

## Sebastian Piątkowski

(Historical Research Office of the Institute of National Remembrance, Branch in Lublin,  
Delegacy in Radom, Poland)

<https://orcid.org/0000-0002-7087-4876>



e-mail: [sebastian.piatkowski@ipn.gov.pl](mailto:sebastian.piatkowski@ipn.gov.pl)

### Wytyczne dotyczące czynności służbowych dla funkcjonariuszy *Gestapo* pracujących w komendzie *Sicherheitspolizei und SD* w Radomiu z 1940 r.

*Guidelines on Official Activities for Gestapo Officers Working at the  
Sicherheitspolizei und SD Headquarters in Radom, 1940*

#### ABSTRACT

The Geheime Staatspolizei (*Gestapo*) – Secret State Police – is considered one of the most criminal formations of the Nazi German state. In the years 1939–1945, it formed a department at the *Sicherheitspolizei und SD* (Security Police and Security Service) headquarters in Radom, which was the capital of one of the districts of the General Government. Extremely brutal extermination activities carried out by *Gestapo* officers

PUBLICATION INFO			
			e-ISSN: 2449-8467 ISSN: 2082-6060
			
THE AUTHOR'S ADDRESS: Sebastian Piątkowski, the Historical Research Office of the Institute of National Remembrance, Branch in Lublin, Delegacy in Radom, 53 Żeromskiego Street, Radom 26–600, Poland			
SOURCE OF FUNDING: Statutory Research of the Historical Research Office of the Institute of National Remembrance			
SUBMITTED: 2023.04.05	ACCEPTED: 2023.05.31	PUBLISHED ONLINE: 2023.07.20	
WEBSITE OF THE JOURNAL: <a href="https://journals.umcs.pl/rh">https://journals.umcs.pl/rh</a>		EDITORIAL COMMITTEE E-mail: <a href="mailto:reshistorica@umcs.pl">reshistorica@umcs.pl</a>	
			

against the Polish and Jewish population were accompanied by duties related to office work. Completing the files as well as creating and systematically supplementing files of various types was supposed to ultimately lead to obtaining the complete knowledge of the structures of the Polish resistance movement, and then to its annihilation. The guidelines for official activities issued in 1940 were to systematize the work of Gestapo officers, making it more effective. Said guidelines cover a range of policing issues, from clerical activities to dealing with agents.

**Key words:** Gestapo, Sicherheitspolizei, Radom, Resistance movement

#### STRESZCZENIE

*Geheime Staatspolizei (Gestapo)*, czyli Tajna Policja Państwowa, uznawane jest za jedną z najbardziej zbrodniczych formacji nazistowskiego państwa niemieckiego. W latach 1939–1945 posiadała wydział w komendzie *Sicherheitspolizei und SD* (Policja Bezpieczeństwa i Służba Bezpieczeństwa) w Radomiu, będącym stolicą jednego z dystryktów Generalnego Gubernatorstwa. Prowadzeniu przez funkcjonariuszy *Gestapo* skrajnie brutalnych działań eksterminacyjnych wobec ludności polskiej i żydowskiej towarzyszyły obowiązki związane z pracą biurową. Kompletowanie akt oraz tworzenie i systematyczne uzupełnianie kartotek o najróżniejszym charakterze miało doprowadzić docelowo do całkowitego rozpoznania struktur polskiego ruchu oporu, a następnie do jego unicestwienia. Wydane w 1940 r. wytyczne dla czynności służbowych miały usystematyzować pracę funkcjonariuszy *Gestapo*, czyniąc ją bardziej efektywną. Wytyczne obejmują szereg zagadnień pracy policyjnej, poczynawszy od czynności kancelaryjnych, a skończywszy na kontaktach z agentami.

**Słowa kluczowe:** *Gestapo*, *Sicherheitspolizei*, Radom, ruch oporu

Po zakończeniu II wojny światowej nazwa „Gestapo” stała się w wielu językach – w tym również w języku polskim – synonimem policji politycznej, prowadzącej działalność w oparciu o skrajnie brutalne metody, pełne fizycznej i psychicznej przemocy, oraz eksterminującej bezlitośnie przeciwników reżimu. Obraz jej funkcjonariusza, ubranego w charakterystyczny, czarny mundur (lub też noszącego skórzany płaszcz i tyrolski kapelusz), znalazł się wśród najważniejszych symboli niemieckiej okupacji, wiążąc się nierozzerwalnie z makabrycznymi torturami, aresztowaniami, masowymi egzekucjami i akcjami pacyfikacyjnymi.

Utworzona w Niemczech w 1933 r. *Geheime Staatspolizei* (Tajna Policja Państwowa), nazywana potocznie *Gestapo*, stała się błyskawicznie jednym z fundamentów utrzymujących rządy nazistów zarówno w Rzeszy, jak i na terenach przez nią okupowanych. Wynikało to z jej wyjątkowej roli jako policji politycznej, mającej tropić i likwidować wszelkie przejawy działalności antynazistowskiej, rozumianej jako działalność antypaństwowa. Dla realizacji tego celu formacji nadano wręcz nieograniczone kompetencje, zatwierdzając legalność wszelkich jej działań, nawet w wypadkach, gdy naruszały one obowiązujące prawo. Zwiększeniu efektywności i koordynacji pracy, a także objęciu nią m.in. patologii życia gospodarczego,

służyła decyzja Heinricha Himmlera z 1936 r., łącząca *Gestapo* z *Kriminalpolizei* (Policja Kryminalna, w skrócie *Kripo*) w jedną organizację o nazwie *Sicherheitspolizei* (Policja Bezpieczeństwa, w skrócie *Sipo*). Obie formacje współpracowały odtąd ściśle, zachowując jednak organizacyjną odrębność, a więc posiadając status wydziałów w ramach *Sipo*<sup>1</sup>.

We wrześniu 1939 r. funkcjonariusze Policji Bezpieczeństwa (w tym liczni gestapowcy) znaleźli się w składzie specjalnych grup operacyjnych (*Einsatzgruppen*), działających na tyłach oddziałów wojskowych, zajmujących kolejne obszary Polski. Przeprowadzali oni masowe aresztowania osób uznanych za „wrogów Rzeszy”, czemu towarzyszyły indywidualne i zbiorowe egzekucje<sup>2</sup>. Prawdopodobnie 20 września 1939 r. członkowie *Einsatzgruppe II* (mającej bazę w Częstochowie) dotarli do – zajętego kilkanaście dni wcześniej przez oddziały niemieckie – Radomia i rozpoczęli tworzenie tutaj struktur aparatu policyjnego. Ich pierwszą siedzibą był gmach więzienia przy ul. Malczewskiego, z którego przeprowadzono się jednak szybko do obszernego, nowoczesnego budynku mieszkalnego na osiedlu radomskiej Fabryki Broni (przy ul. Kościuszki). Gdy po kilku tygodniach opuścili miasto, działała już tutaj komenda *Sipo*, skupiająca oprócz *Gestapo* i *Kripo* także inną nazistowską formację łączącą zadania policyjne z wywiadowczymi – *Sicherheitsdienst des Reichsführers SS* (Służbę Bezpieczeństwa Reichsführera SS, w skrócie SD). Gdy w październiku 1939 r. Niemcy ogłosili utworzenie Generalnego Gubernatorstwa, a następnie jego podział administracyjny, okazało się, że komenda ta będzie centralną dla całego dystryktu, na stolicę którego wyznaczono Radom<sup>3</sup>.

Dla omówienia okoliczności powstania i treści edytowanego dokumentu niezbędne jest przypomnienie niektórych wątków dotyczących funkcjonowania radomskiej komendy *Sicherheitspolizei und SD* w pierwszych kilkunastu miesiącach jej istnienia. Stanowisko komendanta zajmował wówczas Fritz Wilhelm Liphardt, a urząd składał się z czterech wydziałów, podzielonych na referaty:

- Wydział I – sprawy administracyjne, osobowe i gospodarcze. Służyli w nim wartownicy i kierowcy, a także osoby zajmujące się kadrami, księgowością i utrzymaniem stanu technicznego budynku. Zatrudniano tutaj również stenotypistki, maszynistki i tłumaczy znających język polski (osoby te były w razie potrzeby delegowane do innych wydziałów).

<sup>1</sup> Historia *Gestapo* posiada obszerną literaturę o najróżniejszym charakterze. Spośród książek wydanych w naszym kraju warto zwrócić uwagę zwłaszcza na: E. Crankshaw, *Gestapo*, Warszawa 2001; J. Delarue, *Historia Gestapo*, Warszawa 2011.

<sup>2</sup> Vide: J. Böhrler, K.-M. Mallmann, J. Matthäus, *Einsatzgruppen w Polsce*, Warszawa 2009, *passim*.

<sup>3</sup> S. Piątkowski, *Radom w latach wojny i okupacji niemieckiej (1939–1945)*, Lublin–Warszawa 2018, s. 130–131.

• Wydział II – *Sicherheitsdienst* – SD. Miał charakter formacji elitarnej, zajmującej się wywiadem i kontrwywiadem, a także badaniem realnego wpływu okupacji na postawy społeczeństwa (zwłaszcza nastroje ludności). Funkcjonariusze SD pełnili także rolę „policji w policji”, tropiąc nadużycia pracowników innych wydziałów i formacji policyjnych.

- Wydział III – *Gestapo*.
- Wydział IV – *Kripo*<sup>4</sup>.

Chociaż struktura ta była prosta, na działalność komendy duży wpływ wywierał czynnik ludzki. Funkcjonariusze SD, mający za zadanie obserwować działalność innych policjantów, doświadczali powszechnej niechęci, a nawet ostracyzmu ze strony kolegów. Z kolei funkcjonariusze *Kripo*, wśród których znajdowała się grupa volksdeutschów o polskich korzeniach, byli pogardzani przez Niemców, podkreślających ich skłonność do korupcji. W radomskim *Gestapo* znaleźli się policjanci przystani z Rzeszy, których większość została wyznaczona przez komendantów tamtejszych urzędów (każda komenda musiała skierować do GG pewną grupę swych pracowników, proporcjonalną do stanu zatrudnienia). W ten sposób nie pozbywano się funkcjonariuszy najlepszych, ale często przeciętnych lub nawet sprawiających problemy – skonfliktowanych z przełożonymi i kolegami, nadużywających alkoholu itd. Towarzyszyła temu powszechna nieznamość języka polskiego i lokalnych realiów<sup>5</sup>.

Nie można jednak zapominać o tym, że funkcjonariusze *Gestapo* pracujący w Radomiu byli zawodowymi policjantami, posiadającymi duże doświadczenie w pracy operacyjnej i śledczej. Już w ciągu pierwszego roku okupacji udało im się przeprowadzić szereg akcji mających tragiczne konsekwencje dla polskiego społeczeństwa. Można wśród nich wymienić aresztowania osób zaliczanych do „warstw przywódczych” w listopadzie 1939 r.<sup>6</sup>, masowe egzekucje przedstawicieli inteligencji (ale także przestępców kryminalnych) w ramach Akcji AB<sup>7</sup>, całkowite rozbicie

<sup>4</sup> W. Borodziej, *Terror i polityka. Policja niemiecka a polski ruch oporu w GG 1939–1945*, Warszawa 1985, s. 40.

<sup>5</sup> *Ibidem*, s. 34–35.

<sup>6</sup> Cf. np. W.R. Brociek, *Zginęli, abyśmy mogli żyć. Polegli, zamordowani i zaginieni w okresie II wojny światowej mieszkańcy Ostrowca Świętokrzyskiego i okolicy*, Ostrowiec Świętokrzyski 2009, s. 9; J. Pietrzykowski, *Akcja AB na Ziemi Częstochowskiej i Radomszczańskej*, w: *Ausserordentliche Befriedungsaktion 1940. Akcja AB na ziemiach polskich. Materiały z sesji naukowej (6–7 listopada 1986 r.)*, red. Z. Mańkowski, Warszawa 1992, s. 108; S. Piątkowski, *Więzienie niemieckie w Radomiu 1939–1945*, Lublin 2009, s. 64, 169–172.

<sup>7</sup> Cf. np. J. Góral, *Eksterminacja inteligencji polskiej w Piotrkowskiem w pierwszym roku okupacji hitlerowskiej (1939–1940)*, „Archiwum i Badania nad Dziejami Regionu” 1999, 2, s. 67–111; S. Piątkowski, *Z badań nad genezą i przebiegiem Akcji AB – Ausserordentliche Befriedungsaktion w dystrykcie radomskim (listopad 1939 – lipiec 1940 r.)*, w: *Początki okupacji niemieckiej*

lokalnej organizacji konspiracyjnej „Orzeł Biały” w Skarżysku-Kamiennej i wymordowanie większości jej członków<sup>8</sup> czy też uczestnictwo w makabrycznej pacyfikacji świętokrzyskich wsi, których mieszkańcy wspierali Oddział Wydzielony Wojska Polskiego mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”<sup>9</sup>. Dzięki tym akcjom, a także werbunkowi konfidentów i rozbudowie siatki agenturalnej w ruchu oporu, najwymowniejszymi symbolami działalności radomskich gestapowców stały się zgliszcza spalonych wsi, zbiorowe mogiły rozstrzelanych na Borze i Brzasku koło Skarżyska-Kamiennej, w Lesie Kosowskim i Firleju koło Radomia oraz wielu innych miejscach, a także systematycznie odprawiane do obozów koncentracyjnych transporty więźniów.

Jak zauważył już wiele lat temu Włodzimierz Borodziej, radomska komenda *Sipo* nie miała kłopotów ze zdobywaniem interesujących ją informacji<sup>10</sup>. Początkowo pochodziły one z polskich przedwojennych akt policyjnych, prokuratorskich i sądowych, a później z zeznań przesłuchiowanych osób, wymuszanych przemocą psychiczną i fizyczną. Cennej wiedzy dostarczali agenci i konfidenti, a także okazjonalni donosiciele, którzy wyrównywali w ten sposób swe „krzywdy” w konfliktach z sąsiadami, a nawet członkami rodzin<sup>11</sup>. Ogromnym problemem dla Niemców była jednak niemożność systematycznego analizowania danych i łączenia w jedne sprawy rozproszonych wątków. Już w początkach okupacji na terenie dystryktu radomskiego swą obecność zaznaczyło kilkadziesiąt – zazwyczaj drobnych – organizacji konspiracyjnych, noszących często podobne nazwy (Organizacja Wojskowa, Narodowa Organizacja Wojskowa, Tajna Organizacja Wojskowa, Organizacja Wojskowa Polskiej Partii Socjalistycznej, Organizacja Wojskowa „Wilki” itd.). Nazwy te niekiedy zmieniano, ale często były one utrzymywane przez długi czas, nawet gdy organizacja scalała się z Armią Krajową, zachowując jednak pewien stopień tożsamości. Ich różni członkowie posługiwali się często takimi samymi pseudonimami (również często zmienianymi), a korzystając

---

*w dystrykcie radomskim (wrzesień 1939 – czerwiec 1941). Materiały sesji popularnonaukowej odbytej w Radomiu 14 października 1999 roku*, red. H. Kisiel, „Biuletyn Kwartalny Radomskiego Towarzystwa Naukowego” 2001, 36, 1–4, s. 73–91.

<sup>8</sup> Por. *Kronika Krystyny Wojciechowskiej*, w: *Kronika Orła Białego*, red. T. Sikora, A. Gajewski, Skarżysko-Kamienna 2009, s. 25 i nn.

<sup>9</sup> Cf. np. *Sprawozdanie z przebiegu i wyników śledztwa w sprawie zbrodniczej działalności hitlerowskiego 111 batalionu policji („pacyfikacje hubalowskie”)*, w: *Terror hitlerowski na wsi kieleckiej. Wybór dokumentów źródłowych*, oprac. A. Jankowski, L. Kaczanowski, S. Meducki, „Rocznik Świętokrzyski” 1988, 15, s. 38–53; A. Jankowski, T. Domański, *Represje niemieckie na wsi kieleckiej 1939–1945*, Kielce 2011, s. 123 i nn.

<sup>10</sup> W. Borodziej, *op. cit.*, s. 42 i nn.

<sup>11</sup> S. Piątkowski, *Radom*, s. 133–136.

z fałszywych tożsamości, używali najpopularniejszych wśród Polaków nazwisk. Wiele osób występowało w materiałach operacyjnych tylko pod imionami lub też znano jedynie ich rysopisy.

Edytowane wytyczne należy uznać za próbę ogarnięcia chaosu informacyjnego panującego w *Gestapo*, a tym samym zwiększenia efektywności działań tej służby. Chociaż materiał ten nie jest datowany, wszystko wskazuje, że powstał w drugiej połowie 1940 r.<sup>12</sup> Paradoksalnie trudno ustalić, czym dokładnie zajmował się wówczas Referat III3, którego funkcjonariuszy instruowano o czynnościach służbowych. Z zestawienia sporządzonego w sierpniu 1940 r. wynika, że Wydział III dzielił się wtedy na pionry A i B, w ramach których Referat IIIA3 rozpracowywał m.in. osoby podejrzewane o posiadanie broni, amunicji i materiałów wybuchowych oraz prowadzenie nasłuchu radiowego (najprawdopodobniej właśnie do jego funkcjonariuszy adresowano wytyczne), natomiast Referat IIIB3 badał sprawy mniejszości narodowych<sup>13</sup>. Stałe podkreślanie konieczności prowadzenia dzienników korespondencyjnych i akt zgodnie z zasadami kancelaryjnymi, terminowego załatwiania spraw i nieustannego uzupełniania kartotek wskazuje, że funkcjonariusze *Gestapo* mieli z tym poważne problemy. Same kartoteki – zawierające karty o różnych kolorach i wymiarach – miały stać się podstawą kompletowania informacji pochodzących z różnych źródeł. W wytycznych odnajdziemy wiele niuansów związanych z trybem pracy policyjnej, akcentujących odmienną pracę w Radomiu od pracy w Niemczech, nazywanych tutaj „ojczyzną”. Warto zwrócić uwagę chociażby na fakt, że każda prośba bliskich lub pracodawcy o zwolnienie osoby aresztowanej była traktowana w kategoriach makulatury, niewpisywanej do dziennika podawczego.

Niemieckojęzyczny tekst wytycznych przechowywany jest w Archiwum Instytutu Pamięi Narodowej w Warszawie, w aktach Komendanta Policji Bezpieczeństwa i Służby Bezpieczeństwa w Radomiu<sup>14</sup>. Ma on formę maszynopisu skopiowanego na powielaczu, odznacza się zresztą niską jakością druku. Chociaż w nagłówku występuje nazwa wspomnianego komendanta, tekst nie jest datowany ani podpisany, zawiera jedynie na pierwszej stronie odbitą czerwonym tuszem pieczęć z wyrazem *Verlaufflich*

<sup>12</sup> Struktura organizacyjna, w której *Gestapo* stanowiło Wydział III radomskiej komendy, utrzymała się do jesieni 1942 r. Wówczas to rozdzielono kompetencje niektórych wydziałów (zwiększając ich liczbę), a także zwiększono liczbę referatów. Od tej pory *Gestapo* nosiło nazwę Wydziału IV, a referat zajmujący się działaniami kluczowymi do zwalczania ruchu oporu otrzymał oznaczenie IVC. Kolejne zmiany organizacyjne nastąpiły w 1944 r. Przekształcenia te omawia szczegółowo W. Borodziej, *op. cit.*, s. 40–46.

<sup>13</sup> Archiwum Instytutu Pamięi Narodowej w Warszawie, Komendant Policji Bezpieczeństwa i Służby Bezpieczeństwa w Radomiu, sygn. 105/3, s. 23.

<sup>14</sup> *Ibidem*, s. 1–19.

(poufne). Nic nie wskazuje, by był znany prokuratorom działającym przy Sądzie Okręgowym w Radomiu, którzy od 1945 r. prowadzili śledztwa przeciwko schwytanym funkcjonariuszom *Gestapo*, pracującym wcześniej w tym mieście. Było to ważne, gdyż Niemcy ci starali się umniejszać swą rolę w okupacyjnym aparacie terroru, przekonując śledczych, że kompetencje referatów, w których udowodniono ich zatrudnienie, skupiały się na czynnościach kancelaryjnych, a oni sami nie brali udziału w aresztowaniach, przesłuchaniach i egzekucjach<sup>15</sup>. Egzemplarz wytycznych (prawdopodobnie ten sam, co już omówiony)<sup>16</sup> znajdował się jednak w dyspozycji prokuratora Sądu Okręgowego w Częstochowie, prowadzącego śledztwo w sprawie gestapowca Franciszka (Franza) Fikusa. Z jego polecenia w grudniu 1948 r. dokument przetłumaczono na język polski, wciągając tłumaczenie do akt<sup>17</sup>. Autorem tłumaczenia był mężczyzna o nazwisku Lukas, który jednak żywił wątpliwości co do efektu swej pracy. Prawdopodobnie nie mając doświadczenia w tłumaczeniu dokumentów urzędowych, pozostawił w tekście wyrazy niemieckojęzyczne, których znaczenia nie był pewien (obok jednej, a niekiedy nawet dwóch propozycji przekładu). Dotyczy to przede wszystkim wyrazu *Vorgang*, który – w zależności od kontekstu – można przetłumaczyć jako sprawę, akta sprawy, wpływ (pismo wpływające), a także przebieg (rozumiany jako tryb wykonywania czynności). Dążność do zachowania oryginalnego szyku zdań, odmienniego od zasad obowiązujących w języku polskim, sprawiła, że pewne fragmenty tego przekładu są dziś częściowo, lub nawet całkowicie, niezrozumiałe.

Chociaż początkowo moim zamiarem było edytowanie polskojęzycznego przekładu wytycznych autorstwa Lukasa, szybko stało się oczywiste, że niezbędne jest skonfrontowanie tego tekstu z niemieckojęzycznym oryginałem. Wprowadzone poprawki, zmiany i uzupełnienia sprawiły,

---

<sup>15</sup> Prokuratorzy byli w stanie skłonić niektórych aresztowanych do sporządzenia – w oparciu o swą pamięć – opracowań przedstawiających strukturę radomskiej komendy, wraz z nazwiskami (a niekiedy również bliższymi charakterystykami) funkcjonariuszy pracujących w poszczególnych wydziałach i referatach. Autorami takich opisów stali się m.in. gestapowcy Robert Stief i Willi Wilhelm.

<sup>16</sup> W drugiej połowie 1944 r., w związku z dotarciem frontu wschodniego do linii Wisły, radomska komenda *Sicherheitspolizei* została przeniesiona z Radomia do Częstochowy. W konsekwencji część jej akt znalazła się właśnie tam, a reszta została zniszczona lub rozproszona. W okresie powojennym fragmenty tych materiałów znajdowały się m.in. w Archiwum Głównej Komisji Badania Zbrodni Hitlerowskich w Polsce oraz w Centralnym Archiwum Ministerstwa Spraw Wewnętrznych. Proces scalania akt został przeprowadzony po 1999 r. przez AIPN.

<sup>17</sup> Archiwum Oddziału Instytutu Pamięi Narodowej w Katowicach, Sąd Okręgowy w Częstochowie, sygn. 562/344, t. 1, k. 138–143v.

że polska wersja dokumentu otrzymała w licznych fragmentach nową (oczywiście – co jest w tłumaczeniach nieuniknione – naznaczoną przyjęciem subiektywnych rozwiązań) wersję. Sądzę jednak, że ukazuje ona dobrze istotę wytycznych i intencję twórców tego dokumentu.

## TEKST ŹRÓDŁOWY

Komendant Policji Bezpieczeństwa<sup>18</sup>  
i Sł[użby] Bezp[ieczeństwa]  
w Okręgu Radom

[Referat] III3

### Wytyczne dotyczące czynności służbowych w [Referacie] III3

Obszerne zadania Referatu wymagają wydania instrukcji o sposobie prowadzenia czynności służbowych, ponieważ jednolitość pracy oraz urzędowanie bez tarć nie mogą być osiągnięte bez odpowiedniej struktury organizacyjnej.

I. **Zadanie:** Zadaniem Referatu jest zwalczanie polskiego ruchu oporu<sup>19</sup> i zagwarantowanie bezpieczeństwa Rzeszy w Okręgu Radomia<sup>20</sup> odnośnie usiłowań polskiego ruchu oporu. Zadania te wymagają następującego podziału [organizacyjnego]:

#### II. **Podział:**

1. Dziennik: wypływy i korespondencja wychodząca, prowadzenie akt, składnica akt, broszury, legalne polskie organizacje<sup>21</sup>, korespondencja ogólna, kancelaria.

2. Służba wykonawcza: opracowywanie doniesień i spraw pozbawienia wolności, aresztowanie i przesłuchiwanie członków ruchu oporu, doprowadzanie ich przed sąd doraźny, przeprowadzanie akcji, inne sprawy pozasłużbowe.

---

<sup>18</sup> Obok z prawej strony pieczętka: *Verlauflich*.

<sup>19</sup> W oryginale: *polnische Widerstandsbewegung*. W pierwszej części dokumentu określone to pisane jest bez cudzośliwu, natomiast dalej w cudzośliwie. Na potrzeby edycji zapis ujednolicono, przyjmując pierwszą wersję.

<sup>20</sup> W znaczeniu: dystryktie radomskim Generalnego Gubernatorstwa.

<sup>21</sup> Chociaż Niemcy zakazali działalności wszystkich polskich organizacji społecznych, uczynili dwa wyjątki. Pierwszy z nich dotyczył Rady Głównej Opiekuńczej (zajmowała się ona prowadzeniem tzw. tanich kuchni, sierocińców i przytułków, a także udzielaniem pomocy finansowej i materialnej najuboższym), natomiast drugi – Polskiego Czerwonego Krzyża (jego członkowie prowadzili m.in. ambulatoria dla ubogich).



3. Służba informacyjna: organizowanie i kierowanie agentami w ruchu oporu, rozpracowanie nielegalnych organizacji i ich członków, dostarczanie podstaw dla akcji [zbiorowych] lub pojedynczych aresztowań w ruchu oporu, wykorzystanie doniesień agentów, przesłuchań i ogólnych raportów.

### III. Tryb urzędowania:

1. **Wpływy:** Prowadzący dziennik (zastępca)<sup>22</sup> jest odpowiedzialny za terminowe wnoszenie wpływów, jednak nie tak jak w ojczyźnie, gdzie nowy wpływ dostarczany jest przez praktykantów urzędowych danym urzędnikom. W tym celu powinien on kontaktować się systematycznie z [funkcjonariuszem prowadzącym] dziennik [Wydziału] III. Po przejrzaniu wpływów [z danego dnia] i wytypowaniu szczególnie ważnych, jednostkowych spraw – pilne telegramy, sprawy zatrzymań, sprawy niecierpiące zwłoki, ogólne sprawy wewnętrzno-służbowe, terminowe itp. – prowadzący dziennik zabiera [je] ze sobą i przedkłada je kierownikowi Referatu, względnie jego zastępcy. Po przejrzaniu wpływów i udzieleniu wiadomości prowadzącemu dziennik<sup>23</sup>, zapisuje się wpływy w dzienniku [Referatu] III3 i przekazuje do opracowania [wyznaczonym] referentom. Należy przy tym przestrzegać, co następuje:

a. Będące w obiegu wewnętrzno-służbowym sprawy, podania o zwolnienie z aresztu i sprawy nie mające znaczenia i nie wymagające specjalnej realizacji, nie są wpisywane [do dziennika].

b. Przed wpisaniem należy w danym czasie ustalić, czy podobny wpływ nie jest już w załatwianiu i [czy nie został wcześniej] wpisany.

c. [Prowadzący dziennik] winien dbać o to, by wpływy wpisywane były bez wezwania<sup>24</sup>.

d. W wątpliwych wypadkach, w których brak ustalenia, pod jakim oznaczeniem, lub pod jakim nazwiskiem sprawa znajduje się w obiegu, należy w skorowidzu poczynić w odnośnych miejscach wzmianki („wpisano większe ilości nazwisk w danej sprawie”, „wpisano pod nazwiskiem i oznaczeniem sprawy”).

Następnie wpływy kierowane są do poszczególnych referentów – z chwilą, gdy kierownik lub zastępca wyznaczą imiennie referenta sprawy. Należy sprawy wpisać [do dziennika] dopiero po wyznaczeniu przez kierownika referatu odnośnego referenta. Zasadniczą jest rzeczą,

---

<sup>22</sup> W oryginale: *Stellvertreter*, co można przetłumaczyć jako „zastępca”, ale też jako „prawa ręka”. Mowa o urzędniku kancelaryjnym asystującym funkcjonariuszowi nadzorującemu dziennik, który dokonywał wpisów do niego.

<sup>23</sup> Mowa o dekretacji.

<sup>24</sup> W znaczeniu: powinien sam interesować się wpływami, a nie czekać na wezwanie funkcjonariusza prowadzącego dziennik Wydziału III.

by z dziennika w każdej chwili widocznym był referent [danej sprawy], względnie by doniesienie można było odnaleźć.

2. **Korespondencja wychodząca:** Zrealizowane sprawy przedkładane będą [naczelnikowi Wydziału] za pośrednictwem kierownika referatu – względnie po porozumieniu się z nim – do podpisu w odwrotnej kolejności. Należy przy tym [pamiętać], aby zawsze włączony tu był zastępca, ażeby stale był on poinformowany o bieżących sprawach. Po podpisaniu, względnie kontrasygnaturze kierownika Wydziału lub jego zastępcy, doniesienia w dzienniku [Referatu III3] zostają wykreślone, a pisma aż do chwili powołania stałej pomocy urzędowej oddawane [przez prowadzącego dziennik Referatu III3] na dziennik [Wydziału] III. Szybkie oddawanie dalej po podpisaniu jest bezwzględnie konieczne, by przyspieszyć obieg akt i tryb czynności. W wypadku, gdy prowadzący dziennik [Referatu III3] napotyka na trudności z okazji urlopu lub służby stałej, winien on o zastępstwo wystarać się sam.

3. **Dziennik:** Prowadzący dziennik odpowiedzialny jest za prawidłowe wpisywanie wymienionych już pod liczbą 1. wpływów. Obok dziennika prowadzi on skorowidz imienny i rzeczowy, który powinien być prowadzony na bieżąco. Oprócz tych ogólnych wskazówek winien on przestrzegać, co następuje:

a. W pewnych okresach, w szczególności zaś przed rozpoczęciem urlopu, prowadzący dziennik winien przekonać się, z jakich powodów dłużej zalegające sprawy nie zostały załatwione. W razie potrzeby przedstawia on kierownikowi Referatu lub jego zastępcy spis najstarszych numerów dziennika, z jednoczesnym wskazaniem nazwisk referentów.

b. Każdy referent w wypadku zachorowania, odkomenderowania lub urlopu winien przedłożyć prowadzącemu dziennik swe – w jednej teczce zebrane – sprawy, który za pośrednictwem kierownika referatu lub zastępcy przekazuje je nowemu referentowi, albo pozostawia je bez biegu do chwili powrotu starego referenta – o ile to ze względu na stan sprawy jest dopuszczalne.

c. Zadaniem prowadzącego dziennik jest dalej, by za pomocą wpisów do dziennika uwidocznic miejsce przechowywania wpływów, w szczególności ich umieszczenie w aktach spraw. Niezależnie od zobowiązania poszczególnych referentów, by uwidaczniali miejsce przechowywania wpływów w aktach sprawy, prowadzący dziennik czuwać winien nad ich właściwym rozmieszczeniem, a przede wszystkim nad właściwą realizacją zarządzeń.

4. **Prowadzenie akt:** W Referacie III3 prowadzi się – według specjalnego planu – akta spraw, o miejscu przechowywania których decydować winien sam referent przy załatwianiu wpływów. W wątpliwych wypadkach należy uzyskiwać decyzję kierownika Referatu lub [bezpośredniego]

przełożonego. Zasadniczo jednak musi być realizowana praktyka, że referent w końcowym zarządzeniu<sup>25</sup> oznacza akta zarówno imiennie, jak i cyfrowo. W ten sposób winien być osiągnięty cel, by każdy z pracowników był w możliwości odszukać określoną sprawę, a tym samym ułatwić tryb urzędowania. Z biegiem czasu winien poza tym każdy referent dbać o to, by mieć wyrobioną orientację o sprawach realizowanych w Referacie. Rozplanowanie akt winno być tak utrzymane, by było przejrzyste, a przede wszystkim zbudowane pojęciowo-logicznie. W poszczególnych wypadkach można powiedzieć o zakładaniu [i] prowadzeniu akt, co następuje:

a. Poszczególne wpływy należy zasadniczo – o ile dotyczą one osób, a nie jakiegoś wydarzenia – wpisać do akt osobowych. O ile wymienionych jest więcej osób w biorących udział w danym wydarzeniu, należy sporządzić tylko karty personalne pozostałych osób z powołaniem się na kartę personalną głównej osoby.

b. Raporty zbiorowe z akcji<sup>26</sup> itp. nie nadają się do odkładania do akt osobowych, przez to bowiem całkowicie zanika związek (łączność), a w końcu i tak muszą być prowadzone akta sprawy (np. nadzwyczajna akcja pacyfikacyjna) które docelowo – przy odpowiednim rozpoznaniu osób w ramach takiej akcji – obejmują wszystkie związane z nimi doniesienia jednostkowe. Dla tego rodzaju raportów przewidziany jest w planie [akt] własny, główny dział. Szczegóły w objaśnieniach do planu akt.

c. Wpływy, w których dominują wątki ogólne, a więc tylko nazwiska osób ujawnianych [podczas śledztw], wymienione w formie wykazu (np. zawiadomienia warszawskiej Policji Bezp[ieczeństwa] o członkach jakiejś organizacji tajnej)<sup>27</sup>, należy odkładać do jednych akt sprawy, przy czym w danym czasie karty osobowe zaopatrzone być winny odpowiednim dodatkiem: „Pismo w aktach sprawy ... w III3”.

d. Zdarzają się wypadki, w których w jednym wpływie ukazuje się kilka wątków i odłożenie ich do jednych, jak i do drugich akt sprawy może

<sup>25</sup> Zamknięcie sprawy przez referenta finalizowało sporządzenie przez niego zarządzenia, podpisywanego przez kierownika referatu, a następnie zatwierdzanego przez naczelnika Wydziału. Dokument ten dotyczył m.in. dalszego postępowania z osobami aresztowanymi w sprawie, a więc skierowania ich przed sąd doraźny (niekiedy z sugestią skazania na karę śmierci lub bezterminowego osadzenia w obozie koncentracyjnym) lub zwolnienia.

<sup>26</sup> Mowa o akcjach represyjnych, często kilkudniowych, w czasie których otaczano, a następnie pacyfikowano wyznaczone rejony dystryktu lub wybrane miejscowości.

<sup>27</sup> W zachowanych aktach radomskiej komendy *Sicherheitspolizei* obszernie reprezentowana jest taka właśnie korespondencja. W pismach tych wymieniano nazwiska osób, prosząc o sprawdzenie – w kartotekach i za pośrednictwem agentów – czy są one znane na terenie dystryktu radomskiego.

mieć miejsce. W tego rodzaju wypadkach referent odpowiedzialny jest za to, by poczynione zostały wyciągi w odpowiedniej ilości i – przy wskazaniu miejsca pozostawienia na przechowanie głównego pisma – dołączone zostały do właściwych akt sprawy. W ten sposób zagwarantowanym jest obraz bez luk odnośnie całości pracy i osiągniętych wyników oraz całościowego materiału [realizowanego] w poszczególnych komórkach.

e. W podobny sposób należy postępować, gdy we wpływach zostały wymienione [istotne] osoby, co spowodowało założenie akt osobowych.

f. Przy zakładaniu akt osobowych należy – przy szczególnym uwzględnieniu tutejszych zadań – zwracać uwagę na to, że osoby, które w raportach zbiorowych [z akcji] zostały wymienione jako skazane na śmierć, nie potrzebują już akt osobowych. Założenie akt powinno być powodowane tym, że o osobie jest więcej jak jedno doniesienie, albo przypuszczać należy, że osoby tej będzie dotyczyć później jeszcze więcej doniesień. Wyjątki od tego odnaleźć można przy uwzględnieniu specjalnym tutejszych zadań w rozdziale [niniejszego pisma] „Służba informacyjna”.

5. **Księga aresztowanych:** Przy Referacie III3 prowadzi się księgę aresztowanych, która przechowywana jest w kancelarii i do której wpisywane być winny wszystkie osoby zatrzymane przez Referat III3 i przejęte od innych urzędów i władz, o ile osoby te znajdują się w areszcie na miejscu<sup>28</sup>. Wyłączone zatem od wpisania są osoby, które są więzione gdzie indziej, nawet wtedy, gdy Referat III3 posiada dotyczące ich doniesienia<sup>29</sup>. Każdy referent obowiązany jest powodować bezzwłocznie wpisywanie swego aresztanta do księgi aresztowanych. Winien on oddać prowadzącemu księgę aresztowanych równocześnie nakaz przyjęcia do więzienia i kartę z kartoteki aresztowanych przewencyjnie. Każdą zmianę należy wnieść do księgi aresztowanych, i tak:

- a. Zwolnienie – czas, data, miejsce zwolnienia.
- b. Transport na inne miejsce – data, czas, dokąd.
- c. Skazanie – data i miejsce pobytu.

Księga aresztowanych musi w każdej chwili wykazywać liczbę zatrzymanych przez [Referat] III3 osób. Prowadzenie skorowidza imiennego staje się zbędnym, ponieważ zapisy następują chronologicznie,

<sup>28</sup> Komenda *Sicherheitspolizei* w Radomiu dysponowała dwoma miejscami, w których przetrzymywano aresztowanych. Pierwszym z nich były piwnice budynku komendy przy ul. Kościuszki, natomiast drugim oddział specjalny (*Sonderabteilung*) więzienia przy ul. Malczewskiego, skąd codziennie rano zabierano wytypowane osoby, przewożąc je na przesłuchania w komendzie. Opisywana w tekście księga aresztowanych obejmowała zapewne oba te miejsca.

<sup>29</sup> Mowa o osobach aresztowanych np. w Warszawie, Krakowie lub innych miejscowościach, które oczekiwały dopiero na odkonwojowanie do Radomia.

a ponadto możliwym jest odszukanie aresztowanego w kartotece zatrzymanych przewencyjnie w Referacie III1. Do obowiązków prowadzącego księgę aresztowanych należy zgłaszanie w każdym miesiącu ilości aresztowań, a to stosownie do zarządzeń. W razie zachorowania, urlopowania lub odkomenderowania prowadzący księgę zatrzyman winien [sam] zatroszczyć się o zastępstwo – ewentualnie po rozmowie z kierownikiem Referatu.

**6. Karty personalne:** Zakładanie kart personalnych należy prowadzić stale, w oparciu o dokumenty. Należy przy tym postępować następująco:

a. Jest bardzo ważne, [by] brzmienie zapisów podawać [referentom prowadzącym kartoteki] zgodnie z przepisami, jak np. „PK<sup>30</sup> dla ... założyć: Skazany został za przynależność do ruchu oporu na karę śmierci i w dniu ... rozstrzelany”. Dzięki temu zyskuje się możliwość stałej kontroli brzmienia zapisów w kartotece, a nadto przy przeciążeniu referentów karty kartoteczne wypełniane mogą być przez inne osoby.

b. W podobny sposób należy polecać dokonywanie uzupełnień kart kartotecznych, z podaniem brzmienia uzupełnienia, np. „Do Referatu III1, do łaskawego uzupełnienia karty kartotecznej. Nazwisko ...: „Skazany został przez Specjalny Sąd w Radomiu za posiadanie munduru na 4 miesiące więzienia”.

c. Przy sprawach, które są prowadzone przez inny urząd, względnie przez innego komendanta<sup>31</sup>, zaleca się założenie tylko karty II<sup>32</sup>.

d. Przy wnioskach o ściganie i doniesieniach bez znaczenia odpada potrzeba zakładania kart personalnych.

e. Dla każdej osoby wyłaniającej się w kartotece specjalnej [Referatu] III3-H przewidziane jest założenie karty wskaźnikowej w kartotece centralnej [Referatu] III1, która zawiera jedynie wskazówkę odnośnie sprawy realizowanej w [Referacie] III3. Odnośnie powyższego wydane będzie jeszcze oddzielne zarządzenie.

f. Z chwilą, gdy dla konkretnej osoby nie zostaną założone akta osobowe, należy na kartach personalnych zawsze zaznaczać miejsce pozostawiania wpływu, np.: „Patrz akta «Akcja Hubal»<sup>33</sup> Nr 2031 w Ref[eracie] III3, pismo Nr 25”. W ten sposób uzyskuje się to, że wpływ można odnaleźć

<sup>30</sup> PK – skrót od *Personalkarte* (karta personalna, osobowa).

<sup>31</sup> Mowa o komendzie *Sicherheitspolizei* w innym dystrykcie.

<sup>32</sup> Charakteru tej karty nie udało się ustalić.

<sup>33</sup> *Aktion „Hubal”* (Akcja „Hubal”) została przeprowadzona przez niemieckie formacje policyjne i oddziały wojskowe wiosną 1940 r., mając na celu rozbięcie Oddziału Wydzielonego Wojska Polskiego dowodzonego przez mjr. Henryka Dobrzańskiego. Jej elementem stała się akcja pacyfikacyjna, w czasie której zniszczono – całkowicie lub częściowo – wiele wsi i zamordowano ponad 700 osób.

w czasie najkrótszym. Ponadto należy pozostać przy podaniu znaku akt danej sprawy.

g. Wnioski o dokonanie wpisów w kartach personalnych należy sporządzać pisemnie, które następnie – przez włożenie do teczki rozdzielczej – należy dostarczyć do [Referatu] III1.

**7. Realizacja ponowna:** Sprawy, które nie mogły być jeszcze załatwione, należy po upływie przewidzianego terminu realizować ponownie. Odnośnie tego można ogólnie powiedzieć:

a. Należy każdorazowo rozróżniać, czy w załatwieniu danej sprawy leży ogólny lub też specjalny interes. Oznacza to, że przy ogólnych doniesieniach, które w szczególności zabierają dużo czasu u władz zamiejscowych, należy terminy ponownego przedkładania odpowiedzi ustanawiać nie za krótkie, ponieważ inaczej stwarza się zbyteczny nawał pracy.

b. Pisma w sprawach aresztowań i sprawy pilne należy realizować ponownie w krótkich terminach.

c. Sprawy, które załatwiane będą dopiero po dłuższych okresach czasu, należy zapisywać celowo we właściwych aktach sprawy i [aktach] osobowych, a przed ponownym przedłożeniem do realizacji umieścić w terminatkach<sup>34</sup> i odkładać je na właściwą półkę spraw mających być ponownie realizowanymi. W efekcie uzyskuje się to, że akta spraw i [akta] osobowe są kompletne, a jedna czy więcej spraw nie pozostaje gdziekolwiek w terminowym, ponownym załatwieniu, przez co przejrzystość staje się niewyraźna.

d. Ponowne przedłożenia do realizacji winny na razie mieć miejsce w [Referacie] III3 trzy razy w miesiącu, a mianowicie w dniach 1., 10. i 20. każdego miesiąca. Dla każdego terminu ponownego przedkładania przewidziana jest w szafie dla akt półka (przegródka). Na poszczególnych półkach sprawy do ponownego przedłożenia odkłada się alfabetycznie.

**8. Lista nieobecności:** Każdy funkcjonariusz winien przy opuszczeniu budynku służbowego względnie [innej] nieruchomości odmeldować się u kierownika Referatu lub jego zastępcy, a po powrocie znów zameldować się. Ponadto jest on obowiązany wpisać się na listę nieobecności i na niej zaznaczyć również swój powrót. Do tego koniecznym jest, by powód nieobecności nie był określany ogólnikowo, jak np. „Wywiady”, lecz określany bliżej, jak „Więzienie, przesłuchanie ...”, albo „Wyjazd do Pionek<sup>35</sup>, aresztowanie ...”. Dalej potrzebnym jest, by również przy

---

<sup>34</sup> Terminatka – teczka (niekiedy półka) służąca do przechowywania pism w sprawach ostatecznie niezakończonych, oczekujących odpowiedzi lub wymagających wznowienia w określonym terminie.

<sup>35</sup> Pionki – miejscowość leżąca w sąsiedztwie Radomia.

wyjazdach zamiejscowych wpisany był czas odjazdu, cel podróży służbowej i godzina powrotu – dokładnie. Lista nieobecności znajduje się w pokoju 16a w szafie rozdzielczej. W razie przejściowej nieobecności w miejscu należy powiedzieć o tym koledze z pokoju lub koledze z pokoju sąsiedniego.

9. **Podróże służbowe:** Podróże służbowe należy w terminie, możliwie na kilka dni przed [wyjazdem], przy oznaczeniu stanu rzeczy itd. (zgodnie z formularzem na uzyskanie zezwolenia na podróż służbową) przedstawić we wniosku – za pośrednictwem kierownika Referatu lub jego zastępcy – naczelnikowi Wydziału, względnie jego zastępcy. Potrzebę podróży służbowej należy zawsze, przy przedkładaniu wniosku, zreferować kierownikowi Referatu. Dzięki temu uwidaczniana będzie łączność z załatwianiem innych wyjazdów zamiejscowych.

#### 10. **Sprawy osobowe:**

a. Urlop: W razie urlopu winien każdy funkcjonariusz Referatu za dbać w porę o załatwienie swych spraw. W wypadkach, gdy nie może nastąpić ostateczne załatwienie, winien on zadbać o oddanie sprawy koledze – ewentualnie po porozumieniu się z kierownikiem Referatu lub jego zastępcą. Niezależnie od tego przy rozpoczęciu urlopu winno nastąpić przekazanie [informacji] prowadzącemu dziennik.

b. Choroby: Przy zapadnięciu na choroby, które powodują niezdolność do służby, winien chory przedstawić zaświadczenie lekarza o rodzaju choroby i okresie jej trwania oraz niezdolności do służby. Zawiadomienia o chorobie winny być (za pośrednictwem kancelarii) przez kierownika Wydziału III przedstawiane dalej komendantowi Urzędu, [a następnie] do Referatu IP<sup>36</sup>. W ten sam sposób należy zgłaszać ponowne przystąpienie do służby. Przestrzeganie tego obowiązku meldowania jest niezbędnie konieczne z uwagi na to, że komendant Urzędu i jego zastępca już z tego punktu widzenia zorientowani być winni o stanie osobowym, względnie o zmianach w stanie osobowym.

c. Wydarzenia nadzwyczajne: Wydarzenia nadzwyczajne natury osobistej należy zgłaszać bezzwłocznie kierownikowi Referatu. Są wśród nich wypadki, na które należy specjalnie zwracać uwagę. Należą do nich w szczególności nieporozumienia z innymi osobami, działania popełnione w stanie zamroczenia alkoholem itd.

11. **Korespondencja:** Przy pominięciu [zagadnienia] przesłuchań i sprawozdań urzędników o bieżących wydarzeniach, które omawiane będą w innym miejscu, należy o korespondencji urzędowej powiedzieć, co następuje:

<sup>36</sup> Mowa o referacie personalnym.

a. Wszystko, co nie zostanie stwierdzone i zrelacjonowane przez referenta, musi zostać obowiązkowo omówione oraz odpowiednio sformułowane i rozpatrzone<sup>37</sup>.

b. Należy przy tym zauważać różnicę między zarządzeniem wewnętrznosłużbowym i zarządzeniami do placówek zamiejscowych<sup>38</sup>, [jak] również pismami do urzędów zewnętrznych. Wszystkie pisma winny zawierać znak sprawy, a mianowicie „B. Nr ... / 40-III3/ ...Ka”, tj. jako pierwsze numer dziennika [Wydziału] III, a w nawiasie numer dziennika [Referatu] III3 z nazwiskiem referenta. Zachowania dokładnej formy korespondencji należy bezwzględnie przestrzegać (załączony wzór). Przez to uzyskuje się również na zewnątrz jednolitość.

c. W czasie urzędowania należy zwracać szczególną uwagę na:

aa) zakładanie kart osobowych,

bb) wpisywanie i wykreślanie w księdze zatrzymań,

cc) zapisy w specjalnej księdze Polaków ściganych listem gończym<sup>39</sup>,

dd) sporządzanie wyciągów do akt sprawy,

ee) dokładne oznaczenie miejsca przechowania akt sprawy, terminów ponownego przedkładania.

d. Przy zamknięciu sprawy lub przy stwierdzeniu właściwości innej komórki należy – zgodnie z zarządzeniem – akta do wiadomości, względnie w oryginale, przekazywać właściwym strukturom do dalszej dyspozycji.

Przykłady: Wydział III<sup>40</sup> otrzymuje wiadomość o wszystkich zasadniczych doniesieniach, pojawieniu się druków ulotnych itp. W takim samym stopniu mogą być zainteresowane jakimś doniesieniem [Referat] III2 w sprawach osób duchownych czy też [Referat] III1 w sprawach socjalistyczno-komunistycznych.

---

<sup>37</sup> Znaczenie tego punktu nie jest jednoznaczne i można go przetłumaczyć w różny sposób. W oryginale tekst ten brzmi: *Alles, was nicht von dem Sachbearbeiter persönlich festgestellt und berichtet wird, ist als Dienstverfügung anzusprechen und demontsprachend auch abzufassen und zu behandeln.*

<sup>38</sup> Placówki zamiejscowe były filiami radomskiej komendy dystryktowej, działającymi w mniejszych miejscowościach.

<sup>39</sup> *Sonderfahndungsbuch Polen* (Specjalna księga Polaków ściganych listem gończym) – wydrukowany latem 1939 r. w Berlinie w formie książkowej alfabetyczny wykaz (nazwisko i imię, data urodzenia, miejsce zamieszkania) ponad 61 tys. osób – zamieszkałych przede wszystkim na obszarach, które po pokonaniu Polski zamierzano wcielić w granice Rzeszy – przewidzianych do natychmiastowego aresztowania. Jej drugie wydanie, skorygowane i uzupełnione, wydano w 1940 r. W następnych latach wykazy osób „zagrożających bezpieczeństwu” publikowano w ramach Dziennika inwigilacyjnego (*Fahndungsnachweis*).

<sup>40</sup> W oryginale: II (prawdopodobnie literówka).



e. Dla realizacji spraw ustanowiona jest siła urzędnicza, która w specjalnych wypadkach spisuje stenogramy, a poza tym załatwia korespondencję (czystopisy, karty osobowe, wyciągi z akt).

f. Przypomina się jeszcze raz o zszywaniu wszystkich pism i o przestrzeganiu czystości w prowadzeniu korespondencji. Akta dają pogląd o rodzaju i sposobie pracy danego referenta. Są one w pewnym stopniu odbiciem jego pracy i nastawienia.

**IV. Prowadzenie spraw:** W opracowywaniu spraw należy rozróżnić różne grupy:

1. Prace kancelaryjne, sprawy ogólne (meldunki wewnętrznosłużbowe, statystyka itd.), legalne organizacje.

2. **Sprawy wykonawcze:** Zaliczają się tu wszystkie dochodzenia, przesłuchania i wywiady, które występują w czasie wykonywania czynności wykonawczych. Należy przy tym mieć na względzie, co następuje:

a. Przed przystąpieniem do realizacji sprawy obowiązkiem referenta jest zorientowanie się, czy w Wydziale znajdują się jakieś dane odnośnie wymienionych osób lub wydarzeń. Przegląda on kartotekę Referatu III1, w razie potrzeby również dziennik [Wydziału] III, [Wydziału] IV itd., a więc tam, gdzie stosownie do okoliczności znajdować się winno wydarzenie. Oprócz tego w – zależności od potrzeby – należy sprawdzić w specjalnej księdze Polaków ściganych listem gończym i księdze poszukiwań Niemców. W końcu należy jeszcze rozważyć sprawdzenie w aktach rzeczowych Referatu III3, jak również w kartotekach i dokumentach przy sekcji III3-N. Dla tej czynności sprawdzania nie można szczegółowo ustanowić żadnej normy.

b. Następnie podejmuje się realizację sprawy stosownie do ogólnych przepisów Policji Bezpieczeństwa. Sprawcy są wykrywani, aresztowani i przesłuchiwani. Wynik – w zależności od okoliczności [także] wynik tymczasowy – zostaje ustalony i przedyskutowany z przełożonym, ewentualnie z naczelnikiem [Wydziału] III i komendantem [Urzędu]. Winny zostaje skierowany do odtransportowania przed sąd doraźny, przekazany do prokuratury, odtransportowany do aresztu prewencyjnego lub [zakwalifikowany do] zwolnienia.

c. Przy aresztowaniu (zatrzymaniu) należy przestrzegać, aby zostały dokonane:

- aa) wpisanie do księgi aresztowanych,
- bb) wypełnienie kart kartoteki zatrzymanych prewencyjnie,
- cc) wypełnienie formularza dostarczenia [do więzienia],
- dd) wypełnienie należyte noty odstawienia.

Szczególnie zwraca się uwagę ponownie na to, by każda własność zatrzymanego przekazywana była administracji więziennej i nie powodowała niepotrzebnego przeciążania własnych akt. Zwolnienia winny

następować analogicznie: zwolnień należy dokonać w oparciu o dokumenty, zarządzenie zwolnienia wraz z potwierdzeniem z więzienia należy dołączać do akt i wreszcie spowodowanym być winno skorygowanie kartoteki zatrzymanych w Referacie III1, stosownie do zarządzenia.

d. W zakresie dotyczącym polskiego ruchu oporu przesłuchania z wynikiem są w pewnym stopniu utrudnione i to w sposób nie do pomyślenia w ojczyźnie. Powodem tego jest raz – potrzeba posługiwania się tłumaczem, przez co staje się prawie niemożliwym bezpośredni kontakt [z przesłuchiwanym], a dwa – psychika Polaków<sup>41</sup>. Odnosnie tych punktów odsyła się do ogólnych informacji dla służby w [Referacie] III3, które winny w formie zwartej ułatwić wprowadzenie w te specjalne warunki każdego funkcjonariusza, w szczególności zaś nowo przybyłych.

e. Całkowicie wykluczonym jest, by większe przesłuchania w zespołach odbywały się bez pewnego podziału. Przy przesłuchiowaniu członka ruchu oporu ujawniać się będą raz po raz liczne okoliczności, które muszą być opracowywane w drodze [dalszego] przesłuchania. Z uwagi jednak na to, że tego rodzaju przesłuchiwanie zajmuje więcej czasu, koniecznym jest przeprowadzenie rzeczowego podziału całości przesłuchania. Ogólnie znana jest zasada, że każdy nowy wątek winien być – w miarę możliwości – opracowany treściwie i rozdział tego przesłuchania odpowiednio zaznaczony (nagłówek i podkreślenie) [w protokole]. Obok tego winno dominować usiłowanie, by tego rodzaju całość dalej jeszcze rozdzielić, a wreszcie przy sprawozdaniu tymczasowym lub końcowym wszystkie ustępy zeznań jeszcze raz powtórzone zostały treściwie, w formie przejrzystej.

f. Materiał obciążający: O ile w innych sprawach znajduje się materiał obciążający, obowiązkiem referenta jest dołączenie go przed przystąpieniem do realizacji w formie wyciągów, tzn. aby w ten sposób ustalić plan swej pracy, Znaleziony podczas rewizji domowych materiał należy również rzeczowo uporządkować, wyprowadzić na formularzu i – o ile nie może on być zabrany do [akt] sprawy (ulotki, notatki itp.) – oddać jako depozyt. Tego rodzaju depozyty winny posiadać datę, oznaczenie sprawy, personalia, znak akt i podpis referenta. Informacje o depozytach należy nadto zaznaczyć w aktach sprawy. Na wszelki wypadek musi się unikać, by później miano czynić uciążliwe poszukiwania za miejscem przechowywania skonfiskowanych przedmiotów, względnie by depozytów nie można już było odnaleźć.

g. Akcje: Celem zwalczania polskiego ruchu oporu odbywać się będą niezbędne, stałe akcje, tzn. wypadki wykonawcze o większej skali z całym szeregiem referentów i przydzielonych [dodatkových] sił. Ponieważ

<sup>41</sup> W oryginale: *Psyche des Polen*.

w zakresie tym istnieją już doświadczenia, które w tym miejscu nie powinny być opisywane, dla przeprowadzania akcji ukaże się specjalna instrukcja.

h. Cel pracy: Dzięki pracy wykonawczej winno być finalnie zagwarantowane ogólne bezpieczeństwo, względnie przywrócone [bezpieczeństwo]. Jest ono celem każdej czynności Policji Bezpieczeństwa. Z tego powodu przypisuje się jej decydujące znaczenie przy zwalczaniu polskiego ruchu oporu. Co jeszcze dla służby informacyjnej ostatecznie pozostaje ukryte, musi być wykryte przez pracę wykonawczą. Obok tego służba ta przynosi potwierdzenie ustaleń służby informacyjnej (praca konfidentów itd.) i dalece jest dla pracy służby informacyjnej koniecznym uzupełnieniem. Bazując na wynikach tej służby, służba informacyjna może pracować dalej i zbierać – w oparciu o szerokie pole widzenia – materiał dla politycznego rozpracowania terenu. Obie służby winny się wzajemnie uzupełniać. Szczególnie należy pracować w tym kierunku – bądź to przez stawianie przed sąd doraźny, [czy też] oddanie do prokuratury – by karać winnych, a w wypadkach, gdy to nie udaje się – a jednak udowodnionym jest zagrożenie ze strony danej osoby – umieszczać ją w areszcie prewencyjnym.

3. **Służba informacyjna:** Zadaniem służby informacyjnej jest zbieranie wszystkich politycznych wiadomości o ruchu oporu, wykorzystanie ich, przekazywanie wyniku we właściwym czasie do opracowania wykonawczego oraz dostarczanie dowodów do sprawozdań urzędom zwierzchnim. Realizacji tego zadania służą materiały z przesłuchań osądzonych już członków ruchu oporu oraz konfidenti w całym Okręgu.

a. Materiał z dotychczasowych akcji daje możliwość wszczynania kroków wstępnych różnego rodzaju. Możliwości te winny być przy pracy od przypadku do przypadku wykorzystywane.

b. Użycie agentów: Głównym zadaniem jest pozyskiwanie zdolnych konfidentów. Wyszukanie, pozyskanie i użycie ich powinno następować według ogólnych, rzeczowych, miejscowych i osobistych umiejętności podejścia. Praca z konfidentami jest przede wszystkim czysto indywidualną i stawia referenta wobec najtrudniejszych zadań. Praca z konfidentem wymaga ciągłej gotowości, również i poza służbą, w porze nocnej, w danych okolicznościach również wśród niesprzyjających warunków i niejednokrotnie pociąga za sobą – dla osiągnięcia nawet małego i najmniejszego celu – [znaczny] wysiłek pracy. Znajomość terenu i jego mieszkańców, w szczególności zaś znajomość osób i [ich] poglądów pracę tę ułatwiają. Bez wyraźnego, osobistego zaangażowania staje się praca taka na dłuższą metę bezowocną, [jednak] nieuniknione klęski i niepowodzenia nie powinny wywoływać zniechęcenia.

c. Wykorzystanie materiału: Całą pracą należy w ten sposób pokierować, by zbieranie materiału następowało jak najprzejrzyściej i najbardziej celowo. Dlatego określenie w tym celu wytycznych jest potrzebne. Poszczególne przewiduje się co następuje:

aa. Prowadzenie specjalnej kartoteki: Wszystkie wewnątrz ruchu oporu znane i ujawniające się nazwiska winny być wciągane do kartoteki specjalnej (karty białe, formatu Din<sup>42</sup> A7); każda karta zawiera odnośnik dotyczący sprawy, tak że dokumenty mogą być zawsze odnalezione (arkusz służby informacyjnej, akta sprawy, akta personalne, karta niebieska). Karty układane są alfabetycznie.

bb. Każda osoba w jakiejś sprawie lub doniesieniu ujawniana i podejrzana otrzymuje arkusz osobowy służby informacyjnej (ND), który obok personaliów zawiera dokładny opis stanu rzeczy. Każde nowe doniesienie wpisuje się dodatkowo z dopisaniem daty, zdarzenia rzeczowego i nazwiska referenta. Arkusz jest podwójny, przebitka może w miarę potrzeby być oddzielona na linii podziurawionej i użyta jako podstawa do przeprowadzenia akcji itp. Jego jasnozielona barwa odróżnia go od innych pism, przez co staje się niemożliwym przełożenie go lub zagubienie. Dokładne prowadzenie tego arkusza umożliwia, bez dołączania innych dowodów – z wyjątkami oczywiście – na rozpracowanie jakiegoś wydarzenia. Rezygnuje się zatem zasadniczo z dołączania akt rzeczowych, co jest szczególnie pożądane ze względów służbowych (zagubienie akt i dowodów staje się niemożliwym). Uzupełnianie go (personalia, miejsce zamieszkania) jest koniecznością nieodzowną i stale winno być realizowane. Arkusz osobowy ND winien być odkładany według powiatów i miejscowości do teczek, przechowywanych na leżąco.

cc. Kartoteka miejscowa: Każda nazwa miejscowości, która staje się znaną, przyjmowaną jest do kartoteki miejscowej. Na karcie tej kartoteki w sposób wyraźny winno być zobrazowane, co w danej miejscowości odnośnie ruchu oporu jest wiadome, względnie wiadomym będzie. Należy tu przy tym odwoływać się do zdarzeń rzeczowych i osobowych z podpisem referenta. Kartoteka miejscowa daje wyjaśnienie, co dzieje się w poszczególnych miejscowościach, wymienia ona nadto obok ogólnych wypadków również nazwiska najważniejszych osób wraz z funkcjami. Kartotekę miejscową prowadzi się alfabetycznie. Tam gdzie zajdzie potrzeba, stwarza się kartotekę domów wewnątrz miast. W uzupełnianiu kartotek domów obowiązują te same przepisy.

---

<sup>42</sup> Din – skrót od *Deutsches Institut für Normung* (Niemiecki Instytut Normalizacyjny). W 1922 r. opracował on – używaną powszechnie do dziś – normę arkuszy papieru, dzielącą m.in. arkusz formatu A1 na kolejne, połowiczne części (aż do najmniejszego formatu A8).

dd. Kartoteka organizacji: Każda ujawniana organizacja ujmowana jest w tej kartotece. Kartoteka zawiera wpisy o czasie uzyskania wiadomości o niej, nazwę, cel działania (grupa bojowa lub grupa sabotażowa itd.), członkowie, druki ulotne, lokale zebrań, składy broni itd. Dalej należy wносить wzmianki o związkach z innymi organizacjami, ponieważ nazwa niejednokrotnie jest tylko zamaskowaniem dla jakiejś miejscowej podorganizacji ogólnego polskiego ruchu oporu. Kartotekę prowadzi się alfabetycznie (Format Din A5, kolor: różowy).

ee. Kartoteka dla druków ulotnych: Każdy druk ulotny winien być ujmowany w tej kartotece w sposób przewidziany dla prowadzenia kartotek. Uwidacznia się tam, kiedy i gdzie druk ukazał się, kto jest kolporterem, względnie wydawcą (organizacja), w jaki sposób jest powielany (postępowanie przy drukowaniu), kolportaż itd. Kartoteka dla druków jest wartościowym uzupełnieniem całości pracy, ponieważ daje ona obraz o propagandzie ruchu oporu, a więc stanowi wskaźnik intensywności pracy ruchu oporu. Prowadzona jest ona alfabetycznie (Format Din A5, kolor: żółty).

ff. Kartoteka pseudonimów: Niezmierna liczba pseudonimów w ruchu oporu czyni koniecznym założenie kartoteki pseudonimów, która winna być prowadzona obok kartoteki specjalnej (litery aa). Opisy osób i fotografia stanowią jej uzupełnienie. Poza tym podział jej jest taki sam, jak przy kartotece specjalnej. Prowadzona być powinna nadal razem z kartoteką specjalną (Format Din A7, kolor: czerwony).

d. Tryb pracy przy uzyskiwaniu efektów: Każde podejrzane nazwisko z jakiegoś przesłuchania oraz ze sprawozdań agentów winno być ujęte dla kartoteki poszukiwań. O ile personalia są już znane, następuje natychmiast założenie karty niebieskiej II w kartotece [Referatu] III1. We wszystkich pozostałych wypadkach trzeba spróbować ustalić tożsamość wymienionej osoby. Wymaga to, by celem dalszego ustalania, nazwiska zostały wpisane na specjalnych kartach poszukiwań i jeden urzędnik od czasu do czasu ustalił w odnośnej miejscowości poufnie bliższe dane albo też upoważniał do ustalania tego (jedynie w szczególnych wypadkach) agentów. Praca ta jest miarodajną dla późniejszego wyniku. Bez ustalenia tożsamości osoby i jej miejsca zamieszkania staje się późniejsza akcja bezowocną. Równocześnie z założeniem karty w kartotece specjalnej wypełnionym być winien arkusz osobowy służby informacyjnej i odłożony do zbiorowych teczek miejscowych, względnie powiatowych. Kartoteka specjalna otrzymuje szczególną uwagę. Kartoteki lokalne lub domów oraz kartoteka organizacji – ostatnia, gdy już coś pewniejszego jest ustalonym – winny być uzupełniane łącznie. Pseudonimy należy – jak wspomniano – wykorzystywać dla kartoteki pseudonimów, przy czym szczególnie nacisk należy kłaść na uzyskanie dokładnego opisu osoby. Referent dla

druków ulotnych prowadzi kartotekę dla nich na bieżąco i prowadzi dalej akta druków zgodnie z planem akt. Każde wykorzystane nazwisko i każdą ujawnioną organizację należy oznaczyć nadrukiem stempla wewnątrz akt sprawy (stempel „K”). Na końcu każdego z akt sprawy naniesiony być winien stempel o wykorzystaniu, który pozwoli poznać, które z kartotek zostały uzupełnione. Dalsze zarządzenia o uzupełnianiu akt osobowych i rzeczowych, wykorzystaniu i odłożeniu spraw zawarte są w zarządzeniach odnośnie prowadzenia akt.

e. Utrzymywanie stosunków z agentami i konfidentami: Zakres tych działań i brak jakiegokolwiek na piśmie ustalonej metodyki czynią nam niemożliwym, by na tym miejscu zamieścić bliższe objaśnienia. Wymiana doświadczeń oraz bieżące szkolenie na konferencjach służbowych winny spowodować w tej dziedzinie – z biegiem czasu – zwiększenie wydajności. Krótki materiał na piśmie odnośnie najbardziej zasadniczych wytycznych dla pracy z agentami posłuży jako podstawa dla bieżącego przyuczania się.

f. Cel pracy: Służba informacyjna ma zadanie, by zdobywać dokładne wiadomości o przeciwniku, jego sile, strukturze, zamierzeniach, formacjach, a jego dowódców rozpoznawać i wyszukiwać. Stanie się to przez wprowadzenie agentów w szeregi ruchu oporu, roztoczenie dozoru nad osobami podejrzanymi, aresztowanie poszczególnych osób, jak również większych kół osób oraz inne sposoby. Celem osiągnięcia tego celu może ona wszystkie możliwości, które daje życie, wyczerpać, o ile z ogólnych albo specjalnych względów (rodzaju etycznego lub moralnego) nie zachodzi potrzeba ich ograniczenia. Wymaga ona najwyższego poświęcenia, przy [wykazywaniu] specjalnej inteligencji i zdolności. Działalność w służbie informacyjnej wymaga dalej najwyższej powściągliwości w wypowiedziach osobistych, wyłącza ona każdą osobistą sławę wśród szerokiego kręgu kolegów i wystarcza samej sobie.

Przetłumaczyłem 20.XII.1948 r.  
/W. Lukas/<sup>43</sup>  
Tłumacz.

Źródło: Archiwum Oddziału Instytutu Pamięci Narodowej w Katowicach, Sąd Okręgowy w Częstochowie, sygn. 562/344, t. 1, k. 138–143v; Archiwum Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie, Komendant Policji Bezpieczeństwa i Służby Bezpieczeństwa w Radomiu, sygn. 105/3, s. 1–19.

<sup>43</sup> W centrum nieczytelny podpis.

## REFERENCES (BIBLIOGRAFIA)

**Archival sources (Źródła archiwalne)**

Archiwum Instytutu Pamięci Narodowej w Warszawie:

Komendant Policji Bezpieczeństwa i Służby Bezpieczeństwa w Radomiu, sygn. 105/3.

Archiwum Oddziału Instytutu Pamięci Narodowej w Katowicach:

Sąd Okręgowy w Częstochowie, sygn. 562/344, t. 1.

**Printed sources (Źródła drukowane)**

*Kronika Krystyny Wojciechowskiej*, w: *Kronika Orła Białego*, red. T. Sikora, A. Gajewski, Skarżysko-Kamienna 2009.

*Sprawozdanie z przebiegu i wyników śledztwa w sprawie zbrodniczej działalności hitlerowskiego 111 batalionu policji („pacyfikacje hubalowskie”)*, w: *Terror hitlerowski na wsi kieleckiej. Wybór dokumentów źródłowych*, oprac. A. Jankowski, L. Kaczanowski, S. Meducki, „Rocznik Świętokrzyski” 1988, 15.

**Studies (Opracowania)**

Borodziej W., *Terror i polityka. Policja niemiecka a polski ruch oporu w GG 1939–1945*, Warszawa 1985.

Böhler J., Mallmann K.-M., Matthäus J., *Einsatzgruppen w Polsce*, Warszawa 2009.

Brociek W.R., *Zginęli, abyśmy mogli żyć. Polegli, zamordowani i zaginieni w okresie II wojny światowej mieszkańcy Ostrowca Świętokrzyskiego i okolicy*, Ostrowiec Świętokrzyski 2009.

Crankshaw E., *Gestapo*, Warszawa 2001.

Delarue J., *Historia Gestapo*, Warszawa 2011.

Góral J., *Eksterminacja inteligencji polskiej w Piotrkowskiem w pierwszym roku okupacji hitlerowskiej (1939–1940)*, „Archiwum i Badania nad Dziejami Regionu”, 1999, 2.

Jankowski A., Domański T., *Represje niemieckie na wsi kieleckiej 1939–1945*, Kielce 2011.

Piątkowski S., *Radom w latach wojny i okupacji niemieckiej (1939–1945)*, Lublin–Warszawa 2018.

Piątkowski S., *Więzienie niemieckie w Radomiu 1939–1945*, Lublin 2009.

Piątkowski S., *Z badań nad genezą i przebiegiem Akcji AB – Ausserordentliche Befriedungsaktion w dystrykcie radomskim (listopad 1939 – lipiec 1940 r.)*, w: *Początki okupacji niemieckiej w dystrykcie radomskim (wrzesień 1939 – czerwiec 1941). Materiały sesji popularnonaukowej odbytej w Radomiu 14 października 1999 roku*, red. H. Kisiel, „Biuletyn Kwartalny Radomskiego Towarzystwa Naukowego” 2001, 36, 1–4.

Pietrzykowski J., *Akcja AB na Ziemi Częstochowskiej i Radomszczańskej*, w: *Ausserordentliche Befriedungsaktion 1940. Akcja AB na ziemiach polskich. Materiały z sesji naukowej (6–7 listopada 1986 r.)*, red. Z. Mańkowski, Warszawa 1992.

## NOTA O AUTORZE

Sebastian Piątkowski – ur. w 1970 r., dr hab., pracownik OBEP IPN Oddział w Lublinie, Delegatura w Radomiu. Specjalizuje się w historii społecznej i gospodarczej centralnych ziem polskich w XIX i XX w. Opublikował m.in.: *Okupacja i propaganda. Dystrykt radomski Generalnego Gubernatorstwa w publicystyce polskojęzycznej prasy niemieckiej (1939–1945)* (Lublin–Radom 2013); *Radom w latach wojny i okupacji niemieckiej (1939–1945)* (Lublin 2018); *Życie codzienne Polaków w Generalnym Gubernatorstwie w świetle ogłoszeń drobnych*

*polskojęzycznej prasy niemieckiej* (Warszawa 2021). Od 2018 r. edytuje siedmiotomową serię źródeł *Relacje o pomocy udzielanej Żydom przez Polaków w latach 1939–1945*.

#### ABOUT THE AUTHOR

Sebastian Piątkowski – born in 1970, PhD with habilitation, employee of the Institute of National Remembrance, Branch in Lublin, Delegation in Radom. He specializes in the social and economic history of central Polish lands in the 19th and 20th centuries. He has published, among others: *Okupacja i propaganda. Dystrykt radomski Generalnego Gubernatorstwa w publicystyce polskojęzycznej prasy niemieckiej (1939–1945)* (1939–1945) (Lublin–Radom 2013); *Radom w latach wojny i okupacji niemieckiej (1939–1945)* (Lublin 2018); *Życie codzienne Polaków w Generalnym Gubernatorstwie w świetle ogłoszeń drobnych polskojęzycznej prasy niemieckiej* (Warszawa 2021). Since 2018, he has been editing a seven-volume series of sources: *Reports on the help provided to Jews by Poles in the years 1939–1945*.



ISSN 2082-6060

