

K TVORBĚ BOJOVÝCH A OPERAČNÍCH DOKUMENTŮ

Psychologie rozhodování, její nejdůležitější součást — poznávací činnost velitele v boji a operaci — zahrnuje podle sovětské vědy celý komplex psychických poznávacích procesů. Za jejich pomoci velitel vnímá bojovou situaci, zpracovává rozhodnutí k boji (operaci) a příslušné bojové i operační dokumenty. Poznávací činnost velitele, jeho paměť, obrazotvornost při hodnocení situace, při přijímání rozhodnutí před nebo v průběhu boje (operace) vyžaduje, aby ve stále složitějších podmínkách bojové činnosti nacházel nové přístupy a prostředky ke zvýšení efektivity celého poznávacího procesu.

Nezbytnost zvyšování efektivity poznávací činnosti velitele v soudobých podmínkách způsobují převážně tyto příčiny:

- zkrácení času na přípravu rozhodnutí,
- minimální čas pro přijetí nového rozhodnutí nebo upřesnění původního rozhodnutí,
- vzrůstající množství informací, které se s narůstáním tempa útoku zvyšuje a které musí ihned analyzovat ve zkráceném čase,
- komplikovanější získávání informací z důvodů pečlivého maskování bojových (operačních) sestav, čímž je trvale ztěžována poznávací činnost velitele,
- vzrůstající složitost informací, které musí velitel brát v úvahu při předvídání a rozhodování,

— vzrůstající negativní vlivy hromadného napadení jadernými zbraněmi, které působí na poznávací činnost velitele, na jeho psychický stav a tím na kvalitu přijímaného rozhodnutí.

Tyto příčiny bezprostředně působí i na tvorbu bojových a operačních dokumentů.

Bojovými a operačními dokumenty nazýváme všechny dokumenty, které se týkají přípravy a vedení boje (operace), jakož i přesunů a rozmístění vojsk mimo boj. Zpracovávají se v konkrétních podmínkách během poznávací činnosti velitele. Do značné míry jsou limitovány uměním i úrovní připravenosti, bojovou (operační) a vojenskou zkušeností velitelského sboru a též stavem technické stránky velení. Jejich obsah a forma není stálá, ale dialekticky se mění se změnami charakteru velení vojskům.

Úloha a význam dokumentů jsou dány jejich širokým použitím při zabezpečení důležitých opatření velení vojskům. Jsou v některých případech jediným prostředkem, který zabezpečuje rychlou přípravu a názorné vyjádření všech úkolů pro plánování bojové nebo operační činnosti. V řadě případů mohou být nejvhodnějším způsobem doručení bojových (operačních) úkolů podřízeným nebo využity k hlášení změn situace a přijatých opatření nadřízenému štábu. Bojové dokumenty také zabezpečují přípravu různých druhů informačních materiálů pro další funkcionáře

daného velitelství. Bez nich není možné zevšeobecňovat a rozšiřovat zkušenosti z bojové a operační činnosti a tím konkrétně zdokonalovat metody velení vojskům.

Na druhé straně nemůžeme úlohu bojových i operačních dokumentů přeceňovat. Při jejich tvůrčím zpracování musíme brát zřetel na skutečnost, že nemohou nahradit metody přímého osobního řízení podřízených vojsk. Zkušenosti potvrzují, že žádný dokument nemůže plnohodnotně nahradit živé slovo velitele při osobním styku nebo rozhovoru po technických pojítkách s podřízenými. Proto při předávání úkolů vhodně volíme osobní styk s využitím technických pojítek.

Každý bojový (operační) dokument vyžaduje včasné zpracování. Dokument, byť i pečlivě a úplně zpracován, který nebyl včas doručen, je bezcenný. Pro včasné zpracování bude nezbytné účelně využívat mechanizačních prostředků a racionálních způsobů zpracování dokumentů.

Bojové a operační dokumenty se **podle obsahu a určení** dělí na dokumenty pro velení vojskům, výkazové, informační a pomocné. Podle **způsobu zpracování** pak na písemné, grafické a ostatní.

Dokumenty pro velení vojskům jsou určeny ke zpracování rozhodnutí velitele, plánování boje (operace) a stanovení bojových úkolů. Patří k nim:

- rozhodnutí velitele,
- operační směrnice (bojový rozkaz),
- nařízení pro zplánování prvního jaderného úderu,
- operační část plánu útočné operace na mapě 500 000 (200 000) s textovou částí plánu,
- bojová činnost vojsk frontu (armády) na hloubky BÚ na mapě 200 000 (100 000),
- plán překrytí státní hranice na mapě 200 000 (100 000),
- plán zaujetí operační sestavy vojsk frontu (armády) na mapě 200 000 (100 000),
- plán prvního jaderného úderu (plán účasti v prvním jaderném úderu frontu),
- plán bojového použití raketového vojska a dělostřelectva,
- plán bojové činnosti letectva frontu (u armády plán použití vojskového letectva),
- plán protivzdušné obrany,
- plán účasti vojsk frontu v protivzdušné operaci,
- plán účasti vojsk ve vzdušné operaci,
- plán součinnosti (u armády plánová tabulka součinnosti),

- plán použití vzdušných výsadek,
- plán stranickopolitické práce,
- plán organizace velení vojskům,
- plán spojení,
- plány jednotlivých druhů operačního (bojového) zabezpečení vojsk,
- plán technického zabezpečení,
- plán týlového zabezpečení,
- plán kontrol, popř. i další operační (bojové) dokumenty.

Operační směrnice (bojový rozkaz) spolu s rozhodnutím velitele a operační částí plánu útočné operace představují hlavní — základní dokumenty organizace operační (bojové) činnosti a velení vojskům. Úkoly podřízeným se předávají — svazům operačními směrnici, svazkům bojovými rozkazy a dále také bojovými nařízeními. Plány pro jednotlivé druhy zabezpečení bojové činnosti vojsk a další plánovací dokumenty taktéž tvoří základ bojových a operačních dokumentů pro velení vojskům. Plán operace představuje vlastně podrobněji rozpracované rozhodnutí velitele na mapě, s legendou, s nezbytnými propočty a zdůvodněními.

Plán útočné operace frontu (armády) — operační část zpracovává štáb frontu (armády), náčelníci druhů vojsk a služeb, štáb frontového (vojskového) letectva, a to na mapě 500 000 (200 000) s legendou nebo písemnou přílohou k mapě.

Výkazové a informační dokumenty jsou určeny pro zpracování hlášení nadřízenému štábu o průběhu plnění stanovených úkolů, o nově vytvořené situaci, o nově přijatých rozhodnutích a pro informaci podřízených a spolupůsobících štábů. Patří k nim:

- bojová hlášení,
- souhrnná hlášení (operační, zpravodajská, spojovací apod.),
- hlášení z jednotlivých druhů operačního (bojového) zabezpečení vojsk,
- výkazy,
- válečné deníky,
- výkazové mapy,
- schémata, grafikony, nomogramy apod.

Pomocné dokumenty se zpracovávají jako výchozí, pracovní v podobě tabulek, podkladů k rozhodnutí velitele, k plánování boje nebo operace a ke zpracování informačních zpráv velitele a dalších náčelníků nebo zástupců v průběhu řízení bojové (operační) činnosti vojsk. Patří k nim:

- výsledky taktických a operačních propočtů,
- přehled bojového (operačního) složení vojsk,

- informace o počtu a lůžkách příslušných jaderných zbraní a klasické munice,
- různé tabulky a schémata,
- ostatní souhrnné přehledy, které jsou potřebné pro práci velitele a štábu.

Pro tvorbu bojových a operačních dokumentů jsou rozhodující pokyny náčelníka štábu (náčelníka operační skupiny —

náčelníka operačního oddělení), které vydává především příslušníkům vševojskového štábu. Pokyny vydává v souladu s pokyny velitele, nařízení nadřízeného štábu a charakteru vytvářené situace. Obsahují formu i lůžky zpracování bojové (operační) dokumentace. Reálně vychází z kalendářního plánu prací nebo z časového rozpočtu.

Požadavky na tvorbu bojových a operačních dokumentů

Vycházejí z požadavků na velení vojskům a z možností technických prostředků velení. Mezi hlavní požadavky řadíme stručnost, srozumitelnost, přesnost zpracování, vysokou kulturu a názornost, obsah i formu dokumentu, která má odpovídat možnostem jejich dokumentování, rozmnožování a doručování.

Pro splnění těchto požadavků je třeba zlepšit styl a metody práce orgánů velení, zdokonalit jejich organizační strukturu, zmenšit množství a objem dokumentace, ale zkvalitnit obsah té, kterou musíme zpracovat. Může tomu napomoci vědecký, odborně kvalifikovaný přístup ke zpracování „Metodiky práce velitele a štábu v poli“. Navíc také pečlivě zpracované dílčí metodiky jednotlivých druhů bojových (operačních) dokumentů.

Splnění požadavků na dokumenty vyžaduje, abychom vytvořili podmínky pro široké uplatnění technických prostředků při tvorbě těchto dokumentů. Využití technických prostředků k tvorbě dokumentů můžeme rozdělit do pěti skupin.

Do první skupiny patří prostředky sběru informací. Pomáhají štábům shromažďovat údaje o situaci, o nepříteli, o stavu vlastních vojsk, o místech úderů atd.

Prostředky pro příjem a předávání informací patří do druhé skupiny. Umožňují vyměňovat textové a grafické dokumenty mezi jednotlivými štáby i uvnitř nich, předávat signály, výstrahy, automaticky zapisovat ústní pokyny, signály a telefonní hovory.

Ve třetí skupině jsou přístroje k písemnému a grafickému zobrazení informací, které umožňují názorně a dynamicky předkládat velitelům základní informace o situaci a doplňovat tak poměrně statické údaje zakreslené na mapě.

Kopírovací a rozmnožovací technika je ve čtvrté skupině prostředků, které zrychlují procesy vypracování a rozmnožení různých písemných a grafických dokumentů.

Výpočetní prostředky zahrnuje pátá skupina. Jde o velitelská pravítka, nomogramy, tabulky, diagramy, harmonogramy,

počítací klávesové stroje různého určení, děrošifrovací počítačové stroje pro zpracování velkého množství informací a řešení logických operací a nakonec o samočinné počítače, určené jak pro řízení bojové techniky, tak i pro řešení informačně logických a výpočetních úkolů v procesu velení vojskům.

Racionální využití technických prostředků ve značné míře vyrovnává rozpory mezi požadavky na velení a jeho možnostmi. Ale ještě perspektivnější cesta zvýšení operativnosti a kvality práce orgánů velení je vytvoření a využití komplexních automatizovaných systémů.

K zabezpečení jednotného chápání stručnosti a názornosti dokumentů je nutné při jejich zpracování dodržovat **stanovená pravidla**. Tím vytváříme předpoklad, aby dokumenty byly obsahově úplné a umožňovaly rychlou orientaci podřízených při přípravě rozhodnutí. Vzhledem k tomu, že mnohde jsou tato pravidla v praxi ještě opomíjena, uvádíme pravidla a zásady zpracování bojových i operačních dokumentů, kterým by štáby měly věnovat větší pozornost:

- čas v dokumentech uvádíme středoevropský (na jiný upozorníme poznámkou v legendě),

- při výčtu sídlišť a terénních předmětů k určení prostorů (pásem) činnosti (rozmístění, soustředění) vojsk začínáme nahoře a pokračujeme ve směru hodinových ručiček, přičemž prostory určujeme nejméně třemi, pásma čtyřmi a čáry dvěma body,

- rozhraní uvádíme nejprve vpravo a pak vlevo body z vlastního týlu k nepříteli (jeden z bodů musíme určit na předním okraji) do celé hloubky bojového úkolu v útoku a v obraně na maximální dosah ničivých prostředků vševojskového svazu,

- názvy sídlišť a terénních předmětů píšeme velkými písmeny (přesně podle mapy), neskládáme je, malá sídliště orientujeme k větším městům, břehy kanálů, jezer, okraje lesů, sídlišť, svahy výšin a hor označujeme podle světových

stran a břehy řek ve směru toku jako pravý a levý,

— směr útoku uvádíme několika body do celé hloubky bojového (operačního) úkolu (nebo postupně po úkolech), směr hlavního úderu do hloubky bližšího úkolu a s výčtem bodů začínáme od čáry dotyku (přechodu ke zteči, čáry zasazení do sražení),

— osy přesunu určujeme několika body (hlavní orientační) od východiště po rozchodiště (popř. čáru zasazení),

— počet svazů nebo svazků uvádíme v číselném označení slovy, např. „tři msd“, „druhý sled“ apod.; ve výkazech a tabulkách uvádíme číslicí za pojmenováním — „msd-3“, „kanónů 100 mm — 15“,

— skutečnou situaci vojsk kreslíme plnou čarou, plánovanou, připravenou, záložní a klamné objekty a prostory přerušovanou čarou, další situace odlišujeme podčárkováním, čerchované, tečkované, popř. podbarvením různými barvami,

— každý dokument musíme správně evidovat (označit),

— na dokumenty odeslané nadřízenému štábu nebo vojskům uvádíme — serií, adresáta (kromě směrnice a rozkazů) a záznam o době odeslání a přijetí dokumentu.

Uplatňování pravidel zpracování dokumentů má v práci velitelů a štábů velký význam. Jejich realizace aktivně působí na proces vědeckého předvídání velitelů a vytváří základní podmínky pro uplatňování metod, principů a metodických postupů předvídání při přípravě i upřesňování rozhodnutí před a v průběhu boje a operace.

V současných podmínkách vzrostl i význam **vědeckého předvídání** velitelů ve všech procesech přípravy rozhodnutí. Dů-

ležitým prvkem tohoto předvídání je modelování. Je to metoda vytvoření a zkoumání analogu objektu (procesu, jevu), který nás zajímá. Ve všech armádách již proběhla řada cvičení, ve kterých byla obsažena metoda modelování boje i operace na mapách, v bojových a operačních dokumentech, maketách apod.

Podle způsobu vytváření modelů hovoříme o modelování fyzikálním, myšlenkovém nebo kombinovaném. Příkladem myšlenkového modelu, který má k dokumentům nejbližší, jsou rozehry operací nebo boje na mapách. Jako příklad kombinovaných modelů můžeme uvést velitelsko-štábní cvičení s orgány a stanovišti velení, s využitím prostředků mechanizace a spojení a s rozehráním bojové nebo operační činnosti na mapách, kdy se materiálně modeluje práce orgánů velení a myšlenkové činnosti vojsk, která se zobrazuje graficky a v dokumentech.

V současném období, ve kterém se prosazuje metoda souběžného plánování a potřeba vědeckého předvídání, nabývá na významu použití formalizovaných bojových i operačních dokumentů. Jsou připraveny předem na tiskopisech, které se skládají z částí konstantních (předtiskových) a proměnných (doplňovaných) informací. V předtiskové části tiskopisu jsou předem uvedeny ty formulace, které má dokument z hlediska praktického i teoretického obsahovat. Proměnná část tiskopisu se doplňuje v průběhu zpracování dokumentu (jde o doplnění předtiskových výrazů). Zkušenosti ukazují, že používání formalizovaných dokumentů významně přispívá ke zkrácení časových norem na jejich zpracování a také k prosazení teoreticky propracovaných závěrů ze vševojskového boje a operace do vlastní praxe.

Opatření ke zkvalitnění tvorby bojových a operačních dokumentů

Vzhledem k tomu, že obsah a rozsah dokumentace roste úměrně se stupněm velení, můžeme podle výsledků vědecké práce a praxe vojsk učinit některé závěry:

Na taktickém stupni (útvary, svazek):

1. Rozhodnutí velitele zpracovávat zpravidla na pracovní mapě velitele a náčelníka štábu. Souběžně zabezpečit zakreslení rozhodnutí velitele pro potřebu ostatních míst velení. Obdobně vést i plány bojového použití druhů vojsk a plány zabezpečení. Ke zpracování písemných dokumentů plně využívat strojů (psací stroj s dálnou páskou, výpočetní a organizační automat) a formalizovaných dokumentů.

2. K předávání bojových dokumentů využít všech možností a jejich kombinací. Přitom stále více prosazovat různé formy osobního styku, využívat styčných důstojníků podřízených vojsk k zákresu a zápisu úkolů pro své velitele a daleko šířejí využívat prostředků mechanizace a automatizace velení.

3. Přesně stanovit vztahy a vzájemné vazby s ostatními místy velení, způsob a obsah výměny informací, zpracování a předávání duplikátů zásadních dokumentů, spoluúčast při rozhodujících pracích apod.

4. Pevně stanovit celkovou koncepci, základní organizační strukturu a metodu práce velitele a štábu v poli.

Na operačním stupni velení:

1. Při určování rozsahu a náplně dokumentace vycházet především z její účelosti, času nutného k jejímu zpracování a času vyčleněného pro danou činnost.

2. Stanovit jednotný obsah dokumentů a jako základ určit obsah a počty hlavních operačních a bojových dokumentů a oprostít je od zbytečných údajů.

3. Na základě obsahu těchto dokumentů vytvořit nejvýhodnější formu jejich zpracování s přihlédnutím k možnostem využití prostředků mechanizace a automatizace velení a pak stanovit obsah a formu příspěvků druhů vojsk a služeb do základních operačních a bojových dokumentů.

4. Řešit obsah a formu dokumentů štábů, zvážit jejich množství, účelnost, využití a formu. Přitom brát v úvahu, že písemné zpracování a především rozmnožení dokumentů je podstatně rychlejší, snadnější a v současných podmínkách přenosových cest i přesnější.

5. Učinit další krok ke zjednodušení popisu grafických dokumentů použitím souboru symbolů a připravených šablon, a to i na operačním stupni velení v rámci Spojených ozbrojených sil v ruštině. Přehodnotit názory na formu a kvalitu zákresů grafických dokumentů a také obsah podle

zásady „do mapy zakreslovat pouze ty údaje, které jsou nezbytné pro plnění funkčních povinností odpovědného funkcionáře“.

6. Uvést do souladu měřítko používaných map na jednotlivých stupních velení a mezi různými pracovními místy stejného stupně velení s tím, aby překreslování map z jednoho měřítko do druhého mohlo být automatizováno.

7. V písemných dokumentech používat výhradně stručných, jednoznačných formulací a oprostít je od zbytečných slovních obrátů a redundancí informací. K jejich rychlému zpracování používat psacích strojů s děrnou páskou a výpočetních automatů.

8. Na základě podrobného rozboru účelu a určení bojových nařízení a rozkazů podřízeným stanovit obsah a pořadí jednotlivých bodů a dosáhnout obsahového zjednodušení a pořizování jednoduchých výpisů pro podřízené stupně velení.

9. Po formalizaci dokumentace přistoupit k její unifikaci. Vysokého účinku těchto prací dosáhneme zejména tehdy, bude-li již formalizace řešena nejen v národním jazyce, ale i v ruštině, bude-li zabezpečena spolupráce v rámci Spojeného velení.