

Velení vojskům a štábní práce

T – 11

Zásady zpracování dokumentů pro velení a řízení bojové jednotky v boji



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Operační program Vzdělávání pro konkurenceschopnost

Název projektu: Inovace magisterského studijního programu Fakulty ekonomiky a managementu

Registrační číslo projektu: CZ.1.07/2.2.00/28.0326

Vzdělávací cíle přednášky:

- objasnit studentům základní dokumenty pro velení a řízení v boji na stupni bojová jednotka,
- vysvětlit studentům základní zásady zpracování bojového rozkazu a jeho strukturu.

Obsah přednášky:

Úvod

1. Dokumenty pro velení a řízení
2. Základní charakteristiky bojových dokumentů
3. Operační (bojový) rozkaz
4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Závěr

Úkoly do samostudia (pro samostatnou práci)

Literatura k tématu:

1. AAP-6 *Slovník termínů a definic NATO*. Praha, 2010. 452 s.
2. AAP-15 *Slovník zkratk používaných v publikacích a dokumentech NATO*. Praha, 2009. 327 s.
3. AJP 3.2.2. *Command and Control of Allied Land Forces*. Brussels: NATO Standardization Agency, Ratification Draft 2005. (STANAG 2199). 157 s.
4. APP-6(C) *NATO Joint Military Symbolology*. Brussels: NATO Standardization Agency, 2011. 400 s.
5. Pub-53-01-3 *Štábní práce v operacích, 2. část – Hlavní zásady tvorby stálých operačních postupů, operačních (bojových) dokumentů a hlášení*. Vojenská publikace. Vyškov: SpD-ŘeVD, 2008. 319 s
6. Taktická doktrína. Vyškov, Institut doktrín.

Úvod:

- Bojové dokumenty představují všechny nosiče obsahově a formálně uspořádaných informací (plány, rozkazy, nařízení, hlášení apod.), které mají vztah k přípravě a řízení taktických činností vojsk.
- **Dokumenty pro velení a řízení jsou písemným a grafickým vyjádřením rozhodnutí velitele, které vymezuje úkoly podřízeným velitelům, a jsou podkladem pro řízení operace (boje).**

U bojové jednotky se zpravidla zpracovávají a vedou:

- ✓ **Dokumenty pro velení a řízení** jsou určeny ke stanovování úkolů podřízeným a k řízení taktických činností vojsk.
- ✓ **Výkazové a informační dokumenty** jsou určeny pro hlášení nadřízenému veliteli (štábu), pro vnitřní informaci podřízených a spolupůsobících vojsk.

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Dokumenty pro velení a řízení jsou určeny ke stanovování úkolů podřízeným a k řízení taktických činností vojsk a patří k nim:

- **předběžná nařízení** (Warning Order -WngO nebo WARNO),
- **operační - bojový rozkaz s přílohami** (Operational Order -OPORD) ,
- **dílčí rozkaz** (Fragmentary Order - FRAGO),
- **grafický rozkaz na fólii** (na mapě, na schématu).

2. Základní charakteristiky bojových dokumentů

Operační bojový rozkaz:

- Představuje základní dokument k vedení boje (operace). Jedná se o textový dokument s předepsanými přílohami, které vydává velitel podřízeným velitelům s cílem účinně splnit úkoly operace ve vzájemné součinnosti.
- **Po přijetí rozhodnutí velitel jednotky připraví (zpracuje) a vydá bojový rozkaz (BR).** Bojový rozkaz vydává velitel jednotky zpravidla ústně, stručně a tak, aby podřízení úkol pochopili.
- Bojový rozkaz může také vydat písemně (pokud bude mít na to podmínky a materiál) s grafickým znázorněním

3. Operační - bojový rozkaz:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

1. VŠEOBECNÁ SITUACE

a) Situace nepřítele

Jeho složení, odhadovaná síla, názvy jednotek, stav, současná dislokace (rozmístění), předpokládané přesuny, bojeschopnost a vyhodnocení záměru nepřítele.

b) Situace vlastních sil

Údaje týkající se vlastních sil, které mohou přímo ovlivnit činnost podřízených velitelů.

c) Úkol nadřízeného o stupeň výše

d) Záměr nadřízeného o stupeň výše

e) Úkol, cíle a činnost sousedů

f) Posilové prostředky k dispozici

Přidělení a odvelení sil a prostředků.

Jednotky přidělené k posílení nebo odvelené od organických jednotek, spolu s určením časů předání/převzetí

Situace ostatní: (tento bod nemusí být uváděn)

Obyvatelstvo, přeběhlíci, uprchlíci. Možnosti použití ZHN, letectvo, dělostřelectvo, minové nebezpečí a další možné hrozby

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

2. ÚKOL

Uvádí se přesně tak, jak ho stanovil/formuloval nadřízený!

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

3. ZPŮSOB PLNĚNÍ ÚKOLU (*Použít plastický stůl!!!*)

a) Záměr boje (operace)

Vysvětlit podřízeným velitelům v hlavních rysech, jak jednotka splní úkol

b) Manévr silami jednotky (rozepsat po fázích):

Zamýšlím dosáhnout toho a toho, takového efektu, na takového nepřítele, v tom a tom prostoru, v té a té době, takovou a takovou činnost.

c) Úkoly podřízeným jednotkám (přiděleným prostředkům)

Objasnit úkoly, stanovené jednotlivým jednotkám druhů vojsk – podrobně a velmi konkrétně, nejlépe v odrážkách.

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

3. ZPŮSOB PLNĚNÍ ÚKOLU

d) Palby (pro podporu úkolu):

Účel (zaměření) palebné podpory a paleb sil a prostředků čety

Priorita (na co se zaměřit a co ve které fázi plnění úkolu použít při ničení nepřítele)

Rozmístění palebných prostředků

Omezení paleb (kam a jaký druh palby nelze vést)

e) Úkoly jednotkám bojové podpory (u rotního úkolového uskupení)

Jednotky bojové podpory musí být uvedeny v tom pořadí, v jakém jsou uvedeny v úkolové organizaci. Uvést v odrážkách ty úkoly jednotek bojové podpory, které nejsou specifikovány nebo rozebrány jinde.

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

3. ZPŮSOB PLNĚNÍ ÚKOLU

f) Pokyny pro koordinaci činnosti

Hlavní časové údaje

- Čas provedení
- Čas v cílovém shromaždišti
- Odchod ze základny či prostoru soustředění
- Kontrola vybavení
- Nácvik čety
- Nácvik družstva
- Čas vydání BR
- **Plán přesunu** (Využít plastický stůl, náčrt, případně mapu)
- Trasa (hlavní a záložní, trasa zpět)
- Pořadí jednotek při přesunu
- Sestava
- Způsob přesunu

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

4. LOGISTIKA/ADMINISTRATIVA

Uvést dostatek informací k objasnění organizace logistické podpory u jednotky.

a) Materiál a služby

- Výzbroj, bojová technika a výzbrojní technické zabezpečení
- doplnění zásob proviantu a munice,
- doplnění zásob vody,
- doplnění zásob PHM,
- opravy, údržba a doplnění materiálu,
- jiné služby.

Uvést způsob zásobování, údržby, dopravy výzbroje a bojové techniky a poskytování výzbrojního technického zabezpečení.

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

4. LOGISTIKA/ADMINISTRATIVA

d) Zdravotnické zabezpečení

odsun raněných a zdravotnické zabezpečení. (Přehled opatření pro odsun vojenských a civilních osob do zdravotnických zařízení, sběrná místa raněných a jejich označení – včetně civilních osob a válečných zajatců.)
zdravotník a nosiči raněných.

e) Vojenská spolupráce s civilními územními orgány.

(Charakterizovat dohled na způsob řízení civilního obyvatelstva, uprchlíků a jiných podstatných civilních věcí a záležitostí.)

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

5. VELENÍ A SPOJENÍ

a) Velení

místo velení nadřízeného

místo velení velitele

místo zástupce velitele a podřízených velitelů

b) Spojení

umístění komunikačních a informačních prostředků

- za přesunu

- při plnění úkolu

Tabulka spojení

Fekvence

Použití signálních prostředků

Dopočet, zvolání a ohlas

1. Dokumenty pro velení a řízení:

Struktura operačního- bojového rozkazu:

Přílohy:

Velitel může podle potřeby vydat samostatné přílohy k bojovému rozkazu.

POTVRZOVACÍ KLAUZULE:
HODNOST, PŘÍJMENÍ

BOJOVÝ ROZKAZ – ÚVOD+SITUACE (5 min)

1

ZPRACOVÁVÁ:.....

Čas použitý v BR:

Mapy použité během plnění úkolu: :

Úkolová organizace: (včetně účelových podskupin):

Počasí:

T _{max} :		Rozednění:		Iluminace:
T _{min} :		Setmění:		Fáze měs.: :
Rychlost větru:		Východ měsíce:		Přiliv:
Směr větru:		Západ měsíce:		Odliv:

Obecná předpověď počasí na dobu plnění úkolu:

Terén: (OCOKA): popis vlivu na vlastní jednotky a nepřítele:

Překážky (Obstacles):

Kryt a skryt (Cover and Concealment):

Viditelnost/vedení palby (Observation & Fields of Fire):

Klíčový terén (Key Terrain):

Přístupové trasy (Avenues of Approach):

1. **Situace všeobecná:** (Úvod do situace která nastala a skutečnosti, které jsou v poslední době aktuální).

Situace nepřítele: (Jaký nepřítel stojí proti nadřízenému)

BOJOVÝ ROZKAZ - SITUACE (5 min včetně úvodu)

2

ZPRACOVÁVÁ:

Jaký nepřítel stojí proti naší jednotce (ENVAO):

E – enemy – nepřítel, jeho rozmístění

N – nature – povaha, charakter, typ

V – volume – velikost, síla

A – attitude – chování, postoj, očekávaná nejpravděpodobnější a nejnebezpečnější činnost

O – objectives – cílové zájmy, objekty vojenského snažení

H – hours – časové schopnosti, reakční doby

Reakce nepřítele, které mohou nastat vzhledem k naší akci

2. Situace vlastních sil:

Úkol a záměr nadřízeného (1a 2 stupně nahoru)

Záměr velitele praporu

Úkol a účel sousedů, okolních patrol

Cíl a směr postupu sousedů, okolních patrol

3. Situace ostatní:

1. Obyvatelstvo, přeběhlíci, uprchlíci

2. Možnosti použití ZHN, letectvo, dělostřelectvo, minové nebezpečí.....(další možné hrozby)

BOJOVÝ ROZKAZ - ÚKOL

vydat vždy 2x!

3

ZPRACOVÁVÁ:

Stručně a jasně formulovat. Odpovědět na otázky: 5W (Who, What, When, Where, Why).

KDO

Uvést název jednotky plnící úkol + uvést všechny přidělené síly a prostředky podílející se na plnění úkolu

CO

Stručně popsat úkol, např. provedou léčku, přepad, pozorování objektu atd.

KDY

Datum a časový rozsah

KDE

Určit místo plnění úkolu

PROČ

Stručně popsat účel úkolu, např. za účelem zničit živou sílu nepřítele, narušit činnost nepřítele atd.

BOJOVÝ ROZKAZ – II. ÚKOL

Poznámky, schémata:

ZPRACOVÁVÁ:

a. Koncept operace

(Vysvětlí jak jednotka splní úkol v obecných rysech. Určí co je nezbytné pro splnění úkolu, určí hlavní úsilí a jak vedlejší úsilí podpoří hlavní úsilí, zmiň podpůrné palby.)

(1) MANÉVR

(Určí úkol a účel pro družstva, sekce... Vysvětlí jejich činnost na cíli od cílového shromaždiště po stažení.)
(Použij plastický stůl.)

BOJOVÝ ROZKAZ - PROVEDENÍ (20 min)

5

ZPRACOVÁVÁ:

(2) PALBY (pro podporu úkolu)

a. Účel

b. Priorita paleb (co lze na co a kdy použít, kdo má přednost při přidělení)

c. Rozmístění (prostředků palebné podpory)

prostředek	pozice (GRID)	omezení

d. Omezení paleb (kam a jaký druh palby nelze navést)

e. Palby plánované pro přesun

f. Palby plánované na cíl

TABULKA PALEB

TABULKA PALEB	ÚČEL PALBY													
	POZNÁMKY													
	POPIS													
	GRID													
	CÍL ČÍSLO													

ZPRACOVÁVÁ:

b. Úkoly podřízeným jednotkám

c. Součinnost

(1) Vzdálenosti mezi jednotkami:

(2)

Reakce na letecké napadení:

(3) Riziko použití ZHN:

(4)

Činnost při ústupu a rozprášení

(5) Další (pokudliže použij jako prostor pro poznámky)

ZPRACOVÁVÁ:

(6) Časová osa

čas	činnost	místo	kdo	MTZ

(7) Plán přesunu (Použij náčrt, případně mapu.)

(a) Trasa (hlavní a záložní)

(b) Pořadí jednotek při přesunu

(c) Formace

(d) Způsob přesunu (přesun, přesun se zajištěním, přiskoky ...)

(8) PIR – prioritní zpravodajské požadavky

Postupuj podle SALUTE	Jiné
Size – velikost jednotky nepřítele	
Activity – činnost	
Location – pozice	
Uniform – uniformy, označení	
Time – čas	
Equipment – výzbroj, technika	

(9) Pravidla použití zbraní (Rules of Engagement – ROE)

(10) Plán nácviků (kdo, kdy, kde, s jakým vybavením)

čas	nácvik	místo	kdo	MTZ

ZPRACOVÁVÁ:

(11) Shromaždiště (pokud nejsou dle SOP)

Typ shromaždiště	Grid	Poznámka

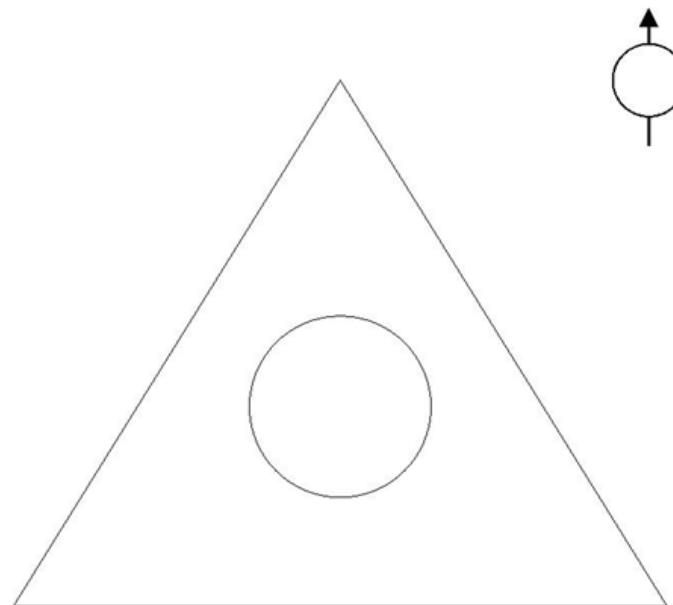
(12) Shromaždiště jednotky / prostor soustředění (Patrol Base)

(a) Plán zaujetí

(b) Operační plány (systém střežení, záložní základna, nouzová činnost)

(c) Priority činnosti

(d) Ostatní



Měřítko:

Legenda:

BOJOVÝ ROZKAZ - ZABEZPEČENÍ (3 min):**9**

ZPRACOVÁVÁ:

Materiál a služby

(1) Plán dozásobení proviantem a municí

(2) Plán dozásobení vodou

(3) Plán dozásobení vzduchem (vrtulníky, shozem ...)

(4) Plán transportu

(5) Plán oprav a výměn

Zdravotnické zabezpečení

(1) Sběrná místa raněných a jejich označení, metody CASEVACu a priority raněných (totéž pro válečné zajatce)

(2) Zdravotník a nosiči raněných, jejich povinnosti (pokud ne dle SOP)

BOJOVÝ ROZKAZ – VELENÍ a SPOJENÍ (1 min):**10**

ZPRACOVÁVÁ:

Velení

(1) Místo nadřízeného

(2) Místo velitele

a) během přesunu

b) během plnění úkolu

(3) Místa klíčových velitelů

(4) Posloupnost velení

1)	2)
3)	4)
5)	6)
7)	8)
9)	10)
11)	12)
13)	14)
15)	16)
17)	18)
19)	20)
21)	22)
23)	24)
25)	26)

(1) Umístění radiostanic

b) během plnění úkolu

	Kmitočet (frekvence)	Volací znak
Prapor hlavní		
Prapor záložní		
Retranslace (převaděč)1		
Retranslace (převaděč)2		
Retranslace (převaděč)3		
Rota		
Rota záložní		
1.Četa + záložní		
2.Četa + záložní		
3.Četa + záložní		
Četa zbraní + záložní		
ZVČ		
1. Družstvo		
2. Družstvo		
3. Družstvo		
Oběžník		

Přechod na záložní frekvenci	

(6) Použití signálních prostředků

[illegible]

Datum			
Dopočet			
Zvolání a ohlas	Zvolání		Ohlas
Datum:			
Datum:			
Datum:			

Blízké rozpoznání ve dne	
Blízké rozpoznání v noci	
Vzdálené rozpoznání	

[illegible]

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

STANAG 2014: V OPORDech mají vybraná písmena specifický význam pro označení dnů a hodin:

D	Den, kterým se zahajuje operace nebo se má tato operace zahájit, tento den může být počátkem zahájení válečných akcí nebo jakékoliv jiné operace,
H	Stanovený čas, kterým operace nebo cvičení začíná nebo začne. Je to čas, ve kterém výchozí čára k útoku je překročena prvním sledem hlavních sil.

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Uvedení dnů a hodin:

Za dny nebo hodiny uvedené před nebo následující po stanoveném dnu nebo hodině se přidává znaménko mínus na dobu uvedenou před a znaménko plus na dobu následující po určeném písmenu s uvedením arabských číslic za znaménky, která představují čas. **Systém dnů**, které předcházejí a dnů, které následují stanovený den, je znázorněn na následujícím schématu:



4. Zásady zpracování bojového rozkazu

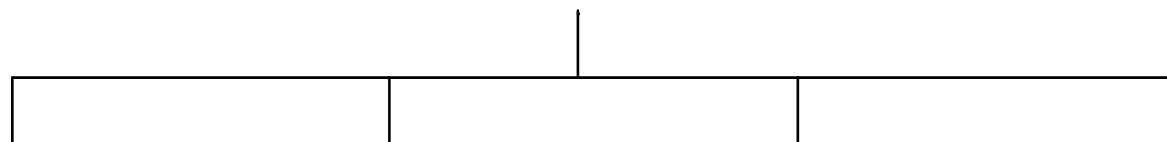
Uvedení dnů a hodin:

Jestliže se používá jiná časová veličina než dny, musí se tato vypsát; např.: D+3 měsíce. **Systém hodin, které předcházejí a hodin, které následují stanovenou hodinu** je znázorněn na následujícím schématu:

PŘED

Hodina -H

PO



H-1hodina

H-30 minut

H+30minut

H+1hodina

V popisu musí být vždy uvedeno, zda se jedná o hodiny nebo minuty.

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Dokumenty, ve kterých jsou uvedena místa s odkazem na mapu, musí jasně obsahovat označení použitého druhu mapy a souřadnicovou síť.

Označení mapy musí být uvedeno v horní části dokumentu s těmito údaji:

- číslo série map (v případě vyžádání stát a geografickou oblast).
- číslo mapového listu (v případě vyžádání název).
- číslo vydání.
- souřadnicová síť (v případě, že je použito více systémů souřadnicových sítí nebo jestliže se uvedená souřadnicová síť liší od systému souřadnicové sítě používané v NATO).
- měřítko (v případě vyžádání).

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Prostor je běžně stanoven tím, že jako první se určí nejsevernější (12 hodin) bod a zbývající body se určují ve směru hodinových ručiček.

Postavení vlastních vojsk je popisováno v pořadí zleva doprava počínaje na předním okraji a pokračuje směrem do týlu (z pohledu směrem k protivníkovi). Hlavní světové strany mohou být použity k popisu všech boků vlastních sil a postavení nepřítele. Např.: „2. brigáda se soustřeďuje na našem západním křídle“ nebo „Nepřátelské tanky se soustřeďují v prostoru východně našeho postavení“.

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Názvy osad musí být napsány velkými tiskacími písmeny, přesně v tom tvaru v jakém jsou uvedeny na mapě.

Nejméně při prvním použití názvu osady musí být za názvem uvedeny: souřadnice Vojenského souřadnicového systému (Military Grid Reference System - MGRS), nebo sady zeměpisných souřadnic, (stupně/minuty zeměpisné šířky a zeměpisné délky) jestliže používané mapy neobsahují vojenský souřadnicový systém.

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Místa a body v terénu mohou být určeny:

- pomocí vojenské souřadnicové sítě;
- pomocí zeměpisné délky a zeměpisné šířky jestliže mapy, které jsou k dispozici, neobsahují vojenský souřadnicový systém;
- stanovením vzdálenosti a směru od prostého orientačního bodu, např.: křižovatka 1000 metrů jihozápadně kostela NAPIERVILLE (LB6448).

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Směr může být určen jedním ze tří následujících způsobů:

- použitím dvou míst nebo osad, např.: „směr ECKENTAL PV6690-PEGNITZ PA6851“;
- s pomocí světových stran, např.: „SEVER“, „SEVEROVÝCHOD“;
- jako magnetický, souřadnicový nebo skutečný směr (azimut) udaný buď ve stupních, nebo mílích.
- Musí být uveden druh směru a jednotka míry, např.: „....magnetický směr 85 stupňů....“

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Pochodové osy musí být popsány tím samým způsobem jako cesty, silnice a železnice, např.: uvedením názvů několika osad ležících na pochodové ose nebo s pomocí souřadnic, nebo jestliže na pochodové ose neleží žádné osady tak pouze s pomocí souřadnic: a jednotka míry, např.: „.....magnetický směr 85 stupňů....“

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Rozhraní mezi jednotkami musí být stanoveno s pomocí vojenské souřadnicové sítě nebo zeměpisnými souřadnicemi popřípadě s využitím terénních útvarů jako jsou řeky, komunikace vyšší třídy/dálnice nebo železnice;

Při použití terénních útvarů musí být zřetelně určeno a jasně stanoveno, které terénní útvary prostoru zodpovědnosti dané jednotky jsou zahrnuty do/vyjmuty z. Kdykoli je to možné vybírat taková místa/terénní útvary, které jsou v terénu snadno identifikovatelné (zjistitelné).

4. Zásady zpracování bojového rozkazu

Břehy řek musí být popisovány následovně:

- „pravý“ nebo „levý“ břeh z pohledu pozorovatele stojícího čelem směrem po proudu.
- „přilehlý“ nebo „protilehlý“ při překonávání vodního toku.
- jestliže existuje nebezpečí, že by mohlo dojít k nedorozumění, mohou být použity hlavní světové strany.

Úkoly do samostudia (pro samostatnou práci)

K přípravě nacvičení:

- prostudovat studijní pomůcku *Systém velení a řízení v operacích* str. **102-106**,
- naučit se jednotlivé body (kroky) postupu zpracování bojového rozkazu v souladu se závěry předcházejícího cvičení v plánování boje.
- K přípravě nacvičení:
- prostudovat námět obdrženy na konci přednášky,
- slepit mapu, zakreslit námět do mapy a připravit se na cvičení ve zpracování bojového rozkazu jednotce dle pokynů na přednášce,
- do zahájení cvičení splnit úkoly kurzu v MOODL.

Závěr



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ