



## Samarbeidsavtale mellom Norske Reserveoffisers Forbund og Forsvaret

[Oslo, 3. november 2011]

A handwritten signature in blue ink that reads "Kristin Lund".

Kristin Lund  
Generalmajor  
Generalinspektør for Heimevernet

A handwritten signature in blue ink that reads "Sigurd Hellstrøm".

Sigurd Hellstrøm  
Brigader (p)  
President NROF

## Samarbeidsavtale mellom NROF og Forsvaret

### Metadata

KORTTITTEL:	Avtale mellom NROF og Forsvaret
SIKKERHETSGRADERING:	UGRADERT
HJEMMEL:	Forsvarssjefens oppdrag til HV.
GJELDER FOR:	NORSKE RESERVEOFFISERERS FORBUND OG FORSVARET.
FAGMYNDIGHET:	Generalinspektøren for Heimevernet.
FAGANSVAR:	Generalinspektøren for Heimevernet.
IKRAFTTREDELSE:	2011-11-01
FORRIGE VERSJON:	2005-07-01

<b>1 Innledning</b> .....	<b>3</b>
1.1 HENSIKT .....	3
1.2 VIRKEOMRÅDE .....	3
<b>2 Avtalens omfang</b> .....	<b>3</b>
2.1 STØTTE TIL AKTIVITET .....	3
2.2 STØTTE TIL MATERIELL .....	3
2.2.1 Generelt .....	3
2.2.2 Uniform .....	4
2.2.3 Våpen til enkeltmedlemmer .....	4
2.2.4 Våpen til NROF-avdeling .....	5
2.3 AMMUNISJON .....	5
2.4 FINANSIERING .....	6
2.5 RAPPORTERING/INFORMASJON .....	6
2.6 REVISJON OG AVTALEFORVALTNING .....	6
<b>3 Ikrafttredelse</b> .....	<b>6</b>

## **1 Innledning**

### **1.1 Hensikt**

Forsvarssjefen ønsker å støtte NROF, som er en ressurs og et kompetansestøttende forbund for Forsvaret.

Denne samarbeidsavtalen har til hensikt å klargjøre hvilken støtte Forsvaret skal gi til aktivitet i Norske Reserveoffiserers Forbund (NROF). Denne samarbeidsavtalen erstatter avtalen av 1. juli 2005.

### **1.2 Virkeområde**

Samarbeidsavtalen har til hensikt å støtte opp om NROF og dets medlemmer blant vernepliktig-, utskrevet- og HV – befal, som ønsker å opprettholde tette forbindelser til Forsvaret gjennom trening i militære ferdigheter og som samtidig ønsker å stille sin tid og kompetanse til rådighet for Forsvaret, i forhold til Forsvarets behov.

Samarbeidsavtalen er en helhetlig avtale som er inngått som en del av Forsvarssjefens retningslinjer for lokale kontaktvalg mellom Forsvaret og reservebefalet. Avtalen omfatter også en regulering av de forhold som følger av prinsippene for horisontal samhandel i Forsvaret.

## **2 Avtalens omfang**

### **2.1 Støtte til aktivitet**

NROFs avdelinger gis:

- økonomisk støtte til kontordrift som eks kopiering og brevforsendelser.
- gis anledning til å benytte militære skytebaner og skivemateriell vederlagsfritt og i henhold til avtalt aktivitetsplan.
- etter søknad økonomisk støtte til leie av sivile skytebaner, primært DFS skytebaner.
- etter søknad støtte til arrangementer av større omfang.

VPV gir støtte til NROF sentralt ved henvendelse om medlemmers militære grader. Leder i NROFs avdelinger gis anledning til å kunne kontakte HV-distriktet for bekreftelse om medlemmets grad.

### **2.2 Støtte til materiell**

#### **2.2.1 Generelt**

Før utlevering skal leder for lokal NROF avdeling kontakte HV- distrikt og sjekke at vedkommende som skal ha utstyr ligger i personellforvaltningsverktøyet P3 samt Forsvarets forvaltningsverktøy SAP. Hvis NROF medlemmet ikke er registrert, rekvirerer HV- distriktet rulleblad og ansattnummer.

Fremmøtet avtales på forhånd med lokal FLO avdeling.

Rekvittering på utlånt materiell gjennomføres årlig. Rekvitteringen skal skje ved at FLO sender nye kvitteringer til den lokale NROF- avdeling, som i sin tur sørger for at medlemmet utfører rekvitteringen. Deretter returnerer den lokale NROF- avdeling disse til FLO.

NROF forplikter å føre et sentralt register over alle våpen som er lånt ut til NROF. FLO oversender kvartalsvise oversikter over våpen utlånt til og innlevert fra NROF.

NROF sentralt skal utarbeide og fremsende en samlet MATERIELLPLAN for NROFs samlede materiellbehov for påfølgende år til HVST.

### 2.2.1.1 Krav til utlevering

NROF - medlemmene skal normalt ikke ha utlevert uniform fra Forsvaret. Kravene er lik dokumentasjon for utlevering av uniform som for utlån av håndvåpen. Våpen og materiell utlånes kun til personell som Forsvaret kan benytte, dvs. iht Vernepliktsloven til utgangen av det år vedkommende fyller 55 år, og som i tillegg tilfredsstiller de fysiske krav som Forsvaret stiller.

### 2.2.1.2 Ansvar

Det NROF- medlem som har utkvittert utstyret, står økonomisk ansvarlig for dette. For eventuelle skader, bytte og fornying gjelder samme bestemmelser som for Forsvarets personell.

### 2.2.1.3 Skade ved bruk av utlånt materiell

Ref: 1779 - Forsvarets reglement for utlån eller leie av materiell fra Forsvaret pkt. 2.2.3.3.

*Forsvaret har ikke noe form for ansvar overfor låne- eller leiekunde, dersom denne skulle forulykke, skade seg eller andre under bruk av Forsvarets utstyr/ materiell. Forsvaret vil her kunne forbeholde seg retten til å kreve at låne- /leietaker selv tegner de nødvendige forsikringer som dekker eventuelle ulykker og skade.*

### 2.2.1.4 Opplæring

NROF forplikter seg til å gi opplæring på utlånt materiell.

Ref: 1779 - Forsvarets reglement for utlån eller leie av materiell fra Forsvaret pkt. 2.2.3.2.

*Forsvarets ansvar er avgrenset til utleie og utlån av utstyr/ materiell. Den enkelte lån eller leietaker er ansvarlig for at brukerne av utstyret kan dokumentere nødvendig egenferdighet. Ved manglende egenferdighet må det avtales spesielt med FLO (fagansvarlig) slik at opplæring i bruken av utstyr kan gis før utlån eller utleie iverksettes. Forsvaret vil kunne forbeholde seg retten til å fakturere for opplæringen.*

## 2.2.2 Uniform

NROF- medlemmer som deltar i skyting og feltidrett kan gis anledning til utlån av personlig bekledning og utrustning i henhold til egen sats NROF- befal. For deltagelse i nasjonal og internasjonal virksomhet kan det gis anledning til utlån av uniformer og tilleggsutstyr, etter avtale mellom NROF sentralt og det aktuelle HV-distrikt.

## 2.2.3 Våpen til enkeltmedlemmer

### 2.2.3.1 Generelt

Aktive skyttere i NROF kan etter bekreftelse fra leder i NROF avdeling, få utlånt **et stk** militært håndvåpen, av type AG3 eller P80.

Personell med mobiliseringsvåpen omfattes ikke av avtalen og nytter sitt mobiliseringsvåpen til NROF arrangementer.

FLO lager er ansvarlig for å kontrollere at NROFs medlem ikke har utlevert tilsvarende våpentype fra Forsvaret.

### 2.2.3.2 Krav til utlån av våpen

Følgende krav for å låne våpen:

- Det skal være gjennomført og dokumentert opplæring på aktuelt våpen.
- En skal ha deltatt som skytter på minimum 4 skytinger inneværende eller siste år. (Dette skal dokumenteres og legges ved søknaden)

- En skal ha utvist generell god adferd og anses godt skikket til å oppbevare og anvende militært våpen under trening og øvelse.
- NROF har et særlig ansvar for å kontrollere at vedkommende er befal, før utlån av våpen.
- FG-godkjent sikkerhetskap for oppbevaring av håndvåpen. (Der kjøpskvittering ikke kan forelegges skal søker bekrefte på søknadsskjema at han har dette)

### **2.2.3.3 Rutiner**

For første gangs utlån av våpen skal NROF medlemmet fremvise gyldig sivilt våpenkort, godkjent våpensøknad fra Politiet eller for HV - personell å være klarert i lokal HV - nemnd. Reklarerer av personellet skal skje hvert 5. år gjennom politi eller HV-nemnd.

Leder i NROFs avdeling skal vurdere, eventuelt godkjenne, attestere nye søknader om utlån av våpen og samt meddele resultatet til søker og til nærmeste avdeling/lager i FLO. Kvittering for våpen og personlig utrustning skal fornyes årlig. Fornyingen skal skje ved at FLO sender rekvisitteringer til NROF avdelingen, innen 15. januar hvert år, som skal sørge for at medlemmet utfører rekvisitteringen innen 15. april samme år.

Når våpenet er utlevert og kvittert for, leverer FLO umiddelbart kopi av attestert søknadsskjema til søker og sender kopi til NROF - avdelingen. NROF - medlemmet forplikter seg til å fremvise våpenet for teknisk kontroll etter bestemmelser gitt av FLO. NROF - medlemmet forplikter seg også til å vedlikeholde våpenet etter gjeldende bestemmelser.

NROFs avdeling ved leder skal årlig innen utgangen av januar sende liste over aktive skyttere til POC ved Heimevernsdistriktet og til aktuelt FLO lager/avdeling.

Ved opphør av medlemskap i NROF eller dersom medlemmet ikke lenger anses skikket til å ha våpen utlevert, skal våpenet uten opphold trekkes inn. NROFs lokalavdeling ved leder er ansvarlig for å ta kontakt med medlemmet og avtale tidspunkt for innlevering til FLO.

Dersom et NROF medlem flytter til annet HV-distrikt, skal leder i NROFs avdeling kontaktes og våpenet leveres inn ved aktuelt FLO lager/avdeling.

NROF medlemmet er forpliktet til å oppbevare våpen og materiell slik som de militære og sivile forskrifter bestemmer for respektive våpen. Våpenet eller vital del av våpenet (dvs. underbeslag eller sluttstykke på AG3, og rammestykke og sleide/sluttstykke på P80) skal oppbevares i FG-godkjent sikkerhetskap. Våpen skal kun nyttes til konkurranser samt skyteutdanning og trening i NROF regi, og nyttes innen sikkerhetsmessig godkjente rammer.

### **2.2.4 Våpen til NROF arrangement**

NROFs lokal avdelinger kan få utkvittert inntil 15 stk våpen AG3 eller P80 til planlagte arrangement. Våpnene pusses og kontrolleres før tilbakelevering til FLO etter endt arrangement. NROF Avdelingen er ansvarlig for at våpnene lagres i samsvar med Forsvarets retningslinjer under arrangementet.

I tillegg gis NROFs avdelinger anledning til å få utkvittert inntil 15 tennstempler, fordelt på henholdsvis AG3, HK416, for bruk på standplass til mannskaper fra Forsvaret som stiller med eget tjenestevåpen under NROFs arrangementer.

## **2.3 Ammunisjon**

Hensikten med tildeling av ammunisjon til NROFs avdelinger er å opprettholde skyteferdigheter hos reservebefalet.

### **2.3.1 Tildeling av ammunisjon**

NROF sentralt skal utarbeide og fremsende AMPLAN for NROF til HVST for påfølgende år, på til sammen kr. 2 mill. NROFs AMMPLAN til HVST er styrende for tildeling av ammunisjon til den enkelte NROF avdeling.

Planen skal være spesifisert på NROF avdelinger innen de forskjellige HV- distrikter.

Heimevernsdistriktet kontrollerer ammunisjonsrekvisisjonen mot gjeldende tildeling i AMPLAN og godkjenner og forestår ammunisjonsuttak innen tildelingens rammer. Praktiske detaljer avklares i de lokale kontaktutvalgsmøtene.

Det kan søkes på tildeling i følgende kaliber: 7,62x51, 5,56x39 og 9x19.

### **2.3.2 Oppbevaring**

Oppbevaring av ammunisjon foregår i samsvar med Våpenloven og Forsvarets retningslinjer.

- Ammunisjon skal ikke oppbevares av det enkelte medlem.
- Ammunisjon og våpen skal ikke lagres samlet.

### **2.4 Finansiering**

NROFs avdelinger og medlemmer betaler Forsvarets satser for forpleining, forlegning, og andre ytelser.

- Kostnadene til PBU (NROF sats) dekkes av HV.
- Kostnader til ammunisjon dekkes av HV som del av leveranseavtale mellom Generalinspektøren for Heimevernet og FLO.
- Kostnader til kontordrift av lokale kontaktutvalg dekkes av HV.
- Kostnader til leie av sivile skytebaner dekkes etter søknad med inntil kr 5000 pr lokalavdeling. HVST tildeler midlene til angjeldende HV- distrikt.
- Kostnader for gjennomføring av større arrangementer dekkes etter søknad. HVST tildeler midlene til angjeldende HV- distrikt.

### **2.5 Rapportering/informasjon**

NROF sentralt skal innen 15 feb fremsende en samlet støtteanmodning til HVST for påfølgende år. Støtte til NROF skal inngå som eget punkt i Heimevernets årsrapport. Innspill leveres innen 15. januar påfølgende år.

HVST er ansvarlig for å bekjentgjøre denne avtalen for forsvarrets avdelinger.

### **2.6 Revisjon og avtaleforvaltning**

Avtalen er gjenstand for revisjon normalt hvert annet år etter anmodning fra FST eller NROF. Revisjon kan skje tidligere hvis organisasjonsendringer tilsier det. Avtalen gjelder inntil ny avtale er inngått.

Denne avtalen skal være gjenstand for evaluering innen 31. desember 2012.

Denne avtalen forvaltes av GIHV på vegne av Forsvarssjefen.

## **3 Ikrafttredelse**

Samarbeidsavtalen mellom Forsvaret og NROF trer i kraft 2011-11-01 og setter samtidig avtale datert 2005-07-01 ut av kraft.