

PŘEDÁVÁNÍ A PŘEBÍRÁNÍ SVAZKŮ

Kolektiv SNS/OO — GŠ/OS

Rychlé změny situací na frontě, přenášení hlavního úderu z jednoho směru na druhý, přecházení na jednom úseku do dočasné obrany a vytváření silného úderného uskupení na druhém, povede k okamžitému přeskupení sil mezi fronty a armádami i uvnitř armád ze sil a prostředků, které jsou v bezprostřední blízkosti fronty, což se může dít změnou podřízenosti.

Pro rychlé a organizované předání a převzetí svazů a svazků v průběhu operace nejsou dosud rozpracovány žádné platné zásady.

Proto rozebereme některé otázky předávání na základě praktických poznatků z operačních cvičení.

Nechceme řešit tuto problematiku v celém komplexu, nýbrž uvedeme jen problémy vševojskové, jelikož řada otázek, zejména materiálně technického zabezpečení si vyžaduje samostatný rozbor.

Ke změně v operační sestavě armády, a tím i k předávání a přebírání svazků, bude zpravidla docházet v průběhu operace a to v takovém údobí, které vyžaduje maximálního úsilí všech hlavních funkcionářů (hlavních oddělení) štábu armády. V době, kdy dochází ke změně v operační sestavě armády a tím i k přebírání svazku, bude velitel a štáb plnit současně několik úkolů, jako:

- řídit operaci a velet svazkům, které patřily do sestavy armády před změnou v operační sestavě;

- upravit (přepřipravit) plán operace armády v důsledku změny v operační sestavě (změny v úkolu);

- předat svazky a útvary, které byly po změně úkolu ze sestavy vyjmuty;

- převzít svazek do podřízenosti;

- zpracovat bojové rozkazy, rozkazy a nařízení velitelů a náčelníků druhů vojsk a služeb pro převzetí a doručit je;

- směrové (styčné) orgány armády zahájí činnost a naváží pevný systém velení s přebíraným (zjistí přesnou situaci na frontě u přebíraného).

Kromě toho štáb armády zahájí přípravu pro komisionální (protokolární) převzetí svazku.

Všechny tyto úkoly plní velitel a štáb ve velmi krátké době, omezené na několik hodin.

Úplné převzetí svazku po stránce administrativní lze ukončit až za několik hodin (6 — 12 i více) po obdržení směrnice (rozkazu) od nadřízeného k převzetí svazku. Je proto naprosto vyloučeno čekat až do doby podepsání protokolu o předání a převzetí svazku a pak teprve mu dávat úkoly. Svazek je třeba ihned, bezprostředně, v co nejkratší době po obdržení směrnice (rozkazu) o je-

ho přidělení do sestavy armády usměrnit k plnění úkolu v rámci upraveného plánu operace.

Proto přebírání svazku do sestavy armády rozdělujeme na OPERAČNÍ a na KOMISIONÁLNÍ (PROTOKOLÁRNÍ) PŘEVZETÍ.

a) Operační převzetí svazku do sestavy armády spočívá v

- obdržení směrnice (rozkazu) od nadřízeného velitele o přidělení nového svazku,

- ujasnění úkolu a zhodnocení vzniklé situace v souvislosti s přebíráním nového svazku do operační sestavy armády a stanovení předběžného rozhodnutí velitele o použití nového svazku na frontě,

- navázání spojení (telefonního, rádiového, osobním stykem) s nově přiděleným svazkem a předáním materiálů pro utajení velení,

- zjištění nejdůležitějších údajů o situaci nového svazku na frontě, jeho bojové hodnotě a stavu materiálního, zdravotnického a technického zabezpečení,

- předání předběžného nařízení (úkolu) pro další činnost přidělenému svazku.

Podstata operačního převzetí svazku spočívá v rychlém navázání spojení a předání úkolu svazku tak, aby nenastala žádná umělá přestávka v jeho bojovém nasazení.

Uvádíme možnou **metodiku práce velitele a štábu armády při OPERAČNÍM PŘEVZETÍ svazku (tabulka 1):**

- za přípravu (za návrh) předběžného rozhodnutí velitele o použití nového svazku na frontě zodpovídá náčelník štábu armády. K zpracování návrhu a jeho použití může NŠ nebo velitel armády vyslechnout některé náčelníky oddělení a druhů vojsk. Tato práce na předběžném rozhodnutí velitele (včetně jeho schválení velitelem) nesmí přesahovat dobu 60 — 90 minut po obdržení směrnice k převzetí svazku do podřízenosti armády (dobu obdržení směrnice označíme písmenem X);

- za získání nejdůležitějších podkladů o nově přiděleném svazku odpovídá náčelník operačního oddělení armády. Podklady získává u předávajícího štábu. Za nezbytně nutné podklady pokládáme: zjištění přesného umístění VS přidělovaného svazku a umístění přistávací plochy na VS pro vrtulníky nebo spojovací letadla; hrubou situaci předávaného svazku na frontě; poslední úkol předávaného svazku a zda jej plní nebo byl zrušen; složení svazku a orientačně jeho bojovou hodnotu (počet tanků, děl, odpalovacích zařízení a raket s jadernou náplní, vrtulníků). Tyto údaje zjistit a předat náčelníku štábu armády do X+30 minut;

- za navázání telefonního, směrového a rádiového spojení a spojení po VČ s předávaným svazkem odpovídá náčelník spojení armády. Spojení mezi armádou a nově přiděleným svazkem aktivovat do X+60 minut. Do této doby náčelník spojení zabezpečí hlavním funkcionářům armády plán spojení, včetně volacích znaků a funkčních čísel přebíraného svazku;

- za přípravu směrových orgánů k plnění úkolů odpovídá náčelník operačního oddělení. Směrový orgán, který zůstává na VS armády, musí být pohotov

METODIKA PRÁCE HLAVNÍCH FUNKCIONÁŘŮ VELITELSTVÍ ARMÁDY A KOMISE PŘI PŘIJÍMÁNÍ SVAZKU DO SESTAVY ARMÁDY V PRŮBĚHU OPERACE

Poř. čís.	Čas	Úkol velitelství a štábu armády	Činnost velitele, náčelníka štábu a operačního oddělení armády	Činnost náčelníků druhů vojsk a služeb	Poznámka
1	X	Přijetí rozkazu od velitele fronty k převzetí svazku (samostatného útvaru nebo útvarů) do podřízenosti armády (tab. X)	Velitel prostuduje rozkaz (operační směrnici) velitele fronty, ujasní si úkol a zhodnotí situaci v souvislosti se změnou v operační sestavě armády (případně se změnou úkolu armády). Náčelník štábu po prostudování rozkazu (operační směrnice), ujasnění úkolu a zhodnocení situace připravuje v součinnosti s náčelníky druhů vojsk návrh na rozhodnutí velitele pro použití nového svazku (samostatných útvarů). Zástupce velitele armády (zástupce náčelníka štábu armády) se připraví k řízení komise pro převzetí nového svazku (útvarů) do operační sestavy armády. Náčelník operačního oddělení armády zabezpečí: - informaci náčelníků druhů vojsk a služeb o změně v operační sestavě armády, - zjištění situace a stavu přejímaného svazku (jen v hrubých rysech – zjistit na VS štábu nového svazku nebo na VS předávajícího velitelství), - zahájení činnosti směrůvých a styčných orgánů vyčleněných pro zabezpečení velení novému svazku, - přistavení dopravních prostředků (aut, vrtulníků, letadel) k přesunu styčných orgánů, spojovacího personálu (včetně spojovací techniky a materiálu) na VS štábu nového svazku	Náčelníci druhů vojsk a služeb armády po informaci o změně v operační sestavě armády: - zjistí situaci a stav u přebíraného svazku (např. tylovou situaci, stav v jaderných prostředcích atd.) v hrubých rysech, - zpracují a předloží náčelníku štábu armády návrh na použití nebo zabezpečení nového svazku (nových samostatných útvarů), - vyčlení potřebné počty důstojníků do komise pro převzetí svazku do sestavy armády. Náčelník spojení armády - zabezpečí navázání spojení s novým svazkem (novými samostatnými útvary) - doručí údaje pro spojení s novým svazkem styčným a směrům orgánům i hlavním funkcionářům armády, - připraví distinkty, spojovací personál, spojovací techniku a materiál a potřebnými dokumenty k odeslání na štáb nového, přebíraného svazku. Náčelník 6. oddělení armády - doručí pomůcky pro utajení velení s novým svazkem styčným a směrům orgánům (podle potřeb i hlavním funkcionářům armády), - připraví distinkty 6. oddělení, šifrovací techniku a heslový materiál k odeslání na VS štábu nového svazku. Zástupce velitele pro týl (NT) - připraví veliteli návrh způsobu zásobování (tylového zabezpečení) nového svazku - připraví k odeslání distinkty tylového směru na VS (TVS) nového svazku (jako součást styčné skupiny)	Část první: Operační převzetí nového svazku (nových samostatných útvarů) do operační sestavy armády Pozn.: Pochopení a plnění úkolu novým svazkem kontroluje: - Velitel armády (NS armády) telefonickým dotazem u velitele nového svazku, zda dostal úkol, zda mu rozumí a zda jej plní - Styčný orgán armády ihned po příjezdu na VS nového svazku - Zástupce velitele (ZNS) po příjezdu na VS nového svazku (kam se dostává k plnění úkolu souvisejícího s komisionálním převzetím svazku)
2	X+60 až X+90	Přijetí a doručení rozhodnutí o použití přejímaného svazku	- Po schválení rozhodnutí velitelem armády dát toto styčným orgánům, kteří jej doručí veliteli přejímaného svazku ihned po příjezdu na VS přejímaného svazku (písemně rozhodnutí – vytvoří a dá k podpisu náč. oper. odd. armády) - Vydání rozhodnutí velitele hlavním funkcionářům armády a současně vydání pokynů pro komisionální převzetí (připraví náčelník oper. odd. armády, provede velitel nebo NS armády) - Současně s vyhlášením rozhodnutí velitele štábu armády směrům orgánům předává rozhodnutí veliteli armády prostřednictvím poštovní velitel (NS) nového svazku a zároveň mu oznámí údaje související s vysláním styčných orgánů armády na VS štábu nového svazku (časové údaje odjezdu a příjezdu styčných orgánů, požadavky na vytváření přistávací plochy, na přistavení vozidel atd.)		
3	X+60 až X+80 X+150 až X+180	Odeslání styčných orgánů na VS štábu nového svazku Příjezd styčných orgánů na VS štábu nového svazku a zahájení práce	Styčné orgány (důstojníci štábu armády, kteří jsou určeni k práci na VS nového svazku k zabezpečení velení, pro pomoc novému veliteli k pochopení úkolu nového svazku v rámci nové armády, k zjištění situace svazku a její předání na VS armády. Tyto orgány – nebo styčná skupina – mohou pracovat na VS nového svazku stále nebo delší dobu, zejména jedni-li se o spojenské svazky, nebo dobu i ráší, která je ovlivněna zabezpečením pevného systému velení mezi štábem armády a novým svazkem. Po příjezdu na VS štábu nového svazku se hlásí veliteli (NS) nového svazku; důst. oper. odd. sněru vydá veliteli písemně rozhodnutí o použití přejímaného svazku a prověří, zda úkol, který byl svazku dán po poštách je pochopen a zda se plní. Styčné orgány naváží spojení se štábem armády a dále plní funkční povinnosti styčného orgánu u nového svazku		
4	X+180 až X+240	Zpracování a doručení bojového rozkazu velitele armády, rozkazů a nařízení náčelníka druhů vojsk a služeb armády přejímanému svazku	Bojový rozkaz velitele armády, rozkazy a nařízení náčelníků druhů vojsk a služeb zpracovává podle norem obsažených v metodice práce štábu armády v průběhu operace. Obsahuje těchto dokumentů funkcionářům nového svazku doručit po poštách (zabezpečí směrům orgán štábu armády cestou styčné skupiny armády u nového svazku). Doručení písemních dokumentů zabezpečí představa komise (ZV, ZNS), který se s nimi komisi odevzdá v této době na VS štábu nového svazku, nebo je doručí směrům orgán štábu armády.		
5	X+30 až X+120	Připrava komise pro převzetí svazku do operační sestavy armády (na VS armády)	Zástupce velitele (ZNS) určený velitelem pro komisionální převzetí nového svazku (útvarů) v období přípravy k plnění úkolu na VS armády provede: - sestavení komise z těchto složek štábu armády: týlu, org. odd., kádr. odd., spoj. odd., 6. odd., tech. odd., a všech ostatních materiálních složek štábu armády, - poučení komise a kontrolu jejich pomůcek a podkladů potřebných pro práci v komisi, - seznámení se s rozhodnutím velitele a s úkoly nového (přejímaného) svazku na frontě, - převezme rozkazy, nařízení a pokyny velitele (NS) armády, náčelníků druhů vojsk a služeb určené veliteli (náč. druhů vojsk a služeb) přejímaného svazku, - prověří přistavení dopravních prostředků pro komisi, - zabezpečí odeslání funkcionářů z předávajícího velitelství na VS přejímaného svazku (do společné komise pro předání a převzetí svazku) (úkol má provést NOO do X+60 minut) - zabezpečí předání pokynů veliteli (NS) přebíraného svazku pro přípravu ke komisionálnímu předání a údajů souvisejících s příchodem komise na štáb přejímaného svazku		Část druhá: Komisionální (protokolární) převzetí svazku (útvarů) do podřízenosti armády Poznámka: Jedná-li se o převzetí samostatného útvaru určitého druhu vojska, je předseda komise určen příslušník oddělení tohoto druhu vojska (nebo tak styčný orgán). Součinnost ve štábu při rozhodování o jeho použití a při komisionálním převzetí zůstává nezměněna.
6	X+120 až X+300	Přesun komise na VS přejímaného svazku	Přesun auty (část komise vrtulníky nebo letadlem)		
7	X+5 h. až X+7 h.	Činnost komise po příchodu na VS štábu přejímaného svazku	Předseda komise - převezme hlášení velitele (NS) přejímaného svazku a styčných orgánů štábu armády, kteří pracují na VS svazku, - prověří pochopení a plnění úkolu přejímaným svazkem a předá veliteli boj. rozkaz vel. armády a ostatní dokumenty (rozkazy, nařízení, pokyny) související s vedením boj. přejímaného svazku, - vejde ve styk s představitelům předávajícího velitelství a projedná s ním postup při komisionálním předání a převzetí svazku		
8	X+7 h. až X+12 h.	Zpracování zápisu o komisionálním předání a převzetí svazku (útvarů)	Předseda řídí činnost komise. Zabezpečí zpracování zápisu a jeho příloh ve čtyřech výstiscích (jedná-li se o předání a převzetí spojeneckého svazku – znění zápisu a příloh v ruském jazyce). Formulář zápisu a jednotlivých příloh má štáb armády připravený (formalizovaný dokument), tyto dokumenty se jen doplňují údaji podle předstihu. Členové komise, jejichž druh vojska nebo služby je na TVS, pracují na TVS přejímaného svazku.		
9		Podpisy zápisu	Po zpracování zápisu a jeho příloh předseda komise zabezpečí, aby údaje v zápisu byly představitelům předávajícího velitelství a velitelem předávajícího svazku potvrzeny podpisem. Případně rozpory a nesrovnalosti sepsa a přiloží k zápisu. Výtisk číslo 1 pro předávající velitelství Výtisk číslo 2 pro velitele předávajícího (přejímaného) svazku Výtisk číslo 3 pro velitele armády (který svazek přejímá) Výtisk číslo 4 je určen pro výši velitelství (odešle se až na vyzvání – front, HV)		

k plnění svého úkolu, to je navázání spojení s nově podřízeným svazkem za účelem zjištění jeho situace a předávání úkolů velitele armády do X+60 minut. V době od X do X+60 získává potřebné podklady na operačním oddělení a u náčelníka spojení armády. Do této doby se připraví k odjezdu i styčný orgán, který bude plnit úkoly u nově přidělovaného svazku;

— v době od X do X+60 se připravuje k odjezdu (odletu) na VS nově přiděleného štábu svazku jeden z hlavních funkcionářů štábu armády. Zpravidla to bude zástupce velitele nebo zástupce náčelníka štábu, nebo zástupce náčelníka operačního oddělení;

— za předání předběžného rozhodnutí velitele armády veliteli nově přiděleného svazku po pojičkách odpovídá směrový orgán. Úkol plní v době od X+90 minut.

V době od X+90 minut hlavní funkcionáři velitelství armády dále plní tyto úkoly:

— velitel nebo náčelník štábu armády se osobně spojí s velitelem nově přiděleného svazku a vydá mu krátce úkoly (to však neznamená, že směrový orgán je zbaven povinnosti předání úkolu nového svazku);

— styčný orgán a určený hlavní funkcionář odjedou na VS štábu nově přiděleného svazku,

— štáb armády zpracovává bojový rozkaz, rozkazy a nařízení náčelníků druhů vojsk a služeb pro velitele a náčelníky druhů vojsk a služeb nově přiděleného svazku.

Předávání předběžného rozhodnutí a dalších nařízení, pokynů i vyžadování zpráv o situaci pomocí telefonních pojiček a rádia je možné a uskutečnitelné jen pomocí hovorových tabulek připravených v míru.

Do této oblasti operačního převzetí svazu (svazku) náleží kontrola jak pochopení úkolu velitelem nově přiděleného svazku, tak jeho plnění. Za tuto kontrolu zodpovídá náčelník štábu armády.

Předběžným nařízením, jeho doručením a hodnověrnou kontrolou pochopení úkolu velitelem nově přiděleného svazku končí etapa OPERAČNÍHO PŘEVZETÍ svazku do sestavy armády,

b) **Komisionální (protokolární) převzetí svazku** do podřízenosti armády, které je záležitostí právní a administrativní, musí probíhat současně s operačním převzetím a plněním bojového úkolu. Všichni zainteresovaní náčelníci složek štábu armády, náčelníci druhů vojsk a služeb jsou odpovědní za zjištění stavu u přebíraného svazku po své odbornosti, zejména v kádrové situaci, naplněnosti vojsk osobami, zbraněmi, bojovou a dopravní technikou a materiálem všeho druhu a za zakotvení tohoto stavu v zápise (protokolu).

Komisionální (protokolární) převzetí svazku končí sepsáním zápisu a jeho podepsáním třemi veliteli (zástupci velitelů nebo představiteli velitelství): přebírajícího, předávajícího svazu a předávaného svazku. Podpis předávaného velitele (jeho zástupce) je bezpodmínečně nutný. V době, kdy probíhá operace a štáby zaměřují své úsilí a síly k jejímu řízení, není dostatek důstojníků ani času k tomu, aby všechny údaje v zápise ověřili. Proto hlavní zdroj pro zpracování zápisu budou tvořit podklady od předávaného, který svým podpisem pravdivost údajů v zápise potvrdí.

Zápis (protokol) je nejvýhodnější pořádit přímo na VS štábu přebíraného svazku, neboť jedině tam lze získat všechny potřebné podklady.

Obsah zápisu (protokolu) nebude vždy stejný. Různost situací, které vystanou na frontě v období přebírání svazu (svazku) bude mít vliv i na situaci a činnost přebíraného svazku a to si vyžádá usměrnění i obsahu zápisu (protokolu). V každém případě však musí zápis (protokol) obsahovat tyto údaje:

- složení komise pro převzetí a předání,
- v jaké situaci k předání dochází (charakter bojové činnosti předávaného i přebírajícího),
- jaké úkoly a kdy je předáváný od přebírajícího dostal,
- organizace, počty osob, hlavní funkcionáři předávaného,
- počty a kvalitativní stav hlavních druhů bojové a dopravní techniky, zbraní a ostatního vojenského materiálu předávaného,
- morálně politický stav, národnostní složení předávaných vojsk a úroveň operační a bojové přípravy štábů a vojsk,
- materiální, zdravotnické a technické zabezpečení předávaného,
- další údaje zachycující současný stav předávaného, jeho způsobilost k boji a k jeho zásobování a doplňování,
- časové údaje předání a převzetí předávaného (doba a místo převzetí a předání),
- podpisy předávajícího, přebírajícího a předávaného.

Z těchto bodů zápisu (protokolu) je zřejmé, že k jeho sepsání nemohou být vysláni jen důstojníci operačního směru. Zjištění skutečného stavu a sepsání zápisu se musí zúčastnit zástupci všech složek přebírajícího velitelství, kteří kromě plnění tohoto úkolu naváží kontakt se svými nově podřízenými odbornými náčelníky a seznámí se se způsobem práce při plnění úkolu na svém odborném úseku.

V **tabulce 2** uvádíme možný vzor protokolu jako formalizovaného dokumentu.

Složení a počet členů komise nebude vždy stejný. V každém případě však musí být do komise určení důstojníci z těchto složek přebírajícího: operačního oddělení, spojovacího oddělení, 6. oddělení, kádrového oddělení, organizačního a mobilizačního oddělení, technického oddělení, týlu (v týlu musí být zastoupeny všechny jeho složky), velitelství raketového vojska a dělostřelctva a politické správy. Ke koordinaci práce zástupců jednotlivých složek a k podepsání zápisu určí velitel svého zástupce (zástupce NŠ). Bude výhodné, aby to byl tentýž funkcionář, kterého velitel vyslal k veliteli přebíraného svazku s předběžným rozhodnutím pro jeho bojovou činnost.

K úspěšnému splnění úkolu komise je **dále třeba, aby náčelník štábu armády učinil tato opatření:**

- zabezpečil účast hlavního funkcionáře od předávajícího velitelství s nutným počtem důstojníků při předání (zpracování zápisu). Tento úkol uloží náčelníku operačního oddělení, který odešle šifrovku v době X+60 minut,
- dá veliteli přebíraného svazku na vědomí způsob komisionálního převzetí, dobu příjezdu komise štábu na VS štábu svazku a předběžné úkoly pro zpracování zápisu. Tento úkol uloží náčelníku styčné skupiny, který odešle šifrovku v době X+60 minut,

Veliteli (předávajícího a předávaného velitelství)

**PROTOKOL O PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ
SVAZKU DO NOVÉ PODŘÍZENOSTI**

Dne..... hod.

mapa....., r.k vydání.....

Velitelství..... armády

Čj.

Výtisk číslo

Počet listů

**PROTOKOL O PŘEDÁNÍ A PŘEVZETÍ
SVAZKU DO NOVÉ PODŘÍZENOSTI**

01	ZÁKLADNÍ ÚDAJE O PŘEDÁNÍ SVAZKU		
	1	Doba (den a hodina) a místo komisionálního předání a převzetí svazku	
	2	Doba (den a hodina) operačního převzetí svazku (obdržení úkolu od nového velitele)	
	3	Předání a převzetí svazku je nařízeno (kým, druh nebo číslo rozkazu)	
	4	Předávající velitelství	
	5	Přebírající velitelství	
	6	Předávaný svazek	
	02	OPERAČNÍ A BOJOVÁ HODNOTA PŘEDÁVANÉHO	
		1	Bojové složení předávaného
		2	Od kdy v boji
		3	Počet JÚ provedených po útvech (celkem kt)
		4	Procento naplnění útvarů svazku osobami
		5	Procento ozáření osob do 100 rtg a nad 100 rtg
		6	Celkový počet tanků
		7	Celkový počet děl (min., děla, PTK)
8		Celkový počet odpalovacích zařízení	
9	Druh a počet jaderných nábojů		
03	TÝLOVÉ ZABEZPEČENÍ		
	1	Na jakou dobu je předáván zabezpečen materiálem, technikou a zdravotnickými prostředky	
04	BOJOVÁ SITUACE PŘEDÁVANÉHO		
	1	Charakter současné bojové činnosti předávaného (úspěšně útočí s hlavním úderem na směr; v obraně s předním okrajem na čáře; v prostoru soustředění)	
05	PŘEDALI A PŘEVZALI		
	1	Předseda komise pro převzetí svazku (představitel přebírajícího velitelství)	
	2	Představitel předávajícího velitelství	
	3	Velitel předávaného svazku	

Samostatné přílohy k protokolu

1. Mapa 100 000 se situací předávaného (přebíraného) svazku na frontě v době operačního předání (převzetí) a s vyjádřením úkolu, který předáván plní (zvlášť vyjádřit poslední úkol od předávajícího velitele a rovný úkol od přebírajícího velitele).
2. Morální politický stav vojsk, velitelů a štábů, národnostní složení, struktura stranických a svazáckých organizací.
3. Početní stavy osob, zbraní, bojové a dopravní techniky.
4. Stav ozáření osob v rentgenech po útvech (do 25, 50, 100 a nad 100 rtg).
5. Týlové zabezpečení: a) munice, b) PHM, c) proviant, d) výstroj, e) zdravotnické zabezpečení, f) technické zabezpečení. Systém dalšího týlového zabezpečení.
6. Kádrové obsazení hlavních funkcí.
7. Provozní údaje pro spojení a systém spojení.
8. Údaje pro utajené velení.

— svolá náčelníky všech složek štábu a uloží jim, aby určili pro komisionální převzetí svazku důstojníky. K tomu vydá své pokyny (na co se zaměřit, co upřesnit apod.) a stanoví dobu a způsob odjezdu komise (dobu odjezdu $X+120$ minut — upřesní podle konkrétní situace). Podklady pro činnost náčelníka štábu při tomto shromáždění, seznam komise, která odjede přebírat svazek a dopravní prostředky k odjezdu komise zabezpečí a připraví náčelník operačního oddělení,

— podle rozhodnutí velitele určit předsedu komise a jeho zástupce,

Po příjezdu komise na VS štábu předávaného svazku je předseda komise povinen seznámit velitele s úkolem komise a vyžádat si účast příslušných funkcionářů přebíraného štábu při zjišťování údajů potřebných ke komisionálnímu převzetí k sepsání zápisu. Tato práce však nesmí narušit bojovou činnost přebíraného!

K rychlému splnění úkolu komise pracují příslušníci jednotlivých složek samostatně u příslušných oddělení přebíraného štábu. Svoje poznatky (situaci, stav, počet, množství) zapracují do samostatné přílohy, kterou sami podepíší a zabezpečí na této příloze podpis náčelníka složky štábu přebíraného svazku, případně náčelníka složky, předávajícího velitelství (je-li přítomen).

Některé údaje mohou zakreslit na mapu (např.: situaci svazku v době předávání a přebírání; úkol, který svazek plní nebo v době předávání dostal od nového velitele; apod.) nebo uvést v tabulkách.

Předseda komise shromáždí od členů komise jednotlivé přílohy (části zápisu), prověří je (zkoordinuje), nařídí upřesnění nebo přepracování některých údajů (je-li to zapotřebí) a projedná znění zápisu (protokolu) s velitelem přebíraného svazku a představitelem předávajícího velitelství.

Po odstranění sporných otázek předseda komise, velitel přebíraného svazku a představitel předávajícího velitelství zápis (protokol) podepíší. Tímto okamžikem je převzetí svazku po právní stránce ukončeno.

ZÁVĚR

V průběhu operací bude docházet ke změně v podřízenosti svazů a svazků buď podle předem zpracovaného plánu, nebo podle vývoje situace na frontě.

Změna podřízenosti může trvat krátkou nebo dlouhou dobu. Z toho vyplývá i způsob změny v podřízenosti vojsk, metodika práce štábů při předávání a přebírání a způsob materiálního, technického a zdravotnického zabezpečení převzatého svazku.

Přebírání svazků nesmí narušit nebo oddálit plnění úkolů předávanými svazy nebo svazky.

Změna v operační sestavě armády si vyžádá i změnu v podřízenost svazků. Převzetí svazku do podřízenosti dělíme na:

- operační převzetí a
- komisionální převzetí.

K zabezpečení nepřetržitého, pevného a spolehlivého velení třeba vytvořit a připravit již v době míru potřebné dokumenty a procvičit tuto činnost.