Schvaluje:

st. ref. por. Kutnohorský K. Náčelník 3. odboru KS-MV

VZOR 7

Praha, 1. ledna 1958.

Č. j. A/10-00123/01-57

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

Souhlasím:

Náčelník X. správy MV.

Akce BERAN — žádost o použití úkonu 103 v hotelu ALCRON.

Já, npor. K a š p a r Jan, starší referent 2. oddělení 8. odboru X. správy MV, žádám o obsluhu úkonu 103 v hotelu ALCRON v Praze 2., Štěpánská ul., pokoj č. 108, v době od 7. 1. do 9. 1. 1958. Obsluhu provádějte v uvedené dny v době od 13,00 do 24,00 hodin.

D ů v o d:

V akci BERAN se jedná o přípravu illegálního útěku do západního Německa. Organisátorem, podle operativních poznatků, je Bohumil KALLA, nar. 17. 3. 1919, záp. německý státní příslušník, povoláním obchodní zástupce fy BMW. V uvedeném pokoji se uskuteční schůzky jmenovaného s několika dosud nezjištěnými osobami. Mezi návštěvami bude i náš spolupracovník, kterého objekt bude oslovovat křestním jménem „KAREL". Žádám o začlenění všech hovorů souvisících s přípravou illegálního útěku, a poznatků, které by pomohly ustanovit veškeré návštěvy.

Hovory jsou vedeny v jazyce německém (případně i francouzském).

Poznatky z úkonu hlaste na linky:

998 — npor. Kašpar Jan, starší referent 2. odd.

997 — mjr. Vrba Karel, náčelník 8. odboru.

995 — sekretariát 8. odboru (v noci 777 - stálá služba X. správy MV).

Vypracoval: Schvaluje:

st. referent npor. Kašpar. Náčelník 8. odb. X. správy MV

VZOR 8

..... správa .....odbor ..... odd., ... klapka .....

Č. j.

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

IX. správa MV, 2. odbor

z d e .

Návrh na použití úkonu 220.

Žádám o provedení úkonu 220 v akci VLTAVA číslo 320-536.
Uvedené číslo používá: Hubert HERYNEK, Praha 8, Pod strání 5, zaměstnán jako dělník v ČKD Sokolovo, původním povoláním právník.

Objekt je podezřelý ze spolupráce s IS se zaměřením na těžký průmysl. Chc.me proto zjistit veškeré styky, schůzky nutno hlásit předem i večer na stálou službu.

Kromě toho může linku používat i jeho manželka Anna a dcera Věra. Dále s nimi bydlí ve společné domácnosti rodiče jeho manželky Josef a Božena Novotných. Rodinní příslušníci nejsou do jeho činnosti zasvěceni, proto je není třeba sledovat. Zachycujte pouze vzkazy, které by přijímali pro objekta.

Starší referent:
ppor. Jiří BRDEČKA

Náčelník odboru kl. . . . .
kpt. NESVADBA H.

VZOR 9

..... správa ..... odbor ..... oddělení, klapka .....

Č. j.

PŘÍSNĚ TAJNÉ !

IX. správa MV, 2. odbor

z d e .

Návrh na použití úkonu 220.

Žádám o provedení úkonu 220 v akci „UČITEL", číslo 672-83.

Majitelem je: ÚNV Praha.

Sledovat: Františka VOMÁČKU, školského referenta, původním povoláním úředník.

Zachycujte veškeré jeho soukromé hovory a hovory služební, ze kterých by bylo patrno, že se snaží na různá místa v oboru ministerstva školství dosazovat své známé. Objekt je člověk, který nesouhlasí s dnešním lidově demokratickým zřízením. Jeho schůzky nám hlaste. Vyskytnou-li se u něj milostné styky se ženami, máme zájem i o tyto.

V kanceláři pracuje s objektem Alois FOUSEK a Jiří VOPŘŠÁLEK,, které nemusíte sledovat.

Referent: ppor. Ota KORUNA.

Náčelník odboru, kl. . . . .
kpt. L. HYBEŠ

VZOR 10

Č. j. A/-00132/01-57 Bratislava, dne.....

PŘÍSNĚ TAJNĚ !

Souhlasím:

Náčelník krajské správy MV.

Návrh na provedení úkonu 88 v akci „PAVEL.

Já, nadporučík O t a k a r Jaroslav, referent 1. oddělení 2. odboru KS-MV

p ř e d k l á d á m

návrh na provedení úkonu 88 v akci „PAVEL" u objekta

A N D R Á Š E.

O d ů v o d ň u j i:

ANDRÁŠ je aktivně rozpracován naší agenturou. Přes agenta KARLA, prověřeného přes úkon 52, dostal jsem zprávu, že ANDRÁŠ přechovává ve své kanceláři v trezoru důležitý materiál, který mu je doručován za západního Německa.

Z j i s t i l j s e m:

Materiál, doručovaný ANDRÁŠOVI, je uzavřen v normálních (spec.) obálkách a zapečetěn pečetním voskem (přelepen cizí páskou, prošit nitěmi nebo rozevíracími nýtky). Dále jsem zjistil, že k těmto materiálům má ještě přístup Jan H a b r m a n, který je naším spolupracovníkem a má důvěru objekta. Spolupracovník JAN nám tyto materiály předá dne 28. dubna 1957 v době od 22,00 do 03,00 hod. Objekt bude v této době na služební cestě a mimo to bude zajištěn sledovací skupinou.

Vypracoval: Schvaluji:

referent Náčelník 2. odboru KS-MV

archiv bezpečnostních složek