

-A csapatgazdálkodás megtervezése

Anyagi szolgálatunk folyamatos korszerűsítése kapcsán katonai szótárunk és tudásunk egy új fogalommal: a „c s a p a t g a z d á l k o d á s” fogalmával bővült.

A csapatgazdálkodás fogalmát a „Techminimum a hadtápszolgálat számára” c. új szabályzatunk az alábbiak szerint határozza meg:

„A csapatgazdálkodás fogalmába tartozik:

— az igénylés, átvétel, nyilvántartás, tárolás, kiadás, felhasználás, karbantartás, javítás folyamatainak megszervezése és az anyag karbantartása,

— a honvédek, tiszthelyettesek és tisztek élelmezése és anyagellátásának megszervezése,

— a pénz és hadianyag felhasználásának mindennapos ellenőrzése,

— a csapatok személyi állományának egészségügyi, valamint a csapatok ló- és egyéb állatállományának állategészségügyi ellátása.”

A fent felsoroltak keretében a csapatgazdálkodás három alapvető feladat végrehajtására hivatott:

a) a csapat minden anyagi és technikai szükségletének biztosítása,

b) a csapatok és seregtestek személyi állománya minden szükségletének kielégítése,

c) az állam által a hadsereg rendelkezésére bocsátott mindennemű honvédségi anyag megőrzése.

A csapatgazdálkodás képezi békében a csapatok és seregtestek katonai és politikai kiképzésének, valamint mozgósítási felkészültségének anyagi alapját, — háborúban pedig alapjául szolgál a csapatnak és a hadtápnak a harcaterületen lezajló ténykedésének.

A fentiekben foglaltak fontosságából következik, hogy a honvédség minden egyes tagjának a legelsőbrendű kötelessége arról való gondoskodás, hogy a csapatgazdálkodás mindenhol a legkiválóbb legyen.

A csapatgazdálkodás kiváló működésének legfontosabb és egyben a legdőntőbb alapfeltétele a *teryszerűség*. Csakis a teryszerűségeen keresztül lehet biztosítani, hogy a hadtápszolgálat „óramű pontossággal” működjön, hogy a csapatgazdálkodás állandóan fejlődjön, hogy a csapat élete és harci tevékenysége, valamint minden egyes honvéd egyéni jóléte állandóan emelkedjen.

A Szovjetunió Fegyveres Erőinél először az 1929. évben vezettek be csapatgazdálkodási tervet. A csapatok éves gazdálkodási tervet készítettek, melynek jóváhagyása után a csapatgazdálkodás minden egyes ágazatára kiterjedő részletes havi tervek készültek. Rövid idővel az új rendszer bevezetése után már megállapítható volt, hogy a csapatgazdálkodásban bevezetett tervszerűségnek óriási gyakorlati jelentősége van.

A csapatgazdálkodásban biztosított és végrehajtott tervszerűségnek óriási gyakorlati jelentősége röviden az alábbiakban foglalható össze:

— segít a gazdálkodás zökkenőmentes megszervezésében és végrehajtásában, az idő, az erők és eszközök észszerű felhasználásában,

— megadja a lehetőséget, hogy a honvédelmi vagyont, a szocialista tulajdont kíméljük, megőrizzük és helyesen használjuk fel,

— lehetővé teszi a gazdálkodási műveletek (ténykedések) operatív ellenőrzését, mely biztosítja azt, hogy az észlelt hiányosságok idejében való kiküszöbölésére irányuló rendszabályokat a kellő időben és formában hozhatjuk meg, vagyis azt, hogy a csapatgazdálkodás minden területén „Idejében okosan javítani” (Lenin) tudjunk.

— *biztosítja végeredményben a felsőbb vezetés által a katonai és politikai kiképzéssel kapcsolatban kitűzött feladatok végrehajtását.*

A csapatgazdálkodási terv írásba foglalva rögzíti össze-sítve, ágazatonként külön-külön csoportosítva és időrendi sorrendbe foglalva mindazon ténykedéseket, melyeket az alakulaton belül a tervidőszak alatt — a csapatgazdálkodás fogalmi körébe eső területen — végre kell hajtani. Ez a terv az alakulat teljes anyagi gazdálkodásának a pontos tükörképe, mégpedig egy olyan tükörképe, mely nemcsak azt tükrözi vissza, hogy az alakulathoz valóban tervszerű gazdálkodás folyik, hanem annak részletes kiértékelése során azt is meg lehet állapítani, hogy az a tervszerű gazdálkodás helyes-e. Ha a részletes kiértékelés azt eredményezi, hogy a terv valóban reális (a csapat életéhez és szükségleteihez igazodó) alapokra van felépítve és az a végrehajtás szempontjából állandó ellenőrzés alatt áll, akkor ezt megnyugtató és igen fontos jelnek tekinthetjük arra, hogy a csapatgazdálkodás helyes és kiváló lesz, de egyben arra is, hogy a csapat parancsnoka és annak minden anyagi közege átérzi annak a felelősségnek a súlyát, mely reá hárul a szocialista tulajdonnal való gazdálkodás terén. Ellenkezőleg, ha ilyen terv nincsen, vagy pedig nem felel meg a csapat tényleges követelményeinek, ez biztos jele a

csapatgazdálkodás nem kielégítő vezetésének és végrehajtásának. Ez utóbbi a legszomorúbb bizonyítvány, amit az alakulat parancsnoka és hadtápparancsnoka kiállíthatnak önmagukról. Az ilyen parancsnokok nem hajtották végre a „Techminimum” azon rendelkezését, mely szerint:

„A csapat (egység) parancsnoka és hadtápparancsnoka minden körülmények között meg kell követeljék a csapatgazdálkodás tervszerű vitelét, a költségvetési és pénzügyi fegyelem megszigorúbb szem előtt tartását. Az ő kötelességük határozottan meggátolni minden kísérletet, mely egyes személyek, vagy szolgálati ágak részéről, a csapatgazdálkodás tervszerűségének és törvényszerűségének megsértésére irányul.”

Nem lehet eléggé hangsúlyozni és éppen ezért ismétlem az előbb már rögzített azon megállapítást, hogy az összesítve, illetve ágazonként külön-külön is megszerkesztett gazdálkodási és termelési tervek *biztosítják a felsőbb vezetés által a katonai és politikai kiképzéssel kapcsolatban kitűzött feladatok végrehajtását.*

Ha az alakulathoz nincsenek *összhangba hozott* kiképzési és gazdálkodási tervek, melyek a kiképzési és gazdálkodási feladatokat, valamint azok végrehajtásának módját és idejét konkrétan meghatározzák, akkor ez a tény irreálissá teszi a katonai kiképzés minden tervét. Ez a gyakorlati tapasztalatokon alapuló megállapítás a csapatgazdálkodás legalapvetőbb axiómája, azaz olyan tétele, mely bővebb bizonyításra nem szorul. Sajnos azonban kénytelen vagyunk megállapítani, hogy azt az axiómát még ezideig igen sok alakulat csapatgazdálkodását vezető közege nem tette magáévá.

A legalapvetőbb követelmény, melyet minden terv felé támasztanunk kell az, hogy: *reális* legyen. Reális lesz a terv akkor, ha azt

az elvégzendő kiképzési feladatok,

a helyi viszonyok,

az adott helyzet,

a tényleges szükséglet,

a megállapított illetmény,

a rendelkezésre álló anyagi eszközök és források, személyzet, idő, szállítóeszközök stb., stb. figyelembevételével és a felsorolt alkotó elemek leghelyesebb és legcélszerűbb összehangolásával szerkesztjük meg. Az a terv, melyet az említettek figyelmen kívül hagyásával szerkesztettünk meg, nem lehet életképes. A terv reális-voltát maga a konkrét élő munka, a végrehajtás során jelentkező eredmények ellenőrzik.

Szabályzatunk rendelkezése értelmében: „a hadtápparancsnok köteles *évi anyagellátási tervet* összeállítani, mely felöleli a csapatgazdálkodás valamennyi ágát és az évi terv alapján megszerkeszteni a *negyedéves és havi munkaterveket*.”

Az évi csapatgazdálkodási terv összesített gazdálkodási tervként jelentkezik minden egyes szolgálati ág számára, beleértve a parancsnoknak közvetlenül alárendelt különleges szolgálati ágak: — tüzérségi, műszaki, híradó, egészségügyi és állat-egészségügyi szolgálatok — éves gazdálkodási tervét is.

Az éves csapatgazdálkodási tervet január 1-től december 31-éig terjedő időre szerkesztjük meg.

A tervben előjegyzésbe vesszük (bedolgozzuk) mindazokat a fontos — a csapat katonai és politikai kiképzésével kapcsolatos — intézkedéseket (parancsokat, rendeleteket), melyek végrehajtásában az anyagi szolgálatnak is közre kell működnie, vagyis melyek:

munka és anyagi eszközök elhasználásával, honvédségi anyag igénylésével, azok felvételezésével, kiadásával, felhasználásával és javításával, továbbá a csapat általános jólétének fokozását eredményező munkálkodással járnak.

Fentieknek megfelelően az éves gazdálkodási tervbe feltétlen felvesszük (bedolgozzuk):

— a csapat és egyes honvédszemélyek szükségletének kielégítését biztosító anyagi eszközök felvételezésének rendjét az ellátó szervektől,

— a biztosított (rendelkezésre álló) anyagi eszközökből mikor, mennyit adunk ki az alakulat századainak, zászlóaljainak és egyes honvédszemélyeinek,

— az élelmezéssel kapcsolatos műveletek (ételek elkészítése, beszerzése, az élelem és takarmány tárolása, felfrissítése stb.) mikor és hogyan kerülnek végrehajtásra,

— a honvédségi anyagok, laktanya, lakás és raktárépületek, táborok stb. kémelésére mikor, milyen intézkedéseket teszünk,

— élelem, takarmány, üzemanyag és egyéb anyag tárolásának és felhasználásának módját és azok mennyiségét mikor és hol (ezred raktárban, az egyes századoknál stb.) ellenőrizzük.

A tervben fel kell tüntetni minden egyes gazdálkodási művelet felelős végrehajtóját, vagyis azt a személyt, aki a tervfeladatot a megjelölt időben és módon végrehajtani köteles s aki felel is azért, hogy azt valóban végre is hajtja.

Az éves csapatgazdálkodási terv a *megszerkesztési munka* elvégzési ideje szempontjából két szakaszra oszlik:

a) a megszerkesztés előkészületi időszaka,

b). a megszerkesztés (a megszerkesztéssel járó munkák elvégzésének, végrehajtásának) időszaka.

A megszerkesztés előkészületi ideje alatt a tervbe felveendő csapatgazdálkodási ténykedésekre vonatkozó adatok, rendelkezések, intézkedések, parancsok stb. összegyűjtése, az összegyűjtött anyag helyességének az ellenőrzése, az elmúlt évi terv végrehajtása során szerzett tapasztalatok kiértékelése, az alakulat ágazatvezetőivel, valamint az előljáró ágazatvezetőkkel való előzetes tárgyalás folyik.

A megszerkesztés (végrehajtás) időszaka magában foglalja a szükséges konkrét számvetések megejtéséhez, az anyag teljes feldolgozásához, a terv átnézéséhez és jóváhagyásához szükséges időt.

Magának a tervnek a megszerkesztése az alábbi ütemezésben történik:

a) a hadtápparancsnok, fegyvernemi anyagi parancsnok, valamint a parancsnoknak közvetlenül alárendelt egyéb anyagi szolgálati ág vezetők előzetes tervet készítenek, melyben rögzítik elgondolásaikat, s azt előadják a parancsnoknak,

b) a parancsnok az előadások meghallgatása után közli észrevételeit az elgondolásokkal kapcsolatban, egyben közli utasításait az éves terv különleges kérdéseivel kapcsolatban,

c) az a) alpont alatt említett parancsnokok (szolgálati ág vezetők) értekezletre hívják össze az alosztályok parancsnokait és beosztott közegeit, ahol kiadják nekik az utasításokat a csapatgazdálkodás minden ágazatának (feladatkörének) megtervezésére,

d) a tervjavaslatoknak egy meghatározott időre történő elkészülte után az alakulat parancsnoka értekezletet hív egybe, melyen résztvesznek az alakulat összes tisztjei. Ezen az értekezleten:

— megtárgyalják az előző évben végrehajtott csapatgazdálkodási terv eredményeit,

— részletesen megbeszélik az elkövetkező tervévre szerkesztett tervjavaslatokat,

— megbeszélések alapján véglegesen rögzítik az egész évi tervet,

e) az értekezleten hozott döntéseknek megfelelően kiegészítik, illetve kijavítják a tervjavaslatokat, melyeket aztán jóváhagyásra felterjesztenek az alakulat parancsnokához.

A parancsnoki jóváhagyás után az évi terv írott parancsá vált, melyben foglaltak végrehajtása mindenki számára kötelező.

Az éves gazdálkodási tervek megszerkesztésébe feltétlenül bele kell vonni a hadosztályok, a hadtest hadtápszerveit és közegeit. A hadosztály hadtápparancsnoknak kötelessége megfelelő utasítást adni az alárendelt anyagi szakközegeknek a csapatgazdálkodási tervek összeállítása tekintetében. Ugyancsak köteles ellenőrizni a jóváhagyott csapatgazdálkodási tervek végrehajtását is.

Az éves csapatgazdálkodási terv legfontosabb feladata — amint ezt már kélízbén is kihangsúlyoztam — az alakulat katonai és politikai kiképzésének biztosítása. Lássuk most már azt, hogy milyen adatokra van szükség ahhoz, hogy valóban egy olyan terv legyen megszerkeszthető, mely tényleg biztosítani tudja anyagi vonalon az alakulat katonai és politikai kiképzésének sikerét?

A csapatgazdálkodási terv szerkesztőinek rendelkezniök kell:

a) az alakulat pontos létszámkimutatásával az alábbi részletezéssel:

szervesített szervezetű állomány,
mikor, mily létszámmal vonulnak be újoncok,
mikor, hány fő szerel le,
mikor hány fő kerül az alakulattól tanfolyamra vezény-

lésre,

mikor, hány fő tanfolyamra vezényelt kerül az alakulathoz,
mily létszáma lesz az alakulatnak kiképzési összevonások és gyakorlatok alatt,

általában mily létszámhullámzásokkal lehet még számolni a tervidőszak alatt;

b) olyan kimutatásokkal, melyek időrendi csoportosításban tartalmazzák azt, hogy az alakulat a terv időszak alatt milyen címen milyen összegű hitelkeretekkel és milyen anyagokból milyen mennyiség kiutalásával számolhat;

c) számvetésekkel és nyilvántartási kimutatásokkal az alakulat szükségleteiről és ellátottságáról — az előírt normák és illetménytáblázatok figyelembevételével.

Ha a csapatgazdálkodási terv szerkesztői az előzőekben említett adatoknak már a birtokában vannak, akkor tanulmányozniok kell és meg kell állapítaniok:

— a helyi beszerzési lehetőségeket és módját,

— a csapat javítóműhelyekben elvégezhető javításokat, az ott kivitelezhető termelési munkákat,

— polgári javítóműhelyekben elvégezhető javításokat és termelési munkákat,

— igénybevehető polgári szállítóeszközöket,

— esetleges polgári munkaerők igénybevételének lehetőségeit,

— a felsoroltak végrehajtásának a helyi viszonyoknak a legjobban megfelelő és legcélszerűbb módját.

Magától értetődik, hogy *minden esetben szem előtt kell tartani a felsőbb szervek és parancsnokságok utasításait, a szemléltetőközegek javaslatait, az alosztályparancsnokok és szolgálati ág vezetők, elképzeléseit és igényeit; továbbá az elmúlt esztendő tervét végrehajtása során nyert eredményeket.*

A csapatgazdálkodás megtervezésével kapcsolatban súlyos és felelősségteljes kötelesség hárul a H. M. megfelelő ellátó szerveire. Ők kötelesek:

— a csapatnak megadni a szükséges utasításokat és útbaigazításokat az éves csapatgazdálkodási tervek elkészítéséhez,

— még a tervét megkezdése előtt a csapatot értesíteni arról, hogy az elkövetkezendő tervezetendőben az alakulat mily összegű és mily rendeltetésű hitelkeretekkel és mily anyagkiutalásokkal számolhat,

— pontos, vagy tájékoztató időpontokat közölni a csapatnal a kiutalásra kerülő anyagok kiszállításáról.

A csapatgazdálkodási terveknek az előzőekben már ismertett fontosságából következik az, hogy a tervek megszerkesztését nem szabad attól függővé tenni, hogy a minisztériumból vagy az egyéb előljáró magasabb parancsnokságoktól megérkeznek-e a szükséges tájékoztató adatok vagy sem. A csapatnak akkor is meg kell szerkesztenie az éves csapatgazdálkodási tervét, ha az előljáró ellátó szervektől egyáltalában nem kap, vagy csak hiányos értesítéseket kap az elkövetkező tervében bekövetkező pénzes anyagkiutalásokról. Ily esetben az éves gazdálkodási tervet az alakulatnál az elmúlt esztendő során történt tényleges felhasználás, az előzetes évre megállapított normák és hitelkeretek alapján szerkesztjük meg. Ha ezután az illetékes ellátó szervtől vagy szervektől megkapjuk a szükséges adatokat, illetve utasításokat, akkor tervünket ezeknek megfelelően helyesbítjük.

A csapatgazdálkodási terv elméleti kérdéseinek letárgyalása, után, lássuk most megszerkesztésének módszerét.

A terv külalakját táblázat formájában oldjuk meg. A táblázat az alábbi rovatokat tartalmazza:

1. folyószám,
2. az elvégzendő feladatok (munkák) megnevezése,
3. az elvégzendő feladatok (munkák) végrehajtásának időpontja,
4. a feladatok (munkák) felelős végrehajtói,

5. megjegyzés (ide jegyezzük be a feladat végrehajtására vonatkozó megjegyzéseket).

A hadtápparancsnoki éves csapatgazdálkodási tervben az ismertetett táblázat 2. (az elvégzendő feladatok, munkák megnevezése) rovatában az egyes feladatköröket az alábbi csoportosításba vegyük fel:

- az ezredgazdálkodás általános feladatai,
- élelmezőszolgálat,
- ruházat — vonatanyagszolgálat,
- gépjárműszolgálat,
- üzemanyagszolgálat,
- elhelyezési szolgálat,
- szállító szakasz/század,
- kiképzés.

Az elvégzendő feladatok (munkák) két nagy csoportra oszthatók:

a) olyan feladatok, melyek minden ágazatnál jelentkeznek (pl. anyagosztályozás, rovincsolás, felvételezés, kiadás, kiképzés stb., stb.),

b) olyan feladatok, melyek csak egyes ágazatoknál fordulnak elő (a vonatkozó szakutasításokban meghatározott különleges szakfeladatok).

Azt, hogy melyek azok a feladatok, melyeket a csapatnak a tervidőszak alatt el kell végeznie, meghatározzák:

Szolgálati Szabályzat,

az ágazatra vonatkozó szakutasítás,

előljáró magasabb parancsnoksági rendeletek és utasítások;

az elmúlt tervév alatt szerzett gyakorlati tapasztalatok, illetve a csapatnál megállapított konkrét hiányosságok.

Az ily módon megszerkesztett csapatgazdálkodási terv jóváhagyására az alakulat parancsnoka hivatott. Feltétlenül tart-suk szem előtt, hogy a terv átnézése és jóváhagyása a folyó terv-év január hó 15-éig feltétlenül megtörténjen.

A terv jóváhagyása után a tervszerkesztőkre három fon-tos feladat hárul:

a) gondoskodás arról, hogy a tervben foglaltak valóban végrehajtásra is kerüljenek,

b) ellenőrzése annak, hogy a végrehajtás kellő időben és helyesen történjen meg,

c) a tervnek évközbeni folyamatos és időbeni kiegészítése s amennyiben szükséges módosítása.

Feltétlenül kiegészíteni, illetve módosítani kell a tervet minden újabb negyedév kezdetére, az elmuló negyedév utolsó

hónapjának 25-éig. A kiegészítés, illetve módosítás alapját képezhetik:

— újonnan beérkezett anyagkiutalási rendeletek, hitelkeret engedélyezések,

— az ellátó szervek értesítése az anyag és pénz kiutalása, illetve kiszállítása időpontjának esetleges megváltozásáról,

— az előre rögzített létszámhullámzásokban bekövetkező változások,

— a szervezésben bekövetkező változások,

— a kiképzési tervekben bekövetkező változások,

— oly rendkívüli események bekövetkezése, melyek lehetetlenné tették az előző negyedévre tervezett feladatok (munkálatok) elvégzését,

— ha az elmúlt negyedévben szerzett tapasztalatok azt bizonyítják, hogy a megszerkesztett terv nem reális alapokon nyugszik.

Az alakulat éves gazdálkodási terve alapján a szolgálati ágak vezetői megszerkesztik a saját munkaterületük *havi ágazati munkatervét*. Az ágazatonkénti tervek külalakja általában megegyezik az előzőekben ismertetett éves csapatgazdálkodási tervével. Az eltérés főleg abban nyilvánul meg, hogy míg az alakulat éves gazdálkodási tervében az előírányzott csapatgazdálkodási intézkedések és műveletek az egyes ágazatokra vonatkozó fejezetekben csak összefoglaló főcímekben jelentkeznek, addig ugyanezen intézkedések és műveletek az ágazati havi munkatervekben részletműveletekre széttagolva jelentkeznek. Az ágazati havi munkatervekben olyan intézkedések és munkálatok is helyt kapnak, melyek szükségessége már az éves csapatgazdálkodási terv megszerkesztése után merül fel, vagy pedig melyeknek a tervbe történő beillesztését a helyi körülmények megkívánják. A végrehajtandó feladatokat hetenként kell csoportosítani, vagyis meg kell határozni, hogy mely feladatok kerülnek végrehajtásra a hónap első hetében, melyek a másodikban és így tovább. Ha a végrehajtás meghatározott naphoz vagy órához van kötve, akkor ennek a tervben kifejezésre kell jutnia.

Az ágazat szolgálatvezetők további kötelessége, hogy a jóváhagyott éves csapatgazdálkodási terv alapján — a havi munkatervükkel egyidőben — megszerkesszék, illetve összeállítsák:

a) termelési tervüket,

b) az egyes kiképzési időszakokra vonatkozó ellátási tervüket,

c) ellenőrzési tervüket stb., stb.

Az ágazatvezetőnek alárendelt csapatműhely termelési terve az alábbiakat tartalmazza:

- a munkák megnevezése,
- a gyártásra, vagy javításra kerülő tárgyak mennyisége és megnevezése,
- a szükséges anyagmennyiség,
- a munkaerő-szükséglet,
- a munkák végrehajtására szükséges idő/ember/órában,
- a végrehajtás időpontjai,
- megjegyzés.

A termelési terveket az ágazat szolgálatvezető közvetlen szolgálati előljárója hagyja jóvá, vagyis a hadtápparancsnoknak alárendelt ágazatvezetők terveit a hadtápparancsnok, az ezredparancsnoknak közvetlenül alárendelt ágazatvezetők termelési terveit az ezredparancsnok, a tüzérségi ellátásvezetőjét a tüzérpapancsnok stb.

Az eddigiekben említett terveken kívül esetenként még különleges részletterveket is kell készíteni. Ily különleges részlettervet kell készíteni például:

- a bevonuló újoncok fogadására és ellátására,
- nagyobb kihelyezésre való előkészületi időre,
- hadgyakorlat tartamára,
- díszkivonulásra való felkészülésre,
- különböző szállítási feladatok végrehajtására stb., stb.

A fenti példák közül kiragadom a szállítási tervet, melyet az alakulat költözködésénél, vagy élelem és takarmány beszerzésénél, vagy központi raktárakból történő felvételezésnél stb. esetén kell készíteni. Ily esetekben a szállítási tervben az alábbi adatokat kell feltétlenül rögzíteni:

- a szállításra kerülő anyag megnevezése és mennyisége.
- a szállítás módja (vasút, vízi, tehergépkocsi, fogatolt jármű),
- a berakás és kirakás helyei,
- szállítóeszközök számvetése (milyen szállítóeszközt van szükség: nyitott vagy zárt vasúti kocsit, 3 vagy 5 tonnás tehergépkocsi, országos jármű vagy lapos kocsit stb.),
- a szükséges szállítóeszközök száma,
- a szállítóeszközökre rakandó anyag megnevezése,
- az egyes szállítóeszközök elindítási sorrendje,
- az anyagnak a vasúti (hajó) állomásra való eljuttatásának megnevezése (szállítóeszközök megrakása, elindítása, berakása a vasúti kocsi/ba (hajóba) stb.),
- a szállítási okmányok kiállítása és a rakomány átadása a vasúti (hajó) vállalat közegeinek,
- az anyag kíséréte és őrzése útközben.

Ha az anyagot gépkocsiszállítással, vagy fogatolt járműveken szállítjuk rendeltetési helyére, akkor a tervben külön tétel vagy rovat alatt feltüntetjük az anyag berakásának és kirakásának műveletét is.

*

Az előzőekben foglaltakban megismerkedtünk a csapatgazdálkodás fogalmával, a csapatgazdálkodási tervek jelentőségével, a csapatgazdálkodás keretében megszerkesztendő különféle tervek válfajaival, valamint ezek megszerkesztési módjával, a megszerkesztésükkel szembeni követelményekkel. Az itt ismertetett szabályoknak, elveknek és tanácsoknak a pontos betartása egymagában csak azt biztosítja, hogy az alakulat helyesen összeállított tervekkel rendelkezik.

Ha arra is akarunk biztosítékot kapni, hogy maga a csapatgazdálkodás is helyes és kiváló lesz, akkor gondoskodnunk kell, hogy a tervekben foglaltak pontosan, a leglelkiismeretesebben, kellő időben valóban végrehajtásra is kerüljenek. Ez a gondoskodás a végrehajtásért felelős közegek részéről a szükséges intézkedések és parancsok idejében történő kiadásával, valamint a végrehajtás ellenőrzésével, az előjárók részéről pedig a végrehajtás rendszeres és időbeni ellenőrzésével történjen meg.

A tervek végrehajtásának időben és rendszeresen történő ellenőrzésének óriási jelentősége van. A terv végrehajtását mindenekelőtt a kivitelezőknek kell ellenőrizniük. Személyesen kötelesek megjelölni a tervben tervezett műveletek végrehajtásának menetét.

Különösen fontos szerepük van az ellenőrzéssel kapcsolatban az előjáró parancsnokoknak és szolgálati ágak vezetőinek.

A hadosztály és csapatparancsnokoknak fontos kötelessége, hogy a csapatgazdálkodási terveket, a havi munkaterveket, termelési terveket, részletterveket stb. gondosan és személyesen felülvizsgálják. Az ellenőrzés különösen arra terjedjen ki, hogy a terv reális-e? Minden ellenőrzés csak akkor eredményes, ha nem másodfokú közegek foglalkoznak vele, hanem maguk a vezető személyek, akik egyúttal kötelesek gyakorlati segítséget is nyújtani alárendeltjeiknek az eléjük tűzött feladatok megoldásában.