

ODTAJNENÉ

PŘÍSNĚ TAJNÉ

TAJNÝ ROZKAZ

MINISTRA VNITRA

číslo 1954

V Praze dňa 28. apríla 1954

Číslo 78/566

B S A H : 81. "Smernice o používaní operatívnej techniky" -
vydanie.

81

246/55-15

* "Smernice o používaní operatívnej techniky" - vydanie

* *Via kómu - TRMV č. 44/55. dňa 14. 4. 55.*

Vydávam "Smernice o používaní operatívnej techniky", ktoré
zahŕňajú vlastné smernice a prílohy.

Ukladám náčelníkom I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII., IX.,
Správy Ministerstva vnútra a náčelníkovi 5. samostatného odboru
Ministerstva vnútra, náčelníkovi Správy vyšetrovania MV a Správy
Jáchymov :

Zrušeno dle TRMV č. 212/55. K.

Aby soznámili s obsahom "Smerníc" náčelníkov operatívnych odbo-
rov a oddelení a ich zástupcov. Tí poučia podriadených opera-
tívnych pracovníkov o jednotlivých častiach "Smerníc", ktoré
musia k výkonu operatívnej práce nutne poznať. Obsah "Smerníc"
sa nesmie stať predmetom všeobecného školenia. Náčelníci a ich
zástupcovia potvrdia podpisom, že boli so "Smerniciami" sozná-
mení, na zvláštnych soznamoch, ktoré budú uložené na MV u ná-
čelníkov správ MV, na KS-MV u náčelníkov KS-MV.

Aby prísne bdeli nad príslym dodržiavaním postupu, uvedeného
v "Smerniciach".

So "Smerniciami" je treba zachádzať ako so zvlášť prísne taj-
ným materiálom. Tieto musia byť uložené u príslušného náčelníka
trezore.

Rozmnožovanie "Smerníc", alebo robenie výpiskov z nich nie
prípustné. Každé zneužitie alebo porušenie "Smerníc", zavinené
nebalosťou, bude prísne stíhané.

Pri kádrových zmenách prevedie sa príslušná zmena v rozdelení.
Zmenu môže previesť jedine náčelník, ktorý osobne od odchá-
júceho pracovníka "Smernice" prevezme a novému pracovníkovi
predá.

Sy-00139/03-54.

Príloha k tomuto TRMV "Smernice" ev.č. Ministr vnitra :

037 sú založené *podľa zákona*

ppor. Kévy Anton

Rudolf Barák v.r.

ppor. Kévy Anton

Obdržela: minister vnútra
 námestníkovi ministra vnútra
 náčelníci Hlavných správ, správ a samostatných
 odborov ministerstva vnútra
 náčelník učilišťa F.E.Dzeržinského
 náčelníci KS-MV a náčelník Správy MV Jáchymov.

Tento výťah č. 30 rozkazu ministra vnútra s origi-
 nálnom porovnaním a za správnosti vyhotovenia zo zveřejněného

11. 11. 1954
Pavel H.

246/05-10

ODTAJNENÉ

MINISTERSTVO VNITRA

10

MV-*operativní techn*

Přísně tajné!



SMĚRNICE

o operativní technice

Evid. číslo výtisku * 037

Ministerstvo vnitra Praha 1954

Ministerstvo vnitra.

Č.j. Sv-00268/10-54

Dokumentace MV

z d e

V Praze dne 9.srpna 1954

Přísně tajné!

Výtisk č.:

V příloze zasílám 1 výtisky 1. doplňku ke Směrnicím o operativní technice, evidenční čís. 37. Doplněk rozdělte tak, aby do každého výtisku Směrnic, který Vám byl přidělen, byl vložen tento doplněk.

Vydání doplňku nutno zaznamenat na 4 straně Směrnic, do řádky označené číslem 1. Provedení se zaznamená na tomto spise, který se pak vlepi za poslední list Směrnic.

Provedl dne 21/8-54

Podpis *Rev. V.*

Náčelník vnitřní správy MV:
z rozk. náčelník skupiny vydávání
rozkazů a dokumentace

pro. J. Hlavinka

MINISTERSTVO VNITRA

Schvalují:
Náměstek ministra vnitra
plk. KAREL KOŠTÁL

Přísně tajné!

*Evid. č. 037

1. DOPLNĚK

ke Směrnicím o operativní technice

Vydáním TRMV č. 78 ze dne 1. května 1954 „Směrnice o používání operativní techniky” stala se IX. správa MV a jí podřízené 9. odbory KS-MV ve svých některých odvětvích agenturně-operativní součástí. Ke své práci používá spolupracovníky zvláštního charakteru. Z těchto důvodů je třeba podle toho s těmito zacházet, je rozpracovávat, získávat a evidovat. Největší část všech spolupracovníků, používaných pracovníky IX. správy MV (9. odbory KS-MV) jsou zásadně spolupracovníci, získaní na ideologickém podkladě. S jinými spolupracovníky při používání operativní techniky je zakázáno pracovat.

Spolupracovníci IX. správy MV (9. odborů KS-MV) jsou rozdělení do těchto základních skupin:

- a) spolupracovník pro operativní rozpracování a zajišťování provádění technických úkonů v označených objektech našeho zájmu;
- b) spolupracovník pro poskytování pomoci a zapůjčování bytu jako opěrného bodu k provádění obsluhy technických zařízení;

- c) spolupracovník pro ověřování, zjišťování, neb jinou technickou pomoc vyskytující se při speciálních technických úkonech jak v naší práci, tak práci operativních správ a odborů MV;
- d) spolupracovník pro pronikání a zajišťování radioprovozu na našem území, pro rozpracování a zajišťování nových i starých amatérských sítí.

Aby mohly být všechny tyto úkoly správně plněny, nařizují dodržovat níže stanovená základní pravidla při práci operativních pracovníků IX. správy MV (9. odborů KS-MV). Současně nařizují, aby ostatní operativní správy MV nebo odbory pomáhaly operativním pracovníkům techniky při získávání potřebných spolupracovníků pro jejich práci v objektech jim služebně určených.

- 1) IX. správa MV (9. odbory KS-MV) ve svých kombinacích při rozpracování objektu pro nasazení některého druhu operativní techniky, používá technické spolupracovníky ze všech odvětví našeho hospodářství. Jsou to spolupracovníci zvláštního charakteru, používání jen individuálně podle různorodosti objektu, k němuž má být nasazena technika. Zakazují používat spolupracovníka tohoto druhu nepřetržitě ke všem, nebo k většině kombinací operativní techniky do objektu.
- 2) Postup při získávání a rozpracování těchto zvláštních technických spolupracovníků je následující:
 - a) Po provedeném lustrování ve všech evidencích MV (t. j. I. zvláštní odbor MV, 1. odd. KS-MV, evidence VB, VII. správy MV, 7. odborů KS-MV atd.) provede orgán předběžné šetření.
 - b) Shledá-li materiál v pořádku a za předpokladu, že spolupracovník nebyl nikde evidován a že skýtá záruku dobré spolupráce pro operativní techniku, vypracuje operativně

technický pracovník návrh na jeho zavázání a služebním postupem předloží náčelníku, nebo zástupci náčelníka správy MV — KS-MV.

- c) Po schválení náčelníkem přistoupí k realizaci závazku, který zavazovaný napíše volným způsobem. Všechn materiál založí ve vlastní svazek a evidenčně podchytí u IX. správy MV (9. odborů KS-MV).
 - d) Opis evidenční karty a předá do evidence I. zvláštního odboru MV (1. odd. KS-MV) a jedna karta zůstane u náčelníka odboru. Opis karty v evidenci má ten význam, aby pracovníci operativních správ nebo odborů mohli kdykoliv zjistit, že případně v jejich objektu je spolupracovník IX. správy MV (9. odboru KS-MV), kterého eventuálně po dožádání u techniky může použít pro svoje účely.
 - e) Při ukončení spolupráce s technickým spolupracovníkem je povinen náčelník odboru vyzvednout opis evidenční karty, která byla předána I. zvláštnímu odboru MV (1. odd. KS-MV) a na tuto označit přerušení spolupráce. Změna na evidenční kartě se provede i při předání svazku jiné zprávě.
- 3) Stejným způsobem postupuje operativně technický pracovník při získávání spolupracovníka, kterého používá k propůjčení bytu, nebo některé části bytu jako opěrného bodu. Tito spolupracovníci jsou krátkodobí (na 20 dnů), není-li se strany operativy žádáno prodloužení technického opatření. Musí to být zvlášť vybraní lidé s kladným poměrem k našemu zřízení. Jakmile přistoupí operativně-technický pracovník k rozpracování tohoto spolupracovníka, vystupuje jako orgán VB, kriminálního odd., aby tím odvrátil pozornost, že jde o protistátní činnost. Náčelník HS-VB zajistí na základě písemného po-

žadavku náčelníka IX. správy MV zahrnutí určených příslušníků IX. správy MV do evidence příslušníků kriminálního odboru HS-VB. Obdobným způsobem zajistí si toto náčelníci KS-MV. Při případném zjišťování totožnosti orgána operativní techniky při výkonu služby orgány jiných složek MV, předloží operativně-technický orgán služební průkaz VB a odvolá se na náčelníka HS-VB, nebo jeho zástupce (náčelníka KS-MV nebo jeho zástupce).

Při předkládání návrhů na zavázání těchto spolupracovníků náčelníku nebo zástupci náčelníka IX. správy MV (náčelníku, nebo zástupci náčelníka KS-MV) předloží současně operativně technický pracovník návrh vhodné legendy, pod kterou budou techničtí pracovníci do bytu spolupracovníka docházet. Legendu pro docházení technických pracovníků je nutno vždy volit tak, aby byla odvrácena pozornost od vlastního technického úkolu, zvláště pak od všech poznatků nebo jakýchkoliv vztahů k objektu, o který se jedná. Protože se jedná o propůjčení bytu, nebo části bytu spolupracovníka, musí operativně technický pracovník předem znát a připravit podmínky i u ostatních rodinných příslušníků spolupracovníka. Všechny materiál vztahující se k osobě spolupracovníka je ukládán do jednoho podsvazku a po skončení akce předán do celkového technického svazku. Rovněž je podchyten evidenčně na kartu. Kartotéka těchto krátkodobých spolupracovníků je vedena pouze u IX. správy MV (9. odbor KS-MV). V některých případech při ochotě další spolupráce je možné na návrh operativně technického pracovníka tohoto předat jako informátora VII. správě MV (7. odboru KS-MV) a podobně.

- 4) Při získávání technických spolupracovníků určených k delší spolupráci ve zvláštních speciálních technických úkonech po linii všech odvětví IX. správy MV (9. odborů KS-MV)

postupují pracovníci operativní techniky stejným způsobem, jako je uvedeno v bodu 2. Před rozpracováním a předložení návrhu na zavázání spolupracovníka, úzce spolupracují s tou operativní správou neb odborem, do jehož působnosti kandidát spolupracovníka patří. Pracovníci operativních správ nebo odborů pomocí své agenturní nebo informátorské sítě ověří tuto osobu a všechny poznatky k ní, případně s vlastním názorem předloží IX. správě MV (9. odb. KS-MV). Teprve po tomto ověření je přistoupeno k zavázání spolupracovníka.

Operativní pracovník techniky založí si na spolupracovníka svůj vlastní pracovní svazek, ve kterém uloží všechny materiál k této osobě. Podle jeho využívání zakládá si i všechny ostatní materiál (ÚZ), kdy jej využívá, případně doklady o odměnách. Do evidence předává rovněž jen evidenční kartu, stejným způsobem jak je uvedeno v bodu 2) d, e. Pracovní svazky jsou po dobu technického využívání uloženy v tresoru náčelníka operativního oddělení. Po skončení technického využívání a uzavření jsou svazky uloženy v samostatném evidenčním oddělení IX. správy MV. Zakazují jejich ukládání na jiných místech.

- 5) Při získávání spolupracovníků používaných k zajišťování legálního radioprovozu stávajících radioamaterů, případně zaměřených ke spolupráci na tomto úseku, postupuje operativní pracovník IX. správy MV 3. odboru 3. oddělení (9. odb. KS-MV 5. skupina) stejným způsobem jako u technických spolupracovníků, jak je uvedeno v bodu 2.) a 4.). Při rozpracování skupin radioamaterů, jako na příklad (kolektivka radioamaterů o více členech) postupuje pracovník tím způsobem, že si založí skupinový pozorovací svazek a tento neustále doplňuje.

Při operativním rozpracování starých radioamaterských sítí případně jiných úkolů vyplývajících z této problematiky, postupují operativně techničtí pracovníci stejným způsobem jako ostatní operativní správy nebo odbory.

Pro agenturní rozpracování tohoto úseku práce jsou platné nové směrnice pro agenturní práci a směrnice o operativní evidenci. Náčelník I. zvláštního odboru MV a náčelník 1. zvl. oddělení KS-MV zajistí při evidování těchto spolupracovníků pro pracovníky IX. správy MV (9. odb. KS-MV) stejné potřebné pomůcky jako pro ostatní operativní složky. Náčelníci KS-MV zajistí proškolení uvedených směrnic u těch operativních pracovníků 9. odborů, kteří je potřebují nezbytně ke své práci.

- 6) Při nutnosti použití spolupracovníka z řad příslušníků ČSA, jsou operativní pracovníci IX. správy MV a 9. odb. KS-MV povinni před závazáním projednat tuto otázku s příslušným útvarem VKR. Vázání v těchto případech provádí příslušník VKR za přítomnosti operativně technického pracovníka. Při použití spolupracovníka ze řad příslušníků MV od jiných složek, upozorní operativně technický pracovník na tuto okolnost vždy jeho nejbližšího představeného. I při tomto způsobu nařizují dodržovat všechny zásady přísné konspirace.
- 7) Zakazují pracovníkům IX. správy MV (9. odborů KS-MV) tyto zvláštní technické spolupracovníky používat k jiným úkolům, nežli k těm, které mají vztah k vlastní problematice nebo k vlastnímu technickému úkolu, který má být splněn.

MINISTERSTVO VNITRA

Schvalují:

Náměstek ministra vnitra
plk. KAREL KOŠTÁL

Přísně tajné!

Evid. č.

037

2. DOPLNĚK

ke Směrnicím o operativní technice

Vedení ministerstva vnitra ukládá všem náčelníkům a příslušníkům neustále zkvalitňovat a zlepšovat bezpečnostní práci na všech jejích úsecích. Jde především o stále rozšiřování a zkvalitňování agenturně operativních úseků. Při této práci v mnohých případech při správném používání je významným pomocníkem operativní technika.

Stejně důležitým pomocníkem všech pracovníků MV je důsledně vedená nezbytná administrativa, zakládání hlášení, úředních záznamů, dokumentů získaných pomocí techniky a přísné dodržování stanovených lhůt a zásad v rozkaze ministra vnitra nebo směrnicí o operativní technice.

Druhý doplněk ke směrnicí o operativní technice zjednodušuje některé administrativní otázky a ustanovuje nové způsoby předávání a zakládání získaných zpráv z jednotlivých technických opatření (DURAL, OCEL, ČIN a j.), které jsou na každém podsvazku předtištěny.

Doslovně přepsané poznatky získané operativní technikou při opatření DURAL, OCEL a ČIN jsou psány pracovníky vyhodnocovacího oddělení nebo skupiny v jednom vyhotovení. Píší se na zvláštní tiskopisy ONZ (operativně nahrávací záznamy), nebo běžné ŮZ (úřední záznamy). Listy musí být přesně očíslovány a sešity v jeden spis, který

v záhlaví nese krycí název akce, evidenční číslo operativně technického svazku a vyplněnou hlavičku podle předtisku na záznamovém podsvazku.

K zajištění přesného vedení záznamových podsvazků ukládám operativně technickým pracovníkům tyto povinnosti:

- 1) První technický záznam z Duralu, Oceli, Cínu a j. zašije pracovník vyhodnocovacího oddělení nebo skupiny do zvláštních desek záznamového podsvazku, které jsou označeny na přední straně předtiskem:

IX. správa MV (případně 9. odbor KS-MV)

Z Á Z N A M O V Ý P O D S V A Z E K
operativně technického svazku

akce

ev. číslo

Dále je na přední vnitřní straně desek uveden výčet pokynů, jak s podsvazkem zacházet.

- 2) Současně s prvním úkonem vyplní technický pracovník evidenční kartu se stejnými údaji podle záznamového podsvazku a vlastního záznamu.
- 3) Zašitý záznam a evidenční kartu předá technický pracovník služebním postupem k překontrolování a podepsání náčelníku oddělení, případně náčelníku odboru.
- 4) Po tomto opatření se záznamový podsvazek uloží do speciální obálky a zaplombovaný nebo jinak zajištěný se připraví k odeslání na operativní správy nebo odbory. Jak budou předávány výsledky z Ocelí na jednotlivé operativní správy MV, bude určeno na instruktaži, která

orgány zažívacího ústrojí včetně obsahu, dále játra, slezinu, ledviny, event. mozek.

Článek 53 doplňte:

Všechny složky MV jsou povinny technické pomůcky zabavené při vyšetřování odevzdat IX. správě MV, aby byl stále získáván přehled o nových technických prostředcích, které proti nám užívá nepřítel.

Článek 60 doplňte:

Zcela správné odebírání průměrného vzorku z velkých množství je na př. popsáno v knize: Šimek - Ludmila Rozbory tuhých paliv - Praha 1951, strana 12—18, podle něhož se lze řídit i u jiných tuhých materiálů.

L. Doplnění provedeno. JH.

Změny k VI. části Směrnice o operativní technice:

- 1) Na základě TRMV č. 1 ze dne 7. ledna 1955, kterým bylo ustanoveno zřízení zvláštní správy MV, zasílají se požadavky této zvláštní správě, nikoliv IX. správě MV.
- 2) Základní ustanovení této služby uvedené ve „Směrnici“ zůstávají dosud v platnosti a budou upraveny novou směrnicí zvláštní správy MV.

V důsledku nových opatření ve 2. Doplnku ke Směrnici o operativní technice ruším bod 16, a 34 jmenované směrnice a v bodu 63, až 67, vyškrtněte všechna označení „IX. správa MV“ a doplňte označením „Zvláštní správa MV“.

Nařizuji náčelníkům všech operativních součástí seznámit se s tímto doplňkem ke Směrnici o operativní technice a zdůrazňuji nutnost důsledného dodržování všech zásad stanovených směrnicí a jejími doplňky. Současně ukládám náčelníkům operativně-technických součástí zvýšit a zpřísnit kontrolu dodržování všech uvedených zásad.

L. oprava provedena. JH.

bude provedena a svolána IX. správou MV (nevztahuje se na 9. odbory KS-MV).

- 5) Vyplněná evidenční karta bude uložena na vnitřní skupině I. odboru nebo na příslušném oddělení pro případy osobního vyzvedávání na oddělení.

Na kartě se přímo podepíše orgán určený k převzetí zpráv. Evidenční karta se po skončení akce uloží do vráceného záznamového podsvazku po předchozí kontrole, že byl vrácen všechen písemný materiál.

- 6) Je dovoleno, aby případně evidenční karta byla vyhotovena 2 ×. Jednu kartu si uloží náčelník vyhodnocovacího oddělení.
- 7) Všechny další záznamy nebo dokumenty z Duralu, Cínu a Oceli se předávají stejným služebním postupem a stejně zajištěné jako je uvedeno v bodu 4. Rozdíl je ten, že náčelník vyhodnocovacího oddělení nebo skupiny (i vnitřní skupiny) si na evidenční kartě k uvedené akci označí podle předtisku potřebné údaje (na př. datum, číslo záznamu, počet stránek, převzetí a pod.).
- 8) Záznamový podsvazek může být uložen do archivu až po řádném vyhotovení jmenného rejstříku. Za vyhotovení i řádné doplňování jmenného rejstříku zodpovídá náčelník 3. oddělení nebo 5. oddělení 1. odboru IX. správy MV (na KS-MV náčelník 9. odboru).

Povinnosti pracovníků operativních správ, odborů MV při převzetí záznamového podsvazku.

- 1) Náčelníci operativních odborů nebo jejich zástupci po obdržení desek záznamového podsvazku, které obsahují první záznam, tento prostudují a po úplném vytěžení uloží ve svém trezoru.

- 2) Všechny další záznamy z Duralu, Oceli a Cinu, případně z jiných technických opatření a ostatní údaje z techniky zašívá operativní náčelník do záznamového podsvazku podle příslušné akce, sám. Jinde materiály získané technikou nesmí být ukládány.
- 3) Po skončení obsluhování akce a uplynutí lhůty 20ti dnů je povinen náčelník operativní součásti technický záznamový podsvazek vrátit IX. správě MV (9. odboru KS-MV) s příslušným zhodnocením, které rovněž všije do svazku. V případech, kde operativní náčelník potřebuje tento materiál k dalšímu rozpracování nebo k operativním kombinacím, musí požádat u IX. správy MV (9. odboru KS-MV) o prodloužení, s určením do kdy. V žádném případě nesmí být záznamové podsvazky na operativě déle jak 2 měsíce od ukončení služby technického zařízení.
- 4) Výjimka se dělá ve zvláštních, dlouhodobých akcích které jsou obsluhovány nárazově po dobu i 1 roku, případně stále. V těchto případech uzavírá se záznamový podsvazek každého 1. měsíce následujícího roku.
- 5) Operativně technické záznamové podsvazky jsou od prvního počátku zahájení akce až do ukončení majetkem IX. správy MV (9. odboru KS-MV). Náčelníci těchto součástí jsou plně zodpovědní za jejich správné vedení. V průběhu akcí mají povinnost provádět soustavnou kontrolu u operativních správ, odborů nebo oddělení, jak tyto svazky jsou vedeny a zakládány. Na výzvu příslušných náčelníků IX. správy MV (9. odborů KS-MV), musí být svazky předloženy k nahlédnutí. Za zjištěné závady a nedostatky v operativních součástech jsou zodpovědní příslušní náčelníci.
- 6) Operativní náčelník je povinen zajistit každého desátého dne od zahájení služby technických zařízení provedení vyhodnocení výsledků i nedostatků z Duralu, Oceli a Cinu. Tato vyhodnocení s uvedením dalších bodů a zaměřením technického pracovníka k další službě,

píše dvojmo. Jeden výtisk posílá IX. správě MV (9. odboru KS-MV) a druhý zašije do záznamového podsvazku. V některých případech je dovoleno provádět desetidenní hodnocení společnou poradou obou příslušných pracovníků a náčelníků.

- 7) Při písemném dožadování o provedení kteréhokoliv operativně-technického úkonu do jedné akce zodpovídá náčelník operativní součásti za to, že vždy bude správně vyplněna žádanka a hlavně, že bude volen jednotný krycí název. Je přísně zakázáno používat různé krycí znaky pro jednotlivé technické opatření do jedné akce (na příklad: Dural je žádán do akce „DUB“ a ačkoliv se jedná o stejného objektu, je Ocel žádána do akce „PŘÁVNÍK“).

DOPLNĚK ke II., III., V. části Směrnice o operativní technice:

Ke II. části článek 7, bod c) doplňte:

V žádance musí žadající dále uvádět, zda bylo již v místě bydliště objektu prováděno přípravné šetření, sledování, zda byla prováděna kombinace, při které byl objekt zadržen orgány MV a pod.

Ke III. části článek 31 bod c) doplňte:

V žádance musí být dále uvedeno, zda u objektu byla již Ocel zapojena, kolikrát vyžádána, jak dlouho vždy byla Ocel zapojena a jakých docíleno výsledků.

K V. části článek 52 doplňte:

Při podezření, že někdo byl otráven, je třeba zajistit a ihned dodat zbytky podezřelých jídel, zvratky, event. moč a výkaly, popis obtíží i vzhled postiženého a lékařem stanovenou diagnosu. V případě, že došlo k smrti, je nutno opatřit při pitvě odborně zajištěné

*Viz 1. doplněk na zadní straně.
- " - 2. doplněk - " -*

Přísně tajné!

Tajný rozkaz
MINISTRA VNITRA
o používání operativní techniky

Vydávám Směrnice o používání operativní techniky — vlastní směrnice a přílohy.

Ukládám náčelníkům I., II., III., IV., V., VI., VII., VIII., IX. správy MV a 5. samostatného odboru MV, vyšetřovací správy MV, KS-MV a správy MV Jáchymov:

- 1) aby seznámili s obsahem směrnic náčelníky operativních odborů a oddělení a jejich zástupce. Ti poučí podřízené operativní pracovníky o jednotlivých částech směrnic, jež musí k výkonu operativní práce nezbytně znát. Obsah směrnic nesmí se stát předmětem všeobecného školení. Náčelníci a jejich zástupci potvrdí podpisem, že byli se směrnicemi seznámeni na zvláštních seznamech, které budou uloženy na MV u náčelníků správ na KS-MV u náčelníků KS-MV.
- 2) aby přísně bděli nad přísným dodržováním postupu uvedeného ve směrnicích.

Se směrnicemi je třeba zacházeti jako se zvlášť přísně tajným materiálem. Musí být uloženy u příslušných náčelnků v tresoch.

Rozmnožování nebo vypisování ze směrnic není přípustné. Každé zneužití nebo porušení směrnic, zaviněné nedbalostí bude přísně stíháno.

Ministr vnitra:

V Praze, dne 1. května 1954

RUDOLF BARÁK

prášků nám po rozboru vraťte. Odborné posouzení potřebujeme nejpozději do 10 dnů“.

- c) V příloze Vám zasíláme 5 lahví různých chemikálií zabavených při domovní prohlídce u protistátně činné osoby. Chemikálií mělo být použito k sabotážní činnosti. Dle výpovědi zajištěného měly chemikálie sloužit k postřiku zelinářských kultur. Je vážné podezření, že z chemikálií byly vyráběny výbušniny. Proveďte proto rozbor a v kladném případě žádáme zhotovení odborného posudku pro soudní přelíčení. Zbytek chemikálií po analýze vraťte.

referentovi operativního oddělení III. správy MV. Náčelník 1. odboru IX. správy poslal urychleně všechny materiály, získané pomocí Zeleza a Hliníku v akci nazvané krycím jménem Horák, náčelníkovi agenturně operativního odboru III. správy. Ten je postoupil služebním postupem a s patřičnými pokyny jak tento materiál zadokumentovat, aby nevyšlo najevo použití operativní techniky příslušnému řídícímu agenturně operativnímu pracovníkovi. Negativ filmu zůstává uložen v technickém svazku pod krycím jménem Horák. Po prošlé lhůtě předává náčelník 1. odboru IX. správy ukončený technický svazek k vyhodnocení a uložení archivnímu oddělení IX. správy MV.

Podobný způsob až na některé obměny, které jsou obsaženy ve směrnících se užívá při vyžadování rozpracování a provádění ostatních technických úkonů (Dural, Cín a j.) na operativních správách ministerstva vnitra.

- 3) Příklady správně formulovaných požadavků, vyžadovaných při jiných úkonech od IX. správy MV
- a) „V příloze zasíláme dopis odeslaný ze Západního Německa. Adresát je podezřelý ze spolupráce s nepřátelskou rozvědkou IS. V dopise je patrně tajné písmo. Dopis prozkoumejte všemi prostředky. Může být v případě potřeby zničen, neboť nebude dále doručován“. (Případně vyžádání zhotovení falsifikátu dopisu).
 - b) „Zasíláme k posouzení papírovou tubu s několika prášky, která byla nalezena při osobní prohlídce u osoby, podezřelé ze spolupráce s CIC. Dle výpovědi má jít o prášky proti bolení hlavy, zakoupené bez lékařského předpisu v lékárně v CSR. Zjistěte, zda se jedná skutečně o popsané prášky a sdělte zda se jich dá jinak použít. Zbytek

Přísně tajné!



SMĚRNICE

o operativní technice

Tyto směrnice obsahují 48 stran

a) doplněk ke směrnicím 8 stran

1. 1. doplněk na a.c. 037. (je přiloženým
2. doplněk na a.c. 037. (je přiloženým na radu stromů.)
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.

Postup operativy

Starší referent příslušného oddělení III. správy MV navrhne náčelníkovi provést opatření Zelezo a případně Hliník. Náčelník příslušného oddělení schválí jeho postup, podepíše žádanku podle návodu, obsaženého ve směrnicích, podepsanou žádanku pak pošle služebním postupem náčelníkovi odboru a náčelníkovi správy. Ten ověří správnost postupu navrhované akce, připojí na žádanku svůj podpis a pošle jej IX. správě MV.

Postup techniky

Náčelník 1. odboru IX. správy uloží náčelníkovi příslušného oddělení provést počáteční rozpracování za účelem technické obhlídky. Když je rozpracování provedeno vydá příkaz k obhlídce. Postup rozpracování a plán obhlídky schvaluje náčelník příslušného oddělení a předkládá jej náčelníkovi 1. odboru IX. správy MV.

Podrobné rozpracování

Po zdařilé obhlídce, když zároveň starší referent pro rozpracování a výkonný technický pracovník 4. oddělení opatřili otisky klíčů, vypracuje a předloží náčelník 1. oddělení plán na provedení úkonu Zelezo spojeného s úkonem Hliník. Plány předloží náčelníkovi 1. odboru. Ten si ověří správnost navrženého postupu a předloží plán akce a jejího zajištění ke konečnému schválení náčelníkovi IX. správy MV nebo jeho zástupci. Po schválení plánu náčelníkem správy nebo jeho zástupcem vydá náčelník 1. odboru příkaz k provedení akce.

Postup po akci

Výsledky získané pomocí úkonu Zelezo a Hliník potvrdily v plném rozsahu agenturní zprávy, které přinesl agent staršímu

Demontáž

Po uplynutí stanovené lhůty (20 dní) nežádal-li náčelník operativní součásti o prodloužení Duralu v akci Inženýr, které musí schválit náčelník krajské správy, navrhne náčelník 9. odboru po předběžné dohodě s náčelníkem operativy demontáž technického zařízení. Návrh současně s plánem provedení demontáže předloží opět krajskému náčelníkovi nebo jeho zástupci ke schválení. Za včasné provedení demontáže ve stanovených termínech je odpovědný náčelník 9. odboru. Je-li návrh a plán demontáže schválen krajským náčelníkem, vydá náčelník 9. odboru příkaz k provedení demontáže. Demontáže provádějí opět pracovníci 2. skupiny, kteří provedli montáž. Po skončení akce Inženýr soustředí náčelník 9. odboru veškerý materiál, který byl v akci vytěžen pomocí prostředků operativní techniky do jednoho technického svazku. Technický svazek zůstává uložen na 9. odboru KS ministerstva vnitra určitou dobu a ve stanovených lhůtách posílán k vyhodnocení a archivnímu uložení IX. správě MV. Nesmí se stát aby jakékoliv dokumenty, z nichž je na první pohled jasné, že byly získány operativní technikou byly ukládány jinde než v technických svazcích.

2) Postup při provádění technických úkonů u operativních správ

Situace

Agenturně bylo zjištěno, že v klubovně kroužku modelářů při závodním klubu MITAX přechovává vedoucí kroužku, zarytý pravicový demokrat a dříve horlivý stoupenec Majera a Viléma ve skříni protistátní letáky. Je třeba přikročit k ověření této agenturní zprávy.

OBSAH

ÚVOD	7 — 8
I. ČÁST	9 — 10
Operativní technika a její druhy	9
Použití operativní techniky	9 — 10
II. ČÁST	11 — 20
Základní technické úkony	11 — 17
Přechodný odposlech	17 — 18
Provádění technických úkonů ve veřejných objektech	18 — 19
Provádění technických úkonů ve zvláštních objektech	19 — 20
III. ČÁST	21 — 23
Telefonní a dálkový odposlech	21 — 23
IV. ČÁST	25 — 29
Speciální technika	25
Zhotovování dokladů	25
Porovnávání a napodobování písma	27
Zvláštní censura	28 — 29
V. ČÁST	
Chemie	31
Chemické a fyzikálně-chemické rozbor	31 — 32

Zkoumání chemických pomůcek užívaných agenty cizích rozvědek	32 — 34
Rozbory technických materiálů	34
Chemické pomůcky	35
VI. ČAST	37 — 39
Šifrová a luštitelská služba — Šifrové klíče	37 — 39
Luštění nepřátelských zpráv	38
Poznátky o nepřátelské šifrové a luštitelské službě	39
VII. ČAST	41 — 44
Radiokontrarozvědka —	
Odhalování nepřátelských vysilačů	41 — 43
Ostatní úkoly	43 — 44
VIII. ČAST	45
Radioobrana	45
ZÁVĚR	47

podle pokynů, uvedených ve směrnících. K plánu přiloží i technický návrh, který vypracuje pracovník 2 skupiny, jež byl na obhlídce a bude provádět montáž. Plán provedení a zajištění akce předloží náčelník 9. odboru krajskému náčelníkovi nebo jeho zástupci ke schválení. Když krajský náčelník nebo jeho zástupce schválí nebo podepíše plán provedení akce, přikročí techničtí pracovníci k montáži Duralu. Akci zajišťují ostatní techničtí pracovníci 9. odboru, kteří tím přebírají plnou odpovědnost za přesné provedení a utajení celé akce.

Montáž a obsluha

Po úspěšném provedení montáže Duralu v akci Inženýr předají pracovníci 2. skupiny, namontované technické zařízení k obsluze a vytěžování pracovníkům 3 skupiny 9. odboru KS MV. Pracovníci obsluhující technické zařízení plně vytěžují Dural a předávají ihned po zachytu opis nahrané zprávy náčelníkovi 9. odboru, který zařídí jeho předání příslušnému náčelníkovi operativního odboru, (nejnižší náčelníkovi oddělení). Náčelník agenturně operativní součásti podtrhne v předložené zprávě důležité údaje a vrací ji zpět 9. odboru a to nejdéle do 10 dnů. Pracovníci 3. skupiny provedou vyhodnocení zprávy, která musí mít charakter agenturní zprávy. Toto vyhodnocení odevzdá náčelník 9. odboru náčelníkovi příslušné agenturně operativní součásti. V případě, že poznátky po vyhodnocení jsou stručné, může si vyhodnocení provést náčelník agenturně operativní součásti sám. Toto vyhodnocení se smí zakládat do pracovních agenturních svazků. Originál zprávy získané pomocí Duralu smí ukládat náčelník 9. odboru pouze do technického svazku.

Tímto způsobem jsou do technického svazku ukládány originály všech zpráv získaných pomocí Duralu v akci Inženýr.

technické operace i spisový a jiný styk. Náčelník IV. odboru přezkouší údaje uvedené v žádance, podepíše ji a postoupí ke schválení náčelníku KS-MV v Ostravě. Po souhlasu náčelníka KS MV nebo jeho zástupce je žádanka s podpisy, předána náčelníkovi 9. odboru KS MV k dalšímu provedení. Žádanka je psána v jednom vyhotovení. V protokole a doručovacích knihách bude vedena jen pod číslem jednacím a v rubrice „věc“ bude napsáno: „Žádost o provedení Duralu v akci Inženýr“.

Předběžné rozpracování

Náčelník IX. odboru KS-MV, nebo jeho zástupce prohovori bližší údaje o objektech a situaci v místě. Po té uloží operativnímu technickému pracovníkovi příslušné skupiny, aby provedl předběžné rozpracování k provedení technické obhlídky. Technická obhlídka je v každém případě nutná z těch důvodů, zda vůbec bude možné v místě objektu provést montáž Duralu a jaký druh bude volen.

Obhlídka

Po předběžném rozpracování a zajištění všech podmínek provede z příkazu náčelníka 9. odboru operativně technický pracovník druhé skupiny spolu s pracovníkem skupiny rozpracování obhlídku.

Podrobné rozpracování

Když bylo při obhlídce zjištěno, že montáže Duralu lze v uvedeném objektu provést, přikročí technický pracovník k podrobnému rozpracování celé akce. Potom předloží náčelníkovi 9. odboru plán postupu zajištění a technického provedení akce

ÚVOD

Uspěšný boj proti zahraničnímu a vnitřnímu nepříteli předpokládá stálé zvyšování politické a odborné úrovně všech agenturně operativních pracovníků ministerstva vnitra. Strana a vláda vyžadují, aby všichni pracovníci hluboko zkoumali příčiny nedostatků a hledali cesty k jejich rychlému odstranění. Důsledným dodržováním těchto hlavních zásad postaví se pracovníci ministerstva vnitra do první linie boje proti imperialistickým rozvědkám.

Hlavním prostředkem k odhalení a usvědčení nepřátelských živlů je agenturní práce. Zjištěné agenturní poznatky však vyžadují prověření a doplnění pomocí jiných prostředků.

Jedním z těchto prostředků je operativní technika.

Poznatky získané operativní technikou doplňují zprávy a dokumentární údaje, opatřené v průběhu agenturního rozpracování.

Technika dá operativním pracovníkům jistotu, že poznatky získané agenturní cestou jsou správné. Kromě toho dokumentárně zachycuje nejdůležitější okamžiky zločinné činnosti nepřátelského objektu.

Operativní pracovníci si musí být vždy vědomi toho, že operativní technika - vzdor vžitým mylným představám - nemůže v žádném případě nahradit agenturu.

Operativní technika může poskytnout agenturně operativním pracovníkům neocenitelné služby za předpokladu, že správně pochopili její úlohu, že správně hodnotí situaci, ve které je nutné techniku použít a správně určují úkoly, které má technika řešit. Nedbají-li operativní pracovníci těchto podmínek, nemůže jim operativní technika poskytnout cenné poznatky a vážné usvědčující materiály o nepříteli.

Nesprávné použití operativní techniky může způsobit a často vede i k prozrazení pracovních method pracovníků ministerstva vnitra a k nezdaru celého agenturně operativního rozpracování.

DOPLNĚK K SMĚRNICÍM *o využívání operativní techniky*

1) Postup při provádění technických úkonů na KS MV

Situace

Náčelník 2. odd. IV. odboru KS-MV v Ostravě uvážil všechny okolnosti v rozpracovaném případě a rozhodl se použít v akci montáže Duralu, aby získal poznatky z objektu, kde v jedné kanceláři hovoří dva inženýři mezi sebou o sabotážních umyslech. Tento poznatek byl zjištěn agenturou. Protože agenturně nelze zjistit podrobnosti rozhovoru, není jiné východisko, než montáž Duralu.

Vyžádání

Rídící operativní pracovník informuje svého náčelníka odd. nebo zástupce. Tento se rozhodne použít Duralu. Napiše proto žádanku podle předpisů uvedených ve směrnících a předloží ji náčelníku IV. odboru KS-MV. Akci dá na příklad krycí název "Inženýr". Pod tímto názvem budou prováděny všechny ostatní

ČÁST I.

Operativní technika a její druhy

- 1) Operativní technika je souhrn technických úkolů, které pomáhají agenturně operativním pracovníkům MV odhalovat a usvědčovat nepřátelské protistátní živly. Operativní technika se dělí na tyto druhy:
 - a) tajný odposlech, krycí název — D U R A L
a přechodný odposlech — C I N
 - b) tajný výjem — Z E L E Z O
 - c) tajné fotografování a filmování — H L I N I K
 - d) telefonní odposlech — O C E L
 - e) speciální technika
 - f) chemická expertisa
 - g) šifrová a luštitelská služba
 - h) radiokontrarozvědky

Změna provedena dle TRMV č.41/55 čl.43.

Dnem vyhlášení tohoto rozkazu měním odstavec 2. I.části
Směrnic o operativní technice následovně:

V centrále ministerstva vnitra schvaluje použití „Duralu“ a kompromitujícího „Hliníku“ a povoluje prodlužování lhůt jejich nasazení ministr vnitra nebo jeho náměstek. Tato kompetence se vztahuje i na použití těchto prostředků a na prodlužování lhůt jejich nasazení v těch akcích, které na KS-MV řídí některá operativní správa nebo samostatný odbor ministerstva vnitra a na provádění „Duralu“ pomocí speciálních technických pomůcek typu „Jiskra“ . PP 42

samostatných odborů MV, náčelníci krajských správ a jejich zástupci. V akcích, které na kraji řídí nebo kontroluje některá operativní správa nebo samostatný odbor ministerstva, je možné použít operativní techniku jen se schválením náčelníka příslušné správy MV nebo odboru MV. Kompetence pro schvalování operativně technických úkonů je ve směrnících uváděna v jednotlivých druzích techniky.

- 3) Pro jednotlivé speciální technické úkony se smí z konspiračních důvodů používat jen krycích názvů.
- 4) Je přísně zakázáno používat výsledků, získaných operativní technikou jako přímého prostředku k usvědčení zatčených osob při vyšetřování nebo před soudem. Pouze vyjimečně se souhlasem náčelníka příslušné operativní správy, který schválil použití techniky, lze použít těchto prostředků při vyšetřování, ale vždy jen v takové úpravě a v takovém podání, které dává záruku, že metody a prostředky operativní techniky zůstanou utajeny.
- 5) Každý případ vyzrazení operativní techniky je třeba hlásit jako mimořádnou událost ministru vnitra nebo jeho náměstku.

Závěr

Operativně technické úkony a všechny technické pomůcky mohou agenturně operativním pracovníkům pomáhat jen tehdy, zůstanou-li před nepřítelem dokonale utajeny.

Proto je nezbytné, aby všichni náčelníci a operativní pracovníci dbali vydaných směrnic a střežili utajení operativní techniky.

Dále je třeba, aby výběr pracovníků pro IX. správu MV a 9. odbory KS-MV byl prováděn pečlivě. Je žádoucí, aby na těchto úsecích bylo zamezeno nezdravé fluktuaci kádru.

Je nepřipustné, aby techničtí pracovníci místo operativních úkonů prováděli různé udržovací práce, které by je odváděly od operativního výkonu.

Každý technický pracovník je povinen zvyšovat svoji odbornou kvalifikaci, iniciativně vynalézat nové způsoby práce a navrhovat zdokonalení jednotlivých technických pomůcek.

Náčelníci operativní techniky musí starostlivě pečovat o odborný a politický růst všech technických pracovníků.

Správné uplatňování těchto směrnic musí vést k zlepšení a rozvoji operativní techniky a zároveň k zásadnímu zlepšení veškeré agenturně operativní práce.

ČÁST II.

Základní technické úkony

DURAL - ŽELEZO - HLINÍK

- 6) DURAL, ŽELEZO, HLINÍK se používá v průběhu operativního rozpracování. DURAL smí být zamontován v objektu nejdéle 20 dní. V této době má operativní pracovník dosáhnout prostřednictvím agentury soustředění nepřátelské činnosti do jednoho místa, kde by byl DURAL plně využit. Prodloužení této lhůty schvalují ve vyjimečných a zvlášť odůvodněných případech náčelníci operativních správ nebo samostatných odborů MV, na KS-MV náčelníci KS-MV. Lhůta 20 dní neplatí pro konspirační byty nebo jiné zvláštní objekty MV, kde je DURAL trvale zamontován.
- 7) DURAL, ŽELEZO a HLINÍK vyžadují operativní pracovníci žádankou na předepsaném tiskopise, ve kterém musí být:
 - a) přesná adresa objektu a popis místa montáže (byt, pokoj, chata a pod.)
 - b) v kolika místnostech a ve kterých má být DURAL použit (vyžaduje se na základě agenturního zjištění, kde se odbývají schůzky nepřátelských objektů)
 - c) vlastní zjištění o rozpracovaném objektu (povaha protistátní činnosti, špionáž a pod.) + *doplňků*

c/ ^x V žádance musí žadající dále uvádět, zda bylo již v místě bydliště objektu prováděno přípravné šetření, sledování, zda byla prováděna kombinace, při které byl objekt zadržen orgány MV a pod.

- d) situace v domě a nejbližším okolí
- e) údaje od kdy a jak dlouho má být D U R A L v činnosti
- f) krycí název akce
- g) funkce, hodnost, správa, odbor, oddělení, telefonní klapka žádajícího.

Žádanku vyplňuje a podepisuje řídící operativní pracovník, který žádá o použití operativní techniky a předkládá ji služebním postupem příslušným vyšším náčelníkům. Kromě toho se k této žádosti přikládá na zvláštním listě řádné odůvodnění pro použití techniky, jež se předkládá na ministerstvu vnitra nejníže náčelníkům operativních správ nebo jejich zástupcům, samostatných operativních odborů, kteří použití operativní techniky schvalují. Na krajských správách MV schvaluje použití operativní techniky náčelník krajské správy MV. Ve zvlášť důležitých případech schvaluje použití těchto druhů techniky ministr vnitra nebo jeho náměstek.

- 8) Příslušný náčelník, který schválil zdůvodnění k použití operativní techniky, podepíše rovněž žádanku na předepsaném tiskopise. Schválená žádanka je pak postoupena na ministerstvu vnitra IX. správě, na krajských správách je postoupena 9. odboru krajské správy MV.
- 9) Po obdržení žádanky rozpracují operativní pracovníci IX. správy MV nebo 9. odboru KS-MV předběžně případ a zajistí podmínky k provedení obhlídky. Účelem obhlídky je prozkoumat, zdali je použití techniky v akci uskutečnitelné. Po obhlídce rozpracují operativní techničtí pracovníci případ podrobně a připraví plán zajištění a plán provedení technického úkonu.

ČÁST VIII.

Radioobrana

- 76) Radioobrana provádí rušení nepřátelských rozhlasových stanic, které proti naší republice vysílají štvavou propagandu. Radioobrana jest rozmístněna v různých místech republiky, kde je organizačně přičleněna k 9. odborům příslušných KS-MV. Radioobranu celostátně řídí operativní odbor IX. správy MV, u kterého lze si předem vyžádat sledování štvavého vysílání, které se vztahuje k určitému místu nebo osobám, jež mají souvislost s rozpracovanou akcí. Požadavky vyžaduje operativní pracovník nejméně tři dny před vysláním. S požadavky se obračete na IX. správu MV (na krajích 9. odbory KS-MV). V žádance uveďte, jaké heslo nebo relace bude vysílána, kterým vysílačem (Svobodná Evropa, Hlas Ameriky, Bělehrad, Paříž, Řím a j.) a přesné nebo bližší údaje dne a hodiny vysílání. Zpětné dotazy operativních pracovníků o relacích, jejichž poslech nebyl předem vyžádán, nemůže IX. správa MV vyřizovat. Žádanku o odposlech schvaluje náčelník operativního odboru a jemu na rovně postavení a vyšší náčelníci.

odborů KS-MV (1 odd. 5. skupina) jsou referenti, kteří se v rámci KS MV zabývají touto problematikou. Vedou kartotéku všech osob, které měly konsesy vysílací stanice, žádaly o ní, nebo ji dosud mají. Hlavním úkolem těchto referentů a RKÚ je aktivní vyhledávání spolupracovníků z řad radioamatérů, kteří by pomáhali při odhalování nepřátelských vysílačů a při zjišťování nezákonného přechovávání vysílacích radiosoučástí. Operativní pracovníci mohou vyžadovat u RKÚ, na krajích od pracovníků 5. skupin potřebné informace a kontrolu, zda-li hlášených vysílačů není protistátně zneužíváno.

- 75) Má-li agent, řízený operativními pracovníky MV možnost proniknout do některé z nepřátelských radiocentral, je nutné jej úkolovat, aby zjistil: jaké vysílače centrala používá, kterým směrem má vysílací a přijímací anténu, na jakých frekvencích vysílá a přijímá. V kterou dobu je největší provoz, jakým tempem centrala pracuje, kdo centralu řídí, kde jsou školení nepřátelské agenti, k jakým způsobům navazování spojení jsou školeni, kde a jak provádějí praktické cvičení, ve které dny a na jakých frekvencích, jak dlouho jsou agenti školeni, zda se při každém novém kursu mění program školení, jaké tempo vysílání musí agent ovládat než je vyslán za hranice, zdali centrala vysílá při praktických zkouškách pro všechny agenty podle jednotného spojovacího plánu. Kde jsou umístěna odposlechová střediska nepřítelů a jaký je přibližně počet odposlechářů. Jaká je poloha nepřátelských zaměřovačů (lze to poznat podle čtyř antenních stožárů, umístěných v rovinném terénu, daleko od elektrických vedení a velkých objektů). Nejlépe pořídit plánek nebo fotografie místa. Zjištěné poznatky se předávají IX. správě MV.

10) Plán zajištění obsahuje:

- a) jméno pracovníka, který žádá o provedení techniky a odůvodnění (viz žádanka)
- b) popis situace v objektu (rodinní příslušníci, příbuzní, podnájemníci, jejich zaměstnání, překážky v objektu na př. pes a j.)
- c) popis situace v domě a podmínky pro proniknutí do objektu (získání klíčů, spolupracovníků a pod.)
- d) stanovení doby příhodné k provedení montáže
- e) způsob zajištění všech osob, bydlících v rozpracovaném objektu při montáži
- f) vytvoření konspiračních podmínek pro ukončení D U R A L U a obsluhu technického zařízení (použití spolupracovníka, konspirace při provádění montáže a obsluhy, aby akce nebyla prozrazena)
- g) podpisy pracovníků operativní techniky, kteří plán vypracovali.

- 11) Pro zajištění ukončení D U R A L U, H L I N I K U, Z E L E Z A volí operativní pracovník IX. správy nebo 9. odborů KS-MV vždy naprosto spolehlivého spolupracovníka, ideologicky založeného, oddaného našemu lidově demokratickému zřízení. Jiných spolupracovníků používat pro tyto technické úkony je zakázáno. Způsob rozpracování a zavázání slibem mlčenlivosti je řízen platnými předpisy pro agenturně operativní práci. V návrhu na zavázání spolupracovníka musí být uvedena stručná legenda týkající se vlastního použití spolupracovníka (na př. jak bude zdůvodněno jeho odvolání z bytu po dobu provádění vlastní montáže, jak bude odůvodněna stálá návštěva technických pracovníků, provádějících

obsahu, jakou legendu si vytvoří spolupracovník vůči ostatním spolubydlícím v domě o stálých návštěvách příp. podnájemníci atd.). Operativní pracovníci techniky vypracují přesný plán, podle kterého bude spolupracovník vázán, řízen a usměrňován po celou dobu trvání akce (podle směrnic o agenturně operativní práci).

V případě, že se provádí operativní technika ve vyhrazených objektech, je nutná dohoda, po případě spolupráce příslušných orgánů, kteří tento obhospodařují v tom směru, aby nedošlo k duplicitě při získávání spolupracovníků, kteří mají být při tom úkolu použiti.

12) Plán technického provedení obsahuje:

- a) z kolika místností se skládá byt objektu,
- b) ve kterých místnostech má být zavedeno technické zařízení a jaký druh,
- c) jaké je v domě elektrické napětí, směr průtoku elektrického proudu, telefonní vedení a pod.,
- d) složení stavby domu (síla zdí, betonové překlady, komíny atd.),
- e) stručný popis celého technického provedení (na základě obhlídky),
- f) kolik pracovníků se úkonu zúčastní,
- g) jaký čas si vyžádá technické provedení,
- h) podpis řídícího technického pracovníka, náčelníka oddělení a odboru.

Plány zajištění a provedení se předkládají současně náčelníku IX. správy MV nebo jeho zástupci, na kraji náčelníku KS-MV nebo jeho zástupci. Po schválení plánu vydá schvalující náčelník příkaz k provedení technického úkonu.

slepo vysílá zprávy, je možné provádět technické opatření,

- 3) jednostranné pasivní spojení (agent u nás má vysílač, nevysílá pravidelně, jen občas naslepo; s aktivním vysíláním čeká na pokyn zahraniční centrály.

Tyto základní způsoby spojení se mohou různě kombinovat. Důkazem, že agent použil jednoho z uvedených způsobů, je obvykle nalezena vysílačka, šifrový materiál, spojovací plán nebo jeho součásti, poznámky v zápisníku nebo kalendáři agenta s vyznačenými daty a časy, kdy se vysílá. U agenta mnohdy nalezneme radiosoučásti a nářadí, které mu umožní sestavení vysílače. Předpokladem pro udržení spojení s nepřátelskou radiocentrálou může být i bezvadné ovládání Morse-znaků a mezinárodního Q-kodexu. Jsou-li zjištěny okolnosti, uvedené v předchozích bodech, přizvete k podrobnému vyslechnutí nepřátelského agenta pracovníka IX. správy MV.

Ostatní úkoly

- 73) Radiokontrolní úřad provádí podle potřeb operativních odborů navazování nebo udržování spojení s nepřátelskými vysílači jak uvnitř státu, tak v zahraničí. Tento technický úkon se vyžaduje písemnou žádankou. Žadanku o navázání radiospojení s vysílačem uvnitř státu schvalují náčelníci operativních správ a samostatných odborů MV, náčelníci KS-MV a jejich zástupci. Žadanku o navázání styku s vysílačem v zahraničí schvaluje náměstek ministra vnitra
- 74) U radiokontrolního úřadu je radiokontrolní úřad (RKU), který kontroluje a má přehled o všech hlášených současných i bývalých vysílacích stanicích. Rovněž u všech 9.

přátelské vysílání (poruchami v rozhlasovém přijímači, blikáním světla, přímým osobním odposlechem a podobně).

Uveďte jiné údaje, zjištěné od agenta nebo spolupracovníka (frekvence, volací znaky a j.). Žádanku vypisuje operativní pracovník a podepisuje náčelník operativního oddělení, na něhož se má technika obracet s dalšími poznatky. Žádanku schvalují náčelníci operativních odborů nebo jejich zástupci.

- 71) Podle žádanky provede radiokontrarozvědka odposlech a zaměřování v pásmech, kde pravděpodobně vysílá nepřátelský vysílač. Do podezřelého prostoru je vysílána pátrací skupina. Pátracím skupinám pomáhají referenti 9. odborů KS-MV, pověření kontrolou radioamatérů. Příslušníci pátrací skupiny spolupracují s operativními pracovníky, kteří agenturní zprávy o výskytu nepřátelského vysílače získali. Radiokontrarozvědka rozpracuje případ ilegálního vysílání za spolupráce referentů pro kontrolu radioamatérů a jejich důvěrníků až do úplného zjištění nepřátelského agenta, který pracuje s vysílačem. Veškeré poznatky pak předá radiokontrarozvědka II. správě ministerstva vnitra.
- 72) Agenti nepřátelských rozvědek užívají při radiospojení se zahraniční centralou těchto způsobů:
- 1) Oboustranného aktivního spojení (centrála i agent aktivně používají vysílače i přijímače),
 - 2) Jednostranné aktivní spojení (centrála ze zahraničí vysílá naslepo, agent nemá vysílačku a pouze přijímá; může poslouchat i na přijímač běžné tovární výroby (v tomto případě není možné technické zjištění), v opačném případě, kdy agent nemá příjem a pouze na-

13) Montáže technických zařízení a jejich obsluhu provádí pracovníci IX. správy MV a 9. odborů KS-MV. Operativní pracovníci techniky, kteří případ rozpracovávají a techničtí pracovníci, kteří prováděli montáž, dbají na vytvoření dobrých podmínek pro provádění obsluhy a jsou odpovědní za utajení a provedení akce až do jejího ukončení.

14) Po ukončení montáže vypracuje řídící technický pracovník hlášení o provedení úkonu a přiloží k němu výkres situace celého objektu s přesným rozmístněním technických pomůcek. Všechny tyto dokumenty se zakládají do technického svazku pod krycím názvem akce.

15) Operativně techničtí pracovníci, pověřeni rozpracováním a zajištěním jednotlivých technických akcí, řídí se při své práci rozkazy ministra o agenturně operativní práci. Ustanovku, potřebnou k sestavení plánu zajištění a provedení technického úkonu, provádí zvlášť určení pracovníci VII. správy MV, (na KS-MV pracovníci 7. odborů).

16) Poznátka získané operativní technikou (odposlouchávané hovory, fotomateriály a j.) obdrží náčelníci operativních součástí, kteří si technický úkon vyžádali. Při odposlechu se zhotovuje přepis hovoru v jednom vyhotovení. Obdrží jej náčelník operativní součásti. V něm vyznačí důležité stati nebo věty, obsahující operativní poznatky. Přepis vrátí nejpozději do 10 dnů příslušnému technickému odboru IX. správy MV, (odd. 9. odboru KS-MV). Na přepise zároveň uvádí, zdali má být zvukový záznam uložen nebo smazán. Zvukové záznamy se ukládají nejdéle tři měsíce. Ve výjimečných případech musí být zvlášť vyžádáno prodloužení. Náčelník technického oddělení dá přepis odposlechu vyhotovit podle podtržených statí a

X Zrušeno a viz 2. doplněk ke směrnici. *[Signature]*

odstavců. Vyhodnocení provede v dohodě s řídícím operativním pracovníkem tak, že výpis vyhodnocené zprávy je veden pod krycím názvem jako agenturní zpráva. Toto vyhodnocení dostane příslušné oddělení operativní součásti MV k dalšímu použití. Vyhodnocení má charakter agenturní zprávy a může být založeno do pracovního nebo jiného svazku. Dokumenty, u kterých je jasně vidět, že byly získány pomocí operativní techniky (zejména D U - R A L U), nesmí být ve svazcích ukládány.

- 17) U materiálů, získaných pomocí úkonu ŽELEZO nebo HLINÍK, zhotoví IX. správa MV (9. odbor KS-MV) pro potřebu operativních součástí vyžadovaný počet fotokopii. Negativ zůstane vždy u IX. správy MV (9. odboru KS-MV), kde se zajistí archivní uložení. Z toho je kdykoliv možno si vyžádat podle potřeby zhotovení dalších potřebných fotokopii.

- 18) Veškeré dokumenty získané operativní technikou se ukládají pod krycím názvem akce do technických svazků. Technické svazky jsou po dobu rozpracování uloženy u IX. správy MV (9. odboru KS-MV). Jinde nesmí být jakékoliv záznamy a dokumenty o operativní technice uloženy.

Výjimku činí pouze poznatky a materiály získané IX. správou MV pro I. správu MV, které zůstávají uloženy u I. správy MV. Po uzavření akce se ukládají technické svazky do archivu IX. správy MV a to i ze všech KS-MV.

- 19) Při demontáži technického zařízení u D U R A L U je třeba postupovat podobným způsobem jako montáží. Nepožádá-li operativní odbor o prodloužení lhůty k využití D U R A L U, přikročí pracovníci IX. správy MV (9. odboru KS-MV) po předchozí dohodě s operativním náčel-

ČÁST VII.

Radiokontrarozvědká - Odhalování nepřátelských vysilačů

- 68) Radiokontrarozvědká pomáhá operativním součástem MV při odhalování vysilačů nepřátelských rozvědek, pracujících na našem území. Výkon služby všech odposlecho- vých středisek a zaměřovačů řídí prostřednictvím 9. odboru KS-MV, náčelník IX. správy MV.
- 69) Poznatky o činnosti nepřátelských vysilačů získáváme agenturní cestou nebo technickým odposlechem a zaměřením. Poznatky získané agenturou technicky prověřuje příslušný odbor IX. správy MV na vyžádání krajských správ nebo operativních správ MV.
- 70) V žádance o prověření agenturní zprávy o činnosti vysilače nepřátelské rozvědky uveďte:
- a) jak bylo agenturně zjištěno podezření o nepřátelském vysílání,
 - b) označte prostor a dobu (hodinu), kdy má vysilač vysílat a okruh lidí, na něž padá podezření, že vysílání provádějí,
 - c) popište, jakými jinými prostředky bylo zjištěno ne-

níkem (náčelník správy MV nebo KS-MV) k přípravě demontáže technického zařízení. Návrh na provedení demontáže schvaluje při stejném služebním postupu náčelník IX. správy MV nebo jeho zástupce (náčelník KS-MV nebo jeho zástupce). Demontáž provádí opět techničtí pracovníci na základě vypracovaného plánu.

Přechodný odposlech

CÍN

- 20) Vedle dlouhodobého odposlechu (D U R A L) užíváme v některých případech odposlech přechodný (-CÍN). Přechodný odposlech se užívá při ověřování pravdivosti výpovědi agenta nebo zjištění obsahu důležitého rozhovoru nepřátelských objektů, zejména při náhlém zjištění schůzky. CÍN můžeme provést kdekoliv v terénu, v místnostech i bez narušení zdiva. Po skončené akci je nutno provést ihned demontáž technického zařízení.
- 21) Při úkonu CÍN dáváme agentům velice důležité a tajné technické zařízení. Při tom je třeba postupovat obezřele a odpovědně. Zařízení se smí dávat agentům skrytě v předmětech denní potřeby, aby nevěděli, že mají u sebe technickou pomůcku, pomocí které můžeme kontrolovat. Ve výjimečných případech můžeme svěřit speciální pomůcku nezakrytě, ale jen u osvědčených a naprosto spolehlivých agentů.
- Odpovědnost za utajení CÍNU má v těchto případech řídící operativní pracovník. Za technické provedení zamaskování a ukrytí CÍNU přebírá odpovědnost pracovník techniky. Operativní náčelníci jsou povinni vždy přezkoušet opatření, směřující ke skrytí a utajení CÍNU.

- 22) Úkon C I N na krajích provádí 9. odbory KS-MV. Pro operativní správy ministerstva vnitra provádí C I N IX. správa MV. Použití C I N U schvalují na MV náčelníci operativních správ a zástupci, náčelníci samostatných operativních odborů MV a zástupci, na KS-MV krajský náčelník a jeho zástupci.

*Provádění technických úkonů
ve veřejných objektech*

- 23) Veřejné objekty (jako jsou hotely a pod.) jsou zvláštními objekty VII. správy MV a 7. odborů KS-MV. Proto žádají-li v těchto objektech pracovníci agenturně operativních součástí MV provedení některého technického opatření D U R A L, Z E L E Z O, H L I N I K a C I N, obrátí se pracovníci IX. správy MV (nebo 9. odborů KS-MV) s písemným požadavkem na VII. správu MV nebo 7. odbor KS-MV. Pracovníci těchto součástí provedou zajištění technického úkonu. Při provádění těchto úkonů je třeba úzké spolupráce a výměny zkušeností zvláště v rámci konspirace u jednotlivých způsobů. Obsluhu technického zařízení ve veřejných objektech provádějí pracovníci operativní techniky.
- 24) Operativně techničtí pracovníci využívají pomoci, zkušeností a znalostí pracovníků VII. správy MV (7. odborů KS-MV), zejména při zajišťování dokonalého utajení a při výběru vhodné legendy pro vstup a pohyb technických pracovníků ve veřejných objektech.
- V zájmu řádného utajení techniky nesmí se provádět svod technického zařízení a nahrávání přímo ve vedlejší místnosti, těsně sousedící s místností sledovaného ne-

i sebemenšího poznatku o nepřátelské šifrovací a luštitecké službě. Příslušný náčelník operativního oddělení nebo odboru je povinen neprodleně jej sdělit ~~IX. správě~~ ~~MV~~. K výsledku nepřátelských agentů, seznámených s šifrovou nebo luštiteckou službou nepřátelské rozvědky, přivzete vždy pracovníka luštitecké skupiny ~~IX. správy~~ ~~MV~~. V žádném případě nesmí být bez posudku a dohody s ~~IX. správou~~ ~~MV~~ použity nepřátelské šifrovací klíče. Je zakázáno ukládat jakýkoliv šifrový a luštitecký materiál ve svazcích nebo v jiných archivech než u ~~IX. správy~~ ~~MV~~.

- 67) Při výsledku nepřátelského agenta zjistíte, kde, kdy a kým byl vyškolen v šifrování zpráv, jednotlivě nebo ve společném kurse, kdo prováděl instruktáž (krycí jméno, popis osoby, národnost, řeč, ve které vyučoval), počet osob v kursu, obsah a rozsah instruktáže, délka kursu, které zná agent šifrovací způsoby, jaké šifrovací klíče byly považovány za spolehlivé, zda má agent poznatky o naší luštitecké službě, byl-li úkolován k získání poznatků o šifrové službě, zda má poznatky o organizaci a možnostech nepřátelské luštitecké služby, byl-li sám školen v luštění cizích zpráv, kdy a jakým způsobem přepravil šifrový klíč (kde jej měl uschován a p.) Jaký postup při šifrování agent udržoval. Není-li přímo získán šifrový klíč a směrnice k šifrování v originále, je třeba dát je agentovi písemně vypracovat a uložit mu, aby provedl podle šifrového klíče příklad k zašifrování a dešifrování zprávy. Při zadržení agenta ovládacího způsob šifrové nebo luštitecké služby přivzete k výsledku znalce ~~IX. správy~~ ~~MV~~.

x Zvláštní správa H.V. H.

je povinnen překontrolovat spolehlivost agenta, který dostane instruktaž o šifrování. Bez těchto opatření nelze šifrový materiál vydávat. Předání šifrových pomůcek agentům schvaluje náčelník operativní správy nebo samostatného odboru MV, náčelník KS-MV a jejich zástupci.

Luštění nepřátelských zpráv

- 65) Luštění cizích šifrovaných zpráv nebo posudky podezřelých písemností provádí výhradně luštitelské oddělení ~~IX. správy MV~~. Proto šifrové nebo podezřelé záznamy posílejte neprodleně pokud možno v originále, jinak ve fotokopii a jen v nouzových případech v přesném opise ~~IX. správy MV~~. Pořizujete-li opis, zachovejte přesně jak druh písma (stroje), tak i charakter a umístění všech znaků. Zanedbání této zásady může znemožnit rozluštění textu. Nelze-li v časové tísni tento postup zachovat, sdělte tuto okolnost průvodním dopisem. U každého případu předloženého k rozluštění uveďte vždy známé údaje, zejména směr spojení a druh nepřátelské činnosti, jazykové znalosti nebo národnost korespondujícího, zaměstnání, případně další odborné znalosti, okolnosti nálezu a předpokládaný smysl obsahu. Ke všem závažnějším posudkům materiálu, který nelze odebrat a zaslat, vyžádejte si osobní účast pracovníka luštitelské skupiny ~~IX. správy MV~~.

Poznátky o nepřátelské šifrové a luštitelské službě

- 66) Každý poznotek o nepřátelské šifrovací a luštitelské službě má veliký význam. Proto je třeba všimnout si každého

přátelského objektu, nýbrž nejlépe z místnosti, která je nad nebo pod tímto objektem, případně objednu nebo více místností od pokoje sledovaného. Tímto způsobem musí být postupováno ve všech veřejných objektech, obhospodařovaných VII. správou MV, případně jinými správami nebo odbory ministerstva vnitra.

Provádění technických úkonů ve zvláštních objektech

- 25) VI. správa MV postupuje při vyžadování DURALU, ZELEZA, HLINÍKU a CINU v civilních objektech stejně jako ostatní operativní správy MV (viz body 7 až 22). Vyjimku činí pouze zvláštní vojenské objekty jako kasárna, budovy štábů a jiné. Náčelníci a zástupci SVKR 1. a 2. VO mají pro schvalování jednotlivých úkonů pravomoc v tom rozsahu jako náčelníci a zástupci KS-MV.
- 26) Ve zvláštních vojenských objektech vyžaduje pracovník vojenské kontrarozvědky vyjmenované úkony po předběžném schválení příslušných náčelníků žádankou, kterou předá vlastní skupině pro technické rozpracování, jež je u VI. správy MV a SVKR 2. VO. Po předběžném prošetření a se souhlasem náčelníka VI. správy MV nebo náčelníka SVKR 2. VO, požádá pak u IX. správy MV nebo u 9. odboru KS-MV o technickou obhlídku. Po zdařilé obhlídce rozpracuje zvláštní skupina při VI. správě MV nebo SVKR 2. VO celou akci podle pokynů operativního pracovníka IX. správy MV tak, aby mohla být provedena vlastní montáž. V plánu rozpracování musí být pamatováno na nerušený průchod technických pracovníků IX.

MV, kteří budou provádět montáž, do zvláštních vojenských objektů (průkazy, oblečení atd.).

Obsluhu technického zařízení ve zvláštních objektech provádí pracovníci příslušné skupiny VI. správy MV nebo SVKR 2.VO. Výsledky získané technikou se vytěžují stejným způsobem jako je uvedeno v bodě 16. této směrnice. U zpráv získaných pomocí D U R A L U ve zvláštních objektech provádí přepis i vyhodnocení pracovníci příslušné skupiny VKR. Tato skupina zajišťuje i přípravu demontáže D U R A L U. Demontáž provádí pracovníci IX. správy MV. Všechny písemné doklady a dokumenty jsou po uzavření případu odesílány v technických svazcích archivnímu oddělení IX. správy MV.

- 27) Pracovníci nižších útvarů a součástí správy VKR žádají o provedení techniky služebním postupem náčelníka I. a II. okruhu SVKR mimo podřízené složky náčelníku VI. správy MV. Po schválení provádí montáž IX. správa MV, případně 9. odbor KS-MV, který je územně nejbližší místu, kde má být ve zvláštním vojenském objektu montáž provedena.
- 28) U přechodných odposlechů je postup stejný jako v bodě 20-22. Pro mimořádné případy ve zvláštních vojenských objektech je skupina při VI. správě MV a SVKR 2. VO vybavena potřebnými pomůckami. Ve vyjimečných případech může provést tato skupina i dlouhodobý odposlech (D U R A L) . Musí však o tom vyrozumět náčelníka IX. správy nebo jeho zástupce.

ČÁST VI.

Šifrová a luštitecká služba

Šifrové klíče

- 63) Šifrová a luštitecká služba sestavuje klíče pro všechny součásti MV a luští nepřátelské šifrové zprávy. Šifrovací pomůcky a materiál se posílají kurýrní poštou. Materiál musí být zapečetěn ve dvou obalech a doručen přímo adresátovi anebo vrácen šifrovému oddělení s neporušenými pečeti. Každou ztrátu nebo i podezření, že šifrovací způsob byl prozrazen nepovolané osobě, je nezbytné okamžitě hlásit šifr. odd. IX. správy MV. Hrozí-li prozrazení nebo zneužití šifry nepřítelem, je třeba bezpečně zajistit šifrové pomůcky. Z šifrovacího materiálu nesmí se dělat opisy ani dílčí výtahy bez souhlasu šifrového oddělení IX. správy MV. Stejně tak nesmí být nikomu poskytovány informace o šifrovacích nebo dešifrovacích methodách nebo možnostech této služby.
- 64) Operativní pracovníci a zejména agenti, kterým jsou svěřovány šifrové pomůcky, musí být odborně instruováni. Školení provádějí pracovníci šifrové služby IX. správy MV podle předem vypracovaného plánu operativním pracovníkem. Za utajení šifrového klíče a metody šifrování je v těchto případech odpovědný řídicí operativní pracovník. Náčelník příslušného operativního oddělení

X Zvláštní správa MV. 16.

ČÁST III.

Telefonní a dálkopisný odposlech

- 29) Telefonní odposlech se používá tam, kde má příslušná správa MV pro sledování hovorů potřebné zařízení. Operativní pracovník musí vždy dobře uvážit, zdali odposlech telefonu přinese očekávané výsledky.
- 30) Žádanku o telefonní odposlech (O C E L) schvaluje náčelník operativního odboru a vyšší náčelníci. Schvalující náčelník je odpovědný za dodržování tajného rozkazu ministra o kompetenci při rozpracování objektu. Žádanka musí být řádně vyplněna ve všech bodech. Operativní pracovník ji předkládá v jednom vyhotovení IX. správě MV (9. odboru KS-MV). Označuje ji jako přísně tajný spis. Nesmí být uložena jinde, než u technického odboru.
- 31) Žádanka o provedení telefonního odposlechu obsahuje:
- a) jméno a adresu objektu a číslo telefonu,
 - b) jeho povolání a zaměstnání a druh podvratné činnosti (špionáž, sabotáž, škůdnictví, ve kterém oboru a p.)
 - c) určení, čemu je třeba při hovorech věnovat pozornost

c/cV žadance musí být dále uvedeno, zda u objektu byla již Ocel zapojena, kolikrát vyžádána, jak dlouho vždy byla Ocel zapojena a jakých docílilo výsledků.

- c) lhůta na jakou dobu se telefonní odposlech předpokládá,
- f) funkce, správa, odbor, oddělení, telefonní klapka a podpis žádajícího, jemuž mají být výsledky předávány (s uvedením, které poznatky musí být předávány ihned).

32) Náčelníci operativních odborů a oddělení musí dbát o to, aby operativní pracovníci pravidelně usměrňovali a řídili práci technických pracovníků provádějících odposlech. Operativní pracovník se spojí telefonicky nebo písemně nejdéle do 10 dnů po zapojení s příslušným referentem telefonního odposlechu. V tomto styku pravidelně pokračuje až do skončení akce. Jen tak může odposlechová služba plnit své poslání, zkvalitňovat odposlech a zjišťovat poznatky o nepřátelské činnosti.

33) Výsledky získané úkonem O C E L musí být však řádně vytěženy. Operativní pracovník dostává hovory přepsané u odposlechové služby. Zprávy se předávají nejméně 1x denně ve speciálních obálkách. Vyjimku činí správy, u nichž hrozí nebezpečí z prodlení, nebo které si operativní pracovník zvláště vyžádá. Takové zprávy se předávají ihned pod krycím názvem po bezpečnostních telefonních linkách na klapku označenou v žádance.

X 34) Při vyhodnocování zpráv získaných pomocí O C E L zachovávají operativní pracovníci podobný postup jako je uvedeno u D U R A L U pod bodem 16. Rozdíl je v tom, že vyhodnocení zpráv u O C E L provádí si sám operativní pracovník. Po vyhodnocení vrací původní přepis do deseti dnů do oddělení telefonního odposlechu. Vlastní vyhodnocení může uložit do spisových svazků. Toto vyhodnocení nesmí mít charakter zprávy získané pomocí

X *Zmínka o r. 2. doplnění ke směrnici.*

lu. Minimální množství potravin, které je třeba zaslat k rozboru, určuje se v příručce „Kriminální chemie a biologie“.

Chemické pomůcky

61) Při vyžadování neviditelného inkoustu nebo karbonu je nutné v žádance uvést, na kterém území bude agent pracovat, zda bude zprávy posílat poštou nebo pomocí schránek a zdali si agent může vzít potřebné pomůcky při cestě přes hranice s sebou. Dále žádanka obsahuje jméno řídicího operativního pracovníka, krycí název akce, datum a místo první instruktážní schůzky technického pracovníka s agentem. Řídící operativní pracovník sestaví společně s technickým pracovníkem spojovací plán, podle kterého provede technický pracovník instruktáž agenta.

Žádanku o spojovací plán schvalují náčelníci operativních správ MV nebo KS-MV.

V případě použití speciálních chemických prostředků, používaných při agenturně operativní práci, vyžadují se tyto pomůcky výhradně se souhlasem ministra vnitra nebo jeho náměstka.

V případě použití jednoduchého technického prostředku provede instruktáž agenta sám operativní pracovník po vysvětlení technického pracovníka IX. správy MV.

62) Při potřebě použití speciálních chemických prostředků, používaných při agenturně operativní práci, vyžadují se tyto pomůcky výhradně se souhlasem ministra vnitra nebo jeho náměstka.

te, zda psal tajným prostředkem před nebo po napsání viditelného písma. Dejte agentovi provést přesný popis složení vyvolavadla a zjistěte, jak si je opatroval. Psal-li agent jiným způsobem, než neviditelným inkoustem nebo pomocí karbonu, povolejte k jeho výsledku vždy odborníka z IX. správy MV. Všechny poznatky mají v každém jednotlivém případě velký význam pro studijní účely technických pracovníků. Proto je třeba zasílat výpisy z protokolů o technice agentů nepřátelských rozvědek vždy IX. správě MV. Výpisy označujte krycími názvy akce a změňte jména agentů i osob v protokole se vyskytujícími. Podobně postupujte při vyžadování rozborů jiných podezřelých materiálů, zabavených u agentů nepřátelských rozvědek.

Rozbory technických materiálů

- 59) Při zasílání různých technických materiálů k rozboru, dbejte těchto základních pravidel:
vzorků odebírejte vždy dostatečné množství. Barev, kovů, chemikálií, papíru, výbušnin a j. posílejte jeden až dva kg. Méně posílejte jen tehdy, když je to nezbytné. V takovém případě nelze zaručit, že budou provedeny všechny potřebné zkoušky. Tekutiny jako vody, benzinu, kapalných paliv, nápojů a j. posílejte nejlépe 2 litry, nejmeně 1 litr. U tuhých látek, krmiv, paliv, obilí a pod. pošlete 5 až 10 kg.
- 60) Z velkého množství materiálu na př. vagon uhlí, obilí a pod. odebírejte t. zv. průměrný vzorek. Průměrný vzorek se odebírá v malém množství z různých míst vagonu, sypky a pod., abychom získali reprezentativní část vzorku, ^{+ doplněk.} jejíž složení je přibližně stejné jako u veškerého materiálu.

60/ Zcela správné odebírání průměrného vzorku z velikých množství je na př. popsáno v knize: Šimek - Ludmila Rozbory tuhých paliv - Praha 1951, strana 12 - 18, podle něhož se lze řídit i u jiných tuhých materiálů.

techniky. Na cívkách budou operativním pracovníkům předávány jen hovory v těch cizích jazycích, pro které není u odposlechové služby překladatele. Po vytěžení se vrací zprávy i cívky zpět k odposlechovému oddělení ve stejných obálkách.

- 35) Potřebují-li operativní odbory a oddělení jakékoli údaje nebo poznatky o telefonech a dálnopisech nebo o odposlechu místních telefonů, meziměstských a mezistátních hovorů, obrací se výhradně na IX. správu MV (9. odbory KS-MV). Vyžadování informací a opatření toho druhu na jiných místech, zejména u poštovních zaměstnanců se přísně zakazuje.
- 36) Můžeme kontrolovat meziměstské a mezistátní telefonní hovory i dálnopisný styk. Při těchto požadavcích je třeba vyrozumět IX. správu MV nejméně 1 hodinu před započatým hovorem. Přitom musíme vědět, ze kterého čísla bude hovor uskutečňován a kam má být voláno. Souhlas ke kontrole těchto hovorů se řídí podle kompetence náčelníků, vymezené tajným rozkazem ministra vnitra o agenturně operativní práci.

56) Lahvičky s tajnými inkousty nebo jinými podezřelými tekutinami zalejte parafinem (svíčkou), aby k tekutině neměl přístup vzduch. Lahvičku s tekutinou neotevírejte, ani v ní nenamáčejte žádné předměty.

Stejně postupujte u zadržených vyvolavadel.

57) Podobně jako je popsáno v bodě 55), zacházejte s materiály, u nichž se má zkoumat stáří písma. Dbejte, aby nebyly ohmatány a znečištěny. Stáří písma, psaného tužkou nelze zjistit.

58) Při výslechu agenta, který udržoval spojení pomocí neviditelného písma, je třeba zjistit, pro kterou výzvědnou službu pracoval, kde a jak byl školen v používání neviditelných spojovacích prostředků, zda používal při zasílání tajných zpráv vnitřního nebo zahraničního poštovního styku. Jakého materiálu používal při psaní tajných zpráv (dopisů, balicí papír, knihy, noviny, brožury, tkaniny a jiného).

Zda psal na materiál naší nebo zahraniční výroby. Podle čeho posuzoval vhodnost materiálu. Jaký povrch měl mít dopisní papír (lesklý nebo matný), jakou barvu, s ražbou nebo bez ražby. Používal-li jeden druh papíru nebo více druhů. Zda používal při psaní neviditelným inkoustem kovové nebo skleněné pero, obyčejné nebo plnicí, štěteček, dřívko, brko a pod. Připravoval-li si inkoust sám, odkud bral potřebné látky. Jak upravoval psací materiál před napsáním neviditelného písma. Jestliže agent používal karbon, zjistěte, zda propisoval text tužkou, propisovacím perem nebo jiným způsobem. Používal-li napouštěcích prostředků nebo máčení v různých tekutinách (ve vodě, lihu a j.), zjistěte, ve kterých. Jestliže psal neviditelný text na dopis nebo poštovní lístek, zjistěte.

53) Byl-li materiál zabaven u osoby, je nutné podrobit ji informativnímu výslechu a zjistit, jak a kde si materiál

53/ Všechny složky MV jsou povinny technické pomůcky zabavené při vyšetřování odevzdat IX. správě MV, aby byl stále získáván přehled o nových technických prostředcích, které proti nám užívá nepřítel.

Na doplňující otázky odepisujte rychle, neboť zdržením může dojít k znehodnocení materiálu. + *doplňující*

54) Zasláný materiál řádně popište a dejte jej do čistého skleněného obalu. Spěchá-li rozbor, vyznačte přesnou lhůtu v níž má být proveden. Požadavky budou běžně vyřizovány do 7 — 14 dní. Zakazuje se vyvolávat neviditelné písmo, zkoušet trhaviny a jiné odborné úkony osobami nepovolanými. Materiál poškozený neodborným zacházením lze těžko zpracovat. U listinného materiálu uvádějte, zdali se může při zkoumání zničit nebo do jaké míry poškodit. Uveďte, zda musí být odeslán v originále nebo po vyvolání může být nahrazen falsifikátem.

Zkoumání chemických pomůcek užívaných agenty cizích rozvědek

55) Vznikne-li podezření, že nějaká listina nebo materiál obsahuje neviditelné písmo, nebo slouží jako karbon, zajistěte tento materiál s veškerou pečlivostí. Podezřelé listiny berte pouze za okraje, nebo netřete je v ploše, neboť některé druhy neviditelného písma lze setřít. Materiál proložte čistým, měkkým papírem a pošlete jej nejlépe IX. správě MV.

ČÁST IV.

Speciální technika

37) Speciální techniky se užívá při agenturním rozpracování k snadnějšímu a rychlejšímu pronikání do řad nepřátel. Do speciální techniky patří zhotovování a vybavování krycích dokladů, porovnávání a napodobování rukopisů, speciální otevírání pečetených a jinak zajištěných dokumentů. Speciální technické úkony pro všechny složky MV provádí IX. správa MV.

Zhotovování dokladů

38) Pro zhotovování dokladů se užívá krycí název M E D. O vybavení dokladů nebo průkazů a tiskopisů domácího i zahraničního původu žádá operativní pracovník žádankou kde uvede:

- a) Jméno a přesná data osoby, pro kterou má být doklad vystaven. (U cizích dokladů uveďte překlad v jazyce příslušného státu).
- b) Popis okolností, za kterých bude falsifikát použit (zda jednorázově v jedné akci, či jako trvalý krycí doklad).

Žádanku podepisuje příslušný operativní pracovník a předloží ji nejbližšímu náčelníkovi.

Pokud se jedná o žádanky I. správy MV ke zhotovení

krycích průkazů, vrátí IX. správa po zhotovení průkazu žádanku s příslušným průkazem sekretariátu I. správy MV — oddělení operativní techniky, kde bude vedena evidence všech krycích průkazů, vydaných I. správě MV. IX. správa nepovede v tomto směru jmenovitou kartočku, ale pouze číselné záznamy o průkazech, vyhotovených pro I. správu MV.

- 39) Žádanku o zhotovení tuzemských dokladů nebo tiskopisů schvalují náčelníci operativních správ MV a samostatných operativních odborů a jejich zástupci (na krajích náčelníci KS-MV). Žádanku o zhotovení zahraničního dokladu schvaluje ministr vnitra, nebo jeho příslušný náměstek.
- 40) Ke schválené žádance se přikládá i platný originál, podle něhož má být falsifikát zhotoven. Nemá-li operativní pracovník originál vyžadovaného dokumentu a nemůže-li jej opatřit, dotáže se IX. správy MV, zda může potřebný dokument obdržet bez předložení originálu. Žádanka se píše v jednom vyhotovení a označuje se krycím názvem jako přísně tajný spis. K získání tiskopisů, průkazů, dokladů a legitimací, které vydávají naše úřady a instituce, udržují operativní pracovníci IX. správy MV zvláštní spojení, zejména v okruhu hlavního města Prahy s národními výbory a podobně. Tohoto styku je třeba použít při vyžadování domovních plánů budov, zapůjčení trestních spisů, provedení pracovního převodu spolupracovníka, provedení intervence v záležitostech, spadajících do kompetence lidosprávy.
- 41) Není přípustné vyžadovati vystavení dokladů nebo průkazů u úřadů a institucí, které tyto doklady běžně vydávají. Na tyto úřady se operativní pracovníci nesmějí vůbec obracet. Veškeré změny nebo doplňky ve zhotovených falsifikátech provádějí opět a vždy pracovníci IX. správy MV

ČÁST V.

Chemie

- 50) IX. správa MV může operativním pracovníkům pomáhat chemickými i fyzikálně-chemickými rozbory nejrůznějšího materiálu, zkoumáním a identifikací pomůcek, užívaných agenty nepřátelských rozvědek a zhotovováním chemických pomůcek pro agenturně operativní účely.

Chemické a fyzikálně-chemické rozbory

- 51) Chemické a fyzikálně-chemické rozbory provádějí pracovníci IX. správy při posuzování různých materiálů (jako jsou jedy, léčiva a j.), při zkoumání chemických pomůcek, užívaných agenty nepřátelských rozvědek (neviditelné inkousty, vyvolavadla a j.) a při výrobě prostředků na tajné písmo.
- 52) Základním pravidlem pro poskytování rozborů je, že materiál, který má být zkoumán, musí dojít do laboratoře IX. správy MV v takovém stavu, v jakém byl nalezen. Musí dojít včas a v dostatečném množství. V přiloženém protokole vždy sdělujte všechny okolnosti, v jakém stavu, kde a při jaké příležitosti byl materiál nalezen a zajištěn. Často je cennou pomůckou k provedení rozboru i fotografie nebo plánek místa nálezu. *+ doplněk 2*
- 52/ Při podezření, že někdo byl otráven, je třeba zajistit a ihned dodat zbytky podezřelých jídel, zvratky, event. moč a výkaly, popis obtíží i vzhled postiženého a lékařem stanovenou diagnosu. V případě, že došlo k smrti, je nutno opatřit při pitvě odborně zajištěné orgány zažívacího ústrojí včetně obsahu, dále játra, slezinu, ledviny, event. mozek.

- 42) Každou ztrátu falsifikátu je nutno ihned hlásit IX. správě MV. Po skončení případu, při kterém bylo použito falsifikátu, vrátí operativní pracovník falsifikát zpět IX. správě MV k uložení. Zakládat krycí dokumenty do spisových svazků nebo dále držet u sebe není přípustné. Falsifikáty průkazů nebo jiných dokumentů používá agenturní pracovník jen při výkonu služby. Jinak je zakázáno nosit tyto falsifikáty u sebe. Všechny falsifikáty musí být uloženy v tresoru u náčelníka operativního odd. nebo jeho zástupce a podle potřeby tito je půjčují podřízeným orgánům, kteří po splnění úkolu je ihned odevzdají k uložení. Náčelník operativní správy MV je povinen mít přehled o vydaných falsifikátech, používaných podřízenými orgány.

Porovnávání a napodobování písma

- 43) Porovnávání písma pomáhá operativním pracovníkům k ověření nebo zjištění nepřítele, který psal výhružný dopis, leták a podobně. Porovnání se provádí u rukopisů i listin psaných na stroji. Písmo reprodukované (fotografované nebo kreslené na pausovacím papíře) nelze posoudit. V žádance o porovnání písma uveďte, zda má posudek sloužit k vyšetřování nebo soudnímu přeličení.
- 44) Napodobování rukopisů slouží k pozměňování textu v dopise, podpisů na různých dokladech, k napodobování rukopisů psaných tajným inkoustem a jiným agenturně operativním kombinacím. Napodobování písma je možné provádět jen tehdy, je-li současně se žádankou poslána originální zpráva a stejný materiál, na který má být provedena napodobenina. Jde-li o běžný papír naší výro-

by a někdy i zahraniční výroby, je možné zhotovit falšifikát i bez zaslání stejného materiálu. V žádance uveďte některé poznatky, charakterisující člověka, jehož rukopis má být napodoben (jaké má vzdělání, znalosti a podobně).

- 45) Písemnou žádanku o porovnání písma psacího stroje nebo sporných rukopisů schvaluje náčelník odboru operativní správy nebo jemu na roveň postavený náčelník.
- 46) Písemnou žádanku o napodobení rukopisu ve zprávách agentů nebo rozpracovaných objektů schvaluje náčelník operativní správy MV, KS-MV nebo jim na roveň postavení náčelníci.
- 47) Písemnou žádanku o napodobení nebo předělání rukopisů dopisů a různých dokladů schvaluje v závažných případech ministr vnitra nebo jeho náměstek.

Zvláštní censura

- 48) Zvláštní censurou se rozumí otevírání pečetěných nebo jinak zajištěných dopisů, poštovních zásilek, mrtvých schránek a pod. Účelem speciální censure je zjištění poznatků, důležitých pro agenturní práci nebo provedení změn v textu dopisů, v poštovních datech, v obalu zásilek a uvedení těchto zásilek do původního stavu. Tyto úkony nelze při běžné kontrole dopisů a zásilek provádět. Zvláštní censuru provádí IX. správa MV, kam je třeba odesílat zásilku spěšným kurýrem. Při nebezpečí z prodlení může provádět pracovník IX. správy MV tuto censuru na místě samém.

- 49) Zvláštní censuru provádí IX. správa jen na základě žádanky, kde musí být:

- 1) charakter a důležitost dokumentu,
- 2) nebezpečí prozrazení,
- 3) další důležité podrobnosti.

Vyžádání zvláštní censure podpisují náčelníci operativních správ MV na základě podrobného zdůvodnění, náčelníci operativních odborů MV, jejich zástupci nebo jim na roveň postavení náčelníci. U diplomatických osob povoluje provedení zvláštní censure ministr vnitra nebo jeho náměstek.