

Podplukovník ing. Jaroslav Jílek
podplukovník ing. Miloš Prudil
kapitán ing. Jan Moutelík

Nad novým předpisem (Oper-2-1)

Důležitou stránkou přípravy velitelů a štábů vševojskových útvarů a svazků je vytvoření pevných návyků v metodách práce při přípravě a plánování bojové činnosti v omezené době a v podmínkách složité a rychle se měnící situace. Rozhodující vliv na práci štábu bude mít zvláště čas. Velitel a štáb musí proto volit způsob své práce a činnost podřízených tak, aby zabezpečil rychlou přípravu rozhodnutí, včasné předání bojových úkolů podřízeným a přesné uvedení rozhodnutí do bojové činnosti vojsk.

V druhé polovině 1970 roku vyšel nový předpis „Štábní práce v poli“ (Oper-2-1). Tento předpis velitelé a štáby očekávali již celou řadu let, neboť starý předpis z r. 1954 s přílohou, zkratkami a značkami již řadu let nevyhovoval. Nový předpis je velkým přínosem pro práci velitele a štábu. Je dostatečně obecný a závazný, aby ponechal prostor pro tvůrčí činnost. Zvláště kladně hodnotíme, že předpis je vybaven dvěma přílohami, které v plné míře sjednocují používání vojenských značek a zkratk a situačních značek. Předpis neobsahuje však možné vzory základních bojových dokumentů, i když v hlavě 7 uvádí základní zásady pro jejich zpracování.

Vědomi si významu nového předpisu a současné potřeby sjednocovat metody a způsoby práce štábu, chceme přispět k úsilí o racionalizaci štábních prací i svými názory na obsahové i formální zpracování některých bojových dokumentů.

Písemné bojové dokumenty

Bojové dokumenty odrážejí celý proces velení. Jejich hodnota je dána tím, nakolik umožňují velení vojskům a zvyšují jeho efektivnost. Množství, druh a způsob zpracování bojových dokumentů je určován cílem bojové činnosti, stupněm velení, pracovními

podmínkami štábu, časovými možnostmi a materiálním a technickým vybavením štábu.

Společným jmenovatelem pro přípravu bojových dokumentů všeho druhu je požadavek na jejich stručnost, rychlé vyhotovení a možnost přenosu

technickými prostředky. Podle způsobu zpracování dělíme bojové dokumenty na písemné, grafické a jiné.

Zpracování písemných dokumentů je rychlejší a vytváří podmínky pro jejich rozmnožení a doručení v krátkém čase. Nevýhoda je pomalejší orientace a nutnost přenesení textu graficky do mapy.

Obsah základních písemných bojových dokumentů stanoví příslušné řady a předpisy. Oper-2-1 čl. 165 a 166 přesně stanoví nezbytné údaje, které musíme uvést vždy a na všech dokumentech. Ve výčtu údajů není uvedeno místo velení. Bude se uvádět za názvem a pořadovým číslem dokumentu jen tehdy, není-li uvedeno v obsahu bojového dokumentu, např. v bojovém nařízení.

Grafické bojové dokumenty

V grafických dokumentech, zakreslovaných na mapách, schématech, průsvitkách případně petfoliích, převládá jak sám název naznačuje grafická část. Žádný z nich se však zpravidla ne-

obejde bez vyjádření textového vysvětlení a upřesnění některých údajů (legendy).

Zpracování grafických dokumentů je značně náročné na čas a zejména popis na mapách práci štábů značně zdržuje. K usnadnění a zrychlení této práce je výhodné pořídit si u štábů razítko velikosti 10×14 cm se základními údaji o evidenci dokumentu (mapy) — viz obr. 1. Razítko je výhodné umístit na nepotřetěnou stranu mapy tak, aby při složení mapy zůstalo na vrchní horní části. Na razítku by mělo být uvedeno velitelství, číslo jednací, stupeň tajnosti, číslo výtisku (zpravidla jediný), název dokumentu, měřítko, rok vydání, počet map v soulepu a klad listů. Tento způsob evidování map je rychlý a přehledný při vyhledávání uložených dokumentů. Podle zkušeností některých sovětských štábů útvarů a svazků se osvědčil.

V článku se dále nechceme zabývat všemi grafickými dokumenty. Vybrali jsme jen ty základní, se kterými pracuje každý příslušník štábu tj. pracovní mapu a rozhodnutí velitele.

Č.j. _____	TAJNÉ-CVIČNÉ Výtisk jediný
MAPA název _____	
Měřítko: _____	Listy: _____
Rok vydání: _____	_____
Soulep: _____ map	_____

Obr. 1. Vzor razítka pro evidenci mapy

	NA RUŽU MAPY RAZÍTKO S ÚDAJI O EVIDENCI MAPY				
PRACOVNÍ MAPA vel. 1.msd vedená od 14,00 1.3.do 20,00 3.3					
LEGENDA <table border="1" style="margin: auto; width: 150px; height: 100px;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 50%;"></td> <td style="width: 50%; height: 50%;"></td> </tr> <tr> <td style="width: 50%; height: 50%;"></td> <td style="width: 50%; height: 50%;"></td> </tr> </table>					
Vede: plukovník gšt. lng. EŠ					

Obr.2 Vnější popis pracovní mapy

Pracovní mapa velitele a ostatních funkcionářů štábu útvarů a svazků slouží podle Oper-2-1 čl. 79 ke shromažďování zpráv o situaci nepřítele, o vlastních vojácích a sousedech, o radiační, chemické a biologické situaci, o terénu a hydrometeorologických podmínkách. Pracovní mapu vede každý velitel a příslušník štábu. Rozsah a podrobnosti u každého funkcionáře budou různé podle toho, co k výkonu své funkce potřebuje. Dokonce i příslušníci jednoho oddělení budou mít rozdílné pracovní mapy. Např. jiný obsah pracovní mapy bude mít příslušník operačního oddělení, který rozpracovával pořádkovou službu pro přesun a podle metodiky práce štábu je předurčen na pomocná VS, než jiný důstojník operačního oddělení, který má za úkol vést proud VS za přesunu.

Formální úprava pracovní mapy se omezí na nadpis s názvem dokumentu

— **PRACOVNÍ MAPA VEL.** (NŠ, ŽN, atd.) 1 msd od kdy do kdy je vedená, kdo ji vede a legenda, která umožňuje odlišit od sebe zakresy jednotlivých situací podle času. Je třeba zvážit, zda je nutné uvádět, kdo mapu vede, když je v nadpise uvedeno komu pracovní mapa patří. Rozhodně je však zbytečný údaj kdo kontroluje, který byl uváděn dříve v pracovních mapách.

Rozhodnutí velitele

Oper-2-1 čl. 91 stanoví, že základem pro organizaci a plánování bojové činnosti je rozhodnutí velitele a doplňuje v čl. 94, že rozhodnutí se zpracovává graficky na mapě s krátkou legendou. Tento způsob se také mnohem více používá než druhý, uvedený v čl. 100, kde předpis uvádí možnost zpracovat rozhodnutí písemně s nutnými grafickými údaji na mapě.

Tuto formu budeme používat tehdy, kdy jde o rozhodnutí v řadě možných variant bojové činnosti, kdy grafické vyjádření se omezí na minimum, aby neztratilo na své přehlednosti.

U svazku a útvaru se rozhodnutí velitele zpravidla zpracovává na samostatný soulep map. Výjimku tvoří situace, kdy nebude možné připravit včas nový soulep map nebo při rozhodnutí přijímaném v průběhu vedení bojové činnosti. Pak se rozhodnutí zakresluje do pracovní mapy velitele nebo náčelníka štábu. Kromě mapy s rozhodnutím, která se pořizuje v jediném výtisku, ze které velitel vydává bojový rozkaz a s jejíž pomocí řídí bojovou činnost, musí být rozhodnutí zakresleno do pracovní mapy NŠ — jako prvního zástupce velitele, který musí být plně seznámen se záměry a rozhodnutím velitele (čl. 9), zástupce velitele pro týl — protože řídí činnost na TVS a toto místo velení musí být stále připraveno převzít velení vojákům při vyřazení ostatních míst velení (čl. 33). U svazku kromě toho bude rozhodnutí rozkresleno v pracovní mapě funkcionáře, který řídí činnost PVS (ZVS) ze stejných důvodů jako na TVS a v mapě náčelníka operačního oddělení, protože operační oddělení je vedoucím oddělením velitelství v otázkách organizace boje a velení vojskům (čl. 79 a čl. 15).

Zatím co údaje základního bojového dokumentu tj. bojového rozkazu stanoví Vševojsk-1-1 čl. 55 pevně, rozhodnutí stanoví čl. 53 jen obecně. Proto je jeho obsah ve štábech různě chápán a také realizován. Tato různost názorů se projevuje zejména při cvičeních u orgánů rozhodčí služby a vede často k subjektivnímu empirickému řešení a k diskusím, co má mapa s rozhodnutím obsahovat a co je zbytečné. Zejména dochází k různosti názorů mezi pracovníky operačního oddělení a požadavky štábů a oddělení druhů vojsk a speciálních vojsk.

Někdy bývá zaměňován požadavek znalosti a zakreslení situace přímo podřízených vojsk o dva stupně níže, jak je stanoveno v čl. 3 a 79 Oper-2-1, s rozkreslením bojové sestavy do tohoto stupně na mapě rozhodnutí. Tento přístup není odůvodněný, protože se tím zasahuje do pravomoci podřízeného stupně. Po schválení rozhodnutí podřízenému je účelné zakreslit jeho bojovou sestavu jen do pracovní mapy. Výjimku do jisté míry bude tvořit rozhodnutí pro přechod do obrany mimo dotyk s nepřítelem a při plánování překrytí státní hranice.

Grafické rozhodnutí tvoří grafický zákres, krátká legenda a nezbytné údaje pro evidenci dokumentu jak jsme uvedli v předchozí části.

V nadpise dokumentu má být uvedeno kromě názvu svazku (útvaru) i druh bojové činnosti, které rozhodnutí obsahuje. Na rozdíl od pracovní mapy musí být uvedena doložka o schválení nadřízeným velitelem a podpis velitele a NŠ svazku (útvaru).

Vlastní grafickou část rozhodnutí můžeme rozdělit do čtyř oblastí:

- výchozí situace, ve které se rozhodnutí přijímá,

- údaje, které určí nadřízený v bojovém rozkaze nebo nařízení včetně sousedů,

- vlastní rozhodnutí,

- zabezpečení bojové činnosti.

a) **Ve výchozí situaci** zakreslíme sestavu vlastních vojsk s podrobnostmi u podřízených jednotek o dva stupně níže.

b) **K údajům obdržným od nadřízeného velitele** patří především bojový úkol vlastní a sousedů a použití prostředků nadřízeného stupně ve prospěch svazku (útvaru), zejména jaderné údery, zásahy záloh a místa velení. U sousedů zakreslíme úkoly a místa velení stejného stupně (u svazku sousední svazek) vzhledem k součinnosti a rozhraní s nimi.

SCHVALUJI: VE: 11.A generálmajor Ing. Horák Jan		POMĚR SIL 	
ROZHODNUTÍ vel. 1.msd pro útok		ROZDĚLENÍ SIL A PROSTŘEDKŮ 	
ZÁMYSL 		ROZDĚLENÍ JAD. A CHEM. NÁPLNÍ 	
LEGENDA 	Velitel 1.msd plukovník gšt. NŠ 1.msd podplukovník	Ing. EŠ Ing. NOVÝ	ROZDĚLENÍ ÚSILÍ LETECTVA
		TABULKA MTZ 	

Obr. 3 Vnější popis a legenda rozhodnutí velitele

c) **Ve vlastním rozhodnutí** graficky vyjádříme uskupení a číslování protivníka, jeho zbraně hromadného ničení a jejich dosah a časově a prostorově stanovíme jeho pravděpodobný zámysl. Podle druhu bojové činnosti zakreslíme do mapy rozhodnutí bojovou sestavu (pro přesun, rozmístění mimo boj), osy přesunu, výchozí a regulační čáry, čáry rozchodišť, čáru bezpečnostní vzdálenosti, čáru zteče (zasazení), zajímavé úseky (rajóny) terénu, bojové úkoly podřízených útvarů a jednotek s vyjádřením manévru a s uvedením času, hlavní a záložní objekty a prostory, do kterých plánujeme použít vlastní jaderné a chemické zbraně a jejich dosah.

U pozemního i protiletadlového dělostřelectva a raketového útvaru stanovíme prostory jejich palebných postav (prostory bojového rozmístění) při zahájení boje a v jeho průběhu při plnění hlavních úkolů (bližší, následující úkol a úkol dne).

Pro druhé sledy a zálohy zakreslujeme čáry nasazení, čáry rozvinutí, palebné čáry a bojové úkoly s vyjádřením manévru podle druhu předpokládané bojové činnosti.

d) Z opatření **zabezpečení bojové činnosti** znázorníme jen ty údaje, které budeme graficky vyjádřit.

Budou to zpravidla

— u průzkumu čáry, objekty a prostředky, kterými je veden,

— u OPZHN zamořené prostory, záložní prostory rozmístění, předpokládané zásahy MSO,

— strážní a bojové zajištění,

— z ženijního zabezpečení zvláště objížďky, úseky násilného přechodu vodních toků a přepraviště, KPM a průchody v minových polích,

— z opatření pro radioelektronický boj označit objekty pro umlčování a ničení podle možnosti bojových prostředků,

— z týlového zabezpečení zakreslit rozmístění týlu před a v průběhu bojové činnosti, zdravotnické etapy,

— z technického zabezpečení zejména shromaždiště poškozené techniky a místa technické pomoci.

Místa velení se zakreslují v plném rozsahu na vlastním i podřízeném stupni jak při zahájení bojové činnosti, tak i předpokládané prostory jejich rozmístění v průběhu boje.

Grafická část rozhodnutí se doplňuje legendou — viz obr. 3. V legendě se vyjádří slovní zámysl činnosti podle čl. 53 Vševojsk-1-1. **Tabulku rozdělení sil a prostředků** můžeme zpracovat jako pouhý výčet prostředků přidělených prvkům sestavy nebo v složitější době, která je pracnější, ale dává lepší přehled o vlastních a přidělených prostředcích.

Poměr sil můžeme v rozhodnutí uvádět v jednoduché formě jako výsledek propočtu, nebo v podrobnější tabulce se zdůvodněním (uvedením prostředků na straně nepřítelů a u vlastních vojsk)

Podrobná tabulka plně vyhovuje požadavku Oper-2-1 čl. 77, který sta-

Prvek sestavy	Přiděleno
PO(x.msp)	2/1 dp, 2/1 žpr....
ZÁLOHA	

Prvek sestavy	Vlastní		Přidělené			
	dp	žpr	dp	žpr	...	
PO(x.msp)						
DDS						
ZÁLOHA						

Obr.4 Tabulky rozdělení sil a prostředků

noví, že jedním ze zdůvodněných závěrů, které vyhodnocují situaci při přijímání rozhodnutí, je kvantitativní a kvalitativní poměr sil a prostředků. V dolní polovině tabulky pak můžeme vyjádřit možnost ničení obrněných cílů.

VLASTNÍ	PROSTŘEDKY	NEPŘÍTEL	POMĚR	
			VLASTNÍ	NEPŘÍTEL

Obr. 5a Tabulka pro poměr sil

Vlastní		síly a prostředky		Nepřítel		Poměry sil V : N		
		prapory	počet					
		(roty)	kvalitativní hodnota					
		Tanky						
		Děl. a min.						
		Možnost PTO	panc	Koeficient			počet OC	
			plk, bzk				možnost PTO	
			SHD, tank					
			PTRS					
								60% OC

Obr. 5b Tabulka pro poměr sil

MATERIÁL SPOTŘEBA		MUNICE							PHM		PROVIANČ		POZN.
		PĚCH	DĚL	DTK	DTŘS	pik	RM	T	NM pás. kol.	BA	kdp	ddp	
STAV K.....													
NORMY SPOTŘEBY	do BÚ												
	do ÚD (NÚ)												
	celkem D												
D-1 DOPLNIT													
NEDOTKNUTELNÁ ZASOBA													

Obr. 6 Tabulka MTZ

Úkol \ DRUH	JÚ			CHÚ		JÚ ve pro- spěch msd
	10	20	30			
přiděleno						
dospl. BÚ						
do spl. ÚD						
Podle cílů						
Záloha						
Čelkem						

Obr. 7 Tabulka rozdělení JÚ a CHÚ

Úkol \ DRUH	PŘIDĚLENÉ		PODPORUJE	
	střh. bomb	střhací		
přid vzletů				
do. spl. BÚ				
do spl. ÚD				
Podle cílů				
Záloha				
Čelkem				

Obr. 8 Tabulka rozdělení úsilí letectva

TABULKA PŘESUNU

zastávky: malé - od..... do..... velká - od.....do....
 od..... do.....
 od..... do..... rychlost přesunu

osa čís	útvár jednotka	vých.místo		RČ.1		RČ.2		ČR	
		čelem	zádí	čelem	zádí	čelem	zádí	čelem	zádí

Obr. 9 Tabulka přesunu

útvár jednotka	Délka proudu	osa vyvedení	Délka osy	Vyvedení		čelem nepře- kročit do	zádí uvolnit do	VM projít za
				zahájit	ukončit			

Obr. 10 Tabulka vyvedení jednotek na osy

Tabulka materiálního zabezpečení doplňuje rozhodnutí přehledem o stavu, spotřebě a doplnění hlavních druhů materiálu.

Na stupni divize je třeba mít kromě toho přehled o **použití jaderných**

a chemických úderů (viz obr. 7) prostředky vlastního raketového útvaru a **rozdělení úsilí letectva** — viz obr. 8.

Jde-li o organizaci přesunu, pak rozhodnutí doplníme o tabulku přesunu a vyvedení útvarů a jednotek na osy.

Závěrem chceme zdůraznit, že zpracování grafických dokumentů je značně pracné. I když obsah pracovních map, rozhodnutí nebo plánů bojového použití vojsk a služeb bude obsahovat údaje, které nemůžeme dále zjednodušit nebo vynechat, jejich vyhotovení bude trvat dlouho. Čas můžeme ušetřit tím, že budeme mít tabulky předem natištěny na volných listech a po jejich vyplnění je sešijeme a dáme jako přílohu k mapě. Z vlastního zákresu nemůžeme dále nic vyloučit a tak zbývá k šetření času jen zásah do formální stránky bojového grafického dokumentu. Cestu k ušetření času při zpracování dokumentace jsme se pokusili ukázat v tomto článku. Poslední oblast, kam můžeme sáhnout pro ušetření času, je nadpis dokumentu. Stal se jakousi tradicí, na které lpíme. Nadpis slouží více méně k vylepšení vnějšího vzhledu mapy, ale bere čas a při pobytu v polních podmínkách přináší další těžkosti. Pro nadpisy používají některé útvary a svazky šablony a stříkací pistole. To ovšem znamená další bednu ve štábu a nelze zaručit, že v polních podmínkách budeme mít vždy potřebnou barvu, novou šablonu apod. Máme na mysli, že další úsilí by nemělo jít tímto směrem, ale měli bychom se zaměřit na zjednodušení nadpisů. Nadpisy můžeme např. vyjádřit zkratkami — místo „ROZHODNUTÍ VELITELE 10. msd“ psát jen „R-10. msd“, místo „PRACOVNÍ MAPA ŽN 5. msp“ psát „P-ŽN 5. msp“ apod. Zavedení zkratek vyžaduje důkladné promyšlení a ujednacení. Nadpisy smluvně můžeme např. i vynechat a omezit se na údaje na razítku.