

**ŠOLA ZA ČASTNIKE  
22. GENERACIJA  
SPECIALIZACIJA OSKRBA**

**ZAKLJUČNA NALOGA**

**DELOVANJE ČETE ZA OSKRBO V 670. LOGB**



Kandidat: nadporočnik, Janja Kolar

Mentor: nadporočnik, Goran Štefanec

Slovenska Bistrica, november 2011



REPUBLIKA SLOVENIJA  
**MINISTRSTVO ZA OBRAMBO**

**Slovenska vojska**

Poveljstvo za doktrino, razvoj,  
izobraževanje in usposabljanje

Šola za častnike

---

Številka:

Datum:

## ZAKLJUČNA NALOGA

# DELOVANJE ČETE ZA OSKRBO V 670. LOGB

Kandidat: nadporočnik, Janja Kolar

Mentor: nadporočnik, Goran Štefanec

Slovenska Bistrica, november 2011

## **POVZETEK**

V zaključni nalogi je predstavljen način logistične podpore, priprave in praktična izvedba oskrbovanja 670. Logističnega bataljona in enot 1. Brigade. Najprej so razloženi nekateri osnovni pojmi v vojaški logistiki. Predstavljena je organizacija in namen 670. Logističnega bataljona, sistem oskrbovanja znotraj bataljona, v nadaljevanju pa organizacija in delovanje Čete za oskrbo v 670. Logističnem bataljonu. Pri zagotavljanju oskrbe je predstavljena oskrba po vseh razredih oskrbe, kar predstavlja zelo pomemben element pri logistični podpori delovanja. Osnovni cilj pa je predstavitev organizacije in vseh aktivnosti mirnodobne logistične podpore po vseh petih razredih oskrbe 670. Logističnega bataljona in 1. Brigade. Za nemoteno delovanje 670. Logističnega bataljona in 1. Brigade je potrebno izvajati vse postopke in pogoje za zagotovitev vseh potrebnih materialnih sredstev tako formacijskih kot neformacijskih in potrošnih sredstev, ki jih enote potrebujejo za izvedbo naloge ter pravilno skladiščenje le-teh.

### **KLJUČNE BESEDE**

Logistična podpora,  
razred oskrbe  
oskrba,  
materialna sredstva.

## **SUMMARY**

In the final assignment the way of logistical supply, preparation and practical execution supplying the 670<sup>th</sup> Logistical battalion and units of the 1<sup>st</sup> Brigade is presented. In the beginning, some of the basic terms in military logistics are explained. The organization and purpose of the 670<sup>th</sup> Logistical battalion is presented, the system supplying within the battalion and the organization and operation of the supply troops in 670<sup>th</sup> Logistics battalion. In providing supply, the supply in all classes of the supply itself is presented, which presents an important element in the operation of the logistical support. The primary objective is to present the organization and all activities of peacetime logistical support in all five classes of supply 670<sup>th</sup> Logistical battalion and 1<sup>st</sup> brigade. For smooth functioning of the 670<sup>th</sup> Logistical battalion and 1<sup>st</sup> brigade, all of the operations and conditions, for providing material resources, as well formal and informal consumable resources, which units need to, carry out tasks and properly storing them, have to be executed.

## **KEY WORDS**

Logistical support,  
class of supply,  
supply,  
material resources.

# KAZALO

<b>POVZETEK</b> .....	<b>ii</b>
<b>SUMMARY</b> .....	<b>iii</b>
<b>1 UVOD</b> .....	<b>1</b>
1.1 NAMEN IN CILJI RAZISKAVE .....	2
1.2 METODE DELO .....	2
1.3 STRUKTURA ZAKLJUČNE NALOGE .....	2
<b>2 ORGANIZIRANOST LOGISTIČNE PODPORE V SV</b> .....	<b>3</b>
2.1 FUNKCIONALNA LOGISTIČNA PODROČJA.....	3
2.1.1 Oskrbovanje.....	3
2.1.2 Vzdrževanje.....	5
2.1.3 Premiki in transport .....	5
2.1.4 Zdravstvena oskrba.....	5
2.1.5 Finančna zagotovitev .....	5
2.1.6 Vojaška infrastruktura.....	5
2.1.7 Zunanja oskrba – outsourcing v vojaški logistiki.....	5
2.2 RAVNI LOGISTIČNE PODPORE V SV .....	6
2.2.1 Prva raven logistične podpore .....	6
2.2.2 Druga raven logistične podpore.....	6
2.2.3 Tretja raven logistične podpore.....	7
2.2.4 Četrta raven logistične podpore.....	7
<b>3 ORGANIZIRANOST LOGISTIČNE PODPORE V 670. LOGB</b> .....	<b>8</b>
3.1 NALOGE ENOTE.....	8
3.1.1 Prezemanje in distribucija MS.....	9
3.1.2 Zagotavljanje logistične podpore enot 1. BR na urjenjih, usposabljanjih in vajah doma in v tujini .....	10
3.2 ORGANIZIRANOST BATALJONA.....	10
3.3 POSTOPKI PRI IZVAJANJU OSKRBE IN POPOLNJEVANJE ENOT v 670. LOGB 12	
3.3.1 Oskrbovanje z razredom I .....	14
3.3.2 Oskrbovanje z razredom II.....	15
3.3.3 Oskrbovanje z razredom III.....	19
3.3.4 Oskrbovanje z razredom IV .....	21
3.3.5 Oskrbovanje z razredom V .....	21
3.3.6 Storitve .....	22
3.4 DELOVANJE IN STRUKTURA ČOSK.....	23
3.4.1 Naloge ključnih dolžnosti in POE v ČOSK .....	25
<b>4 ZAKLJUČEK</b> .....	<b>31</b>
4.1 SKLEP .....	31
<b>LITERATURA IN VIRI</b> .....	<b>32</b>
<b>SEZNAM SLIK IN TABEL</b> .....	<b>33</b>
<b>SEZNAM KRATIC</b> .....	<b>34</b>

**IZJAVA O AVTORSTVU..... 35**

# 1 UVOD

Osnovni cilj naloge je prikazati organizacijo ter delovanje čete za oskrbo znotraj 670. LOGB pri načrtovanju logistične podpore in opisati postopke priprave in praktično izvedbo logistične podpore enot 670. LOGB in enot 1. BR. V nalogi je naveden postopek pri mirnodobnem oskrbovanju.

Odzivna in učinkovita logistična podpora je pogoj za uspešno izvajanje vojaških operacij. Za izvedbo te naloge morajo logisti ves čas zagotavljati nemoteno logistično podporo z vsemi sredstvi, ki jih enota potrebuje za svoje nemoteno delovanje. V ta namen morajo logisti pravočasno načrtovati in zagotoviti vsa materialna sredstva v pravih količinah, zagotoviti ustrezne pogoje za skladiščenje in dostavo teh sredstev enotam, ki izvajajo svoje aktivnosti. Istočasno morajo logisti poskrbeti za ustrezno namestitev vojakov, kjer ima vojak vse možnosti, da si dobro odpočije, da ima zagotovljene pogoje za vzdrževanje osebne higiene, da ima ustrezno hrano in tudi na koncu primeren prostor za preživljanje prostega časa. Še tako izurjen vojak brez brezhibne opreme ne more opraviti svoje naloge.

Če povzamemo na kratko, logistična enota mora zagotoviti ustrezne pogoje za namestitev in samo namestitev, prehranjevanje, preživljanje prostega časa, ustrezne količine materialnih sredstev in prav tako ustrezne pogoje za skladiščenje ter vzdrževanje le teh.

Vloga in pomen moderne vojaške logistike v oboroženih silah sta se okrepila zlasti v drugi svetovni vojni in po njej, čeprav začetek uporabe pojma logistika zaznamo že v 17. stoletju. V poslovno ekonomijo se pojem vojaške logistike prenese po II. svetovni vojni na podlagi izkušenj, ki so jih pridobile ZDA z oskrbovanjem zaveznikov po vsem svetu. Z razvojem tržnega gospodarstva je logistika doživela hiter razvoj po letu 1970 kot pomembno orodje za pridobivanje konkurenčne prednosti. S tehnološkim razvojem, celovitim obvladovanjem kopenskega, morskega in zračnega transporta, vse večjim številom osebja, oborožitve ter druge vojaške opreme se je pomen logičnega in racionalnega razporejanja virov, potrebnih za uspeh enote, nenehno večal.

Logistika je eden pomembnejših dejavnikov tako pri napotitvi vojaških sil na območje delovanja kot tudi pri zagotavljanju njihove vzdržljivosti v času izvajanja poslanstva. Brez učinkovite logistike si ni mogoče zamisliti uspešno izvedene vojaške operacije, ne glede na stopnjo njene intenzivnosti.

Največji izziv je pravočasnost logistične podpore (timely delivery), kar pomeni ne prepozno in ne prezgodaj. V gospodarstvu je to "oskrba ob pravem času" (Just in Time – JIT) in predstavlja bistvo menedžmenta oskrbne verige. Vendar lahko takšno oskrbo uporabljamo v relativno stabilnem sistemu, kjer ni sprememb oziroma so majhne. V vojaških operacijah, kjer se okoliščine nenehno spreminjajo, bi bila uporaba "čiste" filozofije JIT dokaj tvegana. Kako potem zagotoviti pravočasnost? Idealne pravočasnosti ni možno doseči, lahko pa se ji skušamo čim bolj približati. Pravočasna in natančna informacija omogoča logističnemu osebju vpogled v operativno sliko na bojišču ter preglednost zalog in morebitnih vrzeli v logističnem distribucijskem sistemu. To zmanjšuje čas odzivnosti na logistične zahteve vojaških enot oziroma omogoča celo predvidevanje njihovih logističnih potreb (povz. po Podbregar in Bosotina 2007, 59).

Za zagotovitev pravočasne logistične oskrbe enot Slovenske vojske je pomembno, da poleg usposobljenih pripadnikov, ki delujejo na funkcijskem področju logistike, sistem oskrbovanja dobro poznajo tudi poveljniki in drugi odločevalci v oboroženih silah v obrambnem sistemu.

Povezanost med logistiko v civilnem in vojaškem okolju se iz dneva v dan povečuje, saj se zaradi optimizacije in koncentracije virov na vseh funkcionalnih področjih logistike uporabljajo storitve zunanjih pogodbenih partnerjev. Meja med zunanjimi in vojaškimi viri je iz dneva v dan bolj zamegljena. Kljub temu pa morajo vojaški logistiki stremeti k cilju za zagotovitev najpomembnejših lastnih virov za izvedbo temeljnih nalog enot Slovenske vojske.

Temeljno poslanstvo vojaške logistike je zagotavljanje materialnih sredstev in storitev, ki oboroženim silam omogočajo izvedbo vojaških akcij. Cilj vojaške logistike mora biti vzdrževanje načrtovane zmogljivosti sil s pravočasno, popolno in neprekinjeno logistično podporo. Logistika mora vedno biti pripravljena za hitro in sprotno mobilizacijo rezerv, kar

pomeni, da sodobna situacija zahteva učinkovito aktiviranje zalog materialnih sredstev in pripravljenost gospodarstva na spremembe proizvodnje, drugače povedano potrebno je zagotoviti kontinuirano natančno vodenje evidenc materialnih sredstev ter pravilno skladiščenje in vzdrževanje le teh.

## 1.1 NAMEN IN CILJI RAZISKAVE

Namen proučevanja v zaključni nalogi je organiziranost čete za oskrbo 670. LOGB, organiziranost oskrbovanja bataljona in enot 1. BR, kakor tudi ugotavljanje možnosti izvajanja učinkovite logistične podpore s Četo za oskrbo (v nadaljevanju ČOSK) v sestavi 670. LOGB.

Cilj naloge je predstaviti organiziranost oskrbovanja in naloge posameznih ključnih dolžnosti pri izvajanju oskrbovanja skladno s kadrovske formacije ČOSK 670. LOGB.

Med cilji bom opredelila:

- naloge mirnodobne oskrbe,
- organiziranost mirnodobne oskrbe v 670. LOGB,
- naloge ČOSK pri izvajanju oskrbe,
- postopki poročanja in vodenja evidenc po vseh razredih oskrbe.

## 1.2 METODE DELA

Pri predstavljanju in reševanju problemov sem uporabila naslednje metode dela:

- **metodo deskripcije**, s pomočjo katere sem opisala teorijo in posamezne pojme na področju logistik, in vojaške logistike,
- **metodo klasifikacije**, kjer sem definirala pojme v teoretičnem delu zaključne naloge dela,
- **terensko delo – lastne izkušnje**, sodelovanje pri zagotavljanju logistične podpore s Četo za logistično podporo LBBSK in delo v S - 4 670. LOGB.
- **zbiranje virov**,
- **analiza pisnih virov**,
- **opazovanje z neposredno udeležbo**.

Pred začetkom izdelave zaključne naloge sem morala izbrati in prebrati obstoječo literaturo iz omenjenega področja. Temeljna metoda teoretičnega proučevanja je bila analiza vsebine pisnih virov z obravnavanega področja. Proučila sem strokovna dela in analizirala različne dokumente, v katerih je opredeljeno področje logistične zagotovitve. Pri pisanju naloge sem se prav tako uprla na izdelane dokumente 670. LOGB in na izkušnje, ki sem jih pridobila pri svojem delu v 670. LOGB doma in v tujini.

## 1.3 STRUKTURA ZAKLJUČNE NALOGE

Naloga je sestavljena iz treh delov in sicer:

- v prvem delu je predstavitev logistike na splošno in njena funkcionalna področja,
- v drugem delu je predstavljena struktura 670. LOGB in ČOSK z opisom poteka načina oskrbovanja 670. LOGB in enot 1. BR ter opisom posameznih dolžnosti v ČOSK.
- v zaključku so združeni vsi analizirani podatki in je podan sklep glede na postavljene cilje in predlogi za izboljšavo.



## 2 ORGANIZIRANOST LOGISTIČNE PODPORE V SV

Glede na vlogo v bojnem delovanju se sile za logistično podporo Slovenske vojske uvrščajo med sile za zagotovitev delovanja, pri čemer je njihova glavna naloga zagotavljanje možnosti za delovanje in ohranjanje vzdržljivosti sil.

(Doktrina vojaške logistike 2008:19).

### 2.1 FUNKCIONALNA LOGISTIČNA PODROČJA

Funkcionalna logistična področja so:

- oskrbovanje,
- premiki in transporti,
- vzdrževanje materialnih sredstev,
- zdravstvena oskrba,
- vojaška infrastruktura,
- finančna zagotovitev.

Delovanje logistične podpore v SV se uresničuje preko petih medsebojno povezljivih in soodvisnih logističnih funkcionalnih področjih:

#### 2.1.1 Oskrbovanje

Oskrbovanje so dejavnosti, ukrepi in postopki, s katerimi z načrtno uporabo materialnih virov ter zalog pravočasno in neprekinjeno zagotavljamo materialna sredstva ter storitve, nujne za delovanje poveljstva in enot SV. Oskrbovanje delimo na materialno oskrbovanje in storitve. Materialno oskrbovanje vključuje nabavo, razdelitev, skladiščenje ohranjanje zalog in rezerv ter izločitev.

Funkcionalno področje oskrbovanja zajema naslednje dejavnosti:

- načrtovanje,
- nabava,
- razdelitev,
- skladiščenje
- ohranjanje zalog in rezerv,
- storitve in
- izločitev.

Oskrbovanje z MS se deli v pet razredov oskrbe:

Tabela 1: Razredi oskrbe

Razred oskrbe	Opis
I.	<b>Potrošno blago</b> , zajema material in sredstva, ki jih porabijo osebe in živali za zadovoljevanje svojih potreb, ne glede na pogoje bivanja in delovanja
II.	<b>Orožje, vojaška in ostala oprema</b> , zajema MS, zajeta v formacijah in kriterijih pripadanja, potrebna za zagotovitev delovanja
III.	<b>Goriva in maziva</b> , zajema goriva in maziva za vse namene, kuriva in dodatke za goriva
IV.	<b>Blago, ki ni v ostalih razredih</b> , zajema material in sredstva,

	ki ni zajet v formacijah ter blago, ki ni zajeto v I., II., III. in V. razredu
<b>V.</b>	<b>SIMES in rakete</b> , zajema vse vrste streliva, eksploziva, min, raket in kemičnih agensov

Vir: Doktrina vojaške logistike, 2008

Za nabavo potrošnih materialnih sredstev po vseh razredih se uporabljajo operativno tehnična merila, ki predstavljajo podlago za načrtovanje oskrbe enot. Merila so:

**Tabela 2: Operativno tehnična merila**

<b>Naziv merila</b>	<b>Opis</b>
Bojni komplet	Izkazuje količino in vrsto streliva, minsko eksplozivnih sredstev in raket, ki glede na tehnične značilnosti pripadajo posamezniku, orožju ali bojnemu sredstvu
Enotovna zaloga	Količina in vrsta materialnih sredstev, ki jih ima enota pri sebi. Za strelivo, minskoeksplozivna sredstva in rakete se enotovne zaloge praviloma izražajo v bojnih kompletih
Dan oskrbe	Potrebna minimalna količina materialnih sredstev za zagotovitev enodnevnega bivanja
Bojni dan oskrbe	Potrebna materialna sredstva pri bojnih delovanjih enote. Izračuna se tako, da se na dan oskrbe dodajo dodatni kakovostni in količinski koeficienti, ki izhajajo iz izkušenj ali predvidevanj
Odobrena poraba	Dovoljeno porabo materialnih sredstev enote ali posameznika za izvedbo naloge. Določi se lahko za izvedbo celotne naloge oziroma po stopnjah ali etapah. Izraža se v bojnih kompletih.
Dnevna izguba	Izgube posameznih vrst ali skupin materialnih sredstev pri enodnevem delovanju

Vir: Doktrina vojaške logistike, 2008

V oskrbovanje sodijo tudi storitve. Storitve je načrtovano in naročeno delo, ki se opravi za naročnika, navadno za plačilo. Storitve so gostinske, komunalne, obrtne, poštno, prevoznike, zdravstvene in intelektualne. ( Doktrina vojaške logistike 2008:45 )

Storitve v Slovenski vojski se zagotavljajo z lastnimi silami ali prek zunanjih izvajalcev na podlagi sporazumov in pogodb. Storitve, ki jih uporabljamo so priprava hrane, oskrba z vodo, kopanje, pranje, kemično čiščenje, zamenjava in popravilo oblačil, obutve in osebne opreme, frizerske, gostinske, trgovske, poštno in komunalne storitve ter storitve povezane s preminulimi pripadniki oboroženih sil. Skladno z nastalo situacijo so lahko načrtovane ali nenačrtovane. V Slovenski vojski se običajno priprava hrane, oskrba z vodo, kopanje, zamenjava oblačil, obutve in osebne opreme in poštno storitve v večini primerov zagotavljajo iz lastnih virov, medtem ko se ostale storitve delno ali v celoti zagotavljajo preko sporazumov in pogodb preko zunanjih izvajalcev in dobaviteljev.

### **2.1.2 Vzdrževanje**

Vzdrževanje so dejavnosti, ukrepi in postopki poveljstev in enot, s katerimi se zagotavlja tehnična brezhibnost in razpoložljivost delovanja materialnih sredstev. Zajema aktivnosti osnovnega vzdrževanja MS, tehničnega vzdrževanja MS, evakuacijo MS in upravljanje z nadomestnimi deli.

Vzdrževanje v SV je vsebinsko razdeljeno v štiri tehnološke stopnje:

- Osnovno vzdrževanje, ki obsega dnevne preglede, pripravo sredstev za uporabo in periodični pregled.
- Tehnično vzdrževanje na I. stopnji obsega tehnične preglede, lahka popravila ter kratkotrajno konzervacijo, dekonzervacijo in rekonzervacijo MS.
- Tehnično vzdrževanje na II. stopnji zajema srednja popravila MS, srednja popravila modulov in sklopov, zamenjava obnovu delov ter dolgotrajno konzervacijo.
- Tehnično vzdrževanje na III. stopnji obsega generalno obnovu MS, generalno obnovu modulov in sklopov, generalno obnovu sestavnih delov, proizvodnjo nadomestnih delov in namenskega orodja ter dolgotrajno konzervacijo.

### **2.1.3 Premiki in transport**

Premiki in transport so dejavnosti, ukrepi, postopki in načini za načrtno spreminjanje lokacij osebja in materialnih sredstev, s katerimi se zagotavlja urejen premik ter gospodarna uporaba razpoložljivih prevoznih zmogljivosti. Premiki so lahko strateški, operativni in taktični.

Funkcionalno področje premikov in transportov zajema še delovanje voznega parka, nadzor in koordinacijo.

### **2.1.4 Zdravstvena oskrba**

Zdravstvena oskrba vključuje ukrepe, posege in postopke za krepitev, ohranitev in povrnitev zdravja pripadnikov enot. Zagotavlja se po načelih in standardih vojaške medicine, ki temeljijo na spoznanjih in dognanjih sodobne medicinske znanosti ob upoštevanju posebnosti, ki se pojavljajo pri posamezniku ter vojaških organizacijah zaradi posebnosti okolja, s poudarkom na zmanjševanju negativnih učinkov okolja in oborožitvenih sistemov na človeka.

(Doktrina vojaške logistike, 2008:58 )

### **2.1.5 Finančna zagotovitev**

Finančna zagotovitev SV vključuje dejavnost, ukrepe in postopke poveljstev in enot SV, s katerim se zagotavljajo načrtovanje finančnih virov, zakonitost ter učinkovitost finančnega poslovanja, zanesljivost finančnih podatkov in informacij ter točnost in popolnost knjigovodskih listin.

( Doktrina vojaške logistike, 2008:68 )

### **2.1.6 Vojaška infrastruktura**

V vojaško infrastrukturo spadajo pridobitev, gradnja, vzdrževanje ter delovanje objektov in infrastrukturnih instalacij ter razpolaganje z njimi. Vključuje prometno, energetska, komunalno in informacijsko infrastrukturo ter objekte za skladiščenje, nastanitev in delo.

### **2.1.7 Zunanja oskrba – outsourcing v vojaški logistiki**

Glede na razvoj vojaške logistike pa lahko vključimo poleg navedenih funkcionalnih področij še zunanjo oskrbo – outsourcing, ki se v vojaški logistiki pojavlja v čedalje večjem obsegu,

predvsem z namenom zmanjšanja poslovnih stroškov ter tudi izboljšanje kakovosti izdelkov oziroma storitev.

Zaradi zmanjševanja logističnih sil in sredstev, racionalizacije in vzdrževalno zelo zahtevnih oborožitvenih sistemov in opreme, se zunanji viri postopoma vključujejo tudi v vse širše področje logističnih dejavnosti vojaških organizacij. Niso le dejavnik logistične podpore vojaških enot, temveč postajajo način logističnega delovanja, celo na območju vojaških operacij. Ključno vprašanje pri zunanji oskrbi je, kako pravilno uskladiti notranje in zunanje vire, da bi dosegli optimalen rezultat, oziroma katere dejavnosti prenesti na zunanje izvajalce.

Koncept zunanje oskrbe, ki se je že uveljavil v razvitih gospodarstvih, vse bolj pridobiva pomen tudi v vojaških sistemih. Glavni razlog je enak: želja po zmanjševanju stroškov poslovanja ter tudi izboljšanje kakovosti izdelkov oziroma storitev.

Zaradi zmanjševanja logističnih sil in sredstev, uvajanja v operativno uporabo tehnično visoko razvitih in vzdrževalno zelo zahtevnih oborožitvenih sistemov in opreme, se zunanji viri postopoma vključujejo tudi v vse širše področje logističnih dejavnosti vojaških organizacij. Niso le dejavnik logistične podpore vojaških enot, temveč postajajo način logističnega delovanja, celo na območju vojaških operacij. Večji del logističnih dejavnosti, ki niso povezane z neposredno podporo enot na bojišču, npr. izvajanje strateškega premika, se tako prepušča zunanjim izvajalcem, ki jim je to konkurenčna prednost. Ti so za te dejavnosti specializirani in lahko ponudijo višjo kakovost storitev za enako ali celo nižjo ceno. Zunanja oskrba postaja vse bolj razvita in večstranska, saj je sposobna zagotavljati široko paleto storitev, ki se morda na prvi videz zdijo nepomembne, vendar so za delovanje tako kompleksnega sistema, kakršne so oborožene sile, nujne. Njena vpletenost v vojaške sisteme je tako velika, da nekateri njihovi deli brez zunanje oskrbe ne bi mogli več delovati. (Gerič 2005, 41; povz. po Podbregar in Bosotina 2007, 76 – 77).

Ključno vprašanje pri zunanji oskrbi je, kako pravilno uskladiti notranje in zunanje vire, da bi dosegli optimalen rezultat, oziroma katere dejavnosti prenesti na zunanje izvajalce. Pri odločanju o uporabi zunanje oskrbe ni enotnega vzorca, temveč je treba ocenjevati vsak primer posebej. Ugotoviti moramo, na kateri način se doseže boljše učinkovitost: s pomočjo zunanje oskrbe, z lastnimi zmogljivostmi ali s kombinacijo obeh. Zavedati se moramo, da je treba poiskati optimalno razmerje med učinkovitostjo in ekonomičnostjo. Čeprav ima učinkovitost prednost, boljše učinkovitost običajno pomeni tudi višje stroške. Ugotoviti je treba njeno minimalno vrednost, ki še zagotovo omogoča izvedbo naloge. (Tuttle 2005, 56; povz. po Podbregar in Bosotina 2007, 77).

## **2.2 RAVNI LOGISTIČNE PODPORE V SV**

Povezanost vseh treh nivojev logistične podpore (taktične, operativne in strateške) se kaže v ravneh logistične podpore enot. Logistična podpora enotam SV v smislu operativnosti in vzdržljivosti sil največkrat poteka na štirih ravneh.

### **2.2.1 Prva raven logistične podpore**

Motorizirani bataljon z lastnimi sredstvi zagotavlja prvo raven logistične podpore, to so formacijski viri vojaške opreme in logističnega kadra. Na prvi ravni se podpora omejuje na tri dni bojnega delovanja nizke intenzivnosti, brez obnavljanja virov in zagotavljanja storitev.

Logistična podpora zagotavlja taktične premike enot ter bojno in zdravstveno oskrbo na bojišču, vključno z evakuacijo moštva in izvleko materialnih sredstev.

### **2.2.2 Druga raven logistične podpore**

Drugo raven logistične podpore poleg formacijskim enotam in virom, ki jih ima motorizirani bataljon na razpolago se priključijo posamezni moduli, ki predvsem zagotavljajo storitvene

dejavnosti. Druga raven zagotavlja do sedemdnevno oskrbo z vsemi oskrbnimi razredi, z dostavo do osnovne enote in evakuacijo materialnih sredstev ter vzdrževanjem, vključno z zamenljivostjo sklopov. Drugo raven logistične podpore lahko izvajajo formacijske ali namensko oblikovane logistične enote.

### **2.2.3 Tretja raven logistične podpore**

Tretja raven logistične podpore se v miru največkrat uresničuje z zunanjim izvajalci, ko se motorizirani bataljon nahaja v operacijah kriznega odzivanja, se ta raven uresničuje z vključevanjem logističnih virov Slovenske vojske v mednarodne združene sestave logističnih enot, če je to potrebno. Predvsem so to zdravstvene enote Slovenske vojske.

### **2.2.4 Četrta raven logistične podpore**

Pomembna raven logistične podpore kadar motorizirani bataljon izvaja naloge v operacijah kriznega odzivanja. Navadno se ta raven uresničuje v obliki nacionalnega podpornega elementa. Raven zagotavlja preglednost in pretok razredov oskrbe do operativno zahtevanih do tridesetdnevni standardnih zalog.

### **3 ORGANIZIRANOST LOGISTIČNE PODPORE V 670. LOGB**

670. LOGB je namenjen zagotavljanju logistične zagotovitve delovanja enot 1. BR. 670. LOGB izvaja naloge oskrbovanja za enote 1. BR ter premostljive bataljonske bojne skupine. Oskrbovanje se izvaja v skladu z normativnimi dokumenti in z namenom nemotenega, tekočega oskrbovanja enot in nadziranja ter načrtovanja oskrbe.

#### **3.1 NALOGE ENOTE**

670. LOGB opravlja naslednje naloge:

- skrbi za logistično zagotovitve poveljstva in enot 1. BR,
- po povelju oblikuje logistične baze na območju delovanja brigade,
- ob napotitvi bataljonske bojne skupine v operacijo zunaj meja Republike Slovenije dopolnjuje logistične zmogljivosti bataljonske bojne skupine in oblikuje nacionalni podporni element,
- zagotavlja oskrbo enot brigade s sredstvi od I. do V. razreda,
- zagotavlja informacijsko-komunikacijsko podporo,
- skladiščenje in upravljanje s skladišči 670. LOGB,
- zagotavljanje oskrbovanja enot v svoji sestavi,
- skrbi za premike in prevoze materialnih sredstev,
- ugotavlja škodo v zaledju.

Z ustreznim organiziranjem, razmejitvijo nalog in pristojnosti ter načrtovanim in sistematičnim pristopom ter koriščenjem materialnih virov zagotavlja učinkovito, kakovostno, pravočasno, usklajeno in kontinuirano izvajanje oskrbe lastnih enot in enot 1. BR.

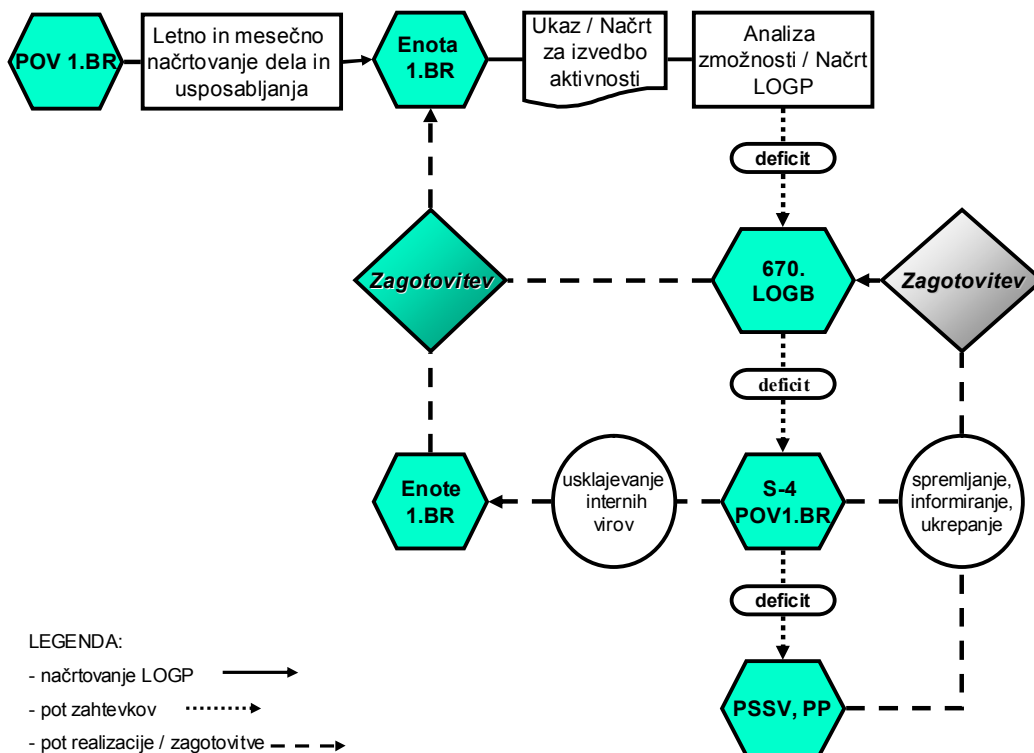
Pri izvajanju aktivnosti logistične zagotovitve skladno s svojim poslanstvom mora 670. LOGB upoštevati vsa funkcijska področja in koncept logistične zagotovitve. Brez dobrega načrtovanja logistične podpore bo posledično sama izvedba logistične zagotovitve slaba ali pa do nje sploh ne bo prišlo.

Enote za oskrbovanje 1. BR in 670. LOGB opravljajo svoje naloge na prvih dveh ravneh logistične podpore SV, in sicer:

1. raven – izvajajo enote za oskrbovanje (vod/oddelek za oskrbovanje) v sestavi poveljniško logističnih enot v sestavi MOTB,
2. raven – izvajajo formacijske enote za oskrbovanje 670. LOGB ali namensko oblikovane enote ali posamezni moduli v sestavi BBSK, ki poleg dopolnjevanja prve ravni zagotavljajo tudi večino storitvenih dejavnosti.
3. raven logistične podpore izvajajo enote PP,
4. raven logistične podpore pa je najvišja raven podpore v OKO in je povezava med domačo oskrbno linijo in logistično podporo v območju delovanja.

V sliki 1 je prikazana pot oskrbovanja in načrtovanja logistične podpore 670. LOGB v strukturi 1. BR in SV.

**Slika 1: Shema načrtovanja, organizacije in izvajanja logistične podpore enot 1. BR**



Vir: SOP za delovanje odseka S-4 v 670. LOGB

### 3.1.1 Prezemanje in distribucija MS

Vsa nova MS, ki so še v postopku uvajanja v operativno uporabo in načeloma prihajajo od civilnih dobaviteljev (na podlagi raznih projektov, TRP ipd.) se prevzemajo v skladu z Ukazom za oblikovanje in delovanje skupine 670. LOGB za prevzem in predajo novih MS in SOP-o za prevzem in predajo novih MS.

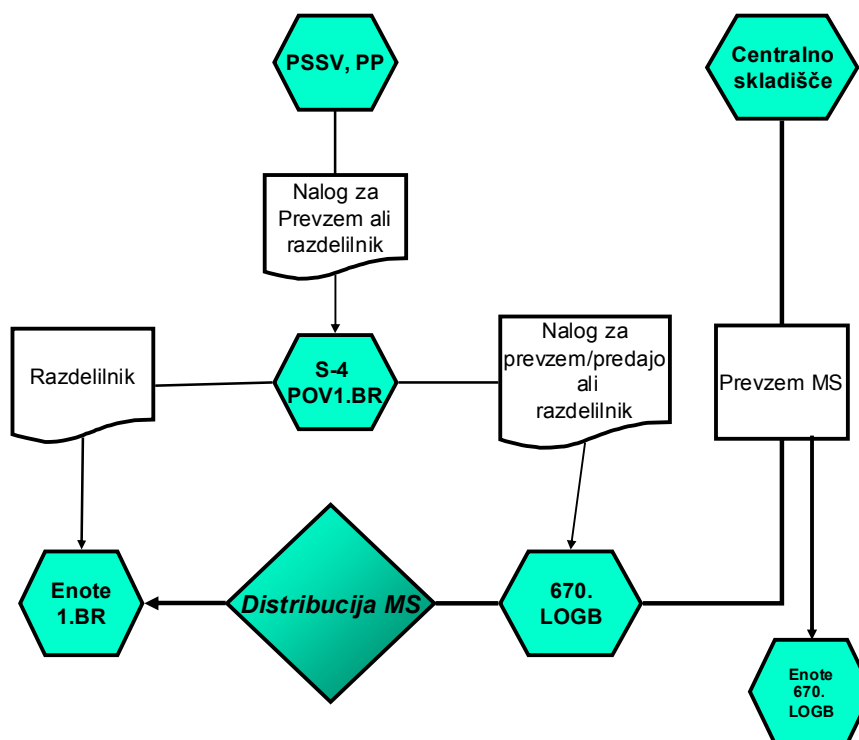
Ostala MS, ki jih enote prevzemajo od drugih enot v SV ali iz centralnega skladišča SV, le-te prevzemajo samostojno, na podlagi ukazov oziroma nalogov za predajo. Prezemanje in distribucija MS za 1. BR je naloga ČOSK.

S-4 poveljstva na podlagi razdelilnika, naloga za predajo ali ukaza nadrejenega poveljstva o prevzemu MS od drugih enot SV ali iz centralnega skladišča SV, najprej v teh enotah oz. LOGB/PP preveri ali so MS pripravljena, ugotovi kontaktne osebe, dogovori termine za predajo MS in nato napiše ukaz ali nalog za prevzem z vsemi informacijami ter ga posreduje v podrejene enote, ki MS sprejemajo.

Podrejene enote se na to s kontaktnimi osebami v ukazu ali nalogu za prevzem dogovorijo o natančnem času prevzema MS.

MS se prevzemajo na lokaciji izdajatelja MS, prav tako prevoz MS izvaja enota, ki MS sprejema.

**Slika 2: Shema prevzemanja in distribucije MS**



Vir: SOP za delovanje odseka S-4 v 670. LOGB

### 3.1.2 Zagotavljanje logistične podpore enot 1. BR na urjenjih, usposabljanjih in vajah doma in v tujini

Zagotavljanje logistične podpore enot 1. BR na urjenjih, usposabljanjih in vajah doma in v tujini ki presega logistične zmogljivosti enot, ki so udeležene na urjenjih, usposabljanjih ali vajah, izvajajo vse enote 670. LOGB skladno z ukazi za sodelovanje na teh aktivnostih ali skladno z elaboratom vaj. V primeru, da logistične podpore ni mogoče izvesti v celoti, S-3 670. LOGB posreduje zahtevek za dopolnitev v 1. BR.

Prav tako za potrebe sodelovanja enot 1.BR na mednarodnih vajah, 670. LOGB skladno z usmeritvami S-3/1.BR, načrtuje, kadrovsko popolnjuje, organizira in zagotavlja delovanje Nacionalnega podpornega elementa.

Z novo reorganizacijo v letošnjem letu je nalogam enote prilagojena tudi formacija enote.

## 3.2 ORGANIZIRANOST BATALJONA

Skladno z novo reorganizacijo SV od 1. 10. 2011 dalje je tudi organiziranost 670. LOGB nova. V primerjavi s prejšnjo veljavno formacijo so naslednje bistvene spremembe:

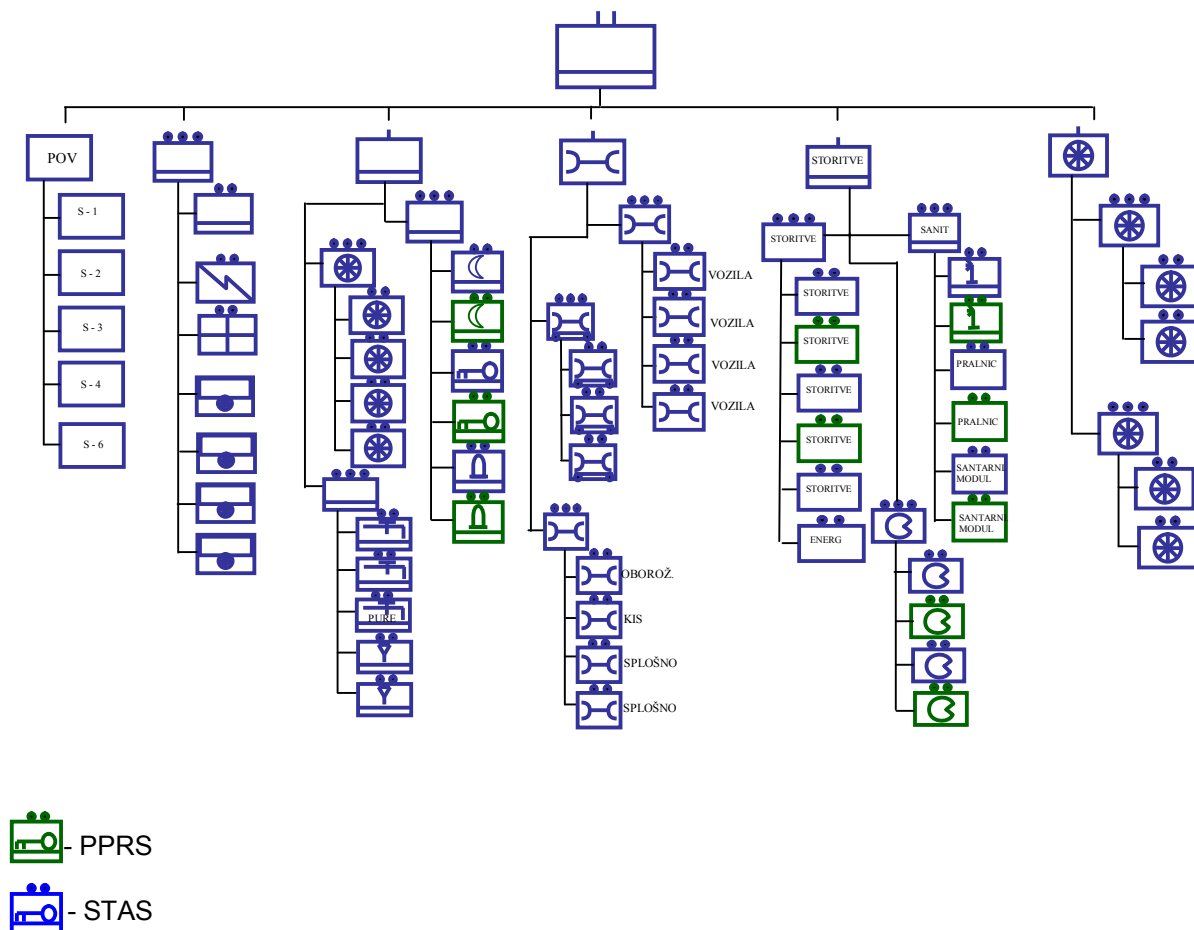
- Struktura poveljstva je nespremenjena, še naprej je organizacija po sektorjih (od S- 1 do S – 4 in S - 6).
- Nekatere dolžnosti oziroma funkcijska področja (vsa operativna logistika) so prenesena iz S – 4 v S – 3.
- Formiran je poveljniški vod. Njegova naloga je podpora delovanja poveljstvu 670. LOGB.



- Ukinjene so 1. LOGČ, 2. LOGČ in 3. LOGČ.
- Formirane so namenske čete; četa za oskrbo, četa za storitve in četa za vzdrževanje.
- Vod v transportni četi je sestavljen iz dveh oddelkov, prej so bili trije. Del transportnih zmožnosti je pridodanih v ČOSK, v transportni vod.
- Oddelek specialnega transporta je v strukturi čete za vzdrževanje.
- Pripadniki PPRS so razporejeni v oddelke posameznih čet. Po prejšnji formaciji je bila 2. LOGČ popolnjena izključno s pripadniki PPRS.

Z novo formacijo 670. LOGB je dosežena modularnost enote. Na osnovi zahtev po dopolnjevanju logistike bojnih enot ali BBSK se bo enota lahko popolnjevala modularno kar pomeni, da se iz posamezne čete izvzame posamezni oddelek in se doda v modularno četo oziroma namensko formirano logistično četo, ki bo zagotavljala logistično podporo bojnim enotam skladno s prejeto nalogo.

**Slika 3: Struktura 670. LOGB**



Vir: Formacija 670. LOGB

### 3.3 POSTOPKI PRI IZVAJANJU OSKRBE IN POPOLNJEVANJE ENOT v 670. LOGB

Oskrbovanje zajema dejavnosti, ukrepe in postopke, s katerimi z načrtno uporabo materialnih virov in zalog pravočasno in neprekinjeno zagotavljamo materialna sredstva ter storitve, potrebne za lastno za delovanje bataljona in enot 1. BR.

Oskrbovanje se deli na:

- materialno oskrbovanje,
- storitve.

Skladno z navedeno delitvijo je oskrbovanju prilagojena tudi struktura 670. LOGB. Za materialno oskrbovanje je odgovorna četa za oskrbo (v nadaljevanju ČOSK) za storitve pa četa za storitve (v nadaljevanju ČSTOR).

Organizacija oskrbovanja v enotah mora potekati tako, da je vzpostavljen učinkovit in neprekinjen pretok dopolnjevanja zalog.

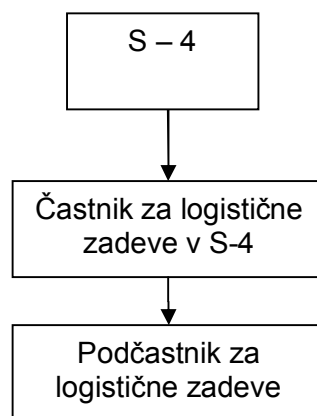
Oskrbovanje se organizira na tri načine:

- po načrtu,
- po zahtevkih,
- neposredno.

Na podlagi organizacijske strukture v formaciji, so bili vzpostavljeni odnosi in način dela znotraj 670. LOGB. Odsek S-4 je štabni funkcijski organ poveljstva in je sestavljen iz častnikov in podčastnikov za logistične zadeve, ki so sposobni načrtovati, izvajati in zagotavljati logistično podporo poveljstvu in enotam 670. LOGB. Z zbiranjem in obdelavo informacij, s seznanjanjem poveljnika s ključnimi informacijami, svetovanjem in podajanjem predlogov odsek v vsakem trenutku pomaga poveljstvu pri odločitvah. Z načrtovanjem, kot funkcijo poveljevanja oblikuje cilje, vizije in poslanstva enote. Odgovoren je za spremljanje in ocenjevanje stanja pripravljenosti na področju logistike ter za zagotovitev učinkovite podpore procesom vodenja in poveljevanja.

Štabni organi na področju oskrbovanja v 670. LOGB so prikazani v sliki 4.

**Slika 4: Organiziranost štabnih organov v S - 4/670. LOGB na področju oskrbovanja**



Vir: Lastni vir

Pristojnosti in naloge S - 4 poveljstva bataljona na področju logistične podpore bataljona:

- Načrtuje in organizira mirnodobno logistično podporo bataljona.
- Usklajuje potrebe in razpoložljive vire znotraj bataljona.
- Izvaja nadzore po funkcijskih področjih v podrejenih enotah.
- Vzpostavi in vzdržuje baze podatkov logistike.
- Sodeluje pri kadrovanju logističnih kadrov.

- Zagotavlja pretok informacij in usmeritev nadrejenega strokovnega organa iz poveljstva 1. BR.
- Načrtuje izvedbo vzdrževanja MS na I., II. in III. stopnji ter organizira vzdrževanje MS na I. stopnji in delno II. stopnji.
- Načrtuje in izvršuje finančni načrt.
- Načrtuje in izvaja ukrepe za izboljšanje odnosa do materialnih sredstev.
- Pravočasno usklajuje dodatne potrebe za mirnodobno logistično podporo bataljona s poveljstvom 1. BR.
- Usklajuje realizacijo zahtevkov.

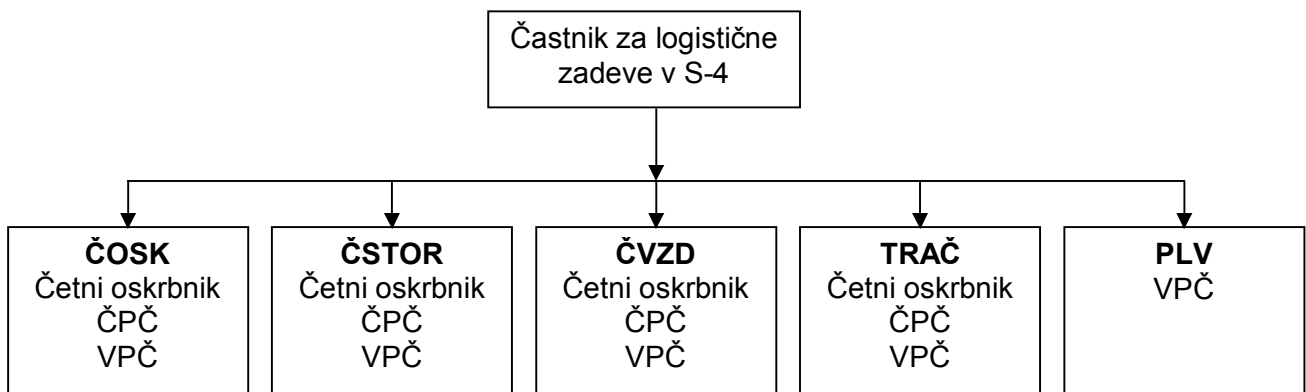
Pristojnosti in naloge S - 3 poveljstva bataljona na področju logistične podpore bataljona:

- Načrtuje in organizira uporabo motornih vozil za potrebe enote.
- Usklajuje logistično podporo bataljonskih enot / kontingentov v času priprav na misijo s poveljstvom 1. BR.
- Usklajuje logistično podporo za potrebe enot 1. BR.

Logistično podporo delovanja poveljstva zagotavlja poveljniško logistični vod (v nadaljevanju PLV). PLV na podlagi načrtov dela ter ustaljenih in predpisanih postopkov načrtuje, organizira in izvaja angažiranost lastnih sil in virov ter storitev zunanjih izvajalcev za mirnodobno logistično podporo lastnega delovanja in delovanja poveljstva.

Četni oskrbniki, četni podčastniki in vodni podčastniki podrejenih enot 670. LOGB so osebe odgovorne za načrtovanje oskrbe na nivojih čet.

**Slika 5: Organiziranost bataljona na področju oskrbovanja**



Vir: Lastni vir

Mesečni načrt oskrbe je osnova za izvedbo oskrbovanja. Iz mesečnega načrta oskrbe morajo biti razvidne potrebe 670. LOGB po oskrbi (vseh 5 razredov oskrbe) in storitvah za tekoči mesec.

Mesečni načrt oskrbe izdelava častnik za oskrbo v S - 4 s sodelovanjem podčastnika za logistične zadeve in odgovornih oseb v ČOSK. Podlaga za izdelavo mesečnega načrta oskrbe so mesečni načrti usposabljanja in mesečni načrti dela čet in sektorjev, ki jih le-ti do 20. v mesecu za naslednji mesec dostavijo v S - 4 ter načrtovane naloge in aktivnosti 670. LOGB. Mesečni načrt obsega potrebe po vseh razredih oskrbe in storitvah čete v naslednjem mesecu. Izdelava se na obrazcu – zahtevke za materialna sredstva (v nadaljevanju MS), kjer se MS in oprema ločijo po razredih oskrbe, lahko obsega samo en obrazec (na primer ker četa potrebuje samo oskrbo z R III), lahko pa vsebuje 6 obrazcev (ker četa potrebuje oskrbo po vseh razredih oskrbe in tudi storitve).

Pri izdelavi mesečnega načrta oskrbe 670. LOGB častnik za operativno logistične zadeve v S - 3 načrtuje tudi potrebe po storitvah (gasilci, pirotehniki, WC ...) in zdravstveni zagotovitvi na osnovi načrtovanih nalog 670. LOGB.

Za načrtno izvajanje oskrbe je potrebno na nivoju čet in bataljona, formirati evidence. Te morajo vsebovati točne podatke o zahtevanih MS in opremi. Omogočiti morajo tudi analizo porabljenih MS in služijo kot podlaga za razknjižbo MS ter zavrnitev določenih naročil.

Odgovorna oseba za vodenje evidenc na nivoju 670. LOGB je častnik za logistične zadeve in podčastnik za logistične zadeve v S - 4, na nivoju čet pa četni oskrbniki ter v ČOSK odgovorne osebe oz. skladiščniki za zagotovitev MS po vseh petih razredih oskrbe, za storitve pa ČSTOR.

Podčastnik za logistične zadeve S - 4 tudi spremlja in nadzoruje vodenje evidenc na nivojih čet.

Vse potrebe čet po oskrbi, ki niso zajete v mesečnem načrtu oskrbe, se štejejo kot izredni zahtevki. Čete lahko ob izrednih nalogah ali zaradi spremembe v načrtovanju posredujejo izredne zahtevke po oskrbi v S - 4. Za te potrebe se uporablja enak obrazec – zahtevek za MS, opredeljen v SOP za izvajanje materialno skladiščnega poslovanja kot priloga 6. V zgornji desni kot se vpiše oznaka IZREDNI.

### **3.3.1 Oskrbovanje z razredom I**

V četah se hrana naroča na obrazcu Zahtevek za prehrano (ZP-1). Na osnovi prisotnosti, izkazanih potreb, usmeritev poveljujočih v četah in načrtovanih aktivnosti, četni oskrbnik ali oseba, ki ga zamenjuje, naroči prehrano za četo.

Zahtevek za prehrano četni oskrbnik ali oseba, ki ga zamenjuje, dostavi podčastniku za logistične zadeve (PČLZ) v poveljniško logistični vod do 08.00 ure. PČLZ v poveljniško logističnem vodu preveri opravičenost zahtevanih obrokov in ob 08.1 uri pošlje, na obrazcu ZP-1, v kuhinjo vojašnice VSB potrebe za celotni 670. LOGB.

Hladne obroke prevzemajo enote v kuhinji vojašnice VSB v skladu z oddanim zahtevkom oziroma predhodnim dogovorom.

Naročanje prehrane se izvaja skladno z Ukazom za načrtovanje, organiziranje in zagotavljanje oskrbovanja s hrano in pitno vodo v SV izdan s strani PSSV, številka 023-4/2007-53 z dne 15.6.2007.

Za potrebe prehranjevanja enot 670. LOGB na terenu prehrano zagotavljajo kuhinje vojašnic SV ali vod za pripravo hrane v ČSTOR v terenskih pogojih priprave prehrane. Pitno vodo za potrebe kuhinje in pitje, ko ni možna uporaba javnega omrežja, zagotavlja ČOSK z dostavo v avtocisternah za vodo.

Topli obroki pripravljeni na terenu se morajo porabiti v roku treh ur od priprave. V primeru transporta hrane v termos posodah, ne sme čas od priprave do razdelitve hrane biti daljši od dveh ur. Pri pripravi in razdeljevanju hrane na terenu je potrebno dosledno upoštevati določbe dokumenta Varna priprava in razdeljevanje hrane na terenu v SV, s katerim morajo biti seznanjeni vsi, ki so vključeni v proces priprave in razdeljevanja hrane.

#### **3.3.1.1 Pisarniški material in čistila**

Pisarniški material se naroča za popolnitev pripadajočih pisarniških kompletov posameznikov in enot v skladu z MF.

Naročanje pisarniškega materiala opredeljuje SOP 670. LOGB za izvajanje pisarniško skladiščnega poslovanja.

Čistila za potrebe čet se naročajo na obrazcu – zahtevek za MS in ga posredujejo v S-4 v odobritev. Čete se s čistili popolnjujejo iz minimalnih zalog, ki jih hrani 1. vod za oskrbo ČOSK po odobritvi zahtevkov v S-4. Na osnovi izdanih količin se 1. vod za oskrbo ČOSK s čistili popolni iz EVOJ ali preko nabave od zunanjih dobaviteljev v skladu s postopki nabav in izvedbe javnih naročil male vrednosti v 670. LOGB.

### **3.3.1.2 Oskrba z rezervnimi deli**

Skladišče z r/d se nahaja v ČOSK. S - 4 na podlagi načrtovanih potreb enot izvede letno načrtovanje potreb za rezervne dele (v nadaljevanju r/d), olja, maziva, pnevmatike in akumulatorje s sklada z SOP za vzdrževanje.

Nosilec vzdrževanja v 670. LOGB je četa za vzdrževanje (v nadaljevanju ČVZD), ki izdela kritičen nabor r/d oziroma potrebe po r/d. Četni oskrbnik ČVZD oziroma/ali vodja delavnice za vzdrževanje 670. LOGB nenehno usklajuje potrebe po r/d z odgovorno osebo oziroma skladiščnikom ČOSK.

Naloga odgovorne osebe oz. skladiščnika je, da obnavlja zaloge in izvaja nabavo r/d skladno s potrebami ČVZD in v skladu z usmeritvami S - 4 ter omejitvami glede nabave r/d v SV.

### **3.3.2 Oskrbovanje z razredom II**

#### **3.3.2.1 Skladišča in orožarne**

Čete hranijo MS enote v skladiščih in prostorih čete. Skladišča in materialno-skladiščno poslovanje v 670. LOGB se izvaja v skladu z SOP za izvajanje materialno skladiščnega poslovanja.

V četnih orožarnah se lahko nahaja samo orožje, ki je zadolženo na posamezne pripadnike čete. Višek oborožitve oziroma oborožitev, ki ni zadolžena na posamezne pripadnike čete se hrani v skladišču ČOSK v varovanem območju v vojašnici Generala Maistra v Mariboru (v nadaljevanju VGM).

Četni oskrbniki so odgovorni za vodenje skladiščnih evidenc čet. V ČOSK poleg četnega oskrbnika vodenje skladiščnih evidenc zagotavlja še podčastnik za logistične zadeve in odgovorne osebe oz. skladiščniki.

Evidence, ki morajo biti prisotne v orožarnah oz. skladiščih čet so naslednje:

- Evidenca vseh MS.
- Evidenca se vodi v vseh četah oz. se mora nahajati v vseh boxih in skladiščih. Za vse čete jo izdela oz. natisne (izpis SKEV) podčastnik spremljanje poslovanja v PLV, četni oskrbniki pa skrbijo za ažurnost evidence, kar pomeni, da javljajo vse spremembe podčastniku za logistične zadeve v S - 4.
- Evidenca o konzervaciji orožja – obrazec SP\_7 se vodi v skladišču ČOSK v varovanem območju v VGM.
- Evidenca orožja, ki se nahaja v zaboju – obrazec SP\_2 se vodi oziroma se nahaja na vseh zabojih z orožjem. Nahaja se na vseh štirih zunanjih straneh zaboja, na pokrovu zaboja in notranji strani zaboja. Za ažurnost podatkov so odgovorni četni oskrbniki in ČOSK za orožje, ki ni razdeljeno četam (višek oborožitve) v skladišču v VGM.
- Evidenca MS v zaboju – obrazec SP\_4 se vodi oz. se nahaja na vseh zabojih z MS. Nahaja se na vseh štirih zunanjih straneh zaboja, na pokrovu zaboja in notranji strani zaboja.

Vodenje vseh ostalih obrazcev in dokumentacije, ki je predvidena z SOP za izvajanje materialno skladiščnega poslovanja, izvajajo četni oskrbniki in odgovorne osebe oz. skladiščniki POE 670. LOGB.

#### **3.3.2.2 Orožje, pribori in instrumenti**

Orožje, pribori in instrumenti, ki pripadajo četam v skladu z materialno formacijo se hranijo v četnih orožarnah. Za poveljstvo orožje hrani PLV v svoji orožarni.

Orožje PPRS se hrani načeloma v ločenih orožarnah, lahko pa tudi znotraj orožarn čet, v kolikor ima četa po kadrovske formaciji v svoji sestavi PPRS.

Četni oskrbniki enkrat mesečno dostavijo seznam oborožitve v orožarnah POE v S – 4 in S - 2.

Višek oborožitve, ki ni zadolžena, se hrani v skladišču ČOSK v varovanem območju VGM.

### **3.3.2.3 Zahtevki za oborožitev in opremo**

V odvisnosti od nalog in predvidenih aktivnosti čete zahtevajo oborožitev in MS, ki jih nimajo po materialni formaciji. Vsa zahtevana MS morajo biti razvidna iz mesečnega načrta oskrbe, ki ga do 20. v mesecu dostavijo v S - 4.

Pri izdelavi mesečnega načrta oskrbe 670. LOGB podčastnik za logistične zadeve v S-4 preveri ali so zahtevana sredstva na voljo znotraj sistema oskrbe v 670. LOGB oziroma jih po liniji logistične zagotovitve delovanja zahteva od nadrejene enote. Tako odobrena MS prevzema 1. vod za oskrbo ČOSK in skrbi za distribucijo k naročniku oz. četam. Vračilo teh MS poteka po obratni poti.

Čete lahko ob izrednih nalogah ali zaradi spremembe v načrtovanju posredujejo izredne zahtevke po oskrbi z oborožitvijo in opremo v S - 4. Za te potrebe se uporablja enak obrazec – zahtevke za MS, opredeljen v SOP za izvajanje materialno skladiščnega poslovanja kot priloga 6. V zgornji desni kot se vpiše oznaka IZREDNI.

### **3.3.2.4 Vozila**

Enote so popolnjene z vozili, priklopnimi vozili, delovnimi stroji in specialnimi vozili v skladu z materialno formacijo.

Mesečni načrt uporabe vozil vodi vodja avtoparka in podčastnik za operativno logistične zadeve v S - 3 in ga izdeluje zaradi lažjega planiranja in koordiniranja izvedbe posameznih prevozov ter racionalizacije uporabe motornih vozil.

Mesečni načrt je sestavljen iz dnevnih in tedenskih načrtov, tako da vsak obrazec predstavlja en dan v mesecu.

Zahtevki morajo biti dostavljeni vodji avtoparka najkasneje do 12.00 ure v tekočem dnevu za naslednji dan oziroma za nujne naloge takoj.

Vodja avtoparka izdelava načrt uporabe vozil na podlagi prispelih zahtevkov. Načrt odobri poveljnik čete za tovorna vozila in delovne stroje in sektor S - 3 za osebna in terenska vozila. Načrt dostavijo vodje avtoparkov do 13.00 ure na odobritev.

Potrebe za prevoz se izkazujejo na obrazcu »Zahtevke za uporabo službenega vozila« (Obr. PrSI-01), za vsako posamezno nalogo.

Vodja avtoparka obvesti uporabnika o načinu in mestu predaje vozila ali o drugačnem načinu izvedbe prevoza.

Vrstni red zagotovitve prevoza za nenačrtovane nujne naloge je naslednji:

- vozilo se zagotovi s koordinacijo med avtoparki SV (lastnega avtoparka, skupnega oziroma avtoparka sosednjih ali nadrejenih enot in nato preko EVOJ iz drugih samostojnih čet, bataljonov in višjih enot),
- če vozila ni mogoče zagotoviti, se po ponovni odobritvi podčastnika za operativno logistične zadeve v S - 3 odobri uporaba privatnega vozila ali se uporabi javno prevozno sredstvo ali
- se po posebni odobritvi najame vozilo.

Za vsako uporabo vojaškega vozila se izda potni nalog za uporabo vozila.

### **3.3.2.5 Kontejnerji**

670. LOGB ima v svoji lasti transportne kontejnerje za logistično podporo/izvajanje premikov MS in opreme enot 670. LOGB, 1. BR in SV.

Na osnovi ukaza ali naloga za premik MS s kontejnerji, mora voznik ali odgovorna oseba za izvedbo naloge pred premikom kontejnerjev stopiti v kontakt s ČOSK oz. s TRAČ. Pred nakladanjem kontejnerja je na osnovi ukaza ali naloga potrebno urediti materialno dokumentacijo med voznikom/posrednikom in prejemnikom kontejnerja ter lastnikom/enoto, ki kontejner predaja. V kolikor je voznik/enota samo posrednik/prevoznik kontejnerja in tega ne predaja drugemu subjektu, potem prevzame kontejner z materialno dokumentacijo voznik/enota. V kolikor pa voznik/enota izvaja samo premik kontejnerja in ga nato predaja

drugemu subjektu, je potrebno pred predajo urediti materialno dokumentacijo, tako da elektronski reverz oz. ML podpiše prevzemnik. Voznik oz. odgovorna oseba izvedbe naloge premika kontejnerja pa dostavi podpisan izvod v S - 4.

Prepovedano je nakladanje in premikanje kontejnerjev iz območja VSB brez urejene materialne dokumentacije. Kontejnerji se predajajo z elektronskim reverzom ali ML (podrobnejši potek predaje z elektronskim reverzom je opisan v SOP za izvajanje materialno skladiščnega poslovanja v 670. LOGB).

Ob vrnitvi z naloge oz. po končanem premiku voznik oz. odgovorna oseba za izvedbo naloge uredi materialno dokumentacijo z PČLZ za SKEV v S-4. Izdela se dokument Vračilo elektronskega reverza in kontejnerji se vrnejo na mikrolokacijo lastnika (ČOSK ali TRAČ). Prepovedano je vračanje oz. razkladanje kontejnerjev v VSB ali skladišču Kidričevo brez poročanja o izvedbi/končanju naloge v S - 4 in brez dokončne ureditve materialne dokumentacije.

S – 3 in S - 4 vodi operativno evidenco razpoložljivosti kontejnerjev. Enkrat tedensko (vsako sredo ob 14.00) odgovorne osebe iz POE poročajo oz. izvedejo usklajevanje o razpoložljivosti kontejnerjev 670. LOGB s PČOLZ v S – 3 in v vednost PČLZ v S - 4.

### **3.3.2.6 Inženirska in ostala tehnična oprema**

Po formaciji pripadajočo opremo, hranijo čete v svojih skladiščih, skupno opremo za bataljon hrani ČOSK v svojih skladiščih.

### **3.3.2.7 RKBO oprema**

Četam pripadajoča RBKO oprema se hrani v četnih skladiščih, skupno in rezervno opremo za bataljon hrani ČOSK v svojih skladiščih. Pred odhodom na OKO se enote in pripadniki popolnijo z manjkajočo RKBO opremo v 18. BJRKBO.

V četah mora biti izdelan pregled RBKO opreme vključno s podatki o pregledih in rokih trajanja te opreme.

### **3.3.2.8 Osebna intendantska in zaščitna oprema**

Zagotavljanje uniform, športne opreme in opreme za nošenje in bivanje na terenu opredeljuje SOP za zagotavljanje uniform, športne opreme in opreme za nošenje in bivanje na terenu v 670. LOGB. Za popolnjevanje pripadnikov je vzpostavljena centralizirana oskrba z bojnimi, službenimi in drugimi uniformami, športno opremo ter osebno opremo za nošenje in bivanje na terenu za vse pripadnike Slovenske vojske v Oskrbnem centru z uniformami v skladiščnem kompleksu Roje.

### **3.3.2.9 Pohištvo**

Lastnik pohištva, ki ga uporabljajo enote in posamezniki v VSB, je EVOJ. Odgovorni skrbniki prostorov čet so poveljniki čet, ki določijo skrbnike posameznih prostorov, ki so odgovorni za pohištvo in inventar znotraj prostorov. Vse ugotovljene spremembe in poškodbe posredujejo odgovorni skrbniki prostorov v EVOJ.

### **3.3.2.10 Zagotovitev RII za potrebe vaj, usposabljanj, kompleksnih aktivnosti 670. POVLOGB**

V primeru, da gre za izvedbo bataljonske naloge (postavitev in vzdrževanje tabora, baze) ali v primeru večdnevni terenskih usposabljanj (stalna in prostovoljna pogodbeno rezervna sestava), načrtuje oskrbo z R II S - 3 v točki 4 Ukaza za delovanje ali v prilogi R. 1. vod za oskrbo v ČOSK pa izvaja nabavo in zagotovitev MS in materiala v skladu z načrtom materialne zagotovitve S - 4.

Oskrbo z gorivom izvaja 2. vod za oskrbo ČOSK. Ta vod ima v svoji sestavi 2 oddelka za oskrbo z gorivi, ki imata skladno z MF 670. LOGB v svoji sestavi avtocisterne za gorivo in ostala MS potrebna za nemoteno zagotavljanje oskrbe z gorivom.

Potrebe po gorivu čet usklajuje četni oskrbnik za svojo četo preko PČOLZ v S - 3 s poveljnikom 2. voda za oskrbo.

V primeru, da gre za izvedbo bataljonske naloge (postavitve in vzdrževanje tabora, baze) ali v primeru večdnevni terenskih usposabljanj stalna in prostovoljna pogodbeno rezervna sestava), načrtuje oskrbo z R III S - 3 v točki 4 Ukaza za delovanje ali v prilogi R, izvaja pa jo oddelk za oskrbo z gorivi.

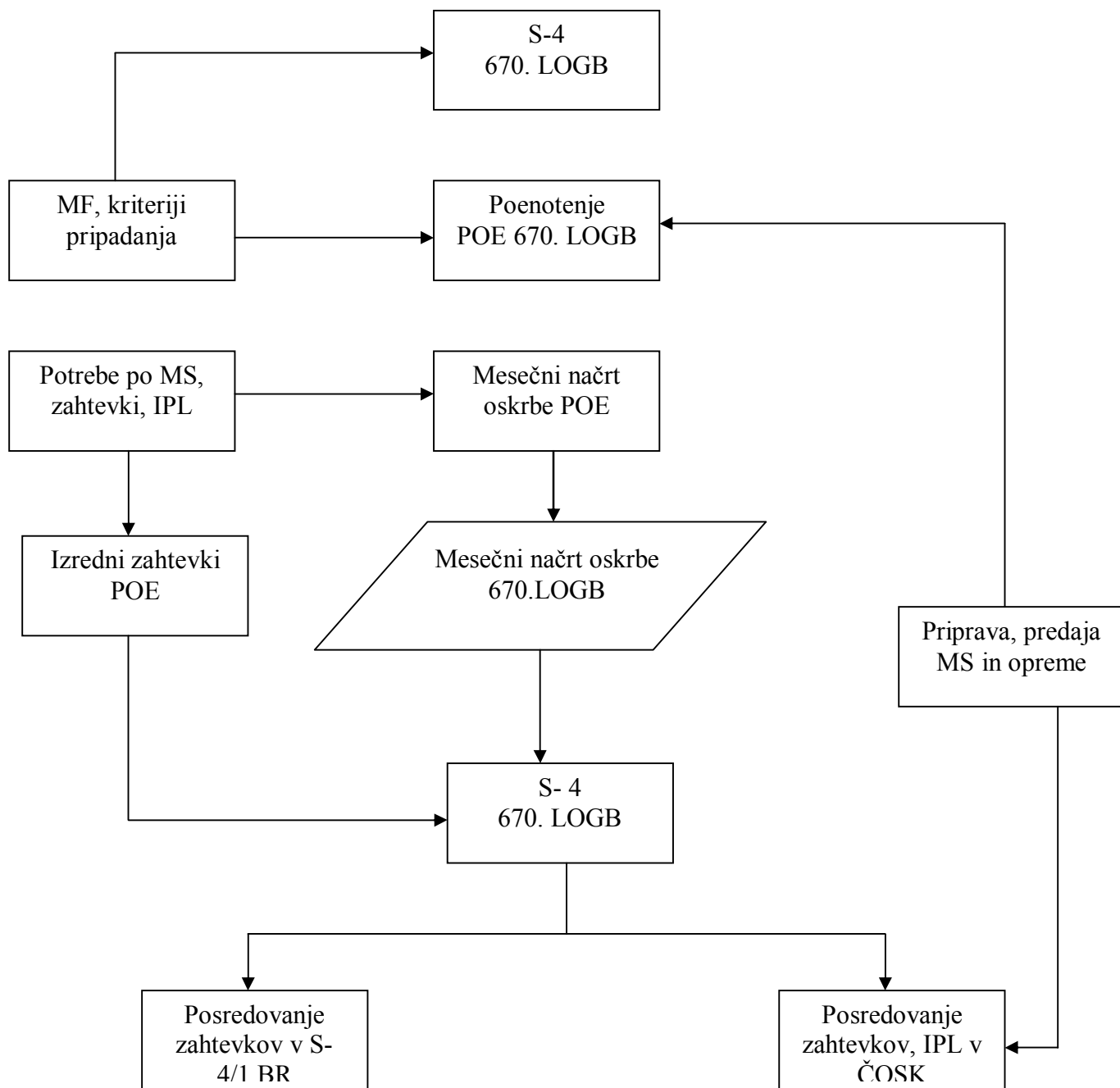
Poveljnik oddelka za oskrbo z gorivi je odgovoren za vodenje evidenc točenja goriva za vsako vozilo in aktivnost oziroma nalogo posebej. O porabi goriva in stanju zalog poroča tedensko v podčastniku za logistične zadeve v poveljstvu ČOSK le ta pa nadalje poroča v S - 3 in v vednost v S - 4.

Potrošni material za potrebe osnovnega vzdrževanja (maziva, tekočine, sredstva za čiščenje) zagotavlja 1. vod za oskrbo ČOSK. Material prevzemajo četni oskrbniki z odobrenimi IPL-ji. Za namen ima 1. vod za oskrbo v ČOSK na zalogi minimalno količino potrebnih sredstev, katerih porabo ustrezno evidentira.

Popolnitev porabljene količine materiala odobrava podčastnik za logistične zadeve v S - 4 tedensko na usklajevanjih s četnimi oskrbniki.



**Slika 6: Krogotok zagotavljanja oskrbe z R II v 670. LOGB**



Vir: SOP za oskrbovanje

### 3.3.3 Oskrbovanje z razredom III

Oskrbo z gorivom izvaja 2. vod za oskrbo ČOSK. Ta vod ima v svoji sestavi 2 oddelka za oskrbo z gorivi, ki imata skladno z MF 670. LOGB v svoji sestavi avtocisterne za gorivo in ostala MS potrebna za nemoteno zagotavljanje oskrbe z gorivom.

Potrebe po gorivu čet usklajuje četni oskrbnik za svojo četo preko PČOLZ v S - 3 s poveljnikom 2. voda za oskrbo.

V primeru, da gre za izvedbo bataljonske naloge (postavitve in vzdrževanje tabora, baze) ali v primeru večdnevni terenskih usposabljanj stalna in prostovoljna pogodbeno rezervna

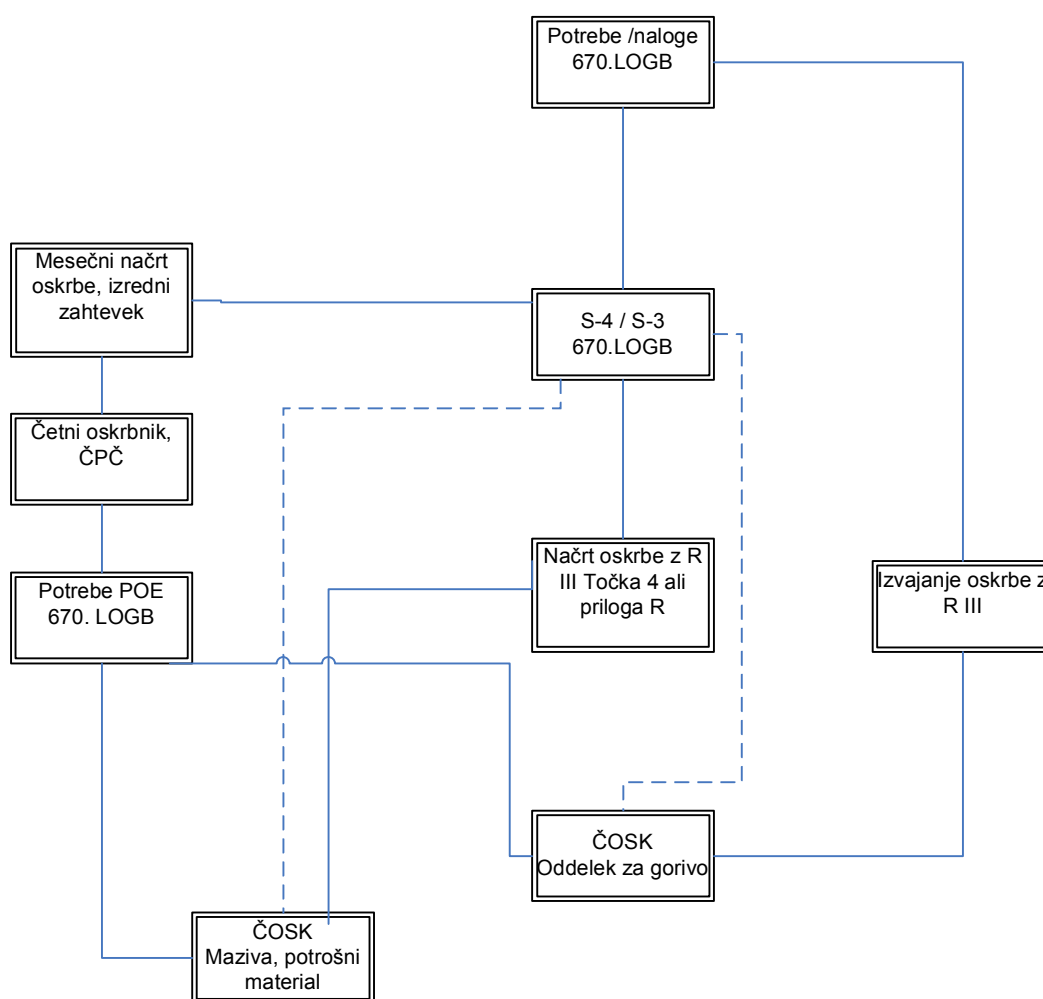
sestava), načrtuje oskrbo z R III S - 4 v točki 4 Ukaza za delovanje ali v prilogi R, izvaja pa jo oddelek za oskrbo z gorivi.

Poveljnik oddelka za oskrbo z gorivi je odgovoren za vodenje evidenc točenja goriva za vsako vozilo in aktivnost oziroma nalogo posebej. O porabi goriva in stanju zalog poroča tedensko v podčastniku za logistične zadeve v poveljstvu ČOSK le ta pa nadalje poroča v S – 4 in S – 3.

Potrošni material za potrebe osnovnega vzdrževanja (maziva, tekočine, sredstva za čiščenje) zagotavlja 1. vod za oskrbo ČOSK. Material prevzemajo četni oskrbniki z odobrenimi IPL-ji. Za namen ima 1. vod za oskrbo v ČOSK na zalogi minimalno količino potrebnih sredstev, katerih porabo ustrezno evidentira.

Popolnitev porabljene količine materiala odobrava podčastnik za logistične zadeve v S – 4 tedensko na usklajevanjih s četnimi oskrbniki.

**Slika 7: Krogotok zagotavljanja oskrbe z R III v 670. LOGB**



Vir: SOP za oskrbovanje

### **3.3.4 Oskrbovanje z razredom IV**

Drobni potrošni material naroča vsaka četa za svoje potrebe in sicer na osnovi načrtovanih aktivnosti, potreb po ureditvi prostorov ter vzdrževanju MS. Potrebe se dostavljajo z mesečnim načrtom oskrbe POE.

Za potrebe čet 1. vod za oskrbo ČOSK zagotavlja drobni potrošni material (npr. les, žica, žebliji, vijaki, vrvico in drugo).

Potrebe četni oskrbniki posredujejo v S - 4 podčastniku za logistične zadeve, rok za naročilo je do 20. v mesecu za naslednji mesec – Mesečni načrt oskrbe. Potrošni material se naroča na obrazcu Zahtevke za MS. 1. vod za oskrbo ČOSK vodi evidenco porabe in tedensko usklajuje evidence/zaloge MS in materiala v skladiščih s podčastnikom za logistične zadeve v S - 4.

Čete se popolnjujejo iz minimalnih/določenih zalog potrošnega materiala, ki jih hrani 1. vod za oskrbo ČOSK. Na osnovi izdanih količin 1. vod za oskrbo ČOSK zagotovi razknjižbo MS in materiala v sodelovanju s podčastnikom za spremljanje poslovanja v PLV. Nabavo/obnavljanje zalog izvaja 1. vod za oskrbo ČOSK na osnovi tedenskih usklajevanj četnih oskrbnikov s podčastnikom za logistične zadeve v S- 4.

V primeru, da gre za izvedbo bataljonske naloge (postavitve in vzdrževanje tabora, baze) ali v primeru večdnevni terenskih usposabljanj (stalna in prostovoljna pogodbeno rezervna sestava), načrtuje oskrbo z R IV S - 3 v točki 4 Ukaza za delovanje ali v prilogi R. 1. vod za oskrbo ČOSK pa izvaja nabavo in zagotovitev MS ter materiala v skladu z načrtom materialne zagotovitve S - 3.

### **3.3.5 Oskrbovanje z razredom V**

#### **3.3.5.1 SIMES**

V skladu z opredeljenimi nalogami v letnem načrtu dela 670. LOGB se za izvajanje vojaškega usposabljanja zagotavljajo letne količine SIMES. Dodeljeno količino SIMES za potrebe 670. LOGB prevzema, skladišči in izdaja EVOJ VGM.

Na začetku leta S - 3 izdela razdelilnik o odobrenih letnih količinah SIMES za vsako četo in jim ga posreduje. Razdelilnik je osnova za načrtovanje porabe SIMES za usposabljanje v toku leta. Dodatno količino SIMES odobri na osnovi zahtevkov S – 4/1. BR.

Potrebe čet po SIMES v okviru odobrene letne kvote in dnevi izvedb streljanj morajo biti razvidni iz Načrta materialne zagotovitve.

SIMES prevzema iz skladišča EVOJ četni 1. vod za oskrbo ČOSK za poveljstvo in ga na osnovi zahtevkov v dogovorjenem času na dan izvajanja aktivnosti dostavi na strelišče. Po izvedbi streljanja 1. vod za oskrbo ČOSK vrne v skladišče EVOJ neporabljeno SIMES in prevzame ML, ki ga dostavi S - 4.

Četni oskrbnik oz. oseba, ki ga zamenjuje:

- Preda potrebe čete (načrt materialne zagotovitve) za potrebe streljanja v S - 4 in S- 3 (rok za izvedbo do 01. v mesecu za naslednji mesec),
- na dan streljanja v dogovorjenem času v skladišču EVOJ oz. na terenu od 1. voda za oskrbo ČOSK prevzame zahtevano količino streliva,
- po zaključenem streljanju vrne preostanke streliva v skladišče ČOSK oz. EVOJ - tulce in zaboje v skladišče,
- prevzame kopijo IPL za opravičenje streliva in ga preda NKK 1 dan po izvedenem streljanju v S - 4,
- sledi porabo odobrene letne količine SIMES.

SIMES nad kalibrom 14,5 mm skladišči 157. LOGB.

Izdaja in vračilo se izvaja na osnovi dokumentov skladiščnega poslovanja.

V primeru zatajitve streliva se strelivo označi, podčastnik za logistične zadeve S - 4 izdela poročilo in ga posreduje v S - 4/1. BR.

### **3.3.5.2 Artificije**

Postopek zagotavljanja artificij je enak kot je postopek zagotavljanja bojnega SIMES s tem, da se vadbena SIMES ne vračajo v skladišče oz. se porabijo.

Količina mora biti razvidna iz mesečnega načrta usposabljanja in mesečnega načrta dela, ki se dostavi na odobritev v S - 4. 1. vod za oskrbo ČOSK prevzame zahtevano mesečno količino artificij za vse POE 670. LOGB. Četni oskrbnik POE prevzame od 1. voda za oskrbo ČOSK mesečno količino artificij in jih skladišči v svojem priročnem skladišču. Osnova za prevzem od EVOJ je IPL.

### **3.3.6 Storitve**

670. LOGB izvaja določene storitve za potrebe enot 1. BR in SV.

Prav tako pa določene storitve za potrebe enot 670. LOGB izvajajo zunanji izvajalci.

Nosilec načrtovanja, usklajevanja storitev za potrebe enot 670. LOGB je S - 3. Storitve 670. LOGB za potrebe lastnih enot in ostalih enot izvaja ČSTOR oz. vod za storitve ali sanitarni vod.

V primeru, da gre za izvedbo bataljonske naloge (postavitve in vzdrževanje tabora, baze) ali v primeru večdnevnih terenskih usposabljanj (stalna in rezervna sestava), načrtuje storitve S - 3 v točki 4 Ukaza za delovanje ali v prilogi R. ČSTOR pa je primarni nosilec izvrševanja storitev, ki jih lahko nudi 670. LOGB.

Za opredelitev in načrtovanje storitve znotraj POE 670. LOGB so načeloma odgovorni četni oskrbniki oz. ostale osebe, ki jih poveljnik čete določi kot odgovorne za načrtovanje in izvedbo storitev za potrebe pripadnikov enote. Potrebe po storitvah čete opredelijo v mesečnem načrtu oskrbe, v kolikor se pojavi izredna potreba po storitvah, čete posredujejo izredni zahtevek po storitvah v S - 3.

Določene storitve, ki jih izvajajo zunanji izvajalci imajo ustaljen potek izvajanja.

#### **3.3.6.1 Šivanje**

EVOJ VSB zagotavlja storitev pranja, čiščenja ter šivanja intendantske ter druge opreme.

Enota (četni oskrbnik ali druga določena oseba s strani poveljnika čete) zbere artikle bojne uniforme za šivanje našitkov in uniforme potrebne manjših šiviljskih in krojaških popravil.

Izdela seznam, ki vsebuje:

- ime in priimek,
- naziv artikla,
- konfekcijsko številko,
- kratek opis popravila.

Artikle vsak pripadnik označi z imenom in priimkom tako da se zagotovi, da vsak pripadnik po popravilu dobi nazaj svoj artikel.

Artikli se predajajo v EVOJ VSB v prostoru pralnice vsak petek do 12.00 ure ali vsak ponedeljek najkasneje do 08.00 ure s priloženim seznamom. Prevzem artiklov se izvede naslednji ponedeljek po 12.00 uri ali v dogovoru z EVOJ.

#### **3.3.6.2 Pranje, čiščenje**

Enota (četni oskrbnik ali druga določena oseba s strani poveljnika čete) zbere artikle pripadnikov potrebne pranja oziroma čiščenja ter jih s priloženim seznamom dostavi v EVOJ VSB v prostoru pralnice vsak petek do 1200 ure ali vsak ponedeljek najkasneje do 0800 ure. Prevzem artiklov se izvede naslednji ponedeljek po 1200 uri ali v dogovoru z EVOJ.

ČSTOR izvaja predajo/prevzem posteljnine, odej in ostalih artiklov 670. LOGB potrebnih pranja in čiščenja v EVOJ VSB.

### 3.4 DELOVANJE IN STRUKTURA ČOSK

ČOSK je premestljiva enota v visoki stopnji pripravljenosti, ki izvaja neprekinjeno oskrbo enot in poveljstva 670. LOGB, 1. BR in SV v RS, po vseh razredih oskrbe razen prehrane, prispeva elemente za delovanje logističnih modulov v okviru 1. BR in delovanje v ZiR, ter v okviru logističnega modula tudi v MOM.

Bistvene naloge ČOSK so:

- oskrba z R I – R V za lastne potrebe, potrebe bataljona in enot 1. BR,
- zagotavljanje transportnih kapacitet za potrebe 1. BR in BBSK,
- zagotavljanje prečiščevanja vode,
- zagotavljanje materialno-skladiščnega poslovanja in organizacija skladišč.

Skladno z kadrovsko formacijo 670. LOGB je ČOSK sestavljena iz:

Poveljstvo čete:

- 1 častnik – poveljnik čete
- 3 podčastniki – četni podčastnik, četni oskrbnik in podčastnik za oskrbo
- 1 vojak – vojak za podporo voznik

1. vod za oskrbo

- 1 častnik - poveljnik voda
  - 1 podčastnik – VPČ
- Oddelek za oskrbo z R I.
- 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 5 vojakov
- Oddelek za oskrbo z R II. In IV.
- 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 6 vojakov
- Oddelek za oskrbo z R V.
- 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 6 vojakov

2. vod za oskrbo

- 1 častnik - poveljnik voda
  - 1 podčastnik – VPČ
1. oddelek za oskrbo z vodo
- 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 5 vojakov
2. oddelek za oskrbo z vodo.
- 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 6 vojakov
- Oddelek za prečiščevanje vode.
- 2 podčastnika – eden poveljnik oddelka
  - 4 vojaki
1. oddelek za oskrbo z gorivom.
- 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 7 vojakov
2. oddelek za oskrbo z gorivom.
- 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 5 vojakov

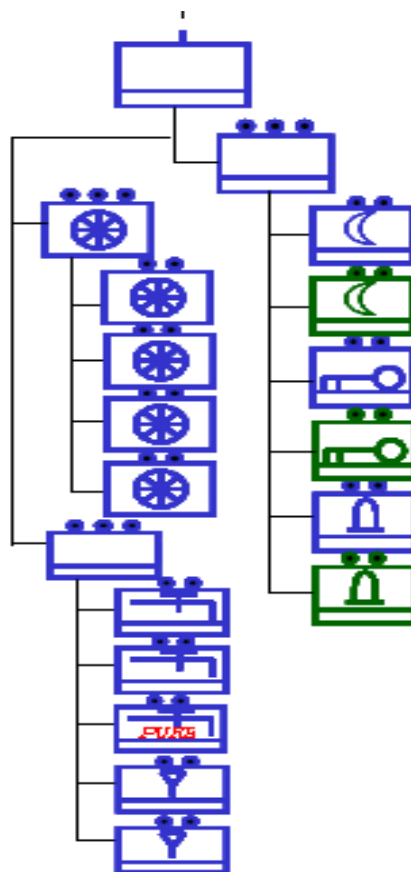
Transportni vod

- 1 častnik - poveljnik voda

- 1 podčastnik – VPČ
- 1. transportni oddelek
  - 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 7 vojakov
- 2. transportni oddelek
  - 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 5 vojakov
  - 1 NVU
- 3. transportni oddelek
  - 1 podčastnik – poveljnik oddelka
  - 4 vojakov

Na sliki 8 je prikazana formacija ČOSK.

**Slika 8: Formacija ČOSK**



Vir: Lastni vir

Na osnovi kadrovske formacije in skladno s poslanstvom ČOSK so v četo razporejena vozila, kot je razvidno iz tabele številka 3:

**Tabela 3: Razporeditev vozil in prikolic v ČOSK**

Vrsta vozila	Znamka vozila	Tip vozila	OPOMBA	Enota	Število vozil
TOA	PUCH	230 GE	PREVOZ OSEB	ČOSK - POV	1
PV	ITAS-PTI	L8585	PRIKOLICA ZA VOLVO	ČOSK - 1. VOD	1
DV	VOLVO	L70E	TRAKTORSKI VILIČAR	ČOSK - 1. VOD	1
TV	MERCEDES	MB ACTROS 3336 AK	KASON	ČOSK - 1. VOD	4
TV	IVECO	TRAKKER AD 380 T35W	KASON	ČOSK - 1. VOD	2
TS	IVECO	TRAKKER 380 T35W	KASON+DVIGALO	ČOSK - 1. VOD	1
TS	IVECO	TRAKKER AD 380 T35W	KASON	ČOSK - 1. VOD	1
DV	PALFINGER	CRAYLER CR 253HD	OPRTNI VILIČAR	ČOSK - 1. VOD	1
OA	CHRYSLER	VOYAGER	PREVOZ OSEB	ČOSK - 1. VOD	1
TS	IVECO	TRAKKER AD 190 T35W	ACV7000	ČOSK - 2. VOD	3
TS	IVECO	TRAKKER AD 190 T35W	ACG7500	ČOSK - 2. VOD	4
TS	IVECO	TRAKKER AD 380 T44W	ACV10000	ČOSK - 2. VOD	4
TS	IVECO	TRAKKER AD 380 T44W	ACG15000	ČOSK - 2. VOD	2
PV	KAERCHER	WW 2000	CISTERNA ZA FEKALIJE	ČOSK - 2. VOD	4
PV	WATERCLEAN	1600-GT	PREČIŠČEVALNA	ČOSK - 2. VOD	3
TS	IVECO	TRAKKER AD 190 T35W	DRENAŽA	ČOSK - 2. VOD	2
TS	MERCEDES	MB ACTROS 4146 K	PREVOZ KON.	ČOSK - 2. VOD	3
TOA	PUCH	230 GE	PREVOZ OSEB	ČOSK - 2. VOD	1
TOA	PUCH	230 GE	PREVOZ OSEB	ČOSK - 2. VOD	1
TV	MERCEDES	MB ACTROS 4146 K	PREVOZ KON.	ČOSK - TRV	8
TV	MERCEDES	UNIMOG U2150I/38	KASON	ČOSK - TRV	3
TS	IVECO	EUROCARGO ML	ZVEZE	ČOSK - TRV	1
TV	IVECO	EUROCARGO 100E 18 WR	PREVOZ OSEB	ČOSK - TRV	2
TOA	PUCH	230 GE	PREVOZ OSEB	ČOSK - TRV	1
OA	RENAULT	TRAFIC 2.0 DT	PREVOZ OSEB	ČOSK - TRV	1
TV	TAM	150 T11	KASON	ČOSK - TRV	8
TV	TAM	110 T7 BV	KASON	ČOSK - TRV	3
TOA	PUCH	230 GE	PREVOZ OSEB	ČOSK - POV	1

Vir: Lastni vir

Glede na vozila, ki jih ima ČOSK na razpolago, je zmožna skupno prepeljati 417 ton tovora.

### 3.4.1 Naloge ključnih dolžnosti in POE v ČOSK

Navedla bom zgolj naloge posameznikov na ključnih dolžnosti v poveljstvu ČOSK usklajene z obstoječimi SOP izdelanimi v S – 4 in ostalih sektorjih 670. LOGB, ki se nanašajo predvsem na področje logistike in glavne naloge vseh treh vodov. Poleg spodaj naštetih nalog je skupna naloga vseh treh vodov vodenje vseh predpisanih evidenc, ki se nanašajo na MS, ki jih ima enota zadolžene po materialni formaciji ter redno vzdrževanje le teh. Vodi izvajajo osnovno vzdrževanje MS z namenom, da se zagotovi stalna brezhibnost MS v uporabi in v skladiščih (rezervi). Osnovno vzdrževanje izvajajo uporabniki MS (posadke in posamezniki) pod nadzorom poveljnika osnovne enote in po potrebi ob pomoči strokovnih organov I. stopnje tehničnega vzdrževanja v skladu z tehničnimi navodili za posamezna MS.

Osnovno vzdrževanje predstavlja taktično raven vzdrževanja in osnovno obliko preventivnega vzdrževanja MS.

Osnovno vzdrževanje MS zajema:

- preglede MS (dnevne in periodične),
- pripravo MS za delovanje.

Za izvedbo dnevnih pregledov je odgovoren uporabnik MS, za periodične preglede so odgovorni poveljniki oddelkov, poveljniki vodov in poveljnik čete, ki mora za vsak periodični pregled izdelati načrt izvedbe periodičnega pregleda. Uporabniki MS so odgovorni za izvedbo pregledov pred uporabo, med uporabo in po uporabi MS. Namen, izvedba, dokumenti in odgovornost na področju osnovnega vzdrževanja MS opredeljuje SOP za načrtovanje in izvajanje osnovnega vzdrževanja MS v 670. LOGB.

### **3.4.1.1 Poveljstvo čete**

Poveljnik čete

Poveljnik čete je glavni koordinator za načrtovanje oskrbe 670. LOGB. Odgovoren je za vsa MS enote. Je odgovoren skrbnik prostorov in objektov, ki jih koristi ČOSK. Njegove naloge so:

- Načrtovanje in izvajanje nalog na strokovnih področjih dela.
- Izvajanje zahtevnih procesov in zahtevnih stikov pri posredovanju informacij in podatkov.
- Izvajanje štabnih aktivnosti in postopkov.
- Oblikovanje in uporaba zahtevnejših strokovnih informacij.
- Samostojno opravljanje strokovnih nalog na operativnem in razvojnem področju dela.

Četni podčastnik

Osnovne naloge četnega podčastnika (v nadaljevanju ČPČ) so, da odgovarja poveljniku čete o usposobljenosti podčastnikov in vojakov v četi in mu svetuje o zadevah, ki se nanašajo na podčastniški zbor in delo čete. Odgovoren je za nivo usposobljenosti vojakov in podčastnikov v individualnih veščinah. Izvršuje naloge v skladu z ukazi in navodili poveljnika. V času njegove odsotnosti ga nadomešča izbrani vodni podčastnik, ki ga določi poveljnik čete. Sodeluje s poveljnikom čete in poveljniki vodov pri izdelavi službene ocene za podčastnike. Prav tako sodeluje z bataljonskim podčastnikom po podčastniški podporni liniji in z vodnimi podčastniki po podčastniški podporni liniji.

V celoti pozna SOP čete in bataljona, standarde (norme, kriterije), ki se nanašajo na usposabljanje in urjenje vojakov ter skrbi, da te dokumente poznajo in v praksi dosledno upoštevajo poveljniki oddelkov in enotovni podčastniki v četi. Poznati mora temeljne in osnovne individualne vojaške veščine, ki se nanašajo na usposobljenost vojaške osebe, ter specialistične individualne vojaške veščine iz področja svojega dela. Strokovno usmerja delo enotovnih podčastnikov v podrejenih enotah in skrbi za uvajanje novih standardov znanj med podčastniki. Načrtuje, organizira, spremlja in kontrolira individualno usposabljanje. Usposablja vodne podčastnike in poveljnike oddelkov. Poveljnika čete opozarja na pomanjkljivosti v četi ter mu predlaga rešitve.

Poleg nevednih nalog ima še posebne naloge:

- Svetuje poveljniku pri usposabljanju vojakov in podčastnikov kot posameznikom;
- Usmerja (vodi) s primerom vojake in podčastnike čete in zastopa njihove profesionalne interese.
- Informira podčastnike o aktivnostih SV po vprašanjih podčastniškega zbora.
- Je vodja, svetovalec in učitelj podčastnikov.
- Skrbi, da podčastniki v četi dosegajo standarde (norme, kriterije) na področju izvajanja nalog, usposobljenosti, izurjenosti in spoštovanja discipline.
- Predlaga poveljniku čete ukrepe na področju, nagrajevanja in pohval, discipline in disciplinskih postopkov.
- Spremlja in sodeluje v kadrovskih postopkih vojakov in podčastnikov.



- Predlaga poveljniku pri odločanju povezanim z izvajanjem boja na taktično tehničnem področju.
- Spremlja in nadzoruje usposabljanje vojakov in podčastnikov v četi. Načrtuje vojaško strokovno usposabljanje in skrbi za profesionalni in karierni razvoj vojakov in podčastnikov.
- Sodeluje pri uvajanju v delo mladih podčastnikov na njihovih začetnih dolžnostih.
- V sodelovanju z četnim oskrbnikom in S - 4 skrbi za zagotavljanje oskrbljenosti, vzdrževanja in ustreznosti MTS v četi.
- Skrbi za oblikovanje vojaškega kolektiva, pozitivnega delovnega vzdušja in sodeluje pri vzdrževanju bojne morale v četi.
- Izdeluje in sodeluje pri izdelavi SOP za potrebe čete.
- Vodi evidenco enotovnih podčastnikov ter spremlja ter usmerja njihov profesionalni in karierni razvoj.
- Nadzira brezhibnost in očiščenost opreme in oborožitve v četi.
- Izvaja selekcijo in izbor ter sodeluje pri izboru vojakov in podčastnikov za napotitev na vojaško strokovna izobraževanja in usposabljanja.
- Poveljnik čete sprejme nove poveljnike vodov, četni podčastnik pa jih uvede v življenje in delo čete.

#### Četni oskrbnik

- Izdelava mesečnega načrta oskrbe za ČOSK.
- Usklajevanje mesečnega načrta oskrbe za 670. LOGB s častnikom za oskrbo v S – 4 do 20. v mesecu. Sodelujeta poveljnika 1. in 2. voda za oskrbo.
- Vodenje operativnih evidenc na nivoju čete in dostava v S – 4 in S - 3.
- podpisuje vse dokumente skladiščnega poslovanja (ML, elektronski reverz, IPL, zahtevnica – izdajnica) za MS, ki so v lasti ČOSK.
- MS izdaja ostalim POE na podlagi naloga za izdajo oz. razdelilnika, katerega izdela S - 4. MS se prevzemajo in izdajajo skladno s predpisi o materialno skladiščnem poslovanju in SOP za izvajanje materialno skladiščnega poslovanja.
- Koordinacija z S - 4 glede predlogov morebitnihboljšav pri skladiščenju.
- Usklajevanje potreb in porabe goriva z 2. vodom za oskrbo.

#### Podčastnik za oskrbo

- Izdelava in dostava zahtevka za prehrano (ZP-1) v PLV.
- Odgovoren za četno orožarno, kjer se hrani oborožitev pripadnikov, ki ji imajo na osebni zadolžitvi ter vodenje vseh potrebnih evidenc skladno s Pravilnikom o materialno skladiščnem poslovanju.
- Odgovoren je za urejenost vseh skladišč ČOSK in pravilno vodenje vseh evidenc skupaj s skladiščniki oziroma odgovornimi osebami. Vodi evidence o konzervaciji orožja. Vse evidence (evidenca o konzervaciji orožja, seznam oborožitve v orožarni itd.) posreduje četnemu oskrbniku, ki jih pregleda in podpiše.
- V priročnem skladišču hrani RKBO opremo, ki po MF pripada četi.
- Nadzoruje in zagotavlja brezhibnost in očiščenost prostorov, opreme in oborožitve.
- Vodenje aplikacije ISLOG – SAP.

#### **3.4.1.2 1. vod za oskrbo**

V vojašnici skladišči in zagotavlja potrebne količine pitne vode v balonih skladno s prejetim naročilom iz S - 4.

Prevzemanje in distribucija MS za druge enote 670. LOGB in 1. BR. MS se v centralnem skladišču prevzemajo in prepeljejo v skladišče ČOSK. Na podlagi razdelilnikov, ukazov ali nalogov enote nato MS prevzemajo samostojno v skladišču ČOSK. S - 4 poveljstva na podlagi razdelilnika, naloga za predajo ali ukaza nadrejenega poveljstva o prevzemu MS od drugih enot SV ali iz centralnega skladišča SV, najprej v teh enotah oz. LOGB/PP preveri ali so MS pripravljena, ugotovi kontaktne osebe, dogovori termine za predajo MS in nato napiše

ukaz ali nalog za prevzem z vsemi informacijami ter ga posreduje v podrejene enote, ki MS sprejemajo. Podrejene enote se na to s kontaktnimi osebami v ukazu ali nalogu za prevzem dogovorijo o natančnem času prevzema MS. MS se prevzemajo na lokaciji izdajatelja MS, prav tako prevoz MS izvaja enota, ki MS sprejema.

Za lastne potrebe in potrebe ostalih POE 670. LOGB naroča ter prevzema čistila in ostali sanitarni material v EVOJ VSB. Za tekoče oziroma mesečne potrebe ga hrani v lastnih skladiščih ter jih na osnovi odobrenih zahtevkov izdaja. Izvaja postopke nabave in javnega naročila male vrednosti v 670. LOGB.

Skladiščenje večine MS bataljona, v ostalih POE se skladiščijo samo MS enot po MF in skladi z evidenco SKEV. Izdelava načrta skladiščenja, posredovanje morebitnih izboljšav, rešitve in predloge četrnemu oskrbniku. MS se prevzemajo in izdajajo skladno s predpisi o materialno skladiščnem poslovanju in SOP za izvajanje materialno skladiščnega poslovanja. Med terenskim usposabljanjem prevzame na dogovorjeni lokaciji od dobavitelja prehranske artikle in jih dostavi ČSTOR/Vodu za pripravo hrane (v nadaljevanju VPRH). Manipulacijo s prehranskimi artikli, ki niso pakirani v originalno embalažo (sveže meso, zelenjava, kruh in pekovski izdelki) prevzemajo in prevažajo pripadniki ČSTOR/VPRH sami z namenskim vozilom in pripadniki, ki imajo opravljen in veljaven HACCP.

Za potrebe vzdrževanja MS zagotavlja ves potreben potrošni material. Na osnovi zahtevkov iz S – 4 organizira in izvaja lastno oskrbo in oskrbo z rezervnimi deli POV in POE ter enot 1. BR za izvedbo osnovnega vzdrževanja. Izvede letno načrtovanje potreb za nadomestnimi deli, olj, maziv, pnevmatik in akumulatorjev s skladi s SOP za vzdrževanje.

Na podlagi ukaza za streljanje, zagotavlja strelivo (strelivo za poveljstvo zagotovi PLV) za podrejene enote. Odobrene količine artifcij in vadbenega streliva za posamezne enote PP prerazporedi v EVOJ VSB, ki hrani sredstva v učnih servisih. Izdaja in vračilo artifcij in vadbenega streliva se vrši na osnovi dokumentov skladiščnega poslovanja (IPL). Učni servisi vodijo evidenco o porabljenih sredstvih na osnovi odobrenih količin za posamezno enoto. Po izdaji odobrenih količin artifcij in vadbenega streliva se enotam ne izdaja več eventualno zahtevanih količin, če le te niso odobrene z dodatno odobritvijo S – 3. Enota, ki potrebuje dodatne količine artifcij, izpolni zahtevek za izdajo MS in pisno obrazložitev, ki jo dostavi v S – 4.

Odobrene količine pehotnega streliva ČOSK na dan izvedbe streljanj v 670. LOGB prevzame v EVOJ VGM in ga dostavi na strelišče. Po zaključenem streljanju preostanek streliva vrne v EVOJ VGM. Izdaja in vračilo pehotnega streliva se vrši na osnovi dokumentov skladiščnega poslovanja (IPL). EVOJ vodi evidenco porabljenega streliva na osnovi odobrenih količin za posamezno enoto. Po izdaji odobrenih količin pehotnega streliva se enotam ne izdaja več eventualno zahtevanih količin, če le te niso odobrene z dodatno odobritvijo S -3.

SIMES in rakete nad 14,5 mm se skladiščijo v tehničnih skladiščih, s katerim upravlja LOGB/PP. S -4 izvrši najavo izvedbe streljanja v 157. LOGB vsaj 30 dni pred uporabo.

Dostavo SIMES nad 14,5 mm enotam na strelišče oziroma poligon izvaja ČOSK neposredno pred streljanjem. Ostanek se z istim transportom vrne v skladišče neposredno po streljanju.

Transport (prevoz na strelišča, vadišča in poligone) in manipulacijo (prevzem in vračilo) bojnega streliva in MES je potrebno izvajati v primernih meteoroloških pogojih. Uporabljati je potrebno izključno tehnično brezhibna in certificirana prevozna sredstva (ADR) ter manipulacijska sredstva in upoštevati veljavno nacionalno zakonodajo s področja prevozov nevarnega blaga ter dodatna navodila in usmeritve o prevozih nevarnega blaga v SV.

### **3.4.1.3 2. vod za oskrbo**

Zagotavlja potrebne količine vode ČSTOR za pripravo hrane, pitje in delovanje pralnic in tuširnic. Skladno z shemo postavitve baze po potrebi polni tudi manjše cisterne za vodo.

V času terenskega usposabljanja formira pralnico vozil za pranje z drenažnim vozilom. V vojašnicah skladno z ukazi zagotavlja pranje površin.

Zagotavlja praznjenje zbiralnikov odpadnih voda in jih po predhodnem dogovoru z višjim vojaškim uslužbencem za varstvo pred požari in varstvo okolja iz poveljstva 670. LOGB odvaža na deponijo.

Skladno s prejetimi ukazi zagotavlja pitno vodo s prečiščevanjem vode. Prečiščeno vodo skladišči v cisterni za vodo vendar ne dalj kot 24 ur. Dalj časa se lahko skladišči samo v 16.000 l cisterni, ki ima vgrajeno črpalko in avtomatsko dozirno napravo za kloriranje vode ali pa tudi v ostalih cisternah, če se povežejo v sistem.

Izvaja oskrbo z gorivom. V času terenskega usposabljanja postavi sekcijo R III, kjer se vozila popolnjujejo z gorivom. Prav tako izvaja zagotavljanje goriva za ogrevanje šotorov in nemoteno delovanje agregatov. Gorivo za grelnike za ogrevanje šotorov se zagotavlja s kanistri. Prevoze nevarnega blaga lahko izvajajo samo osebe, ki so za to usposobljene (potrdilo o preizkusu strokovnega usposabljanja), in izvajati v skladu z Zakonom o prevozu nevarnega blaga.

**Slika 9: Mesto za točenje goriva**



Vir: Arhiv 670. POVLOGB

#### **3.4.1.4 Transportni vod**

Transportni vod zagotavlja dodatne transportne kapacitete enotam nad njihovimi lastnimi zmoglostmi. Enote bataljona v primeru potreb za izvedbo določenih aktivnosti v S - 3 pošljejo zahtevek za zagotovitev dodatnih transportnih kapacitet. Po potrebi dopolnjuje transportne zmoglosti TRAČ. Poveljnik voda izdeluje ukaze za premike na osnovi ukaza za izvedbo naloge in podatkov, ki so jih odgovorne osebe (vodje premikov) dolžne dostaviti ter jih dostaviti odgovorni osebi za premike in transport vsaj 14 dni pred premikom.

Transportni vod vodi vse potrebne evidence, ki so:

- evidenco motornih vozil,
- evidenco voznikov in kadrov (inštruktorji, spec. dovoljenja, ADR). Mesečno je potrebno obveščati poveljnika čete o potrebnih specialističnih kadrih (usposabljanja, podaljšanja izdanih dovoljenj).
- evidenca porabe goriva in ostalih tekočin v sektor S – 3 in v vednost S – 4,

- evidenca o prevoženih kilometrih,
- evidenca prometnih nezgod,
- evidenco kartic MAGNA. Istočasno je treba preverjati da so kartice v skladu s stroškovnim mestom enote.
- poročilo, katero mora zajemati opravljene službene prevoze z osebnimi, terenskimi in tovornimi vozili,
- evidenco o odpisanih m/v.

Vse navedene evidence se skladno s prepisanimi roki dostavljajo v poveljstvo bataljona.

Transportni vod je odgovoren za avtopark ČOSK in skupni avtopark bataljona. Poleg zgoraj navedenih evidenc, ki jih morajo voditi za vozila ČOSK, morajo za potrebe skupnega avtoparka bataljona voditi še dodatne evidence in izvajati naslednje naloge:

- Ažurno in dosledno voditi dnevnik avtoparka, kateri lahko nadomešča dnevni načrt uporabe vozil in evidenco opravljenih voženj, katera se hranita z zaključnimi potnimi nalogi.
- Dnevno je potrebno poročati o brezhibnosti motornih vozil v sektor S – 3 in v vednost S – 4.
- Na osnovi sprejetih zahtevkov s strani S - 3 za uporabo službenih vozil in odobrenih s strani PČOLZ zagotavlja motorna vozila in voznike za prevoze pripadnikov poveljstva in enot bataljona, ki ne morejo zagotoviti vozil iz svojega voznega parka.
- Na podlagi vodenih evidenc MS, izdeluje prijave za registracijo ter pridobitev in podaljšanja prometnih dovoljenj in Magna kartic.
- Organizira opravljanje rednih, izrednih ter servisnih pregledov.
- Na podlagi evidenc MS o rednih in izrednih tehničnih pregledov, opravljenih pregledih ADR, gasilnih aparatov in tahografov, izdeluje predloge za izdajo naročilnic (posebej po klasifikaciji vozil, osebna, tovorna vozila.... In posebej ADR...) s priloženimi predračuni.
- Izdelava poročila enote v elektronski obliki o izvedenih prevozih, katero mora zajemati opravljene službene prevoze z osebnimi, terenskimi in tovornimi vozili, z navedenim datumom in časom angažiranja, namenu, opravljenih kilometrih, porabi goriva za prevoze opravljene za potrebe drugih enot.
- Hramba rezervnih ključev vseh vozil in delovnih strojev pri vodji parkirišča v avtoparku.
- Izdelava seznama vozil parkiranih pod nadstrešnico.
- Načrtuje racionalno uporabo prevoznih sredstev in izdeluje Mesečni načrt uporabe službenih vozil, kateri je sestavljen iz dnevnih in tedenskih načrtov, tako da vsak obrazec predstavlja en dan v mesecu.
- Organizira vzdrževanje prevoznih sredstev in voditi evidenco vzdrževanja.
- Hranjenje dokumentacije vozil v avtoparku.
- Kontrolira račune za plačilo goriva in vodi evidence kartic MAGNA.

Vse POE izvajajo transport MS za ostale enote 1. BR v skladu z ukazi S-3.

## 4 ZAKLJUČEK

Pri oskrbovanju 670. LOGB in enot 1. BR je potrebno upoštevati vsa funkcijska področja in koncept logistične zagotovitve. Brez dobrega oskrbovanja in tudi celotne logistične podpore bo posledično sama izvedba naloge slaba ali pa do nje sploh ne bo prišlo.

Da se lahko management v vojski uspešno uporablja, je potrebno pristopiti ustvarjalnemu reševanju problemov, ker nastopa v vseh njenih funkcijah in nalogah. Pomemben del tega procesa je tudi odločanje z izbiro najbolj primerne odločitve.

### 4.1 SKLEP

V nalogi je prikazan način oskrbovanja 670. LOGB in enot 1. BR skladno z veljavnimi dokumenti, ki sem jih koristila pri izdelavi naloge. Ne glede na to, da je poslanstvo 670. LOGB, da prvenstveno podpira enote 1. BR, pa nam izkušnje povedo, da podpira celotno SV. Največ logistične podpore ostalim enotam izven 1. BR nudi po funkcijskem področju premikov in transporta. Vendar pa vsak premik zahteva tudi oskrbo voznikov z prehrano in vodo ter vozil z gorivom. Prehrana voznikom se v času premika predvsem v tujino zagotovi s suhimi dnevnimi obroki, z gorivom se vozila popolnjujejo na bencinskih servisih.

Pravi pomen oskrbovanja se pokaže med terenskim usposabljanjem tako doma kot v tujini, kjer morajo pripadniki 670. LOGB zagotavljati večino MS, ki jih enote potrebujejo. Pri oskrbovanju v Sloveniji ni večjih težav, saj oskrba poteka na podoben način kot v vojašnicah. Z opremo, ki jo ima na razpolago 670. LOGB, je logistična podpora bistveno lažja, kot je bila prej. Največji problem pri logistični podpori še vedno predstavljajo storitve zaradi pomanjkanja ustrezno usposobljenega kadra predvsem pri zagotavljanju nemotenega delovanja električnega razvoda in vzdrževanja le tega v bazi, ter nemoteno zagotavljanje delovanja sanitarnega bloka.

Z novo formacijo enote bi naj bil proces logistične zagotovitve enot za opravljanje tako rednih del in nalog, kot tudi med terenskim usposabljanjem tako doma kot v tujini, lažji. Skladno s spremembo formacije bo potrebno izvesti vsa specialistična usposabljanja, in sicer na način, da so poveljniki oddelkov usposobljeni kot inštruktorji specialističnega usposabljanja in s tem lahko vojaku po zaključenem usposabljanju izda ustrezno potrdilo. Ravno pri slednjem se pri uporabi formacijskih sredstev možni največji finančni prihranki. Najem, čiščenje WC in praznjenje kontejnerja odpadnih voda so do sedaj pri delovanju vsake baze predstavljali ogromen strošek, ki ga lahko z uporabo formacijskih sredstev 670. LOGB močno znižamo. Pomemben je pa tudi odnos vseh uporabnikov do materialnih sredstev, ki so jim na razpolago. Kultura naših pripadnikov še vedno ni na zadovoljivem nivoju (npr. vzdrževanje čistoče v sanitarnem bloku, nedovoljeno poseganje v električne omarice, nespoštovanje kajenja na kadilskih otokih, ločevanje smeti ipd.)- »tehnična kultura«.

Poudariti pa moram tudi strokovno specialistično usposobljenost pripadnikov, ki opravljajo strokovna dela v bazi. Strokovno izobraženi in usposobljeni kadri so temeljni dejavnik kakovosti in uspešnosti vsake organizacije ter s tem tudi Slovenske vojske.

Praksa v prihodnosti nam bo pokazala ali smo s prehodom na novo formacijo in s tem zagotovitvijo modularnosti enot 670. LOGB dosegli svoj namen ali pa bodo potrebne še kakšne spremembe oziroma izboljšave. ČOSK bo morala zagotoviti module v namensko sestavljeno četo za posamezno nalogo (kot je bila Četa za logistično podporo v LBBSk in NRF 16) ter nemoteno in kontinuirano oskrbovanje enot, ki bodo nadalje opravljale svoja redna dela in naloge.

## 5 LITERATURA IN VIRI

### LITERATURA

1. FURLAN, Branimir (2006) Vojaška doktrina. Ljubljana, PDRIU.
2. BOSOTINA, Valter (2007), Logistika in oskrba, Magistrska naloga, Univerza v Mariboru, Fakulteta za logistiko
3. PODBREGAR, Iztok, BOSOTINA, Valter (2007) Skripta za predmet vojaška logistika. Celje, Fakulteta za logistiko.
4. ŠKERBINC, Miha, BOŽIČ, Dobran, ZAKRAJŠEK, Peter, PETEK, Alenka (2007) Navodilo lahki pehotni (motorizirani) bataljon, Poveljstvo za doktrino, razvoj, izobraževanje in usposabljanje.

### VIRI

1. SOP št. 1413 poveljstva 670. LOGB organiziranje in izvajanje mirnodobne logistične podpore delovanja poveljstva in enot 670. LOGB in 1. BR.
2. SOP za načrtovanje in izvajanje osnovnega vzdrževanja MS v 670. LOGB.
3. Direktiva za logistično zagotovitev delovanja SV (GŠSV, številka 804-26-9/2003-4-7 z dne 25.03.2003).
4. SOP št. 1400 poveljstva 670. LOGB standardni operativni postopki za organizacijo dela odseka s - 4
5. SOP za izvajanje premikov in transportov v 670. LOGB
6. SOP za zagotavljanje uniform, športne opreme in opreme za nošenje in bivanje na terenu v 670. LOGB.
7. Navodilo o pripadanju in rokih uniform in športne opreme pripadnikov SV, številka:023-68-2008/-7, z dne 27.2.2008
8. Ukaz za premike in Transporte v SV (PSSV, številka 371-67/2011-31 z dne 26.1.2011),
9. Ukaz za organizacijo in izvajanje oskrbovanja v SV (PS, številka 804-29-2/2004-62 z dne 24.08.2004),
10. Ukaz za načrtovanje, organiziranje in zagotavljanje oskrbovanja s hrano in pitno vodo v SV (PSSV, številka 023-4/2007-53 z dne 15.6.2007,
11. Pravilnik o skladiščnem poslovanju v MORS, številka 017-02-4/99, z dne 21.09.1999.
12. Direktiva za organizacijo in izvajanje skladiščnega poslovanja v SV, številka 462-01-1/03-4 z dne 15.01.2003,
13. Postopkovnik za izdelavo in distribucijo dokumentov delovnega procesa skladiščenja materialnih sredstev v SV, številka 462-00-3/2004-15 z dne 29.03.2004,
14. Ukaz za oskrbovanje sil Slovenske vojske, PSSV, številka 804-249/2009-2, z dne 24. 09. 2009.
15. Ukaz za oskrbovanje enot 1. BR, 1. BR, številka 804-249/2009-12, z dne 25. 11. 2009.

## SEZNAM SLIK IN TABEL

### SLIKE

Slika 1: Shema načrtovanja, organizacije in izvajanja logistične podpore enot 1. BR.....	9
Slika 2: Shema prevzemanja in distribucije MS .....	10
Slika 3: Struktura 670. LOGB .....	11
Slika 4: Organiziranost štabnih organov v S - 4/670. LOGB na področju oskrbovanja .....	12
Slika 5: Organiziranost bataljona na področju oskrbovanja.....	13
Slika 6: Krogotok zagotavljanja oskrbe z R II v 670. LOGB.....	19
Slika 7: Krogotok zagotavljanja oskrbe z R III v 670. LOGB.....	20
Slika 8: Formacija ČOSK.....	24
Slika 9: Mesto za točenje goriva .....	29

### TABELE

Tabela 1: Razredi oskrbe .....	3
Tabela 2: Operativno tehnična merila .....	4
Tabela 3: Razporeditev vozil in prikolic v ČOSK.....	25

## SEZNAM KRATIC

BR	brigada
BBSk	bataljonska bojna skupina
ČOSK	četa za oskrbo
ČPČ	četni podčastnik
ČSTOR	četa za storitve
ČVZD	četa za vzdrževanje
EVOJ	enota vojašnice
JIT	just in time
LOGB	logistični bataljon
MF	materialna formacija
MOTB	motorizirani bataljon
MS	materialno sredstvo
OKO	operacije kriznega odzivanja
PČLZ	podčastnik za logistične zadeve
PČOLZ	podčastnik za operativno logistične zadeve
PLV	poveljniško logistični vod
PPRS	prostovoljna pogodbeni rezervna sestava
POE	podrejene enote
POV	poveljstvo
SIMES	strelivo in minskoeksplozivna sredstva
SOP	standardni operativni postopek
SV	Slovenska vojska
TRAČ	transportna četa
VGM	vojašnica Generala Maistra
VPČ	vodni podčastnik
VPRH	vod za prehrano
VSB	vojašnica Slovenska Bistrica



## IZJAVA O AVTORSTVU

Slušateljica Janja Kolar, izjavljam, da sem avtorica zaključne naloge, ki sem jo napisala pod mentorstvom nadporočnika Gorana Štefaneca in dovolim uporabo zaključne naloge v študijske namene.

S svojim podpisom zagotavljam da:

- je zaključna naloga izključno rezultat mojega lastnega dela,
- so vsa dela in mnenja drugih avtorjev, ki jih uporabljam v zaključni nalogi, navedena oziroma citirana v skladu s Postopkovnikom za izdelavo in ocenjevanje zaključne naloge na ŠČ,
- se zavedam, da je plagiatorstvo kaznivo po Zakon o avtorskih in sorodnih pravicah, (Uradni list številka 21/1995, 9/2001), prekršek pa podleže tudi ukrepom disciplinske odgovornosti v skladu s Pravili službe v Slovenski vojski,
- se zavedam posledic, ki jih dokazano plagiatorstvo lahko predstavlja za predloženo zaključno nalogo in moj status v Slovenski vojski.

**S podpisom se odrekam vsem materialnim pravicam v zvezi z zaključno nalogo in dovoljujem uporabo zaključne naloge v študijske namene.**

V Mariboru, dne 17. 11. 2011

Podpis: \_\_\_\_\_