

ZKUŠENOSTI Z VYUŽÍVÁNÍ PROSTŘEDKŮ AUTOMATIZACE A VÝPOČETNÍ TECHNIKY

V současné době jak v celé naší společnosti, tak i v armádním organismu nabývá na stále hlubším významu plánovitost veškeré činnosti, která je základem organizace, účinného řízení vojsk a jednou z podmínek dosahování kvalitních výsledků.

V národním hospodářství se již v plánovacím procesu využívá v široké míře prostředků automatizace a výpočetní techniky. V armádním odborném tisku se objevuje řada teoretických pojednání o významu plánovitosti a o možnostech jejího spojení s prostředky automatizace. Tyto zatím jen teoretické články však většinou ve svých závěrech nevyúsťují do praktické činnosti, tj. jak konkrétně prostředky automatizace v plánovacím procesu v ČSLA využívat.

Ve výcvikovém roce 1986—87 ve štábu 4. armády a ZVO vznikly první praktické práce s využitím prostředků výpočetní techniky ve vnitřním plánovacím procesu. Vzhledem k tomu, že každý z těchto štábů má svůj vlastní autonomní systém ke zpracování vnitřních plánovacích dokumentů s využitím těchto prostředků jak ve formě, tak i obsahu, výsledné dokumenty nebyly jednotné a k jejich využití bylo zapotřebí přistupovat vždy z jiných pohledů. Autonomní tvorby programů však přinesla i řadu zkušeností a praktických poznatků možností prostředků automatizace při jejím využívání v plánovacím procesu.

V konkrétních podmínkách štábu ZVO je v současné době využívána výpočetní technika ke zpracování těchto plánovacích dokumentů:

- Plán hlavních úkolů a základních opatření velitelství a štábu ZVO na výcvikový rok,

- Plán kontrolní činnosti velitelství a štábu ZVO na výcvikový rok,

- Plán hlavních úkolů a základních opatření velitelství a štábu ZVO na dva měsíce,

- Plán hlavních úkolů a základních opatření na měsíc (zkušebně u operační správy, kádrové správy a oddělení automatizace velení ZVO),

- Denní výpis plánovaných úkolů velitelství a štábu ZVO (po jednotlivých měsících),

- Evidence kontrolní činnosti štábu ZVO.

Při hledání způsobů jak nejracionálněji využít možností prostředků výpočetní techniky, aby konečný dokument formou a obsahem odrážel nařizovací část Rozkazu ministra národní obrany pro daný výcvikový rok, bylo pro plánovací dokumenty štábu ZVO stanoveno devět hlavních oblastí, k nimž jsou rozpracovávána potřebná opatření.

RMNO na výcvikový rok 1986—87 ve své

nařizovací části byl obsahově rozdělen do sedmi hlavních oblastí života vojsk:

- bojová a mobilizační pohotovost,
- stranickopolitická práce, kázeň, kádrová práce,
- příprava velitelů a štábů,
- bojová příprava,
- vyzbrojování a technické zabezpečení,
- týlové zabezpečení,
- organizátorská a řídicí práce.

Prostředky výpočetní techniky však poskytl možnost členění do devíti hlavních oblastí (a oblastí — různé). Třetí oblast RMNO (SPP, kázeň a kádrová práce) jsme rozdělili do tří samostatných částí se zachováním jejich metodické posloupnosti. Plán hlavních úkolů velitelství a štábu ZVO tímto získal tuto **strukturu v jednotlivých svých částech**:

1. Bojová a mobilizační pohotovost.
2. Stranickopolitická a ideově výchovná práce.
3. Kázeň a organizovanost života.
4. Kádrová práce.
5. Příprava velitelů a štábů.
6. Bojová příprava.
7. Vyzbrojení a technické zabezpečení.

Vlastní realizace a metodika zpracování vnitřních plánovacích dokumentů s využitím prostředků výpočetní techniky

Základním dokumentem pro zpracování vnitřních plánovacích dokumentů je Směrnice velitele pro splnění úkolů stanovených RMNO s přílohami. Na základě jejího obsahu je zpracován **Plán hlavních úkolů a základních opatření velitelství a štábu ZVO na výcvikový rok** v této metodické posloupnosti:

- dodání příspěvků jednotlivých složek štábu na stanoveném formuláři, který umožňuje rychlou práci operátora počítače (viz **tabulku 1**) na operační správu,
- rozdělení příspěvků do jednotlivých oblastí, jejich seřazení podle důležitosti,
- přidělení kódů plánovaným akcím včetně jejich zpracovaných opatření (viz **tabulku 1**),
- stanovení hlavních úkolů štábu k jednotlivým oblastem (textově) — náčelník štábu,
- vložení připravených podkladů do paměti počítače a vytisknutí potřebného počtu návrhu Plánu hlavních úkolů a základních opatření velitelství a štábu na výcvikový rok (viz **tabulku 2**),
- předání návrhu všem správám a oddělením štábu a připravení porady velitele se zástupci (viz **tabulku 3**),

8. Týlové, materiální a finančně ekonomické zabezpečení.

9. Organizátorská a řídicí práce.

10. Různé (ve strojně početním zpracování označené nulou — 0).

Tato struktura vnitřního plánu štábu plně odpovídá formě RMNO, obsah úkolů a opatření v jednotlivých částech plánu je pak i odrazem obsahu hlavních úkolů RMNO.

Výhody struktury plánu vidím v tom, že:

- každá oblast jako celek má svého konkrétního nositele, který je odpovědný za zpracování její obsahové stránky, realizaci a vyhodnocení,
- zpracovatel plánu (plánovač) je na první pohled při jeho tvorbě zřejmé do jaké oblasti příslušnou akci a opatření zařadit,
- zpracovaný plán je přehlednější jak pro práci s ním v průběhu celého výcvikového roku i v příslušných měsících, zejména pak v jeho vyhodnocování,
- roční plán, dvouměsíční plán velitelství a štábu i měsíční plány správ (oddělení) mají stejnou strukturu, což umožňuje efektivněji využívat výpočetní techniku.

- realizace tvorby plánu na poradě velitele se zástupci, na poradě NS s náčelníky správ a samostatných oddělení štábu ZVO,

- opravení a doplnění návrhu (podle závěrů z porad),

- uskutečnění oprav v paměti počítače a vytištění potřebného počtu čistopisů plánu,

- vydání plánu jednotlivým složkám štábu.

Časová náročnost zpracování celoročního plánu spočívá ve sběru příspěvků (1 den), jejich rozdělení a přidělení kódů (1 den), zapracování do banky dat a vytištění návrhu (1 den), přípravě porady velitele a náčelníka štábu (1 den), uskutečnění porady velitele a náčelníka štábu (1 až 2 dny), opravě návrhu a banky dat (1 den) a ve vytištění i vydání plánu (1 den), tj. **celkem 7 až 8 dnů**, z toho 6 dnů na práci pro zpracovatele, 1 až 2 dny na práci velitele a náčelníků.

Takto zpracovaný Plán na výcvikový rok je trvale uložen v paměti počítače a připraven k vyvolání jeho kteréhokoli časového úseku, např. ke tvorbě dvouměsíčního plánu štábu.

Tabulka 1

Číslo úkolu	C R	Úkol, opatření	Doba provedení						Od-poví-dá, řídí	Spolupracuje, účastníci	Čas, místo, poznámka
			XI. XII.	I. II.	III. IV.	V. VI.	VII. VIII.	IX. X.			
701		Příprava osob a techniky na sezónní provoz									
70105		Příprava osob a techniky na sezónní provoz			25				ZVV	Vojska ZVO	
703		Shromáždění vojenských zkušebních komisí									
		řidičů branců									
70301		Přezkoušení nově navržených VZK			26				NTAS	SBP	VZK krajů a okresů
atd.											

2. Politická a ideově výchovná práce

Tabulka 2

Úkol, opatření	Červenec	Srpen	Od-poví-dá, řídí	Spolupracuje, účastníci	Čas, místo
201 Rozpracování a realizace závěrů zasedání ÚV KSČ	31	31	NOPS	KSČ, SSM, ROH	
204 Členská schůze KSČ	20—24	10—14	NOPS	Štáb, KSČ	16.15 h
205 Zasedání KRK POS	01	03	NOPS KRK	Členové KRK KSČ	
atd.					

Podklady pro zpracování Plánu hlavních úkolů a základních opatření velitelství ZVO
červenec srpen

Tabulka 3

Složka	1. středa	2. čtvrtek	3. pátek		30. neděle	31. pondělí
Velení ZVO	MLP členů VR	Poučení na temat. kontrolu OŘP 2. msd	Porada u NŠ Vyhodnocení splnění úkolů za červen			Pol. akt. (PA)
Operační správa	Tematická kontrola (TeKo) BOPO u td Porada k hodno- cení při záv. kon- trolách	TeKo vel. příp. u armády	Vydání org. nařízení k provedení AVŠC			PA Příprava vyhodnocení splnění úkolů za VII-VII /(VIII)
Zpravodajská správa	Závěrečná kontrola u		Průzkum na SH			PA Rekognoskace k OTC
.						
... armáda	MLP štábu	Velitelská příprava - štáb	Závěrečná kontrola (ZáKo) msd			Řízení DTC
... armáda	KN BoPo	MLP štábu	Poučení na řízení DTC			TeKo OŘP msd

Plán hlavních úkolů a základních opatření velitelství a štábu ZVO na dva měsíce (viz tabulku 4) je pak s využitím naplněné banky tvořen ve velmi krátkých časových lhůtách.

Metodická posoupnost zpracování tohoto plánu je podobná jako při zpracování celoročního plánu s tím rozdílem, že již odpadá dodávání příspěvků jednotlivých složek štábu.

Vlastní metodika zpracování dvouměsíčního plánu tkví v:

- vyvolání výpisu z celoročního plánu na příslušné dva měsíce z banky dat počítače a jeho vydání všem složkám štábu (nemusíme jej vyvolávat, slouží však jako orientační dokument pro složky štábu, které nemusí z ročního plánu pak pracně dané dva měsíce vyhledávat),

- opravě, úpravě a doplnění výpisu plánu plánovači správ a samostatných oddělení u operační správy (tento výpis slouží jako podklad ke tvorbě návrhu plánu na příslušné dva měsíce),

- vydání návrhu plánu složkám štábu k přípravě porad,

- realizaci tvorby plánu na poradě velitele se zástupci, na poradě NS s náčelníky správ a samostatných oddělení štábu,

- předání opraveného návrhu k opravám v bance dat, vytištění potřebného počtu čistopisů plánu a jeho vydání jednotlivým složkám štábu.

Časová náročnost zpracování dvouměsíčního plánu závisí na vyvolání a vydání výpisu (1 den), opravách výpisu (1 den), tvorbě a vydání návrhu (1 den), přípravě porad (1 den), uskutečnění porad velitele a náčelníka štábu (1 až 2 dny), opravě návrhu a banky dat (1 den) a vytištění a vydání čistopisu plánu (1 den); **celkem 7 až 8 dnů**, z toho 6 dnů na práci zpracovatelů, 1 až 2 dny na práci velitele a náčelníků. Pokud by odpadlo zpracování výpisu plánu, pak se čas zkracuje na 5 až 6 dnů, z toho 4 dny na práci zpracovatelů a 1 až 2 dny na práci velitele a náčelníka štábu.

Souběžně s předáním čistopisu dvouměsíčního plánu zpracuje výpočetní středisko (nebo sám uživatel) **výpis z úkolů na měsíc** (viz tabulku 5) pro jednotlivé složky štábu. Výběr plánovaných akcí do měsíčního plánu může uskutečňovat počítač automaticky podle již zadaných zkratk a hesel. Např. aby do měsíčního plánu správy (samostatného oddělení) byly zařazeny všechny akce, které se jí nějakým způsobem dotýkají, jsou stanoveny pro ně zkratky. Pro celý štáb (STAB), náčelníky správ a samostatných oddělení (NSSO), pro jednotlivé správy jsou vyjádřeny jejich zkratky (OS, KS, SRVD atd.). Počítač pak do

jednoměsíčního plánu správy (oddělení) vybere všechny akce, u kterých je označení STAB, NSSO a příslušná zkratka složky, ať je uvedena kdekoli (ve sloupci řídí, odpovídá, nebo spolupracuje, účastníci). Tímto způsobem je připraven měsíční plán složky v základní podobě. Při dotváření jeho úplné podoby příslušná složka doplní vlastní akce, které plánuje v daném měsíci. Tvorba tohoto plánu představuje zhruba **1 den práce**.

Souběžně s předáním dvouměsíčního plánu dodá výpočetní středisko i **Denní výpis plánovaných úkolů velitelství a štábu ZVO** (po jednotlivých měsících) — viz **tabulku 6**, který je využíván při denním a týdenním řízení činnosti štábu i pro informaci o plánovaných a plněných úkolech v konkrétním dnu v měsíci.

Po získaných zkušenostech s využíváním výpočetní techniky v plánovacím procesu štábu ZVO v průběhu výcvikového roku se ukazuje řada **předností a výhod** ve vlastní činnosti správ a oddělení, zkratlivosti organizační a řídicí práce, zejména v tvorbě periodických plánů. Odpadá pracně vyhledávání a zpracovávání příspěvků složek štábu do připravovaných plánů, které představují vypsání akcí z ročního plánu a jejich předávání zpracovatelům (šestkrát do roka); zpracovatelům odpadá (šestkrát do roka) periodická práce s rozdělováním příspěvků do oblastí a jejich řazení podle důležitosti; ubývá ruční zpracování návrhu plánu na příslušné dva měsíce (šestkrát do roka); není nutné ručně zpracovávat čistopis plánu na příslušné dva měsíce (šestkrát do roka); byla odstraněna možnost chyb, nepřesností a opomenutí, které vznikají při ručním zpracovávání plánů, protože strojově zpracovaný výpis na příslušné dva měsíce je přesnou kopií ročního plánu s uvedením všech plánovaných akcí ve správných termínech; jednodušší než při ručním zpracování jsou opravované návrhy plánů prostřednictvím terminálového pracoviště počítače; čistopis ručně zpracovaného plánu připravovala jedna osoba dva pracovní dny, jeho následné vytištění a rozmnožení do potřebného množství pro štáb představovalo práci tiskárny 2 až 3 dny, tj. celkem týden jen zpracovatelská práce 4 až 5 lidí. Při strojovém zpracování oprava v návrhu a následné vytištění čistopisu plánu trvá operátorovi počítače jeden pracovní den.

Časové porovnání ručního a strojového manipulačního zpracování dvouměsíčního plánu — viz **tabulku 7**.

Časové údaje by se při zavedení strojového zpracování i u nižších stupňů velení (do svazu včetně) úměrně zkracovaly po-

Tabulka 4

Úkol, opatření	Červenec	Srpen	Od- poví- dá, řídí	Spolupracuje, účastníci	Čas, místo
4. Porada předsedů ZO KSČ velitelství ZVO	20		POS	POS, KSČ	18.00 h klub ZVO
5. Školení ideologického aktivu ZO KSČ	24		NPOS	Aktiv	13.30 h klub ZVO
6. Členská schůze ZO SSM velitelství ZVO		11	POS VZO SSM	Členové SSM	16.15 h klub ZVO
atd.					

5. Příprava generálů, důstojníků a štábu

Tabulka 5

Úkol, opatření	Duben	Řídí, odpovídá	Spolupracuje, účastníci	Kdo plní	Čas, místo, poznámka
1. Velitelské shromáždění ZV ZVO pro CO A) provedení	03	ZV CO	Štáb CO ČSR		
2. Velitelská příprava A) správ a samostatných oddělení	22	NSSO	Důstojníci správ, kteří se nezúčastnili vel. shromáždění		24. 3. 8.00–12.00 OS u 3. vps
B) soustředěná velitelská příprava polního velení ZVO – vydání organizačního nařízení – zpracování písemných příprav	13 27	NS NOS NSSO	NSSO		
atd.					

Úkol, opatření	Datum	Řídí, odpovídá	Spolupracuje, účastníci	Čas, místo, poznámka
14. Velitelská příprava A) soustředěná velitelská příprava polního velení ZVO - vydání organizačního nařízení	13	NS NOS	NSSO	
15. Štábní nácvik A) polního velení ZVO - zpracování, schválení a vydání organizačních nařízení - zpracování dokumentů pro řízení ŠN B) teritoriálního štábu ZVO - zpracování dokumentů pro řízení ŠN C) pracovního orgánu RO ČSR - provedení	13 06—30 01—29	NS NOS NS NOS ZV NOS RO ČSR	Zpracovatelé SSO Zpracovatelé SSO Zpracovatelé SSO OS, OMS, T/S, T/SVD, OSV	Podle kalendářního plánu 26.—28. 5. Lnáře
atd.				

Tabulka 7

Úkol, opatření	Ručně doba/den	Strojově doba/den
Zpracování a sběr příspěvků od složek štábu	1	0
Roztřídění do oblastí a seřazení podle důležitosti	1	0
Napsání návrhu plánu, rozmnožení a vydání	2—3	1
Opravy v návrhu plánu a jeho příprava ke tvorbě čístopisu	1	1
Napsání čístopisu, rozmnožení a jeho vydání	4—5	2
Celkem manipulační práce při tvorbě plánu na dva měsíce	9—11	4

dle důležitosti a rozsahu úkolů daného stupně.

Významnou předností strojového zpracování plánovaných dokumentů je i podstatné urychlení informačního toku uvnitř štábů i mezi jednotlivými stupni velení. Základní předpoklady pro využívání a předávání informací mezi jednotlivými stupni velení nejsou ještě zabezpečeny. Patří k nim zejména: vybavení jednotnými prostředky automatizace od FMNO až po svazek, jednotnost zpracování plánovacích dokumentů

(po formální stránce) od FMNO až po útvar (dosavadní pomůcka Vševojsk-51-20 z roku 1984 toto neřeší), jednotný program ke strojovému zpracování plánovacích dokumentů od FMNO až po svazek, mezipočítačové propojení (utajení) od svazků k vyšším stupňům velení až po FMNO, rozmístění terminálových pracovišť u hlavních funkcí a na rozhodujících složkách ve štábech (počínaje stupněm svazek a výše), připravenost velitelů, funkcionářů štábů a prostředků výpočetní techniky využívat v celém rozsahu jejich možností.

Zkušenosti z operačních i taktických stupňů velení v oblasti plánovacího procesu je nutné plně využít a zapracovat do nové pomůcky pro plánování bojové a politické přípravy ČSLA, a tak vytvořit předpoklady pro další zkvalitnění plánování v ČSLA po celé ose řízení od FMNO až po stupeň roty, jeho sjednocení, urychlení, zjednodušení a zefektivnění i za širšího využití prostředků automatizace a výpočetní techniky.