

Krzysztof Tylski

Zasady funkcjonowania ewidencji operacyjnej Służby Bezpieczeństwa

Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej 6, 77-99

2013

Artykuł został opracowany do udostępnienia w internecie przez Muzeum Historii Polski w ramach prac podejmowanych na rzecz zapewnienia otwartego, powszechnego i trwałego dostępu do polskiego dorobku naukowego i kulturalnego. Artykuł jest umieszczony w kolekcji cyfrowej bazhum.muzhp.pl, gromadzącej zawartość polskich czasopism humanistycznych i społecznych.

Tekst jest udostępniony do wykorzystania w ramach dozwolonego użytku.

Krzysztof Tyłski

ZASADY FUNKCJONOWANIA EWIDENCJI OPERACYJNEJ SŁUŻBY BEZPIECZEŃSTWA

Przez cały okres istnienia Służby Bezpieczeństwa¹ istotnym czynnikiem w pracy operacyjnej jej funkcjonariuszy były działania prowadzone w oparciu o tzw. ewidencję operacyjną. Była ona bowiem pierwszym źródłem wiedzy o sprawie lub osobie i stanowiła niejako podstawę pracy pozwalającą na wykonywanie dalszych czynności służbowych. Samo prześledzenie historii sprawy w środkach ewidencyjnych może przybliżyć – oczywiście w wielkim uproszczeniu – zasady jej obiegu, sposoby prowadzenia dokumentacji, jak również rolę poszczególnych dokumentów w działaniach operacyjnych. Trzeba też pamiętać, że powstanie ewidencji i materiałów operacyjnych związane było z pełnym udokumentowaniem czynności i przedsięwzięć podejmowanych przez SB.

Do zadań pracowników prowadzących ewidencję operacyjną należało m.in.: udzielanie informacji o osobach, faktach i zjawiskach, które były przedmiotem zainteresowania SB; wypożyczanie, przekazywanie, udostępnianie akt operacyjnych lub przygotowywanie na ich podstawie analiz, informacji, odpisów, notatek; sporządzanie zestawień statystycznych i statystyki operacyjnej dla MSW oraz kierowników poszczególnych jednostek w celu usprawnienia zarządzania lub przeprowadzenia analiz wyjaśniających skalę i genezę niektórych zjawisk, co miało pozwolić na ich prawidłową i wszechstronną ocenę². Dodatkowo ewidencja spełniała rolę zabezpieczającą i koordynującą. Z jednej strony ograniczała bowiem dostęp do informacji, z drugiej – pilnowała, aby dwie różne jednostki (bez względu na szczebel i rodzaj służby) nie mogły jednocześnie ani werbować tej samej osoby, ani też jej rozpracowywać.

¹ Od 21 VII 1944 r. do 1 I 1945 r. istniał Resort Bezpieczeństwa Publicznego, następnie od 1 I 1945 r. do 9 XII 1954 r. Ministerstwo Bezpieczeństwa Publicznego. W dniu 9 XII 1954 r. powołano dwa odrębne resorty: Komitet do spraw Bezpieczeństwa Publicznego i Ministerstwo Spraw Wewnętrznych. Komitet został rozwiązany z dniem 28 XI 1956 r. i jego kompetencje przejęło MSW, w którego strukturach powstał pion SB. AIPN Łd, pf 16/713, t. 1, Służba Bezpieczeństwa w Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej w latach 1944–1978, Warszawa 1978, k. 13.

² AIPN Łd, 052/83, Konspekt pracy operacyjnej MSW, 1976 r., b.p.; *Instrukcje pracy operacyjnej aparatu bezpieczeństwa (1945–1989)*, oprac. T. Ruzikowski, Warszawa 2004.

Przyjęcie tych zasad miało umożliwiać systematyczną analizę pracy operacyjnej oraz podniesienie efektywności działań jednostek SB. W rezultacie m.in. ukazywało siły przeciwników, ich rozmieszczenie w życiu politycznym, gospodarczym i kulturalnym, ponadto wskazywało formy i metody walki z przejawami wrogości – zdaniem bezpieki – aktywności.

Kwestie dotyczące ewidencji regulowały instrukcje o pracy operacyjnej wydawane kolejno przez MBP, KdsBP i MSW. Pierwsza z nich – z lutego 1945 r.³ – ogólnie opisywała podstawowe zagadnienia pracy i ewidencji operacyjnej. Kolejne normatywy wprowadzono w marcu 1955 r.⁴ i lipcu 1960 r.⁵ Zasadnicze jednak znaczenie miało wejście w życie w czerwcu 1962 r. zarządzenia ministra spraw wewnętrznych⁶. Wprowadzono nim bowiem – obowiązujący do końca funkcjonowania SB – wymóg rejestrowania każdego zainteresowania operacyjnego aparatu represji⁷. Praktyczną realizację zarządzenia umożliwiło zastosowanie jednolitych wzorów kart imiennych dotyczących wszystkich rejestrowanych osób, niezależnie od charakteru zainteresowania⁸. Kolejną instrukcję wprowadzono w lutym 1970 r. W oparciu o jej zapisy rozpracowywano m.in. struktury NSZZ „Solidarność”⁹. Ostatni akt prawny regulujący sprawy ewidencji przyjęto w grudniu 1989 r.¹⁰ Wszedł on w życie 1 stycznia 1990 r. i obowiązywał do końca lipca tego roku, a więc do czasu likwidacji SB.

Normatywami dodatkowo regulującymi zasady prowadzenia ewidencji operacyjnej były instrukcje, wytyczne i zarządzenia wprowadzane w kwietniu 1955 r.¹¹, wrześniu

³ Instrukcja (tymczasowa) ministra bezpieczeństwa publicznego o pozyskaniu, pracy i ewidencji agenturalno-informacyjnej sieci, 13 II 1945 r. [w:] *Instrukcje pracy operacyjnej...*, s. 23–28. Zob. A. Zieliński, *Instrukcja (tymczasowa) o pozyskaniu i ewidencji agenturalno-informacyjnej sieci z 13 lutego 1945 r. Analiza krytyczna dokumentu*, „Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej” 2012, t. 5, s. 129–190.

⁴ Instrukcja nr 03/55 przewodniczącego Komitetu do spraw Bezpieczeństwa Publicznego o zasadach prowadzenia rozpracowania agenturalnego i ewidencji operacyjnej w organach bezpieczeństwa publicznego PRL, 11 III 1955 r. [w:] *Instrukcje pracy operacyjnej...*, s. 47–68.

⁵ Instrukcja nr 03/60 ministra spraw wewnętrznych o podstawowych środkach i formach pracy operacyjnej Służby Bezpieczeństwa, 2 VII 1960 r. [w:] *Instrukcje pracy operacyjnej...*, s. 94–120.

⁶ Zarządzenie nr 0110/62 z dnia 18 VI 1962 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie zasad i trybu rejestracji spraw i osób będących w aktualnym zainteresowaniu jednostek operacyjnych Służby Bezpieczeństwa.

⁷ Przed tym okresem, tj. zorganizowaniem centralnej kartoteki, w każdym województwie była prowadzona przez poszczególne służby odrębna ewidencja. W celu uzyskania całościowej informacji na temat konkretnej osoby poszukiwano ich we wszystkich wojewódzkich pionach SB, jak również w MO, WSW, KBW i WOP. Zob. AIPN Łd, pf 16/1009, Ewidencja operacyjna i statystyka w pracy Służby Bezpieczeństwa, Warszawa 1964, k. 3.

⁸ Nieznaczne zmiany zostały wprowadzone w późniejszym okresie. Zob. AIPN Łd, 052/83, Zarządzenie nr 079/72 z dnia 2 VIII 1972 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie rejestracji przez jednostki Służby Bezpieczeństwa osób i spraw oraz sprawdzania i udzielania informacji, b.p.

⁹ AIPN Łd, 0050/69, Instrukcja nr 006/70 ministra spraw wewnętrznych o pracy operacyjnej Służby Bezpieczeństwa resortu spraw wewnętrznych, 1 II 1970 r., k. 90–107.

¹⁰ Instrukcja ministra spraw wewnętrznych w sprawie szczegółowych zasad działalności operacyjnej Służby Bezpieczeństwa, 9 XII 1989 r. [w:] *Instrukcje pracy operacyjnej...*, s. 140–159.

¹¹ Instrukcja nr 017/55 Komitetu do spraw Bezpieczeństwa Publicznego o trybie rejestracji spraw ewidencji operacyjnej i technice ich ewidencji w organach bezpieczeństwa publicznego, 8 IV 1955 r., <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1508> (dostęp 24 V 2011 r.).

1960 r.¹², lipcu 1962 r.¹³, października 1968 r.¹⁴, maju 1974 r.¹⁵, maju 1984 r.¹⁶ i lipcu 1985 r.¹⁷

W celu zapewnienia przejrzystości i sprawnego funkcjonowania ewidencję podzielono na części – aktualną i archiwalną. Pierwsza z nich znajdowała się w Wydziale I Biura „C” MSW i jego odpowiednikach w komendach wojewódzkich MO. Zawierała ona rejestr tajnych współpracowników i kandydatów na nich, obejmowała osoby rozpracowywane i obserwowane operacyjnie, zabezpieczone w sprawach śledczych i aresztowane. Ponadto ewidencjonowała zakryte punkty obserwacji, przejawy „wrogiej” działalności oraz informacje o duchowieństwie katolickim. Ogólnie rzecz biorąc, stanowiła jedyne całościowe źródło informacji o sprawach i osobach aktualnie zarejestrowanych przez jednostki SB. Z kolei na część archiwalną składał się katalog osób, które w przeszłości były przedmiotem zainteresowania bezpieki¹⁸. Ewidencja aktualna prowadzona była również przez Wydział III Biura „C” oraz jego odpowiedniki terenowe¹⁹. W jego gestii było prowadzenie kartoteki ogólnoinformacyjnej, czyli kart bez podania przyczyny zainteresowania operacyjnego. Przechowywaniem akt operacyjnych zajmował się natomiast Wydział II Biura „C” MSW oraz sekcje 2 wydziałów „C” KW MO.

¹² Instrukcja nr 05/60 dyrektora Biura „C” MSW o trybie rejestracji tajnych współpracowników, lokali kontaktowych, mieszkań konspiracyjnych, skrzynek kontaktowych, spraw operacyjnych i osób rozpracowywanych, sprawdzanych i obserwowanych oraz sprawdzaniu i udzielaniu informacji przez komórki ewidencji operacyjnej, 22 IX 1960 r., <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1687> (dostęp 24 V 2011 r.).

¹³ Wytyczne dyrektora Biura „C” MSW w sprawie rejestracji i prowadzenia ewidencji osób i spraw będących w aktualnym zainteresowaniu jednostek operacyjnych Służby Bezpieczeństwa oraz trybu udzielania informacji, 14 VII 1962 r., <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1842> (dostęp 24 V 2011 r.).

¹⁴ AIPN, 01476/114, Zarządzenie nr 0107/68 z dnia 24 X 1968 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji, b.p.

¹⁵ AIPN, 0179/145, t. 1, Zarządzenie nr 034/74 z dnia 10 V 1974 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, b.p.

¹⁶ AIPN Łd, 0044/30, t. 125, Instrukcja ministra spraw wewnętrznych dotycząca rejestrowania osób i spraw przez jednostki Służby Bezpieczeństwa oraz sprawdzania i udzielania informacji przy wykorzystaniu elektronicznego systemu przetwarzania danych, maj 1984 r., b.p.

¹⁷ Zarządzenie nr 049/85 z dnia 8 VII 1985 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie organizacji i zasad postępowania z materiałami archiwalnymi w resorcie spraw wewnętrznych, <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=3163> (dostęp 24 V 2011 r.).

¹⁸ Do zasobu archiwalnego zaliczono materiały: a) z lat 1918–1939 – MSW, KG PP i jednostek podległych, Oddziału II Sztabu Głównego WP, sądowne i więzienne spraw szpiegowskich, Dowództwa KOP; b) z lat 1939–1945 – Departamentu Politycznego MSW Rządu RP na Uchodźstwie, Oddziału VI Sztabu Naczelnego Wodza, krajowych delegatur i organizacji Rządu RP na Uchodźstwie, niepodległościowych organizacji działających w kraju i na emigracji, hitlerowskiego aparatu bezpieczeństwa, NSDAP, Policji Polskiej (tzw. granatowa policja); c) spraw prowadzonych od 22 VII 1944 r. przez jednostki MBP, KdsBP, MSW, KG MO, Departamentu Politycznego Ministerstwa Administracji Publicznej i Ministerstwa Ziem Odzyskanych, ZUS dotyczące świadczeń emerytalno-rentowych funkcjonariuszy PP, Straży Granicznej i Więziennej, a także Pełnomocnika Rządu ds. Repatriacji, Komisji Weryfikacyjnej przy Prezesie Rady Ministrów dla byłych funkcjonariuszy PP, spraw sądowych i nielegalnych organizacji, żołnierzy KBW i funkcjonariuszy MO. Zob. AIPN, 01476/114, Zarządzenie nr 0107/68 z dnia 24 X 1968 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji, b.p.

¹⁹ AIPN Łd, pf 16/1009, Ewidencja operacyjna i statystyka w pracy Służby Bezpieczeństwa, Warszawa 1964, k. 3–4.

Jak już wspomniano, ewidencję operacyjną na szczeblu centralnym prowadziło w pionie SB Biuro „C” MSW, którego odpowiednikami terenowymi były wydziały „C” każdej KW MO. Podział zadań w tych komórkach organizacyjnych był złożony z uwagi na obowiązek prowadzenia przez różnych funkcjonariuszy rozmaitych kartotek, ewidencji, rejestracji czy archiwum zakładowego. Taka konstrukcja systemu miała na celu skuteczne zakonspirowanie zarówno jednostki operacyjnej, jak i osób, które były w ich zainteresowaniu. Ostatecznie tylko jeden pracownik Biura „C” MSW lub Wydziału „C” KW MO znał charakter rejestracji danej osoby²⁰.

Ze względu na formę fizyczną ewidencję operacyjną tworzyły trzy grupy materiałów archiwalnych: karty tworzące kartoteki, dzienniki oraz akta przechowywane w magazynach.

Specyfikę ewidencji określała część kartoteczna. Zbiory w rozbudowanym systemie kartotecznym gromadzone były bez przerwy od 1944 r. W pracy SB wyróżniano trzy typy podstawowych kartotek składających się na zbiór ogólnoinformacyjny – alfabetyczną, zagadnieniową (tematyczną) i statystyczną:

1. Kartoteka alfabetyczna zawierała informacje zarówno o osobach będących w zainteresowaniu SB, jak i których sprawy zakończono, a akta złożono do archiwum. Znajdowały się w niej także karty dotyczące obywateli starających się np. o dopuszczenie do prac mobilizacyjno-obronnych (tzw. MOB). Głównym jej celem było nieustanne gromadzenie materiałów przy jednoczesnej aktualizacji zebranych danych. Na kartach umieszczano każdą informację mającą znaczenie dla prowadzonej sprawy. Obowiązywała ciągłość zapisu, co miało odzwierciedlać stan faktyczny materiałów, jakimi dysponowały jednostki mające prawo rejestracji²¹. Podstawowymi kartami były: EO-4 i E-14, na których rejestrowano osoby i sprawy, E-16 (aktualizacyjna) – przesyłano za jej pośrednictwem wszelkie dodatkowe wiadomości dotyczące wprowadzonych wcześniej rejestracji²², oraz karta E-15 – uprawniająca do uzyskania informacji. W związku z umieszczaniem na kartach gryfów „tajne” i „tajne specjalnego znaczenia” oraz wysyłaniem ich do Biura „C” MSW, musiały one odpowiadać określonym wymogom formalnym, tzn. posiadać pieczęć urzędu wystawiającego dokument, sygnaturę i liczbę dziennika rejestracyjnego, pieczęć funkcyjną konkretnej jednostki i podpis uprawnionego przełożonego. Zastosowany układ alfabetyczny miał ułatwić wyszukiwanie informacji o konkretnej osobie, natomiast nie dawał żadnych możliwości dokonywania analiz zagadnieniowych i statystycznych. Kartoteka ta prowadzona była przez Wydział III Biura „C” MSW i odpowiedniki terenowe w komendach wojewódzkich.

²⁰ *Ibidem*, k. 6.

²¹ AIPN Łd, pf 052/83, Konspekt pracy operacyjnej MSW, 1976 r., b.p. Szerzej na temat kartotek zob.: M. Komaniecka, *Organizacja i funkcjonowanie kartotek ogólnoinformacyjnej i zagadnieniowej aparatu bezpieczeństwa* [w:] *Wokół teczek bezpieki – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, red. F. Musiał, Kraków 2006, s. 231–262; J. Piłat, *Zasady prowadzenia, funkcjonowanie oraz rola ewidencji operacyjnej SB z uwzględnieniem przydatności zachowanych materiałów ewidencyjnych w bieżącej pracy Instytutu Pamięci Narodowej* [w:] *W kręgu „teczek”*. Z badań nad zasobem i funkcjami archiwum Instytutu Pamięci Narodowej, red. J. Bednarek, P. Perzyna, Łódź–Toruń 2006, s. 149–166; L. Postołowicz, *Kartoteka ogólnoinformacyjna Służby Bezpieczeństwa* [w:] *Z archiwum IPN*, t. 1, red. B. Groniek, Warszawa 2005, s. 17–20; P. Drzymała, *Charakterystyka kartoteki zagadnieniowej na podstawie materiałów Wydziału „C” KW MO w Poznaniu*, „Aparat Represji w Polsce Ludowej 1944–1989” 2006, nr 1, s. 9–40.

²² Chodziło m.in. o dane dotyczące przekazania sprawy innej jednostce operacyjnej, przesłanie materiałów, zmiany danych personalnych, miejsca zamieszkania.

2. W Kartotece zagadnieniowej (tematycznej) zawarte były informacje przekrojowe, odnoszące się do poszczególnych kwestii interesujących SB. Miała ona umożliwić odpowiedź na pytanie, ile spośród osób odnotowanych w kartotece alfabetycznej jest rejestrowanych w poszczególnych kategoriach zagadnieniowych (tzw. zabarwieniach spraw), takich jak: szpiegostwo, szkodnictwo gospodarcze, nielegalne organizacje działające po zakończeniu II wojny światowej, członkowie Polskiego Stronnictwa Ludowego i Stronnictwa Pracy, „reakcyjny kler”, nielegalne posiadanie broni, zbiegli za granicę, repatrianci, żołnierze Polskich Sił Zbrojnych na Zachodzie, współpraca z okupantem, z wywiadem i kontrwywiadem, aparat państwowy do 1939 r. Ponadto istniały kartoteki: adresowa, znajomości języków obcych, pseudonimów, miejsc pracy. Prowadzone one były również przez Wydział III Biura „C” MSW i odpowiedniki terenowe w komendach wojewódzkich; co pięć lat je aktualizowano i przystosowywano do bieżących potrzeb operacyjnych.

3. Kartoteka statystyczna służyła natomiast do sporządzania na podstawie ewidencji i statystyki operacyjnej zestawień dla kierownictwa ministerstwa i zwierzchników poszczególnych jednostek organizacyjnych w celu usprawnienia zarządzania, kierowania pracą, wyjaśnienia źródeł niektórych pojawiających się zjawisk. Do niej również trafiały karty EO-4 z pełną informacją o bieżącym zainteresowaniu operacyjnym.

Dodatkowo w systemie ewidencji Biura „C” MSW mieściła się Centralna Kartoteka Kryminalna prowadzona przez Wydział VII, w skład której wchodził też zasób Centralnego Biura Adresowego. Uzupełnieniem tejże ewidencji była również prowadzona kartoteka rzeczy utraconych, osób zaginionych i osób poszukiwanych²³.

W zasobie Oddziału IPN w Łodzi znajduje się ponadto kartoteka odtworzeniowa, utworzona już po 1990 r. w UOP z kart E-16 przeznaczonych pod koniec istnienia SB do zniszczenia. Zostały one rozdzielone według miejsca wytworzenia i ułożone alfabetycznie. Całość uzupełniają karty DE-14/O opracowane na podstawie częściowych informacji znalezionych w różnych miejscach zasobu ewidencyjnego SB.

Opisane powyżej kartoteki składały się z kart wprowadzanych kolejnymi normatywami obowiązującymi w resorcie spraw wewnętrznych. Na podstawie instrukcji z kwietnia 1955 r.²⁴ ustanowiono karty:

– E-14²⁵ (dwustronna lub czterostronna) – podstawowa karta rejestracyjna do 1962 r., za pomocą której rejestrowano osoby w kartotece ogólnoinformacyjnej. Następnie pełniła funkcję karty archiwalnej, za pośrednictwem której wypisywano osoby występujące w aktach. W późniejszym okresie zastąpiono ją kartą Mkr-2;

– E-14-A – karta rejestracyjna kontaktów osoby rozpracowywanej używana w latach 1955–1962;

– E-15 – karta sprawdzeniowa, za pomocą której jednostka operacyjna dokonywała w kartotece sprawdzeń dotyczących osób będących obiektem jej zainteresowania. Zastąpiona kartą Mkr-1;

– E-16 – karta aktualizacyjna, zwana także informacyjną, służyła do korespondencji między jednostką rejestrującą osobę lub sprawę a pionem „C” oraz między centralą

²³ AIPN Łd, 052/83, Konspekt pracy operacyjnej MSW, 1976 r., b.p.

²⁴ Instrukcja nr 017/55 Komitetu do spraw Bezpieczeństwa Publicznego o trybie rejestracji spraw ewidencji operacyjnej i technice ich ewidencji w organach bezpieczeństwa publicznego, 8 IV 1955 r., <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1508> (dostęp 24 V 2011 r.).

²⁵ Symbol „E” oznacza ewidencję.

a terenem (za jej pomocą powiadamiano np. o zmianie adresu lub danych personalnych). Zastąpiona następnie kartą Mkr-3;

– E-17 – karta wykorzystywana przez pion „C” do informowania jednostki rejestrującej figuranta lub OZI o fakcie interesowania się nim przez inną jednostkę operacyjną;

– EO-6²⁶ – karta rejestracyjna statystyczna sprawy ewidencji operacyjnej na grupę osób (EO-6-A na osobę).

W instrukcji z kwietnia 1955 r.²⁷ wprowadzono karty: EO-4-A (alfabetyczna agentury), EO-4-B (statystyczna agentury), EO-4-B/60 (rejestracyjna statystyczna agentury) i EO-6/60 (rejestracyjna spraw obiektowych).

Istotne znaczenie dla ewidencji operacyjnej miało zarządzenie z czerwca 1962 r.²⁸, zgodnie z którym zalecono stosować karty:

– EO-4/62 – karta rejestracyjna imienna, służyła do rejestracji w kartotece ogólnoinformacyjnej TW, dysponentów LK, osób rozpracowywanych, sprawdzanych i obserwowanych oraz ich kontaktów, bez określenia jej powodów;

– EO-4-Z/62 – karta rejestracyjna statystyczna, nie zawierała nazwisk osób rejestrowanych, służyła do rejestracji kandydatów na TW lub na dysponentów LK i SK oraz osób zastrzeżonych;

– EO-4-T/62 – karta rejestracyjna statystyczna, nie zawierała nazwisk osób rejestrowanych, służyła do rejestracji TW oraz dysponentów LK i SK;

– EO-4-S/62 – karta rejestracyjna statystyczna, nie zawierała nazwisk osób rejestrowanych, służyła do rejestracji spraw operacyjnych, a także teczek zagadnieniowych, podręcznych i kontrolnych;

– EO-4-F/62 – karta rejestracyjna statystyczna, nie zawierała nazwisk osób rejestrowanych, służyła do rejestracji osób wciągniętych do ewidencji w związku z prowadzonymi sprawami operacyjnymi (teczkami zagadnieniowymi).

Wymienione karty były używane do 1972 r.

Z kolei zarządzeniem z lipca 1963 r.²⁹ wprowadzono karty: EOW-1/63 (rejestracyjna aktu „wrogiej” działalności, zakładana w 48 godzin od chwili otrzymania zawiadomienia lub meldunku o zaistnieniu takiego aktu) i EOW-2/63 (wyjaśniająca i zamykająca sprawę, do której dołączano załączniki dotyczące każdego ze sprawców wrogiego aktu). Obie te karty przechowywano przez pięć, a w przypadku stwierdzenia, że „wrogi” akt był zdarzeniem losowym lub niezawinionym czynem osób działających bez złych pobudek – przez dwa lata.

Zarządzenie z sierpnia 1972 r.³⁰ przewidywało stosowanie kart: EO-4/72 (rejestracyjna, służyła do rejestracji osób i spraw), EO-4-A/72 (rejestracyjna alfabetyczna, dotyczyła

²⁶ Symbol „EO” oznacza ewidencję operacyjną.

²⁷ Instrukcja nr 018/55 Komitetu do spraw Bezpieczeństwa Publicznego o trybie rejestracji i technice ewidencji agentury w organach bezpieczeństwa publicznego, 8 IV 1955 r., <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1509> (dostęp 24 V 2011 r.).

²⁸ Zarządzenie nr 0110/62 z dnia 18 VI 1962 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie zasad i trybu rejestracji spraw i osób będących w aktualnym zainteresowaniu jednostek operacyjnych Służby Bezpieczeństwa, <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1579> (dostęp 24 V 2011 r.).

²⁹ Zarządzenie nr 0115/63 z dnia 6 VII 1963 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie prowadzenia ewidencji aktów wrogiej działalności, <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1819> (dostęp 24 V 2011 r.).

³⁰ AIPN Łd, 052/83, Zarządzenie nr 079/72 z dnia 2 VIII 1972 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie rejestracji przez jednostki Służby Bezpieczeństwa osób i spraw oraz sprawdzania i udzielania informacji, b.p.

każdej zarejestrowanej osoby), EO-4-B/72 (aktualizacyjna, służyła do wprowadzenia zmian na kartach EO-4-A/72 w przypadku rejestracji agentury). Karty te wykorzystywane były w latach 1972–1989.

Ostatnim normatywem sankcjonującym stosowanie kart ewidencji operacyjnej były wytyczne dyrektora Biura „C” MSW wprowadzone w listopadzie 1972 r.³¹ Zgodnie z ich treścią przewidywano posługiwanie się kartami:

- EO-4-C/72 – karta aktualizacyjna, służyła do wprowadzania zmian na kartach EO-4/72 w przypadku rejestracji spraw;
- EO-131 – karta tematyczna adresowa, zawierała adresy agentury, a także wszystkich osób będących w zainteresowaniu jednostek operacyjnych;
- EO-132 – karta tematyczna pseudonimowa, obejmowała pseudonimy TW lub kryptonimy LK, MK oraz spraw operacyjnych;
- EO-134 – karta tematyczna, spisywana według zawodów posiadanych przez TW;
- EO-134 A – karta tematyczna, spisywana według miejsc pracy OZI, pozwalała na określenie liczebności agentury zatrudnionej w danej instytucji;
- EO-135 – karta tematyczna, spisywana według narodowości i znajomości języków obcych przez TW.

Dane szacunkowe wskazują, że podstawowa dla działania SB kartoteka ogólnoinformacyjna pod koniec lat osiemdziesiątych liczyła około trzech i pół miliona kart, z czego znaczna część na przełomie lat 1989 i 1990 została wybrakowana³².

Drugim rodzajem środków ewidencji operacyjnej były dzienniki. Przedstawiony poniżej opis struktury tych pomocy ewidencyjno-archiwalnych oparto na materiałach WUSW w Piotrkowie Trybunalskim.

Najważniejszym był dziennik rejestracyjny, będący drugim po karcie EO-4 podstawowym dokumentem rejestrującym sprawę. Właśnie na jego podstawie umieszczano na karcie numer rejestracyjny. Zapisy w dzienniku nieustannie modyfikowano przez odnotowywanie zmiany jednostki prowadzącej oraz kategorii sprawy. Umożliwia to prześledzenie całego jej biegu – od założenia aż po zakończenie. Brak w nim natomiast danych personalnych osoby rejestrowanej. Należy zaznaczyć, że na podstawie zapisu w dziennikach rejestracyjnych funkcjonariusz prowadzący otrzymywał obwoluty do odpowiednich teczek (w zależności od charakteru sprawy) z adnotacją o zarejestrowaniu i numerem rejestracyjnym³³. W skali kraju – po reformie administracyjnej z 1975 r. – prowadzono 49 dzienników tego rodzaju, tak więc jeden przypadał na każde istniejące wówczas województwo.

Dziennik rejestracyjny składał się z 9 kolumn:

- liczba porządkowa (kolejny numer rejestracyjny) – do każdej sprawy był przypisany tylko jeden numer, co skutecznie zapobiegało fałszerstwom;
- data rejestracji;

³¹ *Ibidem*, Wytyczne dyrektora Biura „C” MSW w sprawie prowadzenia rejestracji, ewidencji i opracowań analitycznych oraz sprawdzania i udzielania informacji, 18 XI 1972 r., b.p.

³² Zob. *Służba Bezpieczeństwa wobec przemian politycznych w latach 1988–1990. Region łódzki*, oprac. S. Piłarski, Warszawa–Łódź 2009, s. LXIII.

³³ Instrukcja w sprawie zakresu i trybu rejestracji przez jednostki SB osób i spraw oraz sprawdzania i udzielania informacji stanowiła integralną część Zarządzenia nr 079/72 z dnia 2 VIII 1972 r. ministra spraw wewnętrznych o tym samym tytule. Zob. AIPN Łd, pf 13/391, k. 63–72.

- informacja o jednostce dokonującej rejestracji;
- charakter kategorii rejestracji, np. sprawa operacyjnego rozpracowania, sprawa operacyjnego sprawdzenia, kandydat na tajnego współpracownika, tajny współpracownik, lokal kontaktowy, osoba zastrzeżona, kwestionariusz ewidencyjny;
- numer sprawy, do którego osoba była rejestrowana, gdyż zdarzały się przypadki, że była ona wyłączona z innej sprawy i zakładano wobec niej zupełnie nową;
- pseudonim/kryptonim;
- data zakończenia sprawy i jej numer archiwalny – w kolumnie tej wpisywano także numer pisma, za którym przesłano materiały do innej jednostki lub adnotacje dotyczące zniszczenia;
- uwagi.

W dziennikach archiwalnych (inwentarzach) zamieszczano natomiast zapisy dotyczące akt spraw zakończonych i złożonych do archiwum. Rozróżnia się cztery rodzaje dzienników archiwalnych: wyeliminowanej sieci agenturalnej (oznaczony cyfrą rzymską I), materiałów archiwalnych SOS, SOR, KE (oznaczony cyfrą rzymską II), spraw śledczych (oznaczony cyfrą rzymską III), spraw obiektowych (oznaczony cyfrą rzymską IV).

W związku z mikrofilmowaniem archiwaliów pojawiły się książki ewidencji mikrofilmów. Podobnie jak w przypadku dzienników archiwalnych oznaczone one były cyframi, aczkolwiek w celu ich odróżnienia użyto cyfr arabskich analogicznych do wersji papierowej akt.

Struktura wewnętrzna dzienników archiwalnych także oparta była na układzie kolumnowym. Dziennik archiwalny wyeliminowanej agentury posiadał następujące kolumny:

- kolejny numer archiwalny;
- data wpisu, tj. złożenia do archiwum teczki personalnej i pracy;
- nazwisko i imię TW, KTW, dysponenta LK;
- pseudonim;
- nazwa jednostki zdającej teczkę do archiwum;
- ilość teczek przekazanych do archiwum – z podziałem na teczki personalne i pracy, z podpisem pracownika archiwum;
- dodatkowo przekazane teczki do archiwum – z podziałem na podkolumny: data, nazwa jednostki, ilość teczek (osobno personalnych i pracy), także z podpisem pracownika archiwum;
- czasokres przechowywania teczek w archiwum (osobno personalnych i pracy);
- nowy numer rejestracyjny – nadany po wznowieniu łączności agenturalnej z OZI;
- adnotacje o zniszczeniu teczek – z podziałem na teczkę personalną i pracy oraz z odpowiednimi zapisami: data, liczba teczek i numer protokołu zniszczenia;
- uwagi³⁴.

³⁴ AIPN Łd, pf 0258/6, Dziennik archiwalny teczek personalnych i wyeliminowanej agentury WUSW w Piotrkowie Trybunalskim. Na temat dzienników rejestracyjnych zob.: M. Komaniecka, *Dzienniki korespondencyjne, rejestracyjne, archiwalne i koordynacyjne aparatu bezpieczeństwa Polski Ludowej jako źródło historyczne*, „Aparat Represji w Polsce Ludowej 1944–1989” 2006, nr 2, s. 9–26; A. Zieliński, *Przykłady dokumentacji wytworzonej przez pion ewidencji operacyjnej SB w latach 1972–1990 i jej wykorzystanie do badań naukowych*, „Przegląd Archiwalny Instytutu Pamięci Narodowej” 2010, t. 3, s. 150–151.

Dziennik spraw operacyjnych zawierał następujące kolumny:

- liczba porządkowa (numer archiwalny);
- data wpisu, tj. złożenia do archiwum;
- nazwa jednostki zdającej akta;
- numer rejestracyjno-ewidencyjny sprawy uzyskany z dziennika rejestracyjnego;
- tytuł akt sprawy lub imię i nazwisko;
- kryptonim/pseudonim;
- ilość tomów;
- zabarwienie sprawy;
- okres prowadzenia sprawy;
- rok brakowania materiałów archiwalnych;
- adnotacje o ruchu akt sprawy – wpisywano tutaj np. informacje o zniszczeniu materiałów z datą, numerem protokołu zniszczenia i pozycji na nim;
- uwagi³⁵.

Dziennik archiwalny spraw śledczych składał się z kolumn:

- liczba porządkowa (numer archiwalny);
- data wpisu, tj. złożenia do archiwum;
- ilość tomów;
- imię i nazwisko, imię ojca oskarżonego;
- data urodzenia osoby, wobec której prowadzono śledztwo;
- numer sprawy śledczej;
- data założenia sprawy śledczej;
- nazwa jednostki zdającej akta;
- pokwitowanie wypożyczenia materiałów archiwalnych;
- uwagi³⁶.

Z kolei konstrukcja dziennika archiwalnego spraw obiektowych przedstawiała się następująco:

- liczba porządkowa (numer archiwalny);
- data wpisu, tj. złożenia do archiwum;
- nazwa jednostki zdającej akta;
- numer rejestracyjno-ewidencyjny sprawy uzyskany z dziennika rejestracyjnego;
- tytuł akt sprawy lub imię i nazwisko (zawsze wpisywano tutaj określenie „sprawa obiektowa”);
- kryptonim/pseudonim;
- ilość tomów;
- zabarwienie sprawy z opisem, jakiej instytucji dotyczą dane materiały archiwalne;
- okres prowadzenia sprawy;
- rok brakowania materiałów archiwalnych;
- adnotacje o ruchu akt sprawy, gdzie wpisywano np. informacje o zniszczeniu materiałów z datą, numerem protokołu zniszczenia i pozycji na nim;
- uwagi.

³⁵ AIPN Łd, pf 0314/2, Dziennik archiwalny sygnatury II WUSW w Piotrkowie Trybunalskim.

³⁶ AIPN Łd, pf 0314/3, Dziennik archiwalny sygnatury III WUSW w Piotrkowie Trybunalskim.

Książka ewidencji mikrofilmów miała jednolity układ dla wszystkich typów akt z uwzględnieniem kolejnych rubryk:

- liczba porządkowa (numer archiwalny);
- nazwa zespołu;
- numer archiwalny akt, ostatecznie zmieniano tutaj nazwę po przekreśleniu na rok brakowania akt;
- data wykonania mikrofilmu;
- ilość klatek;
- ilość jacketów;
- dodatkowe mikrofilmy z informacją o dacie, ilości klatek i jacketów;
- informacje o zastrzeżeniu przez jednostkę organizacyjną SB;
- ilość mikrofisz diazo;
- uwagi.

Można zauważyć, że w przeciwieństwie do dzienników rejestracyjnych w dziennikach archiwalnych zamieszczano dane personalne, gdyż informacje te nie były już szczególnie chronione ze względu na zakończenie prowadzenia sprawy.

Podział inwentarzy (dzienników archiwalnych) określony był m.in. przez instrukcję z kwietnia 1955 r.³⁷, która wprowadzała formularz EO-2 dla spraw: agenturalno-grupowych, agenturalnych prowadzonych na osobę, agenturalno-śledczych, agenturalno-poszukiwawczych, agenturalnego sprawdzenia, ewidencyjno-obszernych oraz instrukcję z września 1960 r.³⁸ zawierającą wymóg zastosowania formularza EO-2 dla spraw: operacyjnego rozpracowania, operacyjnej obserwacji, operacyjnego sprawdzenia, obiektowych i sprawdzenia.

Kolejna zmiana nastąpiła osiem lat później, kiedy zarządzeniem ministra spraw wewnętrznych wprowadzono inwentarze: sieci agenturalnej (KTW, TW, LK, MK), spraw operacyjnych (SOS, SOR, KE), spraw śledczych i dochodzeniowych, teczek nadzorczych śledztw i kontrolno-śledczych, spraw obiektowych i zagadnieniowych³⁹.

Ostatnią grupą w ewidencji operacyjnej były materiały złożone do archiwum. Podzielone one były według kryteriów przyjętych w dziennikach archiwalnych, tj. w cztery kategorie oznaczone cyframi rzymskimi: I, II, III, IV.

Archiwa resortu spraw wewnętrznych, podobnie jak ministerstw obrony narodowej i spraw zagranicznych, były archiwami wydzielonymi i nie podlegały nadzorowi Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych, a w ramach swojej pracy kierowały się odrębnymi przepisami⁴⁰. Specyfika wymienionych placówek polegała również na tym, że przechowywane w nich materiały operacyjne mogły być ponownie pobrane celem wzo-

³⁷ Instrukcja nr 017/55 Komitetu do spraw Bezpieczeństwa Publicznego o trybie rejestracji spraw ewidencji operacyjnej i technice ich ewidencji w organach bezpieczeństwa publicznego, 8 IV 1955 r., <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1508> (dostęp 24 V 2011 r.).

³⁸ Instrukcja nr 05/60 dyrektora Biura „C” MSW o trybie rejestracji tajnych współpracowników, lokali kontaktowych, mieszkań konspiracyjnych, skrzynek kontaktowych, spraw operacyjnych i osób rozpracowywanych, sprawdzanych i obserwowanych oraz sprawdzaniu i udzielaniu informacji przez komórki ewidencji operacyjnej, 22 IX 1960 r., <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/ezan.php?egzemplarz=1687> (dostęp 24 V 2011 r.).

³⁹ AIPN, 01476/114, Zarządzenie nr 0107/68 z dnia 24 X 1968 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie postępowania z aktami archiwalnymi Służby Bezpieczeństwa i Służby Milicji, b.p.

⁴⁰ AIPN Łd, 052/83, Konspekt pracy operacyjnej MSW, 1976 r., b.p.

wienia sprawy. Jednostki operacyjne SB i MO miały obowiązek zdać do właściwych archiwów wszystkie sprawy zakończone lub zaniechane. Akta, które uprzednio były odnotowane w ewidencji spraw czynnych, przekazywała komórka zgłaszająca zagadnienie do rejestracji. Natomiast sprawy nierejestrowane oraz dokumentację administracyjną oddawano bezpośrednio do archiwów. Jak zaznaczono wcześniej, prowadzeniem archiwów zajmowało się utworzone w 1965 r. Biuro „C” MSW, którego odpowiednikami w terenie były wydziały „C” w komendach wojewódzkich MO. Po reformie administracyjnej w 1975 r. w niektórych mniejszych województwach nie stworzono wydziałów, lecz jedynie sekcje „C” działające w ramach wydziałów zabezpieczenia operacyjnego. W 1965 r. Biuro „C” MSW składało się z pięciu wydziałów, spośród których Wydział I zajmował się ewidencją, natomiast Wydział II – opracowaniem akt i prowadził składnicę akt, czyli właściwe archiwum. W 1975 r. biuro to liczyło już sześć wydziałów, jednakże z biegiem czasu – wobec zwiększenia liczby stawianych zadań – rozrosło się aż do siedemnastu⁴¹. Po częstych reorganizacjach, przede wszystkim na przełomie lat siedemdziesiątych i osiemdziesiątych, podział obowiązków nałożonych na poszczególne wydziały był następujący:

- Wydział I – opracowywanie informacji statystycznych i sprawozdawczych dotyczących spraw ewidencji operacyjnej, nadzór nad korespondencją wysyłaną przez jednostki operacyjne, prowadzenie kartotek zagadnieniowej oraz czynnej i wyeliminowanej sieci agenturalnej SB i MO;

- Wydział II – archiwum przechowujące akta spraw zamkniętych lub zaniechanych, dodatkowo spełniał rolę archiwum zakładowego;

- Wydział III – prowadzenie kartoteki ogólnoinformacyjnej (alfabetycznej), rejestracji teczek ewidencji operacyjnej księży (tzw. TEOK);

- Wydział IV – archiwum historyczne sprawujące opiekę nad dokumentami z lat 1918–1945;

- Wydział V – prowadzenie ewidencji i rejestracji osobowych źródeł informacji MO, gromadzenie, ewidencjonowanie i systematyzowanie danych o osobach, organizacjach i instytucjach działających przeciwko krajom demokracji ludowej, jak również prowadzenie komputerowej kartoteki Połączonego Systemu Ewidencji Danych o Przeciwniku (PSED);

- Wydział VI – prowadzenie kancelarii jawnej i tajnej, ewidencji poszukiwanych przestępców, osób podejrzanych, zaginionych oraz kartoteki OZI MO;

- Wydział VII – odpowiedzialny za Centralne Biuro Adresowe i centralną kartotekę kryminalną.

Pozostałe wydziały nie wykonywały bezpośrednio czynności ewidencji operacyjnej⁴².

W komendach wojewódzkich struktura była mniej rozbudowana, a wydziały „C” składały się przeważnie z trzech sekcji. W celu zilustrowania zagadnienia poniżej podano – określone w 1970 r. – strukturę i zakresy obowiązków pracowników pionu „C” KW

⁴¹ P. Piotrowski, *Struktury Służby Bezpieczeństwa MSW 1975–1990*, „Pamięć i Sprawiedliwość” 2003, nr 1, s. 52.

⁴² Działalność tych wydziałów polegała na wykonywaniu czynności związanych z czysto techniczną pracą operacyjną oraz z wkraczającą komputeryzacją i koniecznością szybkiego informatyzowania ewidencji operacyjnej.

MO w Bydgoszczy⁴³. Ze względu na fakt, że praca w innych jednostkach była zorganizowana w oparciu o podobne zasady, bydgoską komendę można traktować jako reprezentatywną dla całego kraju.

Naczelnik wydziału był odpowiedzialny za organizację, koordynację i kontrolę wykonywanej pracy, prawidłowy obieg dokumentacji między wydziałem a jednostkami operacyjnymi, dyscyplinę i morale pracowników. Prowadził szkolenia specjalistyczne i zajmował się sprawami kadrowymi.

Zastępca naczelnika wydziału (jednocześnie kierownik Sekcji 1) nadzorował całościowo pracę tej sekcji, jak również opracowywał informacje dla kierownictwa komendy dotyczące poszczególnych zagadnień, jakie wyłaniały się w toku pracy jednostek operacyjnych. W każdym kwartale przeprowadzał też analizę zakończonych spraw operacyjnych oraz przyczyn eliminacji TW. Sporządzał sprawozdania z pracy wydziału.

Sekcja 1 miała pięć stanowisk: starszego oficera ewidencji operacyjnej⁴⁴, inspektora ewidencji i statystyki⁴⁵ oraz trzech oficerów ewidencji operacyjnej⁴⁶. Sekcja 2 – siedem etatów: kierownika⁴⁷, starszego oficera ewidencji operacyjnej⁴⁸ i pięciu oficerów ewiden-

⁴³ Zarządzenie nr 002/70 z dnia 14 II 1970 r. I zastępcy komendanta wojewódzkiego MO ds. SB w Bydgoszczy w sprawie zakresu pracy Wydziału „C” tamtejszej KW MO, <https://bu2.ipn.gov.pl/ezan/index.php?egzemplarz=5214> (dostęp 17 VI 2013 r.).

⁴⁴ Starszy oficer ewidencji operacyjnej prowadził ewidencje: spraw śledczych i osób aresztowanych, postępowań przygotowawczych i osób podejrzanych, spraw operacyjnych, zaistniałych aktów „wrogiej” działalności, zasadzek i punktów zakrytych. Dokonywał analizy zakończonych spraw operacyjnych, opracowywał sprawozdania miesięczne i kwartalne z zakresu pracy sekcji. Przesyłał także sprawy operacyjne do innych jednostek, np. w przypadku zmiany miejsca zamieszkania figuranta. Prowadził kartotekę statystyczną dotyczącą spraw operacyjnych wrogich aktów, którą stale aktualizował. *Ibidem*.

⁴⁵ Inspektor ewidencji i statystyki prowadził dziennik rejestracji osób będących w czynnym zainteresowaniu wydziałów i jednostek operacyjnych powiatowych pionów MO, kartotekę TW i KTW z terenu województwa. Dokonywał sprawdzeń dla jednostek pytających o daną osobę. Zarządzał również ewidencją osób objętych „inwigilacją szczególną” i ewidencją rozpracowań operacyjnych prowadzonych przez wydziały i jednostki powiatowe MO. Zawiadamiał kartami E-16 Biuro „C” MSW o wszelkich zmianach, jakie zachodziły w sprawach operacyjnych dotyczących figurantów, TW i KTW. W odstępach kwartalnych opracowywał dla Biura „C” MSW i kierownictwa komendy sprawozdania statystyczne dotyczące ruchu TW i spraw operacyjnych. *Ibidem*.

⁴⁶ Poszczególne oficerowie ewidencji operacyjnej zajmowali się odrębnymi zagadnieniami. Pierwszy z nich prowadził referat rejestracji TW, KTW, LK, MK, OZ, pomocy obywatelskiej i zabezpieczeń. Udzielał informacji jednostkom operacyjnym i dokonywał czynności koordynacyjnych w stosunku do osób, które były w zainteresowaniu jednych jednostek SB, podczas gdy sprawdzeń dokonywały inne. Prowadził stale aktualizowane kartoteki – statystyczną i adresową dotyczącą TW, KTW, LK, MK i pomocy obywatelskiej. Drugi odpowiadał za skorowidz zagadnieniowy i udzielał odpowiedzi jednostkom sprawdzającym z województwa i spoza jego terenu. Aktualizował informacje o osobach przez wprowadzanie odpowiednich adnotacji na kartach. Sporządzał wykazy „elementu podejrzanego” i przestępczego oraz zarządzał ewidencją ubiegających się o wyjazd za granicę, jak również osób, wobec których jednostki terenowe i wydziały operacyjne wniosły zastrzeżenia lub zabezpieczenia. Trzeci z oficerów zajmował się ewidencją duchownych i kartoteką ogólnoinformacyjną oraz udzielał informacji o osobach w niej figurujących. Odnotowywał i opracowywał „negatywne” i „pozytywne” wystąpienia duchownych, przysyłał te czki księży i sporządzał sprawozdania opisowe i statystyczne dla Biura „C” MSW. *Ibidem*.

⁴⁷ Kierownik sprawował kontrolę nad przygotowaniem streszczeń analiz i informacji przez pracowników przed przekazaniem ich jednostkom operacyjnym. Brał udział w tworzeniu opracowań historycznych, sporządzał sprawozdania statystyczne, a także półroczne i roczne opisowe z pracy sekcji. *Ibidem*.

⁴⁸ Starszy oficer ewidencji operacyjnej analizował te czki: personalne i pracy wyeliminowanej agentury oraz zaniechanych spraw operacyjnych, m.in. pod kątem celowości złożenia ich do archiwum. Opracowywał i prowadził ewidencję dokumentów historycznych. *Ibidem*.

cji operacyjnej⁴⁹, natomiast Sekcja 3 – sześć: kierownika⁵⁰, trzech oficerów ewidencji operacyjnej⁵¹ i dwóch referentów⁵².

Bieżącą pracę Wydziału „C” koordynował mający trzy etaty sekretariat, w którym zatrudnieni byli sekretarz i dwie maszynistki⁵³.

Istotną kwestią dla ewidencji operacyjnej było opracowywanie dokumentów w teczkach przez jednostkę, która je wytworzyła. Uporządkowanie to polegało na umieszczeniu w poszczególnych jednostkach archiwalnych m.in. postanowień o wszczęciu śledztwa, uzasadnień założenia sprawy, spisów figurantów, postanowień o jej zakończeniu zawierających personalia osób rozpracowywanych. Materiały te musiały być ponumerowane i pozbawione wszelkich duplikatów oraz dokumentów ujawniających wykorzystywane techniki operacyjne. W teczkach personalnych OZI należało pozostawić podstawę pozyskania, zobowiązanie do współpracy z SB i informacje na temat jego przebiegu, hasło do nawiązania kontaktu, przyczyny eliminacji, charakterystykę źródła. Wymogi te wynikały ze wspomnianej już specyfiki archiwów SB polegającej na przechowywaniu w nich akt, które w każdej chwili mogły być ponownie wykorzystane do celów operacyjnych. Po uporządkowaniu jednostek dotyczących poszczególnych figurantów wypisywano karty E-14. Niezależnie od tego tworzono wymienione wcześniej kartoteki tematyczne.

⁴⁹ Oficerowie ewidencji operacyjnej przygotowywali m.in. charakterystyki osób ubiegających się o zezwolenie na posiadanie książeczek żeglarskich z prawem do przekroczenia granicy państwa, sportowych rejsów morskich i portowych na wodach osłoniętych i przybrzeżnych, a także kandydatów do szkół morskich i rybołówstwa morskiego. Opracowywali również streszczenia akt dotyczących osób wyjeżdżających za granicę, sporządzali analizy, streszczenia i informacje na podstawie materiałów archiwalnych dla jednostek SB, MO i WSW, dokonywali rejestracji przechodzących w dokumentach osób niezarejestrowanych w kartotece. *Ibidem*.

⁵⁰ Kierownik analizował akta składane do archiwum, dbał o ich techniczne zabezpieczenie, sprawował kontrolę nad ich przyjmowaniem oraz przygotowaniem do wybrakowania, a także nad niszczeniem materiałów archiwalnych. Prowadził szkolenia jednostek powiatowych w zakresie konserwacji, ewidencji, brakowania i przyjmowania akt do archiwum. Opracowywał sprawozdania statystyczne i opisowe z prac sekcji. *Ibidem*.

⁵¹ Pierwszy z oficerów ewidencji operacyjnej prowadził zbiory akt byłych TW, spraw operacyjnych i kontrolno-śledczych, obiektowych i sądowych oraz skorowidze wyeliminowanej sieci i kartoteki tematycznej. Wypożyczał, udzielał informacji i konserwował akta wyżej wymienionych zbiorów. Ponadto przyjmował i opracowywał materiały pod względem archiwalnym. Drugi prowadził m.in. zbiór akt ponemieckich, przygotowywał, opracowywał i mikrofilmował materiały archiwalne ze wszystkich innych zbiorów. Prowadził ewidencję mikrofilmów, kartoteki ponemieckie, a także dotyczące zbrodniarzy hitlerowskich, oraz dokonywał konserwacji akt i przygotowywał dokumenty do brakowania. Trzeci prowadził zbiór akt osobowych byłych funkcjonariuszy SB i MO, opracowywał i wydawał zaświadczenia lub opinie zwolnionym funkcjonariuszom do celów emerytalnych oraz na żądanie instytucji państwowych. Ponadto sporządzał opisy poszczególnych zespołów akt administracyjnych oraz sprawował opiekę nad zbiorem oryginalnych dokumentów dotyczących poszczególnych organizacji konspiracyjnych z okresu okupacji, „nielegalnych” organizacji powojennych oraz legalnej opozycji (PSL do 1948 r.). *Ibidem*.

⁵² Referent ewidencji operacyjnej prowadził zespoły akt administracyjnych z pionów SB i MO, przyjmował i ewidencjonował materiały przekazane do archiwum, udzielał o nich informacji i prowadził ich wypożyczenia. Przygotowywał jednostki archiwalne do brakowania, sporządzał protokoły tej czynności oraz dokonywał odpowiednich adnotacji w ewidencji. Drugi z referentów konserwował materiały archiwalne. *Ibidem*.

⁵³ Sekretarz nadzorował sprawy związane z korespondencją przychodzącą i wychodzącą, maszynistka przepisywała streszczenia i informacje sporządzane przez pracowników oraz dokumenty zaklasyfikowane do kategorii archiwalnej „A”. *Ibidem*.

W procesie tworzenia pomocy ewidencyjnych uczestniczyli *de facto* wszyscy pracownicy jednostek operacyjnych SB. Warunkiem spełnienia zadań ewidencji było jej systematyczne aktualizowanie, pozwalające na odzwierciedlenie rezultatów bieżącej pracy operacyjnej. Było to możliwe dzięki przestrzeganiu spoczywającego na funkcjonariuszach obowiązku niezwłocznej rejestracji wszystkich osób będących w zainteresowaniu bezpieczeństwa oraz regularnego uzupełniania zgłaszanych informacji o zarejestrowanych wcześniej osobach. Ewentualne opóźnienie mogło spowodować z punktu widzenia SB niepożądane skutki, np. w opracowywaniu kandydata na TW, procesie opiniowania osób ubiegających się o zgodę na wyjazd zagraniczny czy też o przyjęcie do służby w organach podlegających MSW.

Informacje zawarte w trzech omówionych grupach ewidencji operacyjnej stanowiły zarówno tajemnicę służbową, jak i państwową. Z uwagi na fakt, że miały one charakter tajny lub tajny specjalnego znaczenia, udostępnienie ich mogło nastąpić tylko na warunkach określonych odpowiednimi przepisami, a lista jednostek uprawnionych do korzystania ze zbiorów ewidencji ograniczona była wyłącznie do dwóch resortów: MSW i MON. Decyzję o rozszerzeniu dostępu do tych danych mógł wydać tylko minister spraw wewnętrznych⁵⁴.

W 1963 r. z ewidencji ogólnej wyłączono części dotyczące Kościoła katolickiego⁵⁵. Wprowadzenie stosownego zarządzenia uzasadniano koniecznością prowadzenia na terenie całego kraju jednolitej dokumentacji i ewidencji operacyjnej duchowieństwa, co pozwalało na jego wnikliwą inwigilację. Wydziały i referaty IV zostały zobowiązane do założenia do 31 grudnia 1963 r. osobnych teczek ewidencji operacyjnej na księży świeckich, zakonników, alumnow wyższych seminariów duchownych świeckich i zakonnych (tzw. TEOK) oraz teczek ewidencji operacyjnej na parafie (tzw. TEOP). Jednocześnie Departament IV MSW i jego odpowiedniki w terenie miały zaniechać prowadzenia wobec duchownych SOO i SOS, a wszelkie zawarte w nich dokumenty postanowiono włączyć do nowo założonych TEOK. Od 1963 r. do 29 lipca 1989 r., tj. do ostatniego dnia rejestracji, w Dzienniku rejestracyjnym ewidencji operacyjnej księży dokonano 60 687 wpisów⁵⁶.

Na zakończenie należy podkreślić, że uwzględnienie w badaniach naukowych ewidencji operacyjnej jest istotnym wzbogaceniem bazy źródłowej, na której powinien opierać się historyk. Wszystkie człony ewidencji doskonale się uzupełniają – informacje dotyczące numeru rejestracyjnego, jednostki rejestrującej i numeru archiwalnego powtarzają się we wszystkich trzech wyżej wymienionych urządzeniach ewidencyjnych, natomiast dane osobowe można odnaleźć zarówno na karcie, jak i w dziennikach archiwalnych. Wszystko to dowodzi, że przy rozbiciu prowadzenia ewidencji operacyjnej na kilka wydziałów w centrali lub sekcji na terenie województwa, sfalszowanie bądź manipulowanie informacją, która przybierała formalne ramy w toku wykonywania prac operacyjnych, było praktycznie niemożliwe. Dodatkowo w przypadku zniszczenia materiałów archiwalnych zapisy ewidencyjne stanowią jedyny ślad potwierdzający prowa-

⁵⁴ AIPN Łd, 052/83, Konspekt pracy operacyjnej MSW, 1976 r., b.p.

⁵⁵ Zarządzenie nr 00114/63 z dnia 6 VII 1963 r. ministra spraw wewnętrznych w sprawie prowadzenia ewidencji i dokumentowania działalności kleru katolickiego.

⁵⁶ AIPN, 01472/8–12, Dzienniki ewidencji operacyjnej księży nr. 10001–60687.

dzenie przez aparat bezpieczeństwa działań operacyjnych przeciwko danej osobie. Dowodzą one również niezmienności kierunków pracy SB w całym okresie jej istnienia, mimo formalnych zmian nazewnictwa poszczególnych kategorii spraw⁵⁷.

⁵⁷ *Instrukcje pracy operacyjnej...*, s. 17; J. Piłat, *op. cit.*, s. 149–166; M. Komaniecka, *Miniprzewodnik po materiałach ewidencyjnych Służby Bezpieczeństwa* [w:] *Osobowe źródła informacji – zagadnienia metodologiczno-źródłoznawcze*, red. F. Musiał, Kraków 2008, s. 263–293; *eadem*, *Organizacja i funkcjonowanie kartotek...*, s. 231–262; *eadem*, *Dzienniki korespondencyjne, rejestracyjne, archiwalne i koordynacyjne...*, s. 263–280; F. Musiał, *Podręcznik bezpieki. Teoria pracy operacyjnej Służby Bezpieczeństwa w świetle wydawnictw resortowych Ministerstwa Spraw Wewnętrznych PRL (1970–1989)*, Kraków 2007; E. Zając, *Akta operacyjne Służby Bezpieczeństwa – wybrane problemy warsztatowe w świetle przepisów i procedur obowiązujących w pionie „C”*, „Zeszyty Historyczne WiN-u” 2003, nr 19/20, s. 341–360; P. Drzymała, *op. cit.*, s. 9–40; *idem*, *Zarys struktury ewidencji ogólnoinformacyjnej Sekcji II Wydziału „C” KW MO/WUSW w Poznaniu* [w:] *Z archiwum Oddziału Instytutu Pamięci Narodowej w Poznaniu. Studia nad zasobem*, red. R. Kościański, R. Leśkiewicz, Warszawa–Poznań 2008, s. 89–104.

WYPELNIŁA JEDNOSTKA EWIDENCJI

Zakończono dnia 90-02-28 z powodu nie wykrycia sprawcy

materiały złożono w archiwum Wydziału C. Kusiw
u Łochy dnia 90-02-28 pod Nr 07858/II

materiały przesłano do _____

dnia _____ za Nr _____

Tajne spec. znacznika

58649
89-06-03

Nr rejestracyjny Biura Wpływu „C” i data

KARTA REJESTRACYJNA

I. Sprawa (fakt - zdarzenie)

1. S. OR 2. Amortyzator
Kategoria sprawy, fakt, zdarzenie Kryptonim

3. oficjalne złożenie
Podatka zażądania sprawy; materiały agenturalne „T”, „W”; składowe oświadczenia służbowe; oficjalne zgłoszenia z instytucji i zakładów pracy; materiały przyjęte z innych jednostek itp.

4. celowe uszeregowanie środków transportu
Charakter przesłanego lub podjętego

5. Koźdz
Miejsce (osobowości) popełnienia przestępstwa

6. MPK u Koźdz
Miejsce zakładu pracy, w którym popełniono przestępstwo

7. Min. Równ. Kształc. i Szkoln.
Dotyczy gospodarki, narodowej, w której powstały straty

Wzór EO-4/II

AIPN Łd

II. Tajny współpracownik, rezydent, (łącznik), LK, MK, SA

1. _____ 2. _____
Kategoria (TW, LK, MK, SA) Pseudonim, kryptonim

3. _____ 4. _____
Przez kogo pozyskany; nazwisko, imię, stopień Podstawa pozyskania

5. _____ 6. _____
Data pozyskania Nazwa jednostki operacyjnej lub nazwa archiwum oraz podjęto ponownie na kontakt

7. _____ 8. _____
Do jakiego zagadnienia pozyskany Do jakiej sprawy pozyskany

III. Kandydat na: TW, LK, SA, Konsultant osoba niepołączona w PRL, ZPO, zasadnika, zabezpieczenie do prac MOB, materiały wstępne, inne zabezpieczenia

1. _____
Wymiar cel zabezpieczenia

KARTA PERSONALNA

1. _____ Nazwisko

2. _____ Imię

3. _____ 4. _____
Imię ojca Imię i nazwisko matki

5. _____
Data i miejsce urodzenia

6. _____ 7. _____
Narodowość Obywatelstwo

8. _____ 9. _____
Pochodzenie społeczne Przynależność partyjna

10. _____ 11. _____
Wykształcenie Znajomość języków obcych

12. _____ 13. _____
Zawód Zajmowane stanowisko

14. _____
Miejsce pracy

14. _____
Dokładny adres zamieszkania

16. _____ _____
Rysopis: wzrost oczy

17. _____ 18. 58649
Znaki szczególne Nr ewidencyjny sprawy (liczki)

19. Char. Marka Kusiw
Stopień, imię, nazwisko, nr tel. przydzielonego oddz. rejestracyjnego

20. _____
Data podpisu i podpis zatwierdzający

* wypełnia się tylko przy rejestracji tajnego współpracownika

Wpisane do dokumentacji przez p.p.s. i kancelarię p.p.s.

AIPN Łd

Karta EO-4 służąca do rejestracji osób i spraw

ARCHIWUM

AIPN Łd

TAJNE SPEC. ZNACZENIA

1. Wydział V
jednostka rejestrująca
2. _____
pion, grupa w Wydz.
3. 58648
nr rejestracyjny
4. Amortyzator
krytycznym
5. celowe uszkodzenie
charakter przestępstwa lub podejrzenia
środków transportu
6. 4 tu
tajni współpracownicy wykorzystywani w sprawie
(podać pseudonimy lub ilosć)
7. Technika operac. stosowana w sprawie (oznaczyć krzyżykiem):

Doty	„Γ”	„W”	„B”
Stosowana w ciągu 197... r.			

EO-4-C/72.

Karta EO-4 z kartoteki obiektowej (awers)

ARCHIWUM

AIPN Łd

8. Zmiany personalne dot. figurantów:

Nr rejestr.	Podać zmiany dot. miejsca pracy, miejsca zamieszkania itp.

9. Oficer prowadzący sprawę:

Od kiedy	Nazwisko, imię, stopień	Nr tel.
1989.06.03	Nykiel Marek chor.	H487

10. Uwagi:

.....

.....

11. Data i podpis aktualizującego kartę:

Data					
Podpis					

Karta EO-4 z kartoteki obiektowej (rewers)

AIPN Łd

dn. 197... r.
 Do ~~TAJNE~~ [redacted] przy wypełnieniu
 W _____
 Zgłaszam dodatkową informację o zarejestrowanej u Was osobie:
 KROPIWNICKI JERZY Nr 1278/III
 Emanuel (nazwisko i imię) 05467/II
 1945.07.05 (data i miejsce urodzenia) Warszawa 1360/III
 t. VI
 Zawód _____
 narodowość, płeć, społ. przynależność _____
 przynależność partyjną _____
 ostatni adres i miejsce pracy _____
 Ważność E-16

AIPN Łd

Dodatkowa informacja *Materiały dot. długostronnie*
wymiarowego rotacji uszkodzone do
specjalnego przechowywania.
 [redacted]
 [redacted]
 [redacted]
 [redacted]
 [redacted]
 [redacted]

Karta E-16 z kartoteki zniszczeniowej

Lp.	Data przekazania materiałów	Nazwisko, imię osoby (czyli, sprawy) na którą przekazano materiały do archiwum	Jedn. rejestru	Nr rejestru	Liczba tomów	Podpis prac. archiwum	No. archiwum
200						JAWNE	
201	13.11.00	KROPIŃNICKI TERZY opow. "Signal" "KROPIŃCZO"	111	44726	1	Bln	15267
202							
203							
204							
205							
206							
207							
208							
209							
210							
211							
212							
213							

ARCHIWUM

AIPN Ld

Zapis sprawy w dzienniku archiwalnym

ZASADY FUNKCJONOWANIA EWIDENCJI OPERACYJNEJ SŁUŻBY BEZPIECZEŃSTWA

L. p. dziennika (Nr rejestracyjny)	Data rejestracji	Nazwa jednostki rejestrującej	Kategoria	Nr sprawy do której dana osoba jest rejestrowana	Pseudonim kryptonim	Data odjęcia z ewidencji i przekazania do Archiwum lub innej jednostki		Uwagi
						Data	Nr arch. lub nazwa jedn.	
58622								JAWNE
58623								
58624								
58625								
58626								
58627								
58628								
58629								
58630								
58631								
58632								
58633								
58634								
58635								
58636								
58637								
58638								
58639								
58640								
58641								
58642								
58643								
58644								
58645								
58646	1986							
58647	~							
58648	~							
58649	~	Wpół. V	~	~	AMORTYZACJA	07.08.12	07858	

AIPN Ld

ARCHIWUM

Zapis sprawy w dzienniku rejestracyjnym