HÅNDBOK

Forord

Håndbok for Norsk Reservistforbund er et oppslagsverk for medlemmer, tillitsvalgte, medarbeidere og andre. Innholdet gir større innsikt i og forståelse for Forbundets virksomhet, og bidrar til å forenkle driften av avdelinger og sentrale ledd.

Håndboken beskriver NROFs organisasjon og virksomhet. Videre inneholder den viktige vedtekter, direktiver og retningslinjer. Håndboka bidrar slik til at Forbundet fremstår profesjonelt og ryddig, der alle får samme situasjonsforståelse.

Utviklingen i Forsvaret og – ofte som en følge av den – Forbundets behov, er i kontinuerlig endring. Håndboken er derfor et «levende dokument». Etter hvert som avdelinger eller andre ser ting de mener bør endres, eller ser behov for mer informasjon eller bedre beskrivelser, vil Forbundet gjerne ha tilbakemelding til Sekretariatet.

En oppdatert og nettbasert utgave er tilgjengelig på NROFs hjemmesider.

Jeg håper at håndboken er til nytte og bidrar til at NROF blir et enda mer relevant forbund for medlemmene og for Forsvaret.

Oslo, 1. juni 2026

Arnfinn Vik
President

Om håndboken

Håndboken for NROF skal være et hjelpemiddel for å omsette Forbundets vedtekter i konkret arbeid og aktiviteter. Håndboken skal bidra til at medlemmer, tillitsvalgte og administrasjon har best mulig situasjonsforståelse og evner å arbeide effektivt sammen.. Den skal gi praktiske råd og retningslinjer for å omsette dette i praksis. Basert på den erfaringen som vinnes i den årlige gjennomføringen oppdateres håndboken slik at den til enhver tid kan være et oppdatert og nyttig hjelpemiddel.

Det er vedtektene og strategien som gir de overordnede føringer for all virksomhet i Forbundet. Strategien for Norsk Reservistforbund er uttrykt gjennom arbeidsprogrammet og er en operasjonalisering av Forbundets vedtekter som er tilpasset den aktuelle situasjonen, inkludert økonomiske forhold, Forsvarets utvikling, sikkerhetspolitiske forhold osv. Arbeidsprogrammet beskriver forbundets visjon og mål, og gir føringer for Forbundets arbeid og prioriteringer, både sentralt og lokalt. Det er Landsmøtet som" eier" og vedtar disse overordnede styringsdokumentene.

Basert på føringer fra Landsmøtet legger Forbundsstyret planer for aktiviteten i Forbundet som til enhver tid tilpasses den aktuelle situasjonen.

Likeledes vil de lærdommer vi trekker i løpet av en Landsmøteperiode danne grunnlag for å foreslå justeringer og endringer i vedtektene og strategien.

Innhold

Forord 2
Om håndboken 3
Innhold 4
1. Introduksjon til Norsk Reservistforbund 8
Innledning 8
Kort innføring 8
Lokale avdelinger 8
Beskytterskap 8
Overordnet strategi 9
Verdigrunnlag 10
2. Medlemmer 12
Prinsipper for medlemskap i NROF 12
Støttemedlemmer 12
Personvernerklæring 12
Opptaksrutiner 13
Opphør av medlemskap 13
3. Lokal organisasjon 16
Styrets sammensetning 16
Komitéer og utvalg i avdelingene 17
Rapportering fra avdelingene 18
Årsmøtedokumenter 18
Tidsfrister for avdelinger 19
Avdelingenes økonomi 19
Tilleggskontingent 19
Økonomi ved større arrangementer 20
Momskompensasjon 20
Frivillighetsregisteret og organisasjonsnummer 20
Andre inntekter 21
Vedtekter for avdelinger 21
Postgang 21
Aktivitetsplaner 21
Kontaktutvalgsmøter 22
Andre møter 22
Forsikring 23
Rekruttering 23

Heder 23
Lokal heder 24
Jubilerende avdelinger og nøkkelpersoner 24
Samarbeid med andre 24
Etablering av NROF-avdeling 24
Avvikling av avdeling 25
4. Sentral organisasjon 26
Landsmøtet (LM) 26
Forbundsstyret (FS) 27
Forretningsutvalget (FU) 28
Sentrale tillitsvalgte 29
Sekretariatet 30
Råd og utvalg 34
Økonomi 37
Budsjettering 38
Regnskap 39
Reiseregulativ for NROF 40
5. Skyting og feltidrett 42
Ambisjonsnivå 42
Arrangøransvar 43
Ferdighetsmerker 43
NROF-kruset «for allsidighet i idrett» 43
Økonomi i forbindelse med arrangementer i NROF regi 45
Økonomiske forhold for deltakere 45
Skyting 45
Feltidrett 46
Nijmegen-marsjen 46
6. Kompetanse 47
Kurs og utdanning 47
Sentrale NROF-kurs 47
Foredrag- og diskusjonsmøter 49
Kompetansestøtte til andre 49
Utredninger og prosjekter 50
7. Informasjon 51
Personlig informasjon 51

Forsvarsdebatt og bruk av media 51
Informasjonsbrev 52
Nettside 52
Min side 52
Sosiale medier 52
Pro Patria 53
Krisekommunikasjon 53
8. Kultur og tradisjon 55
Kort historikk for NROF 55
Minnemarkeringer 58
8. mai 58
Retningslinjer for kransenedleggelser 58
Saluttering 59
Middager og skåling for statsoverhoder 59
Militærhistorisk virksomhet 59
Bruk av uniform 60
Ball og sosialt samvær 60
Begravelser 60
9. Internasjonalt samarbeid 61
Bakgrunn 61
Økonomi 61
Hensikt 61
10. Det internasjonale reservistsamarbeidet 62
Formål og målsettinger 62
NROFs engasjement 63
Retningslinjer for NROFs deltakelse i internasjonal virksomhet 64
11. Vedtekter og prosedyrer 67
Vedtekter for Norsk Reservistforbund 67
Forretningsorden for NROFs Landsmøte 71
Norm for vedtekter for avdeling i NROF 74
Vedtekter for protokollkomiteen til NROFs Landsmøte 78
Vedtekter for valgkomiteen til NROFs Landsmøte 79
Vedtekter for NROFs Hedersnemnd 80
Vedtekter for Æresmedlemskap i NROF 82
Vedtekter for NROFs hederstegn med forgylt laurbærgren 83

Vedtekter for NROFs hederstegn 84
Vedtekter for NROFs Hedersplakett 85
Vedtekter for Hederlig omtale 86
Vedtekter for lokalt æresmedlemskap i NROF 87
Statutter for NROFs Coin 88
Vedtekter for NROFs aktiviseringsfond 89
12. Sentrale avtaler for Forbundet 91
Avtale mellom Forsvarets Personell- og Vernepliktsenter og NROF 91
Samarbeidsavtale mellom NROF og Forsvaret 92
13. Arbeidsprogram for Norsk Reservistforbund 2026-2027 96
Visjon 96
Hovedmål 96
Verdigrunnlag 96
Organisasjon 96
Påvirkning 100
14. Direktiver 104
NROFs retningslinjer for bruk av uniform 104
Heder og æresbevisninger i NROF 107
Vedlegg ervervssøknad våpen 110
15. Justeringer fra forrige utgave 111

1. Introduksjon til Norsk Reservistforbund

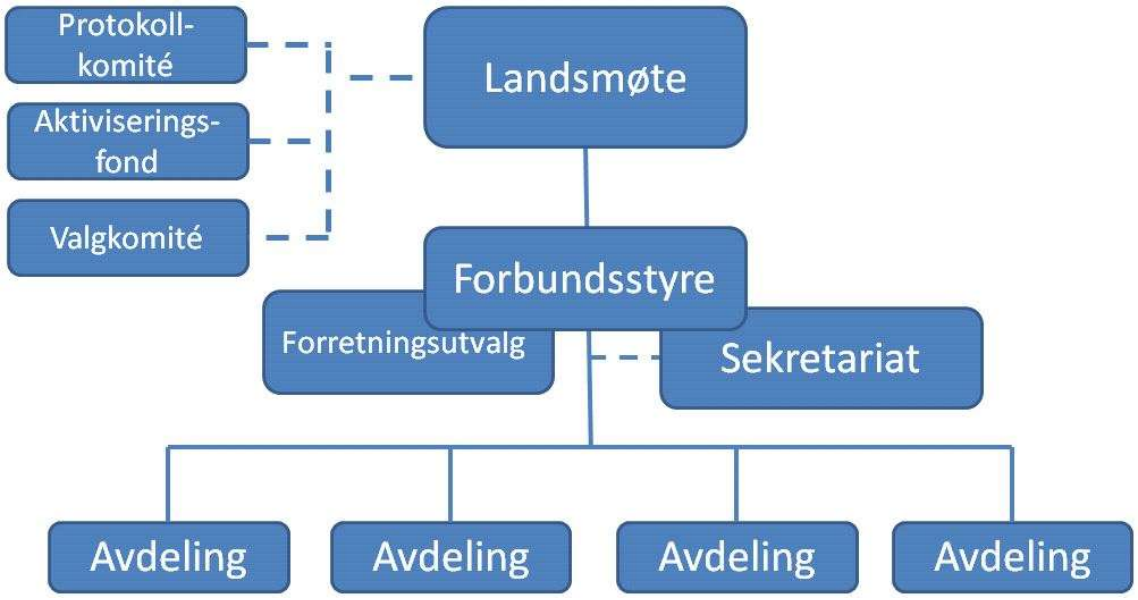
Innledning

Norsk Reservistforbund (NROF) er en landsdekkende organisasjon som støtter opp under Forsvaret og forankrer forsvarsviljen ved å ivareta reservisters militære identitet og tilhørighet. NROF har fokus på at medlemmene har et aktivt forhold til Forsvaret og ivaretar reservistenes interesser.

NROF aktivitetstilbud gir muligheter for å bidra til å opprettholde forsvarsviljen i befolkningen, holde kontakt med kolleger/tidligere kolleger med forsvarsbakgrunn, og oppleve godt kameratskap. Videre gir aktivitetstilbudet mulighet for å holde enkelte militære ferdigheter ved like gjennom å delta i merkeprøver, trening og konkurranser innen sanitet, feltsport og skyting. Gjennom medlemsbladet Pro Patria, og deltakelse på kurs og seminarer, gis medlemmene et grunnlag for å delta i debatten rundt forsvars- og sikkerhetspolitikk

Kort innføring

NROF er bygget opp av et antall lokale avdelinger med en sentral overbygning og ledelsesstruktur.



Lokale avdelinger

Norsk Reservistforbund har avdelinger over hele landet. Hver avdeling har separat ledelse og økonomi og gjennomfører selv sine arrangementer i tråd med gjeldende «Arbeidsprogram» og etter overordnede retningslinjer. Forbundet har 58 lokale avdelinger med i alt om lag 7000 medlemmer.

Beskytterskap

H. M. Kong Harald V er NROFs høye beskytter. Beskytterskapet er for fem år og nåværende beskytterskap går ut i slutten 2025. H. M. Kong Harald V har vært beskytter for NROF siden 1991. Før det var også Kong Olav V beskytter for NROF.

Sentral ledelse og administrasjon

- Landsmøtet (LM) er Forbundets høyeste myndighet. Landsmøtet velger sentrale tillitsmenn og behandler innkomne saker av prinsipiell betydning.
- Forbundsstyret (FS) leder Forbundets virksomhet i samsvar med vedtektene og LMs vedtak. Forbundsstyret ledes av en president, 2 visepresidenter, 4 styremedlemmer og 2 varamedlemmer med fast møterett. Det føres formell protokoll for møtene.
- Styret kan nedsette et Forretningsutvalg (FU) bestående av President, visepresidentene samt Generalsekretæren (GS). FU støtter presidenten i hans arbeid, forbereder FS-møter og har fullmakt fra styret til å ta avgjørelser i saker hvor det ikke kreves et samlet styre
- Generalsekretær med sekretariatet leder Forbundets daglige virksomhet på vegne av FS.
- Protokollkomiteen fører tilsyn med at Forbundsstyret arbeider etter Forbundets vedtekter, normer og verdier.
- Hedersnemden (HN) gir råd til FS om tildeling av hedersbevisninger.
- Aktiviseringsfondets styre forvalter et eget fond som gir økonomisk støtte til ønsket aktivitet i avdelingene lokalt.
- Valgkomitéen fremmer forslag til Landsmøtet om aktuelle kandidater til tillitsverv.

Det vises til utfyllende informasjon på side 27.

Overordnet strategi

Landsmøtet vedtar overordnet strategi for Forbundet gjennom arbeidsprogrammet for kommende 2 års periode. Føringer fra LM gjennom arbeidsprogrammet er tatt med i de enkelte punkt i Håndboken. Arbeidsprogrammet for inneværende periode finnes på side 95. Arbeidsprogrammet tar utgangspunkt i vedtektene, den forsvarspolitiske situasjonen og andre rammebetingelser for driften av Forbundet. Arbeidsprogrammet er et kjernedokument og gir «høyre- og venstrebegrensninger» for Forbundsstyret og for arbeidet i NROFs avdelinger.

Strategi for Norsk Reservistforbund 2026-2027[1]

Strategien for Norsk Reservistforbund er en operasjonalisering av Forbundets vedtekter som er tilpasset den aktuelle situasjonen. Arbeidsprogrammet beskriver forbundets visjon og mål, og gir føringer for Forbundets arbeid og prioriteringer. Arbeidsprogrammet bygger videre på linjen fra de foregående årene og legger opp til et tett og konstruktivt forhold til Forsvaret. Tillit er NROFs viktigste kapital. At samfunnet har tillit til NROF er helt avgjørende for at vi skal kunne drive aktivitet, til beste for medlemmene, Forsvaret og samfunnet.

Norge befinner seg i en mer krevende sikkerhetspolitisk situasjon enn på mange år. Dette stiller økte krav til beredskap og forsvarsevne. Norsk Reservistforbund skal bidra til opplysning om forsvarssaken gjennom møter, debatter og deltakelse i det offentlige ordskiftet og gjennom personlig kontakt.

For at penger skal gi forsvarsevne, må de brukes riktig. Det er FSJ og hans stab som har de beste forutsetninger for å gi beslutningstakerne råd om dette. Forbundet skal derfor legge Forsvarssjefens militærfaglige vurderinger som grunnlag for arbeidet.

Forsvarets største utgiftspost er lønn til de ansatte. Uten reservister, som er en kosteffektiv måte å fylle styrkestrukturen på, er det ikke mulig å få nok personell til å fylle hele

[1] Vedtatt av Landsmøtet 31. mai -1. juni 2025

styrkestrukturen og utføre de oppgavene Forsvaret er satt til å løse. Norsk Reservistforbund skal derfor ha som en hovedoppgave å skape forståelse for at en gjennom å finne riktig balanse mellom fast ansatte og reservister i strukturen vil kunne øke handlingsrommet og bidra til å sikre tilstrekkelig bemanning av Forsvarets avdelinger og «plattformer». Reservister bør kunne inngå i strukturen og bidra til å levere kapasiteter over hele det militære oppgavespekter i nasjonale og internasjonale operasjoner.

Norsk Reservistforbund skal være den foretrukne samarbeidspartner for Forsvarsdepartement og Forsvarssektoren når det gjelder reservistspørsmål, og bidra aktivt til utviklingen av et troverdig reservistkonsept, og en felles forståelse for hva reservister er og kan bidra med. En viktig del av dette er en økt forståelse for at styrkestrukturen består av fast ansatte og reservister, hvor reservister vil utgjøre en betydelig del. Disse er en viktig målgruppe, og NROF skal arbeide aktivt for å tiltrekke seg reservistene som medlemmer, ved å ha et aktivitetstilbud som gjør at medlemmer, og potensielle medlemmer, ser det som interessant å være medlem

I tillegg til den rene militære effekten, er det avgjørende hvordan Forsvaret blir oppfattet, ikke minst av vår egen befolkning. Forsvarets «fotavtrykk» i landet avtar og personell i militær uniform er ikke lenger et vanlig syn. Gjennom aktiv deltakelse i forsvarsrelaterte kulturarrangementer og – markeringer skal NROF bidra til å styrke forsvarsengasjementet i hele landet
Norges forsvarsevne er tuftet på samarbeidet i NATO og med partnere. Også for reservistene er denne internasjonale dimensjonen viktig og ivaretas gjennom samarbeidet i internasjonale reserveoffisers organisasjoner som CIOR og CIOMR. Videre har økt vektlegging av den nordiske dimensjonen i reservistsamarbeidet gitt NROF verdifull kompetansetilgang og skal derfor fortsatt prioriteres.

NROF skal fortsette å være en relevant organisasjon som har et godt tilbud til et økende antall medlemmer og som blir lyttet til i reservistspørsmål. Medlemmer i NROF kan deles inn i tre grupper:

- Reservister og stadig tjenestegjørende i styrkestrukturen
- Reservister i vernepliktig alder (44/55 år)
- Eldre tidligere reservister

NROF skal arbeide for attraktive tilbud til alle disse kategoriene og vektlegge at samvirke mellom reservister i styrkestrukturen og øvrige medlemmer vil skape synergi og vinning for hele Forbundet. Et slikt tett og gjensidig forhold er en forutsetning for at medlemmene skal fungere som «ambassadører» for det Forsvaret vi har.

Verdigrunnlag

Det er viktig at Norsk Reservistforbund, som ønsker å være en sentral støttespiller for Forsvaret, bygger sin virksomhet på et solid verdigrunnlag. Landsmøtet har gjennom arbeidsprogrammet besluttet følgende verdigrunnlag:

Frivillighet

I NROF vektlegger vi engasjement, og frivillighet skal være grunnbjelken i all aktivitet. Ildsjeler skaper aktivitet og forsvarsvilje i hele Norge, slik at Forbundets medlemmer kan være gode ambassadører for forsvarssaken.

Respekt

I NROF har vi respekt for hverandre, for Forsvaret og for frivilligheten.

Samhold

Hos NROF skal du oppleve at samhold og tilhørighet skaper identitet, kameratskap og samarbeid gjennom gjensidig tillit.

Entusiasme

Aktiviteten i NROF skal preges av positivitet og entusiasme – spør deg selv: hva kan «jeg» gjøre for at dette skal lykkes/du skal lykkes med det?

2. Medlemmer

Innledning

Det er medlemmene som er kjernen i Norsk Reservistforbund.

Norsk Reservistforbund driver en virksomhet som er avhengig av at Forbundet har høy tillit hos Forsvarets ledelse og i samfunnet ellers. Dette fordrer at Forbundet har tilstrekkelig kontroll med medlemsmassen, noe som blant annet gjør at nye medlemmer må søke om medlemskap og ikke bare kan melde seg inn.

Reservister

Reservist er en gradsuavhengig betegnelse og inkluderer personell med militær bakgrunn som til daglig har sitt primære virke utenfor Forsvaret, men som samtidig har en tjenesteplikt i Forsvaret gjennom verneplikten, gjennom et tidligere tilsettingsforhold i Forsvaret eller gjennom kontrakt om tjenesteplikt.

Den største andelen av styrkestrukturen omtales som aktiv reserve, og bemannes av reservister som kan kalles inn ved behov. Heimevernssoldatene utgjør om lag 40 500 av disse. Den aktive reserven er styrkedisponert i konkrete stillinger i styrkestrukturen, og har dermed forhåndsdefinerte oppgaver i krise og krig.

Prinsipper for medlemskap i NROF

NROF har i praksis lagt følgende kriterier til grunn ved vurdering av medlemskap:

- NROF skal være en forsvarsstøttende organisasjon for mennesker som slutter seg til Forbundets visjon, målsetning og interesser.
- Det skal legges vekt på å øke medlemsmassen, for blant annet å styrke innflytelse og økonomi.
- Mennesker som assosierer seg med NROF og ønsker å støtte vårt arbeid, kan delta i ulike aktiviteter i henhold til de retningslinjer Landsmøtet og Forbundsstyret gir.
- NROF skal ikke tilby personell å delta i lovregulerte aktiviteter de ellers ikke har adgang til.

Støttemedlemmer

Det ble på Landsmøtet i 2025 besluttet at det fra og med 1. juni 2025 ikke lenger er mulig å søke om støttemedlemskap.

Personvernerklæring

NROF har utarbeidet egen personvernerklæring. Formålet med denne er å informere deg som medlem (kunde) om hvilke opplysninger som samles inn om deg som medlem og på «Min side» på nrof.no, samt hvordan disse opplysningene blir benyttet.

NROF bryr seg om personvernet ditt, og vi ønsker å beskytte dine personopplysninger på best mulig måte. NROF følger alle gjeldende lover og forskrifter om vern av personopplysninger, herunder personopplysningsloven og personvernforordningen (GDPR).

Når du tas opp som medlem i Norsk Reservistforbund må du samtykke til vilkårene i forbundets personvernerklæring. NROFs komplette og oppdaterte personvernerklæring ligger på forbundets hjemmesider; www.nrof.no

Vårt medlemsregister leveres av firmaet Rubic, som følgelig må håndtere personopplysninger for våre medlemmer. NROF har en databehandleravtale med Rubic og deres personvernerklæring kan du lese på deres nettsider; www.rubic.no/personvern/

Opptaksrutiner

Når en person melder interesse for å bli medlem i Norsk Reservistforbund gjennom søknad på nrof.no, må søkeren blant annet bekrefte at han/hun deler NROFs mål og opplyse om fullført førstegangstjeneste for å kunne bli medlem. Informasjonen legges inn i medlemsdatabasen.

Det er etablert et administrativt opptaksråd i sekretariatet. Opptaksrådet vurderer medlemskap til søkeren ut fra de opplysningene som søkeren har gitt i søknaden, innspill/anbefaling fra relevant NROF avdeling og ut fra informasjon som er allment tilgjengelig. Ved tvil, eller behov for ytterligere informasjon, kan søkeren bli bedt om å oppgi 2 referanser som vil bli kontaktet. I særlige tilfeller avklares medlemssøknader med Forbundsstyret.

Sekretariatet/opptaksrådet kan avslå søknader om medlemskap uten at søkeren har krav på begrunnelse.

Opphør av medlemskap

Død

Når et medlem dør, skal vedkommende strykes som aktivt medlem og kontingentkrav etc., stoppes.

Utmelding

Et medlem kan melde seg ut ved å henvende seg til sekretariatet. Ved utmelding stoppes Pro Patria, og vedkommende mister muligheten til å delta i aktiviteter.

Medlemmer som ikke betaler kontingent

Medlemmer skal betale kontingent innen forfall. Dersom et medlem ikke har betalt kontingent for inneværende år, har vedkommende ikke anledning til å delta i Forbundets aktiviteter og vil heller ikke motta Pro Patria. Vedkommende vil bli minnet om kontingent i løpet av året.

Medlemmer som ikke har betalt kontingent siste år, strykes som medlem ved årsskifte.

Andre forhold – NROFs selvdømmeregime

Medlemskap i NROF forutsetter at medlemmene oppfyller kriteriene for medlemskap. Dersom kriteriene av ulike grunner ikke oppfylles, kan Forbundet treffe tiltak. Følgende kan være eksempel på handlinger som kan føre til tiltak:

- Brudd på sikkerhetsbestemmelser
- Økonomiske misligheter
- Feilaktig informasjon om militær bakgrunn
- Rettstridig vold
- Brudd på andre bestemmelser og vedtak som er lovlig truffet
- Annen opptreden som ikke er i tråd med verdigrunnlaget og er egnet til å skade Forbundets anseelse

Avklaring

Dersom det oppstår en situasjon hvor en avdeling i NROF eller Forbundet sentralt er usikre på om et medlem kan være involvert i forhold som nevnt over, bør en søke å få disse avklart så raskt som mulig, på «lavest mulig nivå».

Veiledning

Et medlem kan veiledes for å øke forståelse for hva som forventes av medlemmer i Norsk Reservistforbund. Veiledning kan gis fra lokalt eller sentralt hold.

Irettesettelse

Irettesettelse kan skje ved at et medlem får en formell (muntlig eller skriftlig) henvendelse om at hans/hennes aktivitet oppfattes å være i strid med Forbundets spilleregler og at det forventes at dette endres. Irettesettelse er det første skrittet i en disiplinærprosess. Dersom vedkommende ikke endrer adferd etter å ha blitt irettesatt, kan prosessen fortsette med tanke på suspendering eller eksklusjon.

Irettesettelse kan gis fra lokalt eller sentralt hold. Når en irettesettelse gis fra lokalt nivå, skal sekretariatet underrettes.

Suspensjon

Et medlem som er veiledet eller irettesatt kan suspenderes. Suspendering innebærer midlertidig tap av rettigheter. Suspendering kan vare til mer avklarende informasjon er forelagt FS, men ikke lenger enn ett år. Et suspendert medlem har ikke stemmerett og har ikke rett til å inneha tillitsverv. Videre kan et suspendert medlem ikke delta i aktiviteter som har med årsakene til suspendering å gjøre, men opprettholder normalt øvrige rettigheter og plikter. Suspenderte medlemmer mottar Pro Patria og skal betale kontingent.

Et suspendert medlem har krav på en overordnet beskrivelse av årsakene til suspensjonen. Dette skjer normalt i forbindelse med veiledning og irettesettelse. I en slik dialog har vedkommende medlem rett til å fremme sitt eget syn i saken. Dialogen dokumenteres.

Når perioden for suspensjonen nærmer seg utløpet, skal Forbundsstyret ta stilling til om den suspendertes adferd er i henhold til det som Forbundet forventer. I så fall oppheves suspensjonen. Hvis adferden fortsatt er uønsket, kalles det raskt inn til drøftingsmøte med tanke på eksklusjon. Dersom det over tid skulle vise seg at den uønskede adferden gjentar seg, skal det gis skriftlig veiledning. Dersom veiledningen etter kort tid ikke har gitt ønsket effekt, kalles den suspenderte inn til drøftingsmøte med tanke på eksklusjon.

Eksklusjon

Eksklusjon innebærer tap av alle rettigheter i Forbundet og er NROFs alvorligste reaksjon. Forbundsstyret kan iverksette en ekskluderingsprosess etter anmodning fra en avdeling eller på bakgrunn av egne vurderinger.

FS kan ekskludere medlem på grunn av uverdige forhold eller virksomhet som er i strid med NROFs vedtekter, § 4 punkt 1; «Personer som slutter seg til NROFs formål og ønsker å bidra til Forbundets målsetninger og interesser kan søke medlemskap i NROF»

Dersom FS vurderer å ekskludere et medlem, skal vedkommende innkalles til drøftingsmøte. På dette møtet kan medlemmet ha med en rådgiver. Fra forbundsledelsen deltar en representant for Forbundsstyret og en representant fra sekretariatet. Det settes opp en protokoll etter møtet hvor de vurderingene som ligger til grunn for en eventuell eksklusjon, må komme frem. Dersom FS opprettholder sin vurdering av vedkommendes medlemskap, gis skriftlig melding om eksklusjonsvedtak og vedkommende plasseres i kategori avvist i medlemsregisteret. Ekskluderte medlemmer mister alle rettigheter og kan ikke gjeninntre som medlem.

Anke

Suspenderings- og eksklusjons saker er personalsaker som kan ha betydning for personvernet til så vel den ekskluderte som andre. Slike saker behandles derfor kun av vedkommende medlem, lokal avdeling, Forbundsstyret eller Protokollkomitéen.

Suspensjon som er ilagt av lokal avdeling, kan ankes til Forbundsstyret innen 2 måneder. Suspensjon som er ilagt av Forbundsstyret kan ankes til Protokollkomitéen, innen 2 måneder.

Eksklusjon kan ankes inn for Protokollkomitéen innen 3 måneder. Protokollkomiteens avgjørelse er endelig.

Militær grad

NROF får fra tid til annen spørsmål om medlemmenes militære grader og ønsker derfor å presisere noen forhold knyttet til dette.

Militære grader kan ha blitt tildelt på ulikt grunnlag. De høyeste gradene blir tildelt av H.M. Kongen i Statsråd, utnevnelse til grader foregår ellers i forsvarsgrenene eller i Heimevernet. Ofte brukes også midlertidige grader, som er gitt for et spesielt engasjement eller virke. Den korrekte graden til befal skal komme frem av den enkeltes militære rulleblad.

Forbundsstyret i NROF har som utgangspunkt at medlemmene selv kjenner sin korrekte grad og opptrer i henhold til dette. Det er kun i de tilfeller der en konkret situasjon krever det, at Forbundet vil kontrollere medlemmers militære grad. Dette vil i så fall gjøres med den enkelte og i samsvar med NROFs avtale med Forsvarets Personell- og Vernepliktsenter.

3. Lokal organisasjon

Innledning

NROF er organisert i lokale avdelinger som selv planlegger og gjennomfører aktiviteter. Det er avdelingene som er grunnstammen og «verdiskaper» i Forbundet.

Avdelingene er geografisk basert. Medlemmene velger selv hvilke NROF-avdeling de vil være tilsluttet. Det normale er å være tilsluttet den geografisk nærmeste. Aktivitetene i den enkelte NROF-avdeling er normalt åpne for alle medlemmer, uansett hvilken avdeling de tilhører.

NROF-avdelingene har egne vedtekter basert på en norm som er fastsatt av Landsmøtet. Avdelingene ledes av et eget styre med en leder. Avdelingene fører regnskap over økonomi og materiell, og påser at dette er forsvarlig lagret.

Styrets sammensetning

Leder

Lederen er ansvarlig for den daglige driften og sørger for at virksomheten er i samsvar med vedtekter og retningslinjer. Han eller hun:

- Påser at tidsfrister overholdes (Se: Tidsfrister for avdelinger på side 19).
- Sørger for at aktiviteter planlegges og gjennomføres.
- Setter opp møteplaner.
- Fordeler informasjon og gir arbeidsoppgaver til styret.
- Innhenter og forbereder saker til styremøter. Innkaller til styremøter i samråd med sekretær.
- Forbereder og innkaller i samarbeid med sekretær til lokalt årsmøte i henhold til egne vedtekter.
- Informerer medlemmer om forsikring ved deltakelse i NROFs aktiviteter.
- Påser at spesielt verdifullt materiell er forsikret.
- Godkjenner utlån etter avtalen med Forsvaret.

Nestleder

Nestleder er lederens stedfortreder og viderefører dennes arbeid ved fravær.

Sekretær og arkivtjeneste

Sekretæren har ansvar for å holde avdelingens arkiv oppdatert. Det anbefales at arkivene etableres på en minnepinne eller skyløsning som kan overleveres til ny sekretær når vervet overdras. Elektronisk arkiv gjør det lettere å dele data og ivareta historisk sammenheng. I tillegg til elektronisk arkiv, anbefales det at det føres et papirarkiv i en ringperm.

Sekretæren har ansvar for å føre referater og protokoll fra møter. Det er viktig at det skrives en kortfattet protokoll etter styremøter og årsmøter. Protokollen skal inneholde:

- Kort beskrivelse av saken
- Vedtak / Beslutning
- Ansvar for oppfølging
- Tidsfrister

Protokollen underskrives på det påfølgende styremøtet. Protokollen distribueres til styrets medlemmer og varamedlemmer, og til andre etter behov.

Kasserer
Kassereren fører avdelingens regnskap. Regnskapet overleveres etterfølgeren ved skifte av kasserer.

Kassereren skal påse at NROF sentralt til enhver tid har riktige opplysninger om avdelingens bankkonto.

Styre- og varamedlemmer
Det er viktig å fordele ansvar for gjennomføring av årets aktivitetsplan, slik at ingen programmert aktivitet blir stående uten en ansvarlig for gjennomføringen. Styremedlemmer gis derfor oppgaver etter kompetanse og interesse. De områdene som normalt dekkes, er:

- Skyte- og våpenansvarlig. Denne funksjonen skal alltid være dekket i avdelinger med skyteaktivitet, og dekkes av et av styremedlemmene
- Ajourhold av avdelingens hjemmesider
- Oppfølging av e-postkasse
- Spesiell oppfølging og pleie av kontakten med Heimevernet
- Oppfølging av spesielle aktivitetsgrupper

Revisor
Revisoren velges av årsmøtet og skal normalt være medlem avdelingen, men ikke inngå i styret. Revisorens oppgave er å kontrollere om avdelingens aktiva, dvs. økonomi og materiell, forvaltes i henhold til god regnskapsskikk og Forbundets retningslinjer. Revisor må før hvert årsmøte utføre en revisjon av avdelingens regnskap og utførlig beskrive det han/hun har gjort. Revisjonsberetningen må underskrives. Det holder ikke med «Regnskapet er revidert» som eneste replikk på regnskapet.

Revisoren har ikke ansvar for revisjon av avdelingens virksomhet.

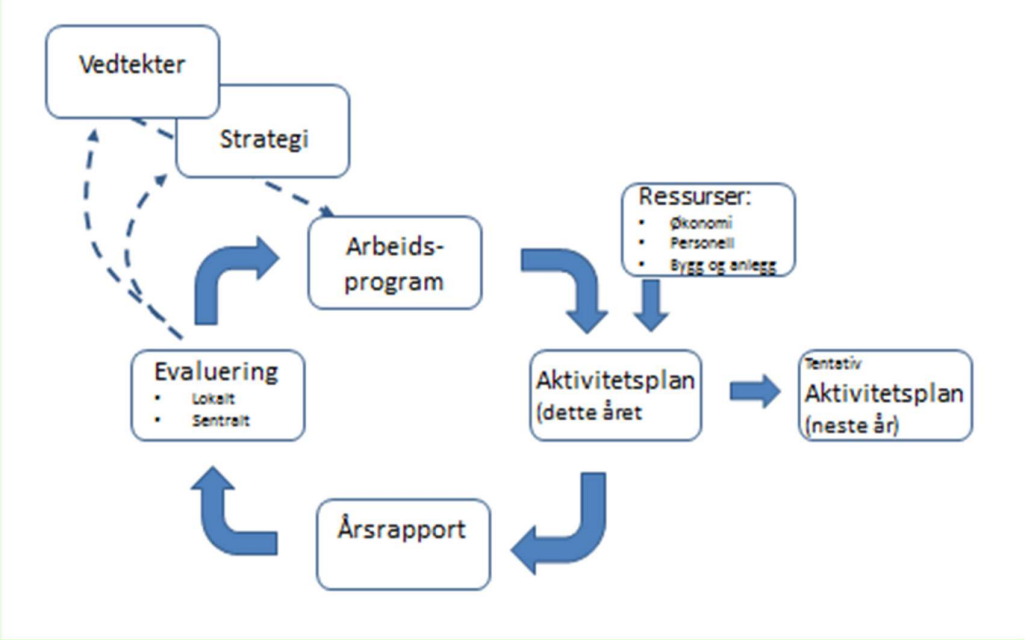
Komitéer og utvalg i avdelingene
Skyte-/våpenutvalg
Det er Forbundsstyret ved presidenten som har det endelige ansvaret for aktiviteten og som er avtalepart med myndighetene på vegne av Forbundet. Det er derfor Forbundsstyret som har ansvar for å definere og tolke bestemmelser. Dersom det er tvil om tolkning av bestemmelser eller avtaler, skal sentralt nivå kontaktes for avklaring.

Alle avdelinger med skyteaktivitet skal etablere et skyte-/våpenutvalg, med en leder. Leder skyte-/våpenutvalg har et spesielt ansvar for å holde seg oppdatert om alle bestemmelser som angår våpen og skytevirksomhet, avstemme tolkninger og praksis med sentralt nivå og formidle dette til avdelingens skyttere.

Utvalget skal behandle alle spørsmål som gjelder aktivitet med våpen i avdelingen. Utvalget fører ammunisjonsregnskap og oversikt over avdelingens egne våpen/våpendeler i tråd med føringer fra lokalt styre. Styret kan gi nærmere retningslinjer for utvalgets oppgaver. Vanlige habilitetsregler gjelder.

Andre utvalg
Styret kan i tillegg oppnevne andre utvalg, grupper eller personer til å ivareta oppgaver som for eksempel feltidrett, sanitet, verving osv., foruten ad hoc grupper til spesielle oppgaver.

Rapportering fra avdelingene



NROF får tildelt midler over statsbudsjettet til sine aktiviteter. Det er avgjørende at Forbundet kan dokumentere hvordan midlene er brukt og hvilke resultater som er oppnådd. Tilsvarende er det svært viktig at Forbundet kan vise til det arbeidet som utføres lokalt for å nå målsetningene. Dette gir Forbundet større troverdighet og dermed også større gjennomslag for sine syn.

Årsmøtedokumenter

Årsmøtedokumentene skal sendes til sekretariatet innen 1. april hvert år. Innsending av disse dokumentene må være i orden for at avdelingen skal få kontingentrefusjon samt adgang og stemmerett på NROFs landsmøte. Videre er årsmøtedokumentene grunnlag for søknad om merverdiavgiftskompensasjon fra Lotteri- og stiftelsestilsynet».

Dokument	**Ønsket resultat / hva skal oppnås?**
Innkalling til årsmøtet	Dokumentasjon på at innkalling er utført i henhold til vedtektene.
Aktivitetsplan	Avdelingenes plan for å bidra til implementering av NROFs strategi. Innspill til NROFs felles aktivitetsoversikt.
Budsjett	Vise hvorledes midler er tenkt brukt i kommende periode.
Regnskap	Dokumentere forsvarlig bruk av ressurser. Grunnlag for å vurdere søknader. **Skal være signert**.
Revisjonsberetning	Revisor skal bekrefte skriftlig hva han/hun har gjort; - gjennomgått regnskapet og ikke funnet avvik. **Skal være signert av valgt revisor**.
Årsmøteprotokoll	Referat fra årsmøtet med komplett oversikt over nytt styre.. Dokumentere at virksomheten er i samsvar med vedtektene. Klarlegge ansvar. Verktøy for å evaluere egen virksomhet. **Skal være signert**
Årsberetning	Dokumentere virksomheten, være et verktøy for korrigering av i henhold til strategi. **Skal være signert.**

Tidsfrister for avdelinger

Tidsfrist	Hva
15. januar	Søknad om støtte til lokal aktivitet
31. januar	Styrebehandlet tentativ aktivitetsplan for påfølgende år.
Innen 1. mars	Innkalling og saksliste for årsmøtet skal være kunngjort for medlemmene.
Innen 15. mars	Avdelingens årsmøte skal være avholdt.
Ca 15. mars	Foreløpig saksliste for Landsmøte skal være mottatt minst 3 mnd. før LM.
20. mars	Fremme eventuelle forslag til Hedersnemden.
1. april	Årsmøtedokumentene (se vedtekter) skal være sekretariatet i hende innen 1. april for å ha stemmerett på Landsmøtet, få utbetalt kontingentrefusjon og for at NROF kan søke om merverdiavgiftskompensasjon fra Lotteri- og stiftelsestilsynet».
Ca 15. april	Forslag til Landsmøtebehandling skal være sekretariatet i hende 8 uker før LM (Reguleres gjennom innkalling til Landsmøtet)
30. april	Fremme eventuelle forslag til Aktiviseringsfondet
Ca 1.mai	Eventuelle endringsforslag til Landsmøtet skal være innsendt en uke før LM
Ca 15. juni	Landsmøtet skal være avholdt
30. august	Fremme eventuelle søknad til Aktiviseringsfondet
20. september	Fremme eventuelle forslag til Hedersnemden
31. desember	Fremme eventuelle søknad til Aktiviseringsfondet
31. desember	Sende inn registreringsskjema for NROF-kruset til sekretariatet.

Avdelingenes økonomi

Virksomheten i avdelingene finansieres ved at en viss del av medlemmenes kontingent tilbakebetales til avdelingene. Dette kalles kontingentrefusjon. LM 2010 fastsatte kontingentrefusjonen til 36 %, men dette er opp til hvert enkelt landsmøte. LM 2025 videreførte dette.

LM har gjennom Forbundets overordnede vedtekter besluttet at kontingentrefusjonen forutsetter at avdelingen er aktiv, med innleverte dokumenter i henhold til listen foran. Dersom dette ikke er mottatt, skal sekretariatet ikke utbetale refusjonen. Forbundsstyret kan imidlertid, i helt spesielle tilfeller og etter godt begrunnet søknad, beslutte å utbetale en andel av kontingentrefusjonen.

Kontingentrefusjonen beregnes på bakgrunn av den samlede kontingenten fra medlemmene i den enkelte avdeling ved inngangen til virksomhetsåret. Kontingentrefusjonen utbetales normalt i august.

Tilleggskontingent

I tillegg til kontingentrefusjonen, kan avdelingene fastsette tilleggskontingent. NROF sentralt kan ikke gjøre krav på andel av slik tilleggskontingent.

Støtte til lokal aktivitet

Forbundsstyret har de senere år besluttet å tildele midler til avdelingene for å stimulere til økt/variert aktivitet i avdelingene. Denne støtten tildeles basert på søknad, se frist over, under forutsetning av at bruken av tildelte midler fra foregående år er rapportert i avdelingens årsberetning. Her skal det som et minimum fremgå hva midlene har vært benyttet til, regnskap som viser at tildelte midler er brukt og hvilken effekt tildelte midler har hatt for medlemmene/avdelingen.

Økonomi ved større arrangementer

NROFs avdelinger tildeles normalt ansvaret for å arrangere aktiviteter på vegne av NROF. Dette kan være kurs, seminarer, mesterskap etc. Slike arrangementer budsjetteres normalt av sekretariatet og arrangørene gis økonomiske rammer for arrangementet, inkluder hva beløpet er ment å dekke, gjennom eget rammeskriv. Beløpet betales ut på bakgrunn av tilsendt regnskap/faktura for arrangementet. I tillegg tildeles arrangørene en støtte fra Forbundet, fastsatt av Forbundsstyret, som takk for innsatsen når arrangementet er gjennomført.

Regnskapet skal føres slik at det enkelt kan revideres av utenforstående. Når arrangementet er gjennomført, oversendes underregnskapet med underlag til Forbundet sentralt. Dersom det er avtalt med sekretariatet i forkant, kan underbilag arkiveres lokalt.

Momskompensasjon

NROFs avdelinger har muligheten til å søke Lotteri- og stiftelsestilsynet om refusjon av moms på betalte varer og tjenester for frivillige organisasjoner.

Forutsetningene for å kunne søke om denne kompensasjonen er at NROF avdelingen, slik som NROF sentralt, er registrert i frivillighetsregisteret i god tid før søknadsfristen med eget organisasjonsnummer.

NROF sentralt vil årlig samle inn nødvendig informasjon fra avdelingene og fremsende en samlet søknad for forbundet. (Gjøres ifm innsending av årsmøtedokumenter 1. april). Det er krav til at sentralleddet fyller ut og sender inn et felles søknadsskjema for momskompensasjon på vegne av alle underavdelinger som ønsker å være med på ordningen.

Avdelinger som er registrert i frivillighetsregisteret må ha fremsendt **signert årsmelding, signert regnskap, revisorrapport med signatur og signert årsmøteprotokoll** til NROF sentralt for å være med i søknaden. Disse vil kunne bli kontrollert av autorisert revisor.

Frivillighetsregisteret og organisasjonsnummer

Følgende dokumenter og informasjon trengs ved innmeldingen til frivillighetsregisteret:

- Stiftelsesdokument og vedtekter
- Daterte vedtekter og siste årsmøteprotokoll
- Navn og fødselsnummer på kontaktperson
- Navn og fødselsnummer på alle som sitter i styret

FS oppfordrer alle avdelinger, som ikke allerede er registrert, om å registrere seg da dette gir grunnlag for å søke om momskompensasjon og delta i Grasrotandelen fra Norsk Tipping.

Andre inntekter

I tillegg kan avdelingene skaffe seg andre inntekter som for eksempel:

- Dugnadsarbeid som ulik bistand ved arrangementer
- Annet betalt arbeid
- Grasrotandelen
- Instruktørvirksomhet

Slik virksomhet må ikke være i strid med NROFs interesser og regler.

Vedtekter for avdelinger

Det skal alltid eksistere ajourførte vedtekter ved avdelingene. Vedtektene skal utformes i henhold til «Norm for vedtekter for avdeling av NROF». Vedtektene skal være godkjent av Forbundsstyret. Godkjente vedtekter skal alltid være tilgjengelig ved styremøter og medlemsmøter i avdelingene.

Dersom det skulle oppstå tilfelle der det er en «konflikt» mellom normen som LM har vedtatt, og de lokale («gamle») vedtektene, skal de landsmøtevedtatte vedtektene gjelde (lex superior).

Postgang

NROF bruker elektronisk post. Alle avdelinger er tildelt e-postadresse på NROFs domene. Adressen er avdelingens navn@nrof.no, for eksempel soresunnmore@nrof.no. Passord tildeles fra sekretariatet og skal overleveres ved skifte av tillitsvalgt. Henvendelser fra sekretariatet til avdelingene vil ikke bli sendt som papirpost annet enn i helt spesielle tilfeller. «Private» e-postadresser vil normalt ikke bli benyttet i korrespondanse med avdelingene.

Avdelingene skal benytte elektronisk post der dette er mulig. Det er avgjørende at avdelingen har gode rutiner for å lese innkommet e-post. Det skal være minst to styremedlemmer som har tilgang til og regelmessig leser avdelingens e-post.

E-postkassen skal ikke brukes som arkiv fordi den har kapasitetsbegrensning og er vanskelig å finne frem i. Den som går gjennom posten, må sørge for å fordele posten til rette vedkommende og lagre den på rett sted i elektroniske arkiv eller avdelingens mapper.

I tillegg til e-post, kan medlemmene gis kortfattet informasjon via SMS sendt til gruppe.

Aktivitetsplaner

Avdelingene har ansvar for å gjennomføre lokal aktivitet i tråd med gjeldende arbeidsprogram for NROF.. Avdelingene skal derfor utarbeide planer for sin virksomhet som danner grunnlaget for å gjennomføre virksomhetene, og å informere medlemmene om tilbudene.

Kontaktutvalgsmøter

Etablering

For å opprettholde og utvikle kontakten mellom Forsvaret og NROFs avdelinger, skal det avholdes Kontaktutvalgsmøter i hvert HV-distrikt. Distriktssjefen har ansvar for etablering og tilrettelegging, samt ansvaret for å koordinere med Forsvarets andre avdelinger hvis nødvendig/ønskelig. NROFs avdelinger følger opp at møtet(møtene) avholdes.

Deltakere

Fra HV-distriktet møter normalt distriktssjefen eller hans stedfortreder. Fra andre militære avdelinger kan en representant møte etter invitasjon fra HV-distriktet.

Fra NROF møter 1-2 representanter fra hver lokalavdeling, og en representant fra NROF sentralt. (Sekretariat eller forbundsstyre).

Møtevirksomhet

Møter i kontaktutvalgene gjennomføres normalt to, minimum én gang pr. kalenderår. Innkalling sendes fra HV-distriktet senest tre uker før møtet. Saker som ønskes behandlet, skal være fremsendt til HV-distriktet senest to uker før møtet.

Kontaktutvalgsmøtene skal ha følgende saker på agendaen:

- Informasjon om Forsvarets utvikling, oppgaver og nytt materiell
- Erfaringer fra siste år og planlagt aktivitet i HV-distriktet.
- Informasjon fra NROF sentralt
- Erfaringer fra siste år og planlagt aktivitet i de forskjellige NROF avdelingene
    - Herunder søknad til lokalt HV distrikt om å benytte militære skytebaner og skivemateriell vederlagsfritt til sin aktivitet.
- Hva kan være et tjenlig mål for samarbeidet til neste kontaktmøte
- Annet

HV-distriktet fører referat fra møtene og sender dem til avdelingene og NROF sentralt snarest mulig etter møtene.

Økonomi

HV-distriktet skal sette av midler til gjennomføring av kontaktutvalgsmøtene. Det kan settes av midler til enkel bevertning.

NROFs medlemmer som innkalles til møtene, får ikke dekket reise eller oppholdsutgifter av Forsvaret. Dette dekkes av egen NROF-avdeling i tråd med NROFs retningslinjer.

Annet militært personell som deltar i møtene, får dekket sine utgifter fra egen avdeling.

Andre møter

NROF har som hovedmål å gjennomføre aktiviteter som gjør at reservistenes kompetanse opprettholdes og videreutvikles. Dette bidrar til at reservistene kan brukes på en måte som gjør at Forsvarets ressurser utnyttes på en god måte. For å bidra til dette, og gjøre NROF kjent i Forsvaret, bør Forsvarets avdelinger og NROF i fellesskap finne arenaer hvor NROF sentralt og/eller lokalt kan inviteres. (HV-distriktenes årlige samlinger for områder og innsatsstyrkesjefer, sjefsmøter/tilsvarende i øvrige avdelinger osv.)

Koordinering mellom NROFs avdelinger i forkant

Det er en stor fordel hvis NROFs avdelinger i hvert HV-distrikt utpeker en kontaktperson som ivaretar koordinering opp mot HV-distriktet

Dersom det er praktisk gjennomført, bør NROF-avdelingene gjennomføre et koordineringsmøte i forkant av kontaktutvalgsmøtet. På dette møtet bør følgende diskuteres:

- Kort gjensidig informasjon om aktiviteten i avdelingene
- Kort gjennomgang av den oppdateringen som skal gis på kontaktutvalg-møtet. Sekretariatet vil være behjelpelig med å lage en presentasjon til dette bruk
- Avdelingenes mulighet for å tilby støtte til Forsvaret
- Felles utfordringer for arbeidet i avdelingene som bør tas opp med Forbundet

En representant for Forbundsstyret eller sekretariatet bør inviteres til møtet, slik at man kan holde seg gjensidig orientert. Avdelingene videresender derfor invitasjonen til kontaktutvalg-møter til NROFs sekretariat.

Forsikring

Enkeltmedlemmer

Forbundet har ikke noe form for ansvar overfor enkeltmedlemmer som deltar i NROFs aktiviteter, dersom denne skulle forulykke, skade seg eller andre. Medlemmene må selv tegne de nødvendige forsikringer som dekker eventuelle ulykker og skade.

Avdelinger

Den enkelte avdeling som låner eller leier utstyr, er økonomisk ansvarlig for dette. Avdelingene må derfor sørge for at eget materiell og materiell som lånes eller leies, er tilstrekkelig forsikret.

Rekruttering

For at NROF skal være relevant og ha påvirkningsevne, er det viktig at medlemsantallet holdes på et så høyt nivå som mulig, og at medlemsmassen gjenspeiler Forsvarets struktur. Rekrutteringsarbeidet i NROF foregår stort sett lokalt, og det er derfor viktig at avdelingene er aktive i å knytte kontakter med militære avdelinger, spesielt de som har en reserviststruktur (som for eksempel HV). I tillegg er det viktig at det jobbes både lokalt og sentralt for å finne/etablere ambassadører i militære avdelinger som kjenner til NROF og kan bidra til å gjøre Forbundet og Forbundets aktiviteter kjent.
Det bør være en ambisjon at det arrangeres aktiviteter rettet mot militært personell som viser frem hva NROF er og hva NROF tilbyr, på en god måte. Eksempel på dette kan være at avdelingene inviterer militært personell til en «åpen dag» hos NROF.

Heder

Sentral heder

NROF har fire forskjellige sentrale hedersbevisninger, nemlig Hederlig omtale, NROFs hedersplakett, NROFs hederstegn og NROFs hederstegn med forgylt laurbærgren. Tildeling av disse skjer i henhold til egne vedtekter. Det er viktig at avdelingene og enkeltmedlemmer utnytter denne muligheten til å vise anerkjennelse for særlig fortjenestefull innsats. Sekretariatet er behjelpelig med utforming og videre saksbehandling dersom avdelingene og enkeltmedlemmer ønsker det. Forslag om heder sendes sekretariatet som videreformidler dette til Hedersnemda . Det vises til egne vedtekter for Hedersnemda og den enkelte hedersbevisning.

NROFs Coin for ekstra ordinær innsats

NROFs Coin for ekstra ordinær innsats er ikke en hedersbevisning, men kan tildeles medlemmer som stiller opp og gjør en innsats utover det man kan forvente.
Coinen tildeles av NROFs president og/eller generalsekretær. Innstillingen for tildeling kan gjøres av Forbundsstyret, Sekretariat, lokalavdeling og/eller enkeltmedlemmer.

Lokal heder

Heder kan også tildeles lokalt. På lokalt nivå avgjøres et forslag om heder av avdelingens styre i henhold til vedtektene for lokalt æresmedlemskap. Se «Vedtekter for lokalt æresmedlemskap i NROF» på side 89.

Jubilerende avdelinger og nøkkelpersoner

NROF har jevning avdelinger og/eller nøkkelpersoner som har jubileum. Det har vært kutyme at avdelingen/nøkkelpersonen får en oppmerksomhet fra NROF sentralt. Se tabell side 109.

Samarbeid med andre

Samarbeid med andre NROF-avdelinger

Det er viktig at NROF-avdelingene samarbeider der hvor dette er hensiktsmessig, spesielt om arrangementer. Dette senker belastningen i den enkelte avdeling, og kan gjøre det enklere å utnytte mulighetene i avtalen med Forsvaret. Det gjør det også enklere å tilby aktiviteter til NROF-medlemmer som oppholder seg i en annen avdelings område.

Samarbeid med andre forsvarsrelaterte organisasjoner

Forsvarsinteresserte mennesker er ofte medlemmer i flere organisasjoner. Det er viktig at forsvarsrelaterte organisasjoner samarbeider i størst mulig grad. Dette gjør det ofte mulig å lage flere og bedre arrangementer ved at antall interesserte øker og belastningen ved arrangementene reduseres. Eksempler på godt samarbeid kan være når flere ulike lag går sammen om å arrangere minnemarkeringer, ulike idrettsarrangementer, foredrag, omvisninger, reiser osv.

Etablering av NROF-avdeling

En avdeling i NROF kan etableres for å ivareta Forbundets formål og medlemmenes interesse i et geografisk område hvor det ikke allerede finnes en avdeling i «rimelig nærhet».
Prosessen skal skje i tett samarbeid med Forbundsstyret og sekretariatet. Sekretariatet vil støtte prosessen med informasjon og praktisk veiledning og kan bidra i forbindelse med opprettelse av hjemmeside, tilgang til medlemslister, bankforbindelser og registrering i Brønnøysundregistrene. Før avdelingen kan opprettes, skal etableringen være godkjent av Forbundsstyret.

Følgende kriterier kan legges til grunn når man ønsker å opprette en ny avdeling:

- At 20 – 30 medlemmer / potensielle medlemmer mener det er et grunnlag for en ny avdeling.
- At initiativet baseres på entusiasme og positivt engasjement, og ikke på et motsetningsforhold med den avdelingen som allerede dekker det aktuelle området.
- At det er forståelse fra og grunnlag for samarbeid med naboavdelinger.
- At det utformes vedtekter i samsvar med normalvedtekter.
- At det avholdes et etableringsmøte og at protokoll og vedtekter sendes NROF sentralt for godkjenning.

Når disse sakene er avklart, utarbeides aktivitetsplan med eventuell søknad om oppstarts midler. Oppstartmidler begrenser seg til et mindre beløp for drift av avdelingen og ikke til investering i f.eks våpen og ammunisjon som det må søkes om på ordinær måte etter at avdelingen har vært i drift lenge nok til at Forbundsstyret/sekretariatet har dannet seg et inntrykk av avdelingens drift og aktivitet.

NROF sentralt sørger for at Forsvaret orienteres om nyetableringen.

Avvikling av avdeling

Det er viktig at NROF opprettholdes som et aktivt forbund. Dersom en avdeling er uvirksom over tid, kan det være riktig at den opprinnelige avdelingen avvikles. Initiativet til å avvikle en avdeling kan være lokalt eller komme fra sentralt hold, se side 77, «Norm for vedtekter for avdeling i NROF»

Den sist valgte leder og kasserer er ansvarlig for avdelingens økonomi og øvrige ressurser. Det må settes opp et regnskap for dette. Gjenstående midler, som er opparbeidet gjennom tilskudd fra NROF sentralt, overføres til NROF sentralt for disponering i henhold til NROFs formål i henhold til norm for vedtekter. Våpen og annet materiell som er utlånt fra NROF leveres tilbake til sekretariatet.

Dersom det ikke er samsvar mellom regnskap og avdelingens beholdning, vil det bli gjennomført et bokettersyn fra sentralt hold. Det formelle styret vil holdes ansvarlig.

4. Sentral organisasjon

Landsmøtet (LM)

Presentasjon under Landsmøtet 2022

Generelt

Landsmøtet er Forbundets høyeste myndighet og gjennomføres hvert år med representasjon og prosedyrer i henhold til vedtektene. Det er utarbeidet en egen forretningsorden for Landsmøtet.

LM beslutter retningen for Forbundets virksomhet og utvikling ved å ta hensyn til:

- Årsberetning for siste driftsår
- Regnskap for siste driftsår
- Saker som fremlegges av Forbundsstyret eller avdelingene

Landsmøtet er også en viktig arena for oppdatering og informasjon for delegatene og en del av møtet nyttes til informasjon om aktuelle forsvarssaker gitt av eksterne foredragsholdere.

Landsmøtet vedtar blant annet (Se NROFs vedtekter og forretningsorden for Landsmøtet)

- Medlemskontingent for påfølgende to år hvert annet år.
- Vedtektsendringer
- Rammebudsjett for kommende år

Landsmøtet behandler blant annet (Se NROFs vedtekter og forretningsorden for Landsmøtet)

- Regnskapet for Forbundet, og forkaster eller gir sin tilslutning med eventuelle merknader
- Arbeidsprogrammet, inkludert strategi, for den kommende 2-årsperioden og gir føringer for Forbundsstyrets videre arbeid med dette
- Landsmøtet behandler prinsipp- og policysaker knyttet til NROFs virksomhet.

Landsmøtet velger

- Landsmøtet velger hvert annet år tillitsmenn for kommende 2-års periode i henhold til vedtektene.

Forbundsstyret (FS)

Innledning

Norsk Reservistforbund styres gjennom et forbundsstyre som velges av et Landsmøte hvor alle avdelinger som tilfredsstiller kravene som kommer frem av vedtektene har møterett. Det er Forbundsstyret ved presidenten som har det endelige ansvaret for aktiviteten og som er avtalepart med myndighetene på vegne av Forbundet.

Forbundsstyret er ansvarlig for all aktivitet i NROF. Forbundsstyret forvalter Landsmøtets myndighet mellom Landsmøtene. Forbundsstyret ledes av en president, 2 visepresidenter, 4 styremedlemmer og 2 varamedlemmer med fast møterett. Det føres formell protokoll for møtene.

Arbeidsområder

Forbundsstyret fokuserer sitt arbeid om prinsipielle saker og policyspørsmål og:

- Behandler og fremmer saker og gir uttalelser i prinsippsaker
- Oppnevner forhandlere og representanter til støtte for offentlige utvalg og sakkyndige til faste utvalg og komiteer
- Forvalter Forbundets midler i henhold til vedtatte budsjetter og Landsmøtets intensjoner og vedtak
- Forbereder og innkaller til sentrale virksomheter, landsmøter, osv.
- Tildeler Forbundets sentrale heder
- Gir retningslinjer, veilede, støtte og evaluerer Forbundets utøvelse av sentral og lokal virksomhet.

Møter

Det avholdes normalt møter i FS hver annen måned. Det kan avholdes hyppigere møter når presidenten, Forretningsutvalget eller et flertall av medlemmene krever det. Møtene avholdes normalt i NROFs sekretariat i Oslo lørdager for at medlemmene ikke skal måtte ta fri fra sitt vanlige arbeid. Alternativt kan presidenten beslutte å gjennomføre enkelte av møtene digitalt.

Forbundsstyrets medlemmer får ingen godtgjøring eller honorar for sitt arbeid, men får dekket reise, opphold og lignende utgifter i henhold til NROFs satser.

Møter i FS følger en møteplan som normalt settes opp for et halvt år av gangen. Saksliste med saksdokumenter sendes ut 7 – 10 dager før møtet.

Innkalling

Innkalling med saksliste til møter i Forbundsstyret sendes til:

- Styrets medlemmer
- Varamedlemmer
- Protokollkomiteens medlemmer
- Innkallingen kan også sendes til formenn / ledere for relevante komiteer og utvalg med anmodning om å møte i spesielle tilfeller

Representanter som ikke kan møte, skal gi tilbakemelding til sekretariatet.

Forbundsstyrets medlemmer har tale- og stemmerett i møtene. Varamedlemmene har talerett, men kun stemmerett ved forfall av faste medlemmer. Øvrige innkalte har talerett i de spesielle sakene de er innkalt for.

Saksliste og saksbehandling

Sakslisten for møter i FS vil normalt omfatte:

- Konstituering og formalia
- Protokoll fra forrige møte
- Økonomisk status
- Status for viktige saker
- Status fra avdelingene
- Evaluering av gjennomførte aktiviteter og status for kommende virksomhet av betydning

Sakslisten kan også omfatte:

- Heder
- Militær idrett og skyting
- Kompetanse
- Sanitet
- Informasjonsvirksomhet og Pro Patria
- Kultur- og tradisjonssaker
- Veteransaker
- Samarbeid med andre organisasjoner
- Annet

Protokoll

Det føres en formell protokoll fra møtene i Forbundsstyret. 2 styremedlemmer velges til å undertegne protokollen..

Underskrevet protokoll sendes:

- Medlemmene i FS, inkludert varamedlemmer
- Protokollkomiteen

Protokollen sendes ikke til avdelingene. I stedet beskrives hovedsakene fra møtene i de månedlige informasjonsbrevene fra sekretariatet. Informasjonsbrevene sendes NROFs medlemmer og legges ut på hjemmesiden.

Forretningsutvalget (FU)

Til støtte for arbeidet i Forbundsstyret, kan saker behandles i Forretningsutvalget. Forretningsutvalget består av president, 1. og 2. visepresident samt generalsekretær. FU gjennomgår og treffer avgjørelser i saker der presidenten søker råd og mandat i saker som ikke krever involvering av hele Forbundsstyret.

Ved behov gjennomgår og bearbeider FU utkast til sakslisten for møter i Forbundsstyret og forbereder saker for fremleggelse i FS.

Møtene i FU gjennomføres enten digitalt eller ved fysisk fremmøte. Andre enn de faste medlemmene kan kalles inn til møter i FU for å redegjøre for spesielle saker. Generalsekretæren sender ut innkalling om lag en uke før møter i FU.

Dersom FU fatter konkrete vedtak, skal dette fremgå av et formelt referat. Forbundsstyret skal orienteres.

Sentrale tillitsvalgte

NROFs president

Presidenten leder virksomheten i Norsk Reservistforbund. Presidenten er på vegne av Forbundsstyret avtalepartner med relevante myndigheter. Presidenten har et særlig ansvar for å ivareta Forbundets forbindelse til:

- H.M. Kongen, som er Forbundets høye beskytter
- Offentlige myndigheter, Forsvarsdepartementet, Forsvarssjefen og Forsvarsstaben
- Samarbeidende organisasjoner
- Internasjonale reservistorganisasjoner
- Media

Presidenten kan delegere den daglige utøvelsen av oppgaver til generalsekretæren, der dette er hensiktsmessig.

Protokollkomité

Protokollkomitéen fører oppsyn med at Forbundsstyret arbeider i henhold til Forbundets vedtekter og de strategier og føringer som er vedtatt av Landsmøtet. Protokollkomiteen utfører sitt arbeid ved å gjennomgå protokoller fra møtene i FS. Protokollkomitéen rapporterer direkte til Landsmøtet. Det er utarbeidet egne vedtekter for Protokollkomitéen.

Protokollkomitéen er ankeinstans i eksklusjonssaker.

Aktiviseringsfondet

Aktiviseringsfondet er et fond som har til hensikt å stimulere til nyskapende virksomhet. Fondet forvaltes av et eget styre i henhold til egne vedtekter. Det er utarbeidet egne vedtekter for Aktiviseringsfondet.

Hedersnemnden

Hedersnemnden har til oppgave å foreta en uhildet vurdering av innkomne forslag til ulike hedersbevisninger. Hedersnemnden arbeider i henhold til egne vedtekter. Hedersnemndens medlemmer skal holdes hemmelig. Hedersnemden kan kontaktes via sekretariatet. Det er utarbeidet egne vedtekter for Hedersnemnden.

Årets avdeling i 2024 ble avdeling Fosen. Roger Oksvold blir her gratulert av leder i aktiviseringsfondet, Jørgen Berggrav , og generalsekretæren under Landsmøtet 2025

Sekretariatet

Generelt

Til støtte i den daglige driften har Forbundet fast ansatt personell i et sekretariat. Sekretariatets størrelse og sammensetning varierer med Forbundets arbeidsoppgaver og økonomi. Det er Forbundsstyret som beslutter sekretariatets sammensetning. Sekretariatet forbereder saker som behandles av FS og som har ansvar for å gjennomføre beslutninger som fattes av FS.

Arbeidsformen mellom Forbundsstyret og sekretariatet, herunder generalsekretæren, legges av det til enhver tid valgte FS. Forbundsstyret er ankeinstans for personellforvaltning i sekretariatet.

Sekretariatet er bemannet i vanlig kontortid. Nøkkelpersonell er tilgjengelig også utenfor kontortiden i viktige saker. Sekretariatet følger normale arbeidstidsbestemmelser, og merforbruk i forbindelse med NROFs aktiviteter på kveld og helg avspaseres normalt på ukedager. Lønnen reguleres i takt med Forbundets økonomi og med bakgrunn i normaloppgjøret i Staten.

Sekretariatet er normalt oppsatt med:

- Generalsekretær
- Assisterende generalsekretær
- Kommunikasjons – og informasjonsansvarlig
- Kontormedarbeider

I tillegg har sekretariatet knyttet til seg:

- Regnskapsfører
- Redaktør for Pro Patria

Generalsekretæren (GS)

Generalsekretæren er Forbundets daglige leder på vegne av FS. Hovedfunksjonen er å ivareta Forbundets interesser. Det er Forbundsstyret som velger og ansetter GS. Generalsekretæren rapporterer til, og står til ansvar for, Forbundsstyret ved presidenten.

Generalsekretæren forbereder saker og legger dem frem for Forbundsstyret med konsekvenser og sitt faglige råd.

GS har et spesielt ansvar for å:

- Utøve personellansvar og arbeidsgiveransvar for Forbundets arbeidstakere, herunder:
  - Utarbeide stillingsbeskrivelser
  - Inngår arbeidsavtaler i henhold til Arbeidsmiljøloven (AML).
  - Avvikle arbeidsforhold når det er behov for det.
- Gi råd og anbefalinger om saker som fremlegges for FU og FS
- Føre og fordele referater og protokoller fra møter i FU og FS
- Forvalte Forbundets midler (penger / inventar / materiell)
- Ivareta oppgavene som ansvarlig redaktør for Pro Patria
- Anvise utbetalinger
- Dekke oppgaver i det internasjonale samarbeidet

Assisterende generalsekretær

Assisterende generalsekretær (AGS) er generalsekretærens stedfortreder og forvalter dennes myndighet ved fravær.

Sekretariatets arbeidsområder

Sekretariatet arbeidsområder omfatter blant annet:

- Yte støtte og gi veiledning til Forbundets medlemmer, avdelinger og til utvalg og komiteer
- Fremme NROFs interesser og behov
- Utarbeide og gi råd om forslag til strategi, arbeidsprogrammer og budsjetter
- Iverksette tiltak og direktiver gitt av FU og FS
- Kontrollere og følge opp aktiviteten i avdelingene
- Forvalte samarbeidsavtalen mellom Forsvaret og NROF, inkludert underliggende avtaler
- Veilede i forbindelse med prosjekter der Forbundet har et ansvar
- Ekspedere løpende saker, journalføre og arkivere dokumenter og annen informasjonsutveksling
- Innkreve kontingent og refundere midler til Forbundets avdelinger
- Påse at Forbundets midler omsettes i henhold til Forbundsstyrets vedtak og budsjetter
- Følge opp utvalgene i NROF
- Kommunikasjon og informasjonsformidling
- Utdanning, trening og konkurranser
- Kompetanseforvaltning
- Støttevirksomhet for veteraner og Støtt Våre Soldater
- Rekruttering
- Høringer og innspill i forsvars- og sikkerhetsspørsmål
- Ivareta arbeid knyttet til Nijmegen marsjen
- Ivareta medlemssystemet i NROF

Helse, miljø og sikkerhet

Det utpekes et verneombud som har ansvar for å påse at tiltak som er fastsatt i lover eller forskrifter blir overholdt. Verneombudet og generalsekretær skal gjennomgå kurs for å kunne ivareta dette ansvaret.

Arkiv og postliste

Sekretariatet benytter seg av elektronisk arkiv for viktige/vesentlige saker. Dokumentene skannes og lagres elektronisk.

Fysisk oppbevaring av papirer vil bare forekomme der dette er påkrevet.

Sikkerhetskopiering

Det er innarbeidet rutiner for sikkerhetskopiering av elektronisk informasjon.

Saksbehandling

Innkommende post fordeles direkte til saksbehandler som sørger for arkivering og føring i postlister. Dokumenter som mottas elektronisk fordeles til saksbehandler på e-post. Den enkelte medarbeider redegjør kort for løpende oppgaver på stabsmøtene, slik at alle i sekretariatet har felles situasjonsforståelse og sakene kan avklares.

Sekretariatet skal i saker som har stor inngripen for medlemmene og/eller avdelingene sørge for at avdelingene er involvert i saksbehandlingen før beslutning fattes.

Henvendelser til sekretariatet

For å spare tid og penger, ønsker Forbundet å begrense bruken av ordinær post så mye som mulig. Når medlemmer eller andre henvender seg til sekretariatet, bør dette derfor fortrinnsvis gjøres elektronisk.

For vanlige spørsmål gjøres dette lettest med e-post eller pr telefon. I mer formelle tilfeller kan et brev vedlegges som PDF. E-posten skal sendes til post@sekr-nrof.no i tillegg til den aktuelle medarbeideren i sekretariatet. Dette sikrer at post ikke blir liggende når saksbehandleren er fraværende. Normalt vil sekretariatet svare at saken er mottatt umiddelbart og henvendelser vil besvares så fort som mulig.

Medlemsregistrering

NROF benytter Rubic for registrering og administrasjon av medlemmene. All søknad om medlemskap skjer via elektronisk søknadsskjema på NROFs hjemmeside. For registrering av medlemmer vises det til kapittelet om medlemskap i NROF, side 12.

Alle saker som angår data fra medlemsregisteret og kompetansedatabasen skal behandles i henhold til reglene for FORTROLIG eller PERSONELLSAK.

Innspill i prosesser

Norsk Reservistforbund blir ofte brukt for å gi innspill i saker av ulik karakter. En av Forbundets sterke side er at medlemmene ofte har en tung sivil kompetanse i tillegg til den militære. Det er viktig at dette utnyttes på best mulig måte. Det kan derfor være hensiktsmessig å søke kompetanse og ekspertise blant medlemmene ved å sette ned forskjellige utvalg eller komiteer.

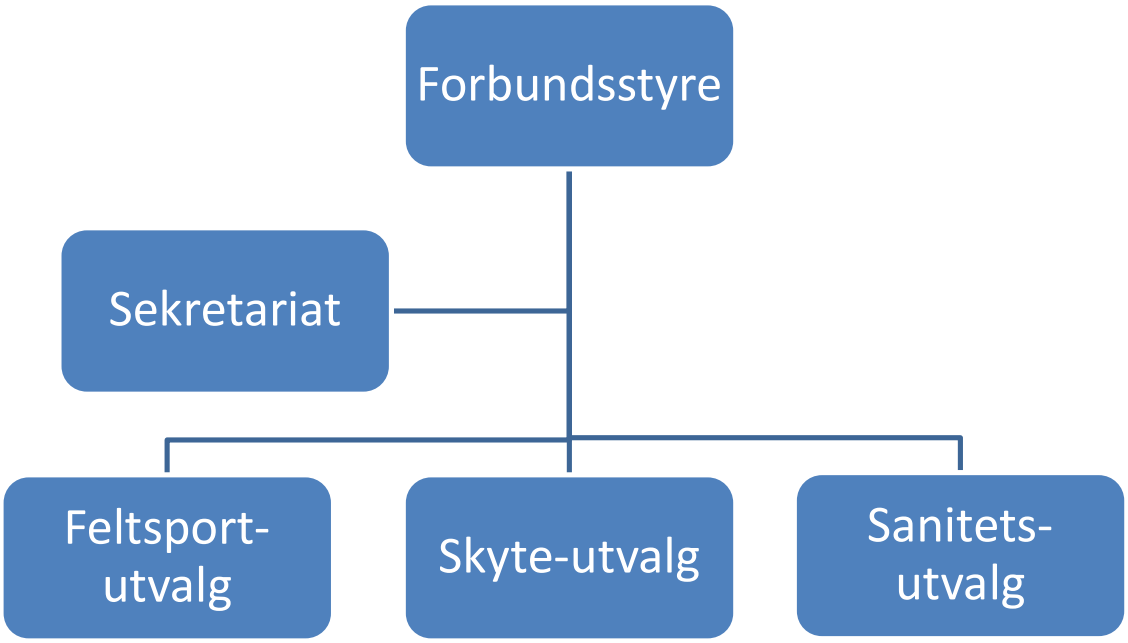
Forbundets planer for arbeid og aktivitet må tilpasses dette regimet. Det er viktig å synliggjøre relevante leveranser til Forsvaret. Det er også viktig at verdien av frivillig (ubetalt) innsats fra medlemmene kommer frem. Dette er beskrevet på side 38.

Det kan være hensiktsmessig å etablere arbeidsgrupper eller komiteer som kan veilede for å nå målsettingen i prosjekter eller aktiviteter Forbundet har fått støtte til. Disse kan bidra med erfaring som sekretariatet ellers ikke har.

Oppfølging av avdelinger

Sekretariatet følger opp aktiviteten i avdelingene og påser at den er i henhold til fastsatte retningslinjer. GS gir oppdatering om status i avdelingene til FS.

Råd og utvalg



Feltsportutvalget

Feltsport, er sammen med militærrelatert skyting, en grunnleggende kompetanse for militært personell og en viktig del av militær tradisjon og kultur. Feltsporten har lange tradisjoner blant reservister, noe som blant annet gjenspeiles gjennom det tradisjonsrike feltidrettsmerket fra forløperen til NROF for mer enn 125 år siden, Vernepliktige Offiserers Forenings (VOF) . Feltsport er en aktivitet som mange medlemmer er opptatt av og som Forbundet legger spesiell vekt på. Feltsport er aktiviteter som dekker flere grunnleggende soldatferdigheter, både sommer og vinter, som det er viktig å trene og vedlikeholde for medlemmene. Den militære tilknytningen på feltsporten er et særpreg for NROF som det vektlegges å ta godt vare på.

Feltsportsutvalg er ansvarlig for å behandle saker som angår utviklingen innen aktiviteter knyttet til feltsporten i NROF. Utvalget bistår i gjennomføring av sentrale og lokale aktiviteter ved behov, samt fagmøter og samlinger for relevant personell. Utvalget settes sammen av medlemmer med bred idrettslig bakgrunn og interesse.

Skyteutvalget

Militærrelatert skyting, er sammen med feltsport, en grunnleggende kompetanse for militært personell og en viktig del av militær tradisjon og kultur Militærrelatert skyting er en av NROFs viktigste aktiviteter og bidrar sterkt til at medlemmene opprettholder en sterk forsvarsvilje og støtter oppunder Forsvarets mål og prioriteringer. Den militære tilknytningen på skyteaktiviteten er et særpreg for NROF som det vektlegges å ta godt vare på

Skyteutvalget er ansvarlig for å behandle saker som angår utviklingen innen aktiviteter knyttet til skyting i NROF. Utvalget bistår i gjennomfører av sentrale og lokale aktiviteter ved behov, samt fagmøter og samlinger for relevant personell. Utvalget settes sammen av medlemmer med bred skytefaglig bakgrunn og interesse.

Sanitetsutvalget

Sanitet er et fagområde som har fått større og større fokus i NROF de senere årene, ikke minst på grunn av at sanitet er et fagområdene i Forsvaret med stort innslag av reservister. Sanitetsaktiviteter er noe som mange medlemmer er opptatt av og som Forbundet legger spesiell vekt på. Forbundet har de senere år lagt vekt på gjennomføring av «First Responder» - kurs (FR-kurs) og «Advanced First Responder»-kurs (AFR-kurs) for å ha en militær tilknytning på sanitetsaktiviteten som det vektlegges å ta godt vare på. Fokus er på at sanitet skal innlemmes i andre kurs/aktiviteter i NROF i tillegg til egne sanitetsaktiviteter lokalt. Det søkes samarbeid med blant annet Forsvaret og andre relevante organisasjoner som for eksempel Lotteforbundet, Røde Kors og Norsk Folkehjelp.

Sanitetsutvalget er ansvarlig for å behandle saker som angår utviklingen innen aktiviteter knyttet til sanitet i NROF. Utvalget bistår i gjennomfører av sentrale og lokale aktiviteter ved behov, samt fagmøter og samlinger for relevant personell. Utvalget settes sammen av medlemmer med bred sanitetsfaglig bakgrunn og interesse.

Oppnevnelse av ledere og utvalgsmedlemmer

Alle medlemmer kan melde sin interesse for å sitte i utvalgene. Alle søkere blir forelagt Forbundsstyret, sammen med en innstilling fra sekretariatet basert på dialog med de respektive miljøene. Medlemmene i utvalgene oppnevnes deretter av FS. Medlemmene i utvalgene oppnevnes for samme periode som FS.

Oppnevnelsene skal normalt være klare ved første FS- møte etter Landsmøtet, slik at utvalgene kan konstituere seg og bidra i prosessen med planlegging av kommende års aktiviteter.

For å kunne oppnevnes som medlem i utvalgene bør man oppfylle minimum 2 av følgende 3 kriterier:

- Faglig kunnskap og interesse for å opprettholde et tilbud for reservister.
- Organisatorisk erfaring/kunnskap
- Gode lederegenskaper og «stå-på-vilje», med tiden som kreves for å bidra i gjennomføringen av forskjellige aktiviteter.

Utvalgene velger selv sin leder i det enkelte utvalg.

Ansvar og oppgaver

Leder

Lederne i utvalgene skal som hovedfokus arbeide for medlemmenes og fagfeltets beste. De har ansvar for å følge opp og støtte aktivitetene. Leder har ansvar og plikt til å kalle inn til utvalgsmøter og bistå sekretariatet i organiseringen av den helhetlige aktiviteten i NROF. Leder har ansvar for å lede og fullføre arbeidet i utvalget og sørge for at utredninger/ sakspapirer blir ferdigstilt.

Utvalgenes ledere vil i løpet av året kalles inn til Forbundsstyrets møter for å opprettholde dialogen mellom FS og utvalgene, samt gi tilbakemelding om aktivitet og planer i utvalget.

Lederen er ansvarlig for å fremme plan for aktiviteten påfølgende år, basert på budsjettforslag og dialog med sekretariatet, innen utgangen av 15. november.

Lederen har ansvaret for å fremsende innspill til NROFs søknad om tilskudd til frivillig aktivitet på forsvars- og sikkerhetsområdet til Sekretariatet innen 1. april.

Medlemmer
Medlemmene bør representere bredden av fagfeltet i sitt utvalg. De har ansvaret for å delta aktivt i arbeidet i utvalget, samt støtte arrangører av sentrale og lokale arrangementer ved behov.

Sekretæren
Sekretær i utvalgene er normalt en representant fra NROFs sekretariat. Vedkommende tar med seg anbefalingene i utvalgene inn i den daglige driften av Forbundet. Sekretæren har ansvar for å føre referat fra utvalgsmøtene og distribuere dette til medlemmene i utvalgene, samt fremlegge dette for generalsekretæren som legger det frem for Forbundsstyret.

Sekretæren møter normalt i alle fagspesifikke møter. Sekretæren har et skriftlig rapporteringsansvar til de andre utvalgsmedlemmene fra alle slike møter. Ved sekretærens frafall overtar annet utvalgsmedlem sekretærfunksjonen.

Møtevirksomhet
Utvalgene tilstreber å gjennomføre 3 møter, fysisk eller digitalt, i året. Årsmøte/konstituerende møte på slutten av året, vårmøte (forberedelse til de store arrangementene som går på våren/sommeren, samt innspill ifm NROFs søknad om tilskudd til frivillig aktivitet på forsvars- og sikkerhetsområdet) og høstmøte (evaluering etter at de store arrangementene er ferdige på sommer/tidlig høst og plan for aktiviteten påfølgende år). Ytterligere møter kan gjennomføres ved behov. Alle medlemmer i utvalgene har stemmerett i disse møtene.

Utvalgene kan innkalle andre deltakere til sine møter, når dette er særlig hensiktsmessig i forbindelse med behandlingen av enkeltsaker.

Representasjon
NROF inviteres tidvis til ulike komitéer, fora og møter nasjonalt og internasjonalt. Sekretariatet ivaretar normalt dette på vegne av NROF. FS kan peke ut andre representanter, fortrinnsvis fra utvalgene, der dette er hensiktsmessig.

Møtereferater skal føres og distribueres til utvalgene etter slike møter.

Økonomi

Sentral finansiering

Virksomheten i Norsk Reservistforbund er hovedsakelig finansiert på tre måter:

- Medlemskontingent
- Drifts- og prosjekttilskudd fra Forsvarsdepartementet
- Støtte fra Forsvaret

NROF tildeles hvert år støtte fra Forsvarsdepartementet i tråd med Forskrift om tilskudd til frivillige på forsvars- og sikkerhetsområdet. Støtten gis til frivillige organisasjoner for å stimulere til en opplyst forsvarsdebatt, økt kunnskap om og forståelse for norsk sikkerhets- og forsvarspolitikk, og at samfunnet bidrar til og støtter oppunder Forsvarets mål og prioriteringer. Støtten deles i driftsstøtte og prosjekt-/aktivitetsstøtte. Driftsstøtten omfatter tilskudd til Forbundets daglige drift, og FD vektlegger blant annet relevans for aktuelle og prioriterte politikkområder, evne til utvikling og medlemstall i sin tildeling. Prosjekt-/aktivitetsstøtten omfatter tilskudd til våre aktiviteter og prosjekter. Her vurderer FD tildelingen etter prosjektets støtte til Forsvarets virksomhet, prosjektets informasjonseffekt og om prosjektene gir økt kunnskap og forståelse for Forsvaret.
Prosjektenes bidrag til en opplyst forsvarsdebatt, fremme av tverrsektorielt samarbeid i totalforsvarssammenheng og samarbeid med frivillige organisasjoner som NROF er også en del av departementets vurdering. Når aktiviteten eller prosjektet er gjennomført, må det utarbeides en rapport over måloppnåelse og ressursforbruk.

I tillegg kommer «naturalia» fra Forsvaret som Forbundet nyter godt av i henhold til avtalen med Forsvaret, og verdien av fritt kontorhold for sekretariatet. Dette er midler som ikke kommer frem i NROFs budsjetter og regnskaper, men som ellers måtte betales over Forbundets driftsbudsjett.

I sum utgjør tilskudd fra det offentlige betydelige beløp og Forbundet er helt avhengig av dette for å gjennomføre de aktivitetene som medlemmene nyter godt av. Det er et stort press på de midlene forsvarssektoren setter av til de frivillige organisasjonene. Tilskuddet fra Forsvarsdepartementet og Forsvaret er derfor i sin tur avhengig av å ha stor tillit hos forsvarsledelsen og at NROF oppfattes som en relevant og troverdig støttespiller for Forsvaret.

Det er derfor viktig at avdelinger og medlemmer har kjennskap til vurderingskriteriene i forskriften, se https://lovdata.no/dokument/LTI/forskrift/2020-02-17-167, samt innholdet i avtalen med Forsvaret. Videre er det viktig å støtte opp under NROFs aktiviteter slik at de fortsatt er relevante. I og med at medlemsutviklingen er viktig for støtten Forbundet mottar fra Forsvarsdepartementet og for samarbeidsavtalen med Forsvaret er det viktig å gjøre forbundet og forbundets aktiviteter kjent, lokalt og sentralt, for derigjennom blant annet å bidra til økt rekruttering. En sunn økonomi er en forutsetning for god drift. Likevel er det ikke et mål i seg selv å «tjene penger».

Nøktern forvaltning

Grunnlaget for NROFs virksomhet er, i tillegg til tildeling fra FD, innsamlede midler. For at de som bidrar (medlemmene med sin kontingent og Forsvarsdepartementet og Forsvaret med tilskudd) skal fortsette å bidra, må de føle seg sikre på at midlene anvendes på en troverdig måte i henhold til intensjonene. Dette betinger en nøktern økonomiforvaltning. Nivået på reiseregulativ, innkjøp av materiell og så videre skal være preget av dette.

Ansatte og frivillige

Mesteparten av virksomheten i Forbundet drives av medlemmer som arbeider gratis på sin fritid. Verdien av dette dugnadsarbeidet er betydelig. I forbindelse med aktiviteter og prosjekter som Forbundet søker støtte til over FDs budsjetter, vektlegger derfor Forbundet å få frem den totale verdien av de ulike prosjekter/aktiviteter. Den totale verdien består i hovedsak av to elementer, økonomi og arbeidsinnsats. Økonomien fordeler seg mellom støtte fra Forsvarsdepartementet, bruken av midler fra Forbundets driftsbudsjett og egenandeler. Arbeidsinnsatsen fordeler seg mellom verdien av arbeid fra personell lønnet over drift (sekretariats ansatte) og verdien av frivillig arbeid.

Det er ikke mulig å betale for frivillig arbeid. Derimot kan utgifter som medlemmene har i forbindelse med pålagte oppgaver dekkes etter avtale. I helt spesielle tilfeller kan Forbundsstyret vedta en døgngodtgjørelse for frivillig innsats utover det ordinære. Avtale om slike godtgjørelser skal fastsettes på forhånd og fremmes som søknad til FS.

NROFs virksomhet er helt avhengig av at rammebetingelsene i forhold til FD og Forsvaret er til stede, at Forbundet agerer proaktivt, at aktiviteter planlegges og gjennomføres profesjonelt og at Forbundet har den oversikt og kontroll myndighetene forlanger for virksomheten. NROF kan derfor ikke drives uten et profesjonelt sentralt sekretariat som har formelle ansvarsområder.

Medlemskontingent

Det er et mål at Forbundets kapital skal brukes til formål som bidrar til å opprettholde en bærekraftig utvikling i henhold til NROFs vedtekter og strategi. I balansen mellom driftsutgifter og inntekter, må også kontingenten tilpasses utviklingen. Når kontingentendringer vurderes, tas det utgangspunkt i dette samt en vurdering av kronens utvikling siden forrige kontingentendring.

Budsjettering

Budsjetteringen er det viktigste verktøy for Forbundets tillitsvalgte til å prioritere virksomheten. Fordelingen av ressurser mellom ulike områder er et viktig styringsverktøy.

Generelt

Fordi tilskuddet fra Forsvarsdepartementet, som er en vesentlig inntektskilde, først blir vedtatt i forbindelse med Statsbudsjettet på slutten av året er det ikke mulig for Landsmøtet å vedta et formelt budsjett. Derimot vedtar Landsmøtet rammebudsjett for kommende år, med spesielt vekt på å gi føringer for fordeling av midler mellom aktiviteter og administrasjon.

Generalsekretæren utarbeider utkast til budsjettene på bakgrunn av Landsmøtets og Forbundsstyrets føringer, forrige års regnskap, erfaringer fra inneværende år og forventninger om kommende inntekter. Budsjettet for hvert år vedtas av Forbundsstyret.

Rutiner

Års syklus i budsjettarbeidet er som følger:

Tid	Hva	Hvem
Januar	Revidering og justering av budsjettet for inneværende år basert på tildeling fra FD	Sekretariatet
Januar	Formelt vedtak av budsjettet og planer for inneværende år	Forbundsstyret
Januar – februar	Utsendelse av rammer for aktiviteter i sentral regi til ansvarlige avdelinger	Sekretariatet
Januar-februar	FS gir føringer for innretning av søknad om drifts- og prosjektstøtte til FD	Generalsekretær
1. april.	Fremsende innspill til NROFs søknad om tilskudd til frivillig aktivitet på forsvars- og sikkerhetsområdet til Sekretariatet	Utvalgsledere
1. mai	Grov plan for aktivitet og behov for støtte fra Forsvaret og Forsvarsdepartementet i kommende år skal være i hende hos sekretariatet	Avdelingenes ledere
31. mai	Søknad om drifts- og prosjektstøtte med detaljopplysninger skal være Forsvarsdepartementet i hende	Sekretariatet
Mai – juni	Budsjettet for inneværende år og rammebudsjett for påfølgende år behandles på Landsmøtet, som gir retningslinjer og føringer for det videre budsjettarbeid	Landsmøtet/ sekretariatet
15. november	Fremme plan for aktiviteten påfølgende år, basert på budsjettforslag og dialog med sekretariatet.	Utvalgsledere
Desember	Tentativt tilskudd for kommende år offentliggjøres i Statsbudsjettet	Forsvarsdepartementet
Desember	Budsjettet revideres	Sekretariatet
Desember	Tilskudd fra Forsvarsdepartementet bekjentgjøres	Forsvarsdepartementet

Regnskap

Regnskap i Norsk Reservistforbund skal føres etter de til enhver tid gjeldende lover og forskrifter og god regnskapsskikk.

Forbundets sentrale regnskap samsvarer med budsjettet og arbeidsplan. Det utarbeides periodevise statusrapporter for regnskapet. Statusrapportene synkroniseres normalt med Forbundsstyrets møter.

Håndtering av økonomiske bevegelser

Når sekretariatet mottar en faktura eller innbetaling, kontrolleres den av ansvarlig saksbehandler som sjekker at den er i overensstemmelse med de varer eller tjenester som er bestilt og mottatt. Deretter sendes bilaget elektronisk til regnskapssystemet (Tripletex) hvor anvisning ihht kontoplan og utbetaling gjøres. Ingen kan anvise bilag som angår ham / henne selv. Bilagene oppbevares i regnskapssystemet i henhold til gjeldende regler.

Avslutning av regnskap
Regnskapet føres for hvert kalenderår. Regnskapet gjøres opp når alle bilag for året er gjort opp. Regnskapet undertegnes av Forbundsstyret og generalsekretæren.

Reiseregulativ for NROF
Innledning
Virksomheten i NROF krever en viss reisevirksomhet. Forbundet dekker disse utgiftene i henhold til visse kriterier som er beskrevet nedenfor.

Virksomheten i NROF finansieres av innsamlede midler og medlemmenes kontingent. Dette tilsier en særlig nøkternhet. NROF har derfor utarbeidet et eget reiseregulativ og benytter egne satser for ulike utlegg og tillegg, og tilpasset håndhevelse slik det fremkommer nedenfor.

Godkjenning av reise
Godkjenning av tjenestereiser gis av den Forbundsstyret har bemyndiget. For administrative reiser er slik bemyndigelse gitt til generalsekretær og i hans fravær til den i sekretariatet som er ansvarlig for aktiviteten. For arrangementer er fullmakt gitt til den som er ansvarlig for arrangementet under den forutsetning at utgiftene er budsjettert og at budsjettet er klarert med sekretariatet.

Reiser dekkes kun for personell som er på oppdrag for Forbundet.

Reisemåte
Den reisende skal velge den for Forbundet billigste reisemåte, herunder organiserte fellestransporter. Normen er at kollektivt skyssmiddel skal benyttes. Den reisende bestiller selv billetter. Billettene brukes som dokumentasjon på reisen og vedlegges reiseregningen. Flybilletter dekkes kun som økonomi og lavpris billetter. Fleksible billetter dekkes ikke, med mindre dette er spesielt avtalt i forkant av reisen med den Forbundsstyret har bemyndiget.

Bruk av eget skyssmiddel
Bruk av egen bil kan godtgjøres etter NROFs satser når det kan sannsynliggjøres at det er billigere for NROF, eller når det er mer hensiktsmessig enn bruk av offentlige kommunikasjonsmidler. I slike tilfeller forutsettes det at andre medlemmer som tilkommer reisegodtgjørelse, tas med som passasjerer

NROFs regnskap er gjenstand for revisjon av autorisert revisor. Det er derfor viktig at utgifter som ikke er godkjent som ulegitimerte kan dokumenteres. Ved oppføring av bomavgifter skal dette føres med bilag (utskrift fra nett eller billett).

Overnattinger og nattillegg
Ved overnatting dekkes hotell av nøktern standard. Forbundets rabattavtaler og liknende skal benyttes. Ved konferanser og liknende dekkes det hotellet som arrangøren har valgt ut. Ved innkvartering i militær forlegning dekkes de faktiske utgifter. Det betales ikke kompensasjon for utilfredsstillende kvarter.

Om bilag ikke fremlegges kan det godskrives et ulegitimert nattillegg. Dette gjelder kun innland og ikke utland.

Norm for reiser i forbindelse med deltakelse idrettsarrangement
Ved alle konkurranser der medlemmene deltar på eget initiativ må utøverne normalt dekke alle reiseutgifter og startkontingenter selv, men det kan i enkelte tilfeller søkes om støtte fra Forbundet.

Når medlemmer etter uttak fra forbundsledelsen representerer NROF i konkurranser, dekkes utgifter etter avtale.

NROF dekker ikke kjøring med private biler eller parkeringsutgifter uten forhåndsgodkjennelse. Treningstøy/personlig utstyr dekkes normalt ikke.

Satser

Reiseregulativet, reiseregningsblankett og ajourførte satser finnes på www.nrof.no

5. Skyting og feltidrett

Innledning

Forbundets aktiviteter spenner vidt. Fysisk aktivitet som feltidrett og skyting er kjernevirksomheter som på mange måter fungerer som limet i Forbundet. Slike aktiviteter er kostnadsdrivende, og fullstendig avhengig av at Forbundet har høy troverdighet og at Forsvarsdepartementet og Forsvaret finner det formålstjenlig å støtte oppgavene..

Fysisk skikkethet er avgjørende for enhver befalingsmann og reservist. Fysisk aktivitet er derfor sentral i Norsk Reservistforbund sin virksomhet og NROF ønsker å bidra til at aktive reservister møter de fysiske krav som Forsvaret stiller til sine faste tjenestegjørende..

N3 mesterskap

Ambisjonsnivå

Det viktigste med idrettsarbeidet i NROF er at den store bredden av medlemsmassen er fysisk aktive. Ambisjonen er at flest mulig skal klare kravene til de ulike idretts- og ferdighetsmerkene. Et synlig tegn på dette er at et økende antall oppnår kravet til NROF-kruset, da dette gjenspeiler Forbundets vektlegging av militæridrett. Det er derfor viktig å arrangere aktiviteter selv, sammen med andre, eller godkjenne aktiviteter gjennomført i andre sivile organisasjoner, for å legge forholdene til rette for at medlemmer kan oppnå poeng til NROF-kruset.

I tillegg til å vektlegge bredden, har enkeltmedlemmer i NROF markert seg meget positivt på ulike idrettsarenaer. Dette bidrar til å markere Forbundet på en positiv måte og er en motivator for å holde fysisk skikkethet ved like og ha noe «å strekke seg etter». Det er en

målsetning at NROF fortsatt skal kunne hevde seg i toppen i de ulike grenene, men at innsatsen og ressursbruken til dette ikke skal gå ut over bredden i deltakelsen.

Arrangøransvar

Når sentrale idrettsarrangementer skal gjennomføres, tildeler Forbundsstyret arrangøransvaret til utvalgte NROF-avdelinger. Utvelgelsen skjer i en dialog mellom sekretariatet og avdelingene basert på søknad fra den enkelte avdeling. Utvalgene kan bistå avdelingene med:

- planlegging og budsjettering
- erfaringsutveksling og behovs avklaringer
- praktisk gjennomføring.

Rammer for de tildelte arrangementer reguleres gjennom eget «Rammeskriv» fra sekretariatet til arrangørene..

Ferdighetsmerker

Ved bestilling av Forsvarets medalje for feltsport og Forsvarets medalje for skyting, må medlemmene som hovedregel dekke den økonomiske kostnaden selv, eventuelt med støtte fra egen NROF- avdeling. NROFs medlemmer vil få dekket enkeltpremier der NROF sentralt har avtaler som økonomisk dekker premien, for eksempel FDs premie.

I utgangspunktet skal bestilling av diplomer, medaljer og statuetter for Forsvarets medalje for feltsport og Forsvarets medalje for skyting gjøres av NROF-avdelingen til Forsvarets uniformsutsalg Dersom dette ikke fører frem, kan NROF sekretariatet være behjelpelig med å forsøke å skaffe tilveie dette.

Ved bestilling av statuetter og pokaler gjennom NROFs sekretariat, må det i tillegg påregnes et gebyr som skal dekke inn forsendelseskostnadene.

NROF-kruset «for allsidighet i idrett»

NROF-kruset ble innstiftet i 1978 for å stimulere interessen for militær idrett, samt å kunne vedlikeholde og høyne den fysiske standard blant medlemmene. Alle medlemmer i NROF skal kunne erverve kruset.

For å få tildelt NROF-kruset må det oppnås 100 poeng. Poengene samler du ved å delta i (militær) idrett og å ta (militære) ferdighetsmerker.

Sekretariatet distribuerer registreringsskjemaer, fører register over dem som klarer kravene til kruset, samt bestiller og distribuerer krus, årspremier og statuetter. FS er også øverste ankeinstans hva angår tolking av statuttene.

NROFs lokale avdelinger videre distribuerer registreringsskjema, kontrollerer og attesterer innleverte skjema samt foretar utdeling av krus, årspremier, og statuetter ved en passende anledning (årsmøte, julebord etc). Den enkelte utøver må selv fylle ut sitt registreringsskjema og skaffe tilveie dokumentasjon og resultatlister.

Registreringsskjema og dokumentasjon leveres lokalavdelingene senest 15. desember. Lokalavdelingene sender skjemaene samlet til NROF innen 31. desember.

Økonomi i forbindelse med arrangementer i NROF regi

Økonomiske forhold for arrangør

Forbundsstyret gir gjennom det vedtatte budsjettet økonomiske rammer for internasjonale konkurranser, sentrale og regionale arrangementer i regi av NROF.

Budsjettet er, avhengig av arrangement, ment å dekke arrangørgodtgjørelse, premier, eventuelt reise/opphold, og arrangørutgifter.

Arrangørgodtgjørelse er et engangsbeløp, fastsatt av Forbundsstyret, som påskjønnelse for å ta på seg arrangørrollen og ansvaret.

Premier kjøpes normalt inn av NROF sekretariat og tildeles arrangørene.

Arrangør kan ta start/påmeldingsavgift fra den enkelte deltaker. NROF fastsetter maksimal startkontingent/deltakeravgift for de ulike arrangement. Avgiften skal dekke utgifter som påløper, ut over det som er budsjettert av NROF, for gjennomføring av arrangementet.

På enkelte arrangementer, i hovedsak internasjonale arrangementer, er det avsatt midler til startkontingent til ekstern arrangør og dekking av reise og opphold for deltakere. Dette håndteres av NROF sekretariat.

NROF Sekretariat vil sende ut føringer, inkludert økonomiske rammer for det enkelte arrangement når årshjulet og arrangementsansvar er fastlagt.

Økonomiske forhold for deltakere

Generelle regler

Ved alle konkurranser og treningssamlinger i Norge må utøverne normalt dekke alle reiseutgifter og startkontingenter selv. Ved representasjon i internasjonale konkurranser som FS vil prioritere, dekker NROF utgifter som opplyst i reiseregulativet.

Tilpasninger i den økonomiske støtten kan gjøres av NROFs generalsekretær eller den han/hun bemyndiger. Unntak skal være avtalt i forkant, slik at misforståelser unngås.

Felles materiell

Alt innkjøpt materiell i forbindelse med sentrale arrangementer skal være Forbundets eie og behandles deretter. Alt som ikke er forbruksmateriell, skal lagres for gjenbruk og være tilgjengelig for medlemmer/arrangører i NROF som har behov.

Treningssamlinger

Det vil normalt ikke bli avsatt penger i NROFs budsjett for treningssamlinger av lag som skal delta internasjonalt.

Skyting

NROFs avdelinger arrangerer et bredt spekter av skyteaktiviteter. Det skytes i all hovedsak med våpen og kalibre tilsvarende Forsvarets. NROF har en egen kursrekke for alle medlemmer, alt fra nybegynnere til meget aktive skyttere med lang og bred erfaring. Her gis blant annet opplæring i etikk, våpenhåndtering, skyteteknikker og sikkerhet.

Det arrangeres treninger og konkurranser, både lokalt og sentralt, som gjenspeiler det ferdighetsnivået som må kunne forventes av personell i Forsvaret.

NROF er en egen offentlig godkjent skytterorganisasjon, som gir aktive medlemmer muligheter til å erverve eget våpen.

NROF får også, gjennom det internasjonale reservistsamarbeidet, hvert år tilgang til internasjonale skyte aktiviteter. Disse blir kunngjort for medlemmene i den grad de anses relevant. Det er utarbeidet et eget reglement for skyttervirksomheten som skytterne plikter å sette seg inn i. Skytereglementet finnes på hjemmesidene til NROF.

Feltidrett

NROF arrangerer et bredt spekter av feltidrettsaktiviteter både sommer og vinter med fokus på Forsvarets ferdighetsmerker. Feltidrettsaktivitetene inkluderer blant annet ferdigheter innen orientering, punktorientering, avstandsbedømmelse, måloppdagelse og skyting.

Det arrangeres aktiviteter, både lokalt og sentralt, som gir medlemmene muligheter for å holde seg i god fysisk form.

NROF får også, gjennom det internasjonale reservistsamarbeidet, hvert år tilgang til internasjonale feltsport aktiviteter. Disse blir kunngjort for medlemmene i den grad de anses relevant.

Nijmegen-marsjen

4-Daagse March, eller Nijmegen-marsjen som den oftest kalles på norsk, gjennomføres i området rundt byen Nijmegen i Nederland medio juli. Marsjen går over fire dager og til sammen 160 kilometer. Deltakere som gjennomfører marsjen tildeles medalje som er tillatt båret på militær uniform. Den norske kontingenten er normalt på ca. 400 marsjerende.

Militære deltakere er organisert etter egne regler og er forlagt i militær leir i Heumensoord. Norge har hatt militære delegasjoner siden 1925.

NROF ivaretar administrasjon rundt, og støtte til, norske militære deltakere på vegne av Forsvaret. Staben på rundt 30 personer består av frivillige og omfatter ledelse, operasjonsrom, rasteplassbetjening og sanitetselement.

Nijmegen-oppdraget er en fin arena for å profilere NROF ovenfor Forsvaret, nordiske samarbeidspartnere og arrangører.

6. Kompetanse

Innledning

Norsk Reservistforbund er en kompetanseorientert organisasjon. Norsk Reservistforbund arrangerer relevante kurs og seminarer som bidrar til å vedlikeholde og utvikle medlemmenes totale kompetanse. Kursene og seminarene bidrar også til at medlemmene har god forståelse for forsvares- og sikkerhetspolitikk og kan opptre som gode ambassadører for Forsvaret. Kursene og seminarene utformes slik at de i tillegg til dette, er praktisk anvendbare i NROFs øvrige aktiviteter og det sivile liv.

Kurs og utdanning

Kursvirksomheten i NROF finansieres normalt som et «spleiselag» mellom den enkelte kursdeltaker, Forbundet, tilskudd som NROF mottar over statsbudsjettet og eventuelle andre finansieringskilder.

Det skal føres en rapport for hvert kurs hvor kurset evalueres i forhold til målsettingen.

I rapporten skal det inngå en regnskapsmessig oversikt over ressursforbruket.

Fordelingen av midler varierer fra kurs til kurs, avhengig av kursbehov, relevans for å nå Forbundets mål, økonomien i NROF og tilskuddet over forsvarsbudsjettet.

Det samme prinsippet følges for både sentralt arrangerte kurs og kurs som arrangeres lokalt i avdelingene. Dersom en avdeling ønsker støtte til å arrangere kurs, må avdelingen melde inn behovet for støtte i forbindelse med innsendelse av tentativ aktivitetsplan for kommende år og aktivitetsplanen for det aktuelle året.

Sentrale NROF-kurs

Hensikt

I sine medlemsaktiviteter arbeider Forbundet etter «Ringer-i-vannet-prinsippet», ved at Forbundet sentralt arrangerer virksomhet som setter lokale ressurspersoner i stand til å videreformidle informasjon og bygge forsvarsstøttende aktiviteter og kompetanse. Norsk Reservistforbund ønsker derfor å fremheve at kursvirksomhet som «på papiret» er et tilbud til et begrenset antall deltakere, i virkeligheten favner langt flere, ved at kursdeltakerne inngår som instruktører, ledere og ressurspersoner i lokalavdelingene.

Hensikten med sentrale kurs er derfor at den enkelte deltaker skal øke sin kompetanse og være en ressursperson i sin avdeling og lokale miljø og på den måten skape ringvirkninger. Det er ønskelig at dette gjøres i forbindelse med at avdelingen arrangerer en debatt eller foredragsaften, eller ved at kursdeltakeren holder en brief i forbindelse med et møte i avdelingen.

Oversikt og annonsering

Det finnes en oversikt over sentrale kurs i det til enhver tid gjeldende sentrale arbeidsprogrammet. Når kursene nærmer seg, vil de bli utlyst på NROFs hjemmesider, sosiale media og i Pro Patria. I tillegg vil det normalt sendes en e-post til alle medlemmer med registrert e-postadresse.

Søknad på kurs

Av hensyn til rask saksbehandling sender det enkelte medlem sin søknad direkte til post@sekr-nrof.no eller direkte til den kontaktpersonen som er oppgitt. Normalt vil det bli krevd at kandidatene gir en motivering for søknaden.

Avdelingene bør også melde inn kompetansebehov i forbindelse med kursene, både for å fremme kandidater fra egen avdelingen og for å gi innspill til hva slags kurs man ønsker skal arrangeres sentralt.

Kostnader

For kurs som arrangeres for at Forbundet skal få dekket sitt eget kompetansebehov, som for eksempel skyteinstruktørkurs, betales ikke egenandel. Deltakerne får også sine reise- og oppholdsutgifter dekket.

For andre kurs, som først og fremst skal øke den enkelte deltakers kompetanse, betales vanligvis en egenandel. Forbundet kan i enkelte tilfeller gi støtte til reise og opphold ut over en viss beløpsgrense. Egenandel og beløpsgrense for reise og opphold er avhengig av Forbundets økonomi og bestemmes i hvert enkelt tilfelle.

Uttak av kursdeltakere

Kursvirksomheten er ressurskrevende. Det er viktig med en spredning i deltakelsen, slik at vi får spredd kompetanse ut i organisasjonen. Sekretariatet vil velge ut kursdeltakerne basert på søknaden. Det vil bli lagt vekt på avdelingens behov og spesielt på hvordan kompetansen er tenkt spredd videre. Det vil også bli tatt i betraktning om søkeren tidligere har deltatt på liknende kurs.

For spesielle fagkurs, som for eksempel kurs for skyteinstruktører, vil en innstilling fra avdeling og Skyteutvalget være avgjørende.

Kursportefølje

Målsetningen er at NROF, alene eller i samarbeid med andre organisasjoner, arrangerer/tilbyr kurs innenfor følgende områder:

- Kurs innen militærmakt, forsvars- og sikkerhetspolitikk
- Kompetanseheving relatert til Forsvarets og NATOs organisasjon
- Militær sanitet
- Idrett generelt, og militær idrett spesielt
- Utdanning av egne instruktører og aktivitetsledere
- Kompetanseheving for egne skyttere
- Andre kurs, etter behov

Foredrag- og diskusjonsmøter

Som et ledd i Forbundets bestrebelser om at medlemmene skal opprettholde forståelse, kunnskap og innsikt, er det viktig at avdelingene arrangerer informasjons- og debattmøter. Tema for slike møter bør variere, slik at det bidrar til å aktivisere flest mulig medlemmer.

Slike møter kan gjennomføres ved at et medlem med spesielle forutsetninger snakker om sine erfaringer, for eksempel i forbindelse med tjeneste i Heimevernet eller deployering i operasjoner, krigshistorie eller praktisk informasjon om våpen eller idrett. Det anbefales at avdelingene aktivt ser etter ressurspersoner i egen avdeling og oppmuntrer disse til å bidra.

Det kan også arrangeres paneldebatter, hvor uvalgte paneldeltakere innleder til debatt om et aktuelt emne. Sekretariatet skal være avdelingene behjelpelig med opplegg og fremskaffelse av paneldeltakere.

I spesielle tilfeller kan avdelinger søke om sentrale midler for å gjennomføre slike møter.

Foredrag og debattmøter kan med fordel arrangeres i samarbeid med andre forsvarsrelaterte organisasjoner. Organisasjoner som Folk og Forsvar og Norges Forsvarsforening arrangerer jevnlig foredrag og kurs som også er åpne for NROFs medlemmer.

Forsvarssjef Eirik Kristoffersen under en av debattene NROF arrangerte i samarbeid med andre forsvarsrelaterte organisasjoner under Arendalsuka 2025.

Kompetansestøtte til andre

Støtte til Forsvaret

Praktisk støtte til aktiviteter

NROF organiserer et vidt spekter av militærrelaterte aktiviteter og ønsker å støtte Forsvaret med praktisk bistand. Konkret støtte, omfang, leveranse og økonomi, avtales mellom NROF og den militære enhet som ønsker slik støtte. Eksempler på aktiviteter kan være:

- Gjennomføring av prøver for idretts- og ferdighetsmerker.
- Arrangøransvar for nasjonale konkurranser og bistand til norske militære deltakere i internasjonale idrettsarrangementer i henhold til egne avtaler.
- Bidra med personell i ulike militære minnemarkeringer og liknende der Forsvaret ikke selv har mulighet til å delta.
- Legge til rette for praktisk kompetansestøtte der NROF har kompetanse og kapasitet, i henhold til egne avtaler med militære avdelinger.
- Bidra til vedlikehold av relevant grunnkompetanse hos relevant reservepersonell

Kompetansestøtte

På samme måte som ellers i samfunnet, er det viktig at så vel arbeidsgiver som personell kan gi innspill og bli hørt. For ansatte i Forsvaret er dette regulert i egne avtaler. Også i reservistsaker er det viktig at personellet det gjelder, kan bidra. Som talerør for reservistene

i Norge, vil NROF bruke sin organisasjon og sitt nettverk for å tilføre Forsvaret relevant informasjon i aktuelle saker.

Bygge omdømme og forsvarsvilje

For Forsvaret er det viktig å forankre forsvarsvilje i befolkningen. NROF har avdelinger på 57 steder i landet, knyttet opp til de viktigste befolkningssentra. Medlemmenes personlige nettverk har meget stort omfang. NROF vil bruke sin organisasjon og sine informasjonskanaler for å øke forståelsen for dagens og fremtidens forsvar, basert på Forsvarssjefens fagmilitære vurderinger.

Motivere til tjeneste i Forsvaret

Forsvarets reservistkonsept bygger på en kombinasjon av personell med tjenesteplikt og personell med frivillig kontrakt. Forsvaret er avhengig av at så vel personellet som deres arbeidsgivere er motivert for tjeneste som reservist. NROF vil bruke sin organisasjon og sitt nettverk for å motivere til slik tjeneste.

Bidra til en kunnskapsbasert forsvarsdebatt

NROF legger stor vekt på at flest mulig medlemmer skal ha god forståelse av hvordan dagens forsvar er satt sammen, og hvordan territorielt forsvar og deltakelse i NATOs operasjoner utfyller hverandre for å nå Norges forsvarspolitiske mål. NROFs medlemmer er ofte meget viktige opinionsdannere lokalt, og Forbundet er opptatt av at dette skjer på et reflektert og kunnskapsbasert grunnlag.

Støtte til Totalforsvaret

Støtte Totalforsvaret med frivillig personell og kompetanse etter behov og mulighet.

Utredninger og prosjekter

NROF har unik innsikt i muligheter og utfordringer som ligger i grensesnittet mellom sivilt og militært arbeidsliv. På denne bakgrunn involverer Forbundet seg i en rekke prosjekter og utredninger. Dette bidrar også til å fremme reservistenes interesser og ivareta medlemmenes forhold til Forsvaret. NROF har i denne sammenheng fokus på:

- NROF vil engasjere seg i utredninger og prosjekter som tar sikte på å klarlegge utfordringer og løsninger på forhold knyttet til Forsvarets reservister.
- NROF vil engasjere seg i utredninger og prosjekter som har til hensikt å fremme forståelse for reservistenes utfordringer og fortrinn hos sivile arbeidsgivere.
- NROF vil engasjere seg i utredninger og prosjekter som har til hensikt å forenkle de utfordringer som reservister har med å kombinere militær og sivil virksomhet.

7. Informasjon

Generelt

NROF skal være en relevant og solid støttespiller for Forsvaret med høy troverdighet og tillit hos Forsvarets ledelse. Dette betinger at avdelingene og medlemmene bygger sin aktivitet på ferdigheter, kunnskap og kompetanse.

NROF skal forholde seg til dagens og fremtidens Forsvar og aktivt støtte det.

For å innfri NROFs formålsparagraf, er forbundet helt avhengig av en aktiv informasjonsvirksomhet. Dette søkes oppnådd ved en kombinasjon av personlig kontakt, elektroniske verktøy og trykte medier.

Personlig informasjon

Forbundet skal gjennom personlig kontakt benytte muligheten til å informere sentrale aktører om NROFs virksomhet og gjennom dialog få tilbakemelding på hvordan forbundets virksomhet oppfattes. Det søkes kontakt med:

- H.M. Kongen, som også er NROFs høye beskytter, gjennom audiens
- Politisk ledelse i Forsvarsdepartementet
- Forsvarssjefen, Sjef Forsvarsstab og sjefer for forsvarsgrenene (tilsvarende)
- Forsvarsdepartementets administrasjon på relevant nivå
- Forsvarets avdelinger
- Andre

Forbundets medlemmer skal oppleve den sentrale ledelsen som «tett på» og aktivt støttende i å avklare den enkelte og avdelingenes utfordringer. Sekretariatet skal derfor være enkelt å få tak i, og:

- Være tilgjengelig på telefon i normal arbeidstid
- Ha et system for kontakt utenom arbeidstid for spesielt viktige henvendelser.
- Raskt svare på henvendelser pr. e-post
- Ved personlig besøk til avdelinger, bidra til å øke forståelsen for Forbundets og Forsvarets arbeid lokalt og sentralt

Forsvarsdebatt og bruk av media

Det er ønskelig med en åpen og god forsvarsdebatt som bygger på innsikt og kunnskap. Avdelinger og medlemmer kan be om bistand til dette fra sekretariatet ved behov. Dette anbefales for å kvalitetssikre at det er NROF sine meninger som fremmes i debatten.

Sekretariatet ser det som hensiktsmessig at avdelinger og enkeltmedlemmer stiller noen kontrollspørsmål til seg selv før deltagelse i en debatt. Forslag til kontrollspørsmål kan være:

- Hva ønsker den enkelte avdeling eller det enkelte medlem å oppnå ved deltagelse i en debatt?
- Er det for å oppnå en spesiell beslutning?
- Har den enkelte avdeling/det enkelte medlem tilstrekkelig kunnskap/ekspertise til at beslutningstagere vil lytte til innlegget?
- Er det saker som bør unngås å debattere i media?

Sekretariatet kan bidra med innspill og formuleringer til debattinnlegg i media, samt utarbeidelse av budskapsplattformer ved behov.

Informasjonsbrev

Sekretariatet utgir hver måned et informasjonsbrev som sendes alle medlemmer som har oppgitt e-post adresse. Dette inneholder normalt nytt fra Forbundsstyret, informasjon fra sekretariatet og en oversikt over sentrale og regionale aktiviteter i kommende periode.

Nettside

For å sikre rask, effektiv og kosteffektiv informasjon til medlemmer og interesserte skal Norsk Reservistforbund primært benytte seg av elektroniske medier i sin kommunikasjon.

Nettsiden er et viktig element i dette. Sekretariatet og avdelingene skal sørge for at sidene til enhver tid har relevant og oppdatert informasjon. Hjemmesidene skal være oppdaterte, leservennlige, brukervennlige og blant annet informere om:

- Aktiviteter
- Kurs/seminarer
- Praktiske forhold til hjelp for forbundets virksomhet
- Andre forsvarsrelaterte forhold

Det er utarbeidet en egen brukermanual for lokalavdelingenes bruk og redigering av hjemmesidene som er gjengitt senere i håndboken.

Min side

Alle medlemmer finner Min side i NROFs medlemsregister hos Rubic, nettside app.rubic.no eller appen Rubic Connect på mobiltelefon og nettbrett. Her kan du blant annet selv endre kontaktopplysningene dine, kontrollere at NROF har korrekt kontaktinformasjon på deg og melde deg på aktiviteter.

Er du gitt administratorrettigheter fra egen avdeling, har du tilgang til medlemmenes data samt mulighet til å opprette arrangementer og hente ut ulike statistikker angående medlemmene i egen avdeling.

De som har behov for støtte til bruk av disse sidene kan søke råd i NROFs håndbok for Rubic, eventuelt kan du kontakte Rubic direkte på tlf. 4000 2292 eller NROFs sekretariat.

Sosiale medier

Sosiale medier (SoMe) utgjør en velegnet plattform for deling av informasjon, som i tillegg muliggjør dialog mellom forbund og medlemmer. NROF søker å benytte seg aktivt av mulighetene SoMe tilbyr, blant annet gjennom deling av nettsidens innhold for å tilgjengeliggjøre dette best mulig.

SoMe byr på økt offentlig synlighet. Det oppfordres derfor til å gjøre en forhåndsvurdering av innhold som publiseres av både avdelinger og medlemmer, slik at innholdet støtter opp under forbundets målsetninger. Avdelinger med egne SoMe-sider har selv ansvaret for å moderere disse, herunder også kommentarfelt.

Publisert innhold bør være gjennomtenkt. Du som medlem er ambassadør for både NROF og din avdeling når du publiserer innhold i en av forbundets kanaler.

Saker som krever behandling i avdelinger eller i forbundet, skal meldes i henhold til retningslinjene for saksbehandling, ikke på sosiale medier.

NROF skal som forbund ikke understøtte andre nettdebattfora, men selv eie kanalene som benyttes. NROF er i dag til stede på Facebook og Instagram, i tillegg til nrof.no

Pro Patria

PRO PATRIA
DE VERNEPLIGTIGE OFFICERERS FORENING
MEDLEMSBLAD
Nr. 3 | April 1928 | 5. aarg.

Helt siden første gang Pro Patria ble utgitt i 1924, har bladet vært et avgjørende bidrag i informasjonsvirksomheten og medlemspleien i Forbundet. Ved siden av å informere om virksomheten i Forbundet, skal bladet bidra til at medlemmene og andre lesere kan holde seg oppdatert om ulike militære saker. Pro Patria vil på den måten bidra til økt innsikt og kompetanse innen militærfaglige spørsmål og forsvars- og sikkerhetspolitiske felt gjennom artikler, reportasjer, kommentarer og debatt. Pro Patria skal utvikle et skapende nettverk mellom Forsvaret og samfunnet.

NROF har lagt stor vekt på at Pro Patria skal være mer enn et rent medlemsblad for NROF. Pro Patria drives derfor som et fagmilitært tidsskrift. Bladet skal være et kvalitetsblad, lettlest og redaksjonelt troverdig. Generalsekretæren har hovedansvaret for bladet og er ansvarlig redaktør. Det er ansatt en redaktør for tidsskriftet som har et ansvar for innholdet og som redigerer etter «Vær varsom-plakaten». Forbundsstyret er det overordnede og styrende organet for redaksjonen i Pro Patria.

Pro Patria kommer normalt ut fem ganger i året (tre utgaver på våren og to på høsten) og er den eneste medlemsaktiviteten som når alle medlemmene.

NROFs sekretariat styrer artiklene om aktiviteten i Forbundet og reportasjer om avdelingene. Disse skal brukes aktivt for informasjon til medlemmene og gjenspeile aktiviteten ute i avdelingene. Sekretariatet er avhengig av innspill fra avdelingene slik at aktivitetsnivået ute blir gjenspeilet i Pro Patria. Redaksjonen tar i så måte imot både ferdig skrevne artikler, stikkord til artikler og tips til arrangementer som bør dekkes fra redaksjonens side.

Krisekommunikasjon

Ved uheldige hendelser eller situasjoner som kan utløse uheldig oppmerksomhet fra media er god og korrekt kommunikasjon fra forbundet viktig. Bistand fra sekretariatet ved kommunikasjonsansvarlig bør innhentes så tidlig som mulig for å sikre god informasjonsflyt til våre medlemmer og ved behov offentligheten gjennom media.

Målsetningen for forbundets krisekommunikasjon er å ved uhell vise omtanke for eventuelle berørte, informere om hva forbundet faktisk vet om det inntrufne, og hva forbundet gjør i den gitte situasjonen. Ved annen uheldig medieoppmerksomhet er vår målsetning å etterlate et profesjonelt inntrykk gjennom åpenhet og ærlighet.

Dette gjøres ved å utarbeide budskap som besvarer følgende spørsmål ovenfor NROFs medlemmer og eventuelt offentligheten på en god måte:

- Hva har skjedd?
- Hvordan vil dette påvirke NROF og eventuelt andre?
- Hva gjøres med hendelsen/situasjonen?

Forbundets president er som hovedregel talspersonen utad, med støtte fra sekretariatet.

Akutte hendelser

En krisesituasjon, eksempelvis uhell med personskade eller dødsfall under et NROF-arrangement, bør varsles til sekretariatet etter varsling til relevante nødetater og den umiddelbare skadestedshåndtering. Dette for at NROF ved behov kan komme med relevant informasjon gjennom egne kanaler.

Uhell som involverer våpen og i noen tilfeller personskade faller til politiets jurisdiksjon. Mediehenvendelser rundt en slik hendelse bør derfor innledningsvis henvises til politidistriktet som håndterer skadestedet og dermed står for den formelle oppfølging.

Informasjon gjennom NROFs egne kanaler bør understøtte budskap fra politi og eventuelle andre nødetater. Forbundet skal ikke utad vurdere årsak, hendelsesforløp, skyld eller andre spørsmål, men kan informere om hva forbundet gjør i forbindelse med hendelsen.

Utgangspunkt for pressemelding / tekst til NROF.no og sosiale medier ved personskade:
«Norsk Reservistforbund har i dag opplevd et uhell under ett av våre arrangement. En person er skadet, og blir ivaretatt av helsevesenet. Vi støtter de øvrige deltakerne ved arrangementet og pårørende så godt vi kan i samarbeid med relevante myndigheter.

NROF bistår politi og andre nødetater deres arbeid, og vi har valgt å avslutte arrangementet.

NROF vil gjennomgå sine rutiner og regelverk, og se dette opp mot eventuelle funn fra politiet for å se om disse kan forbedres slik at vi kan unngå slike uhell i fremtiden.»

8. Kultur og tradisjon

«Norsk Reservistforbund har både tradisjoner og en fremtid. Vi ser med stolthet og glede i begge retninger».

NROFs fane, godkjent av HM Kong Olav 29. januar 1986

Kort historikk for NROF

23. nov 1896	De Vernepliktige Offiserers Forening (VOF) blir stiftet. Foreningen er et tilbud til offiserer fra Hæren, og formålet er å styrke medlemmenes utdannelse og posisjon. Det blir satt i gang en rekke kurs, krigsspill, feltmessige øvelser, foredrag mv.
1911	Ny Hærordning setter en stopper for vernepliktige offiserer å avansere til høyere grad enn kaptein.
1914-1918	Under den Første Verdenskrig opprettes nøytralitetsvern, hvor vernepliktige offiserer har en sentral plass.
1924	Medlemsorganet Pro Patria kommer ut med sitt første nummer. Bladet er et bindeledd mellom reserveoffiserene, og er et talerør utad.
1927	Hærordningen av året gir støtet til et betydelig forfall i vårt forsvar, men det blir opprettet øvelseskompani for vernepliktige offiserer, hvor teori og praktisk øvelse vektlegges.
1931	Det tas initiativ til et norsk-svensk samarbeid.
1932	Dette året er det slutt på nederste avdeling ved Krigsskolen, og ikke lenger utdannet det brede spektrum av velutdannet og høyt kvalifisert reservepersonell. De vernepliktige offiserene utgjør likevel ca. 2500 våpenføre menn, langt flere enn de to øvrige befalskategorier til sammen.
1934	Kontakt tas med reserveoffiserene i Danmark og Finland.
1936	De nordiske landene møtes hovedsakelig til feltøvelser og konkurranser.

1939	Frivillige reserveoffiserer drar til Finland for å bistå i kampene mot russerne.
1940	Vernepliktige offiserer får liten eller ingen øvelse. De vesentligste militære kunnskaper får de gjennom frivillig tjeneste, kurs og krigsspill i VOFs regi. VOF ser som sin oppgave å ivareta befalets interesser, både lønns- og ansiennitetsmessig.
1940-1945	Mange vernepliktige offiserer ble sentrale i kampen for Norges frihet, - hjemme og ute
1945	Det internordiske reserveoffiserssamarbeidet revitaliseres, og utvikler seg til et formelt forum.
1965	VOF, Vernepliktige Sjøoffiserers Forening (VSF), Marinens Reservebefalsforening (MRF) og Luftforsvarets Offisersforening (LOF) møtes å drøfte felles opptreden i saken som angår reservebefalet.
1966	Confederation Interallié des Officiers de Reserve (CIOR) inviterer norske reserveoffiserer å slutte seg til organisasjonen.
1967	VOF tilbyr familiekurs
23. jan 1968	Norske Reserveoffiserers Fellesråd etableres og tilmeldes CIOR som norsk representant. Fellesrådet tilbyr medlemskap til VSF, MRF og LOF i tillegg til VOF.
1969	En offensiv igangsettes for medlemsverving fra alle forsvarsgrener og HV.
1971	Utvalg nedsettes for å utrede spørsmålet om en samling av de norske reserveoffiserer i ett forbund.
1972	Fellesrådet anmoder FD om å godkjenne at termene «reserveoffiser/reservebefal (R)» tas i bruk. Fellesrådet gir sin tilslutning til utvikling gjennom et planverk.
1973	Møtet i Fellesrådet utsettes på grunn av uoverensstemmelser.
1974	Norske Reserveoffiserers Fellesråd blir godkjent som en fortsettelse av VOFs allerede etablerte organisasjon.
1974	Fellesrådet er vertskap for CIORs og CIOMRs årlige sommerkongress. 800 deltagere fra 12 land deltar.
1975	Fellestanken styrkes, og den 22/2 stiftes Norske Reserveoffiserers Forbund (NROF) som en fortsettelse av VOF, og tilbyr medlemmer fra alle tre forsvarsgrener og Heimevernet å slutte seg til organisasjonen.
1978	Etter fem års forarbeid kan reservebefal fra Sverige, Finland og Norge samles til et nordkalottreff på Drevjamoen.
1981	NROF seiler i medvind, medlemsmassen øker. Det er nå 48 lokale avdelinger, og Forbundet oppfordrer til fortsatt fremgang under parolen: «Samling gir styrke – styrke gir innflytelse – innflytelse krever ansvar – NROF ønsker ansvar.»
1985	CIOR/CIOMR kongressen blir arrangert i Norge for andre gang.
1986	NROF får sin nye fane, tegnet av Andreas Hauge. Den overrekkes av HMK Olav V til NROFs formann.

1990-1992	Norge har presidentskapet i CIOR.
1992	Landsmøtet vedtar å endre benevnelsen på de lokale enheter fra forening til avdeling. Dette for å samsvare med benevnelsene i Forsvaret.
1996	Norge arrangerer CIOR/CIOMR kongressen for tredje gang.
1996	Mobiliseringsforsvaret avvikles og reservebefalets betydning reduseres
2010	Norge arrangerer CIOR/CIOMR for fjerde gang.
2010-2012	Norge har presidentskapet i CIOR for tredje gang. President, kommandør (R) Jon E Tenvik, generalsekretær oberst Knut Jahr
2012	NROF vedtar ny strategi som tar sikte på å knytte Forbundet enda tettere til Forsvaret
2013	Vervede tilbys fullt medlemskap i NROF, NROFs håndbok utgis
2014	Personell med kontrakt om tjeneste (innsatspersonell) som reservist i Forsvaret tilbys fullt medlemskap. Ny norm for avdelingenes vedtekter vedtas.
2016	NROF overtar ansvaret for norske militære deltakere i Nijmegenmarsjen
2020	Personell som etter endt førstegangstjeneste har forpliktet seg til tjeneste i Forsvaret gjennom kontrakt tilbys fullt medlemskap.
2021	NROF fyller 125 år
2021-2022	Norge har presidentskapet i Nordisk Presidium
2022	Alt personell som er kvalifisert for å gjøre tjeneste som reservist i Forsvaret kan nå bli medlemmer. NROF endret navn til Norsk Reservistforbund NROF overtok CIOMR presidentskapet fra 2022-2024
2024	Alt personell som har gjennomført førstegangstjeneste kan nå bli medlemmer. NROF deltar i Nordisk presidentskap i CIOR 2024-2026 med president og ASG IT/Information.
2025	Muligheten for støttemedlemskap opphørte fra 1. juni 2025.

Minnemarkeringer

Minnemarkeringer, bruk av æresvakt og saluttering er virksomhet som i særlig grad er velegnet til å vedlikeholde tradisjoner. Særlig er 8. mai og 17. mai viktige dager for NROF med markeringer mange steder i landet.
Minnemarkeringer er sentrale for å vise respekt for de som har gjort en spesiell innsats for Norge. Minnemarkeringer er også sentrale i å overføre forståelsen av dette til kommende generasjoner og forankre forsvarsviljen i befolkningen. NROF skal derfor aktivt benytte muligheten til å bruke slike anledninger for å markere respekt for den som skal minnes.

Arbeidet skjer lokalt og sentralt. Alle avdelinger skal søke å gjennomføre ett eller flere arrangementer pr. år, gjerne i samarbeid med andre organisasjoner. Sentralt nivå skal støtte avdelingene i dette arbeidet, og også selv delta i arrangementer.

Lokale minnemarkeringer bør annonseres god tid i forveien i lokal presse og de lokale nettverk avdelingen har.

8. mai

Frigjørings- og veterandagen 8. mai er det mange markeringer landet rundt. NROF er enten ansvarlig alene eller vi samarbeider med andre organisasjoner og kommuner.

I forbindelse med 8. mai, vil det være mulig å søke Forsvarsdepartementet om en" tale-for-dagen-person". Denne personen kan være statsråd, statssekretær, politisk rådgiver, tidligere statsråd, politiker eller en ansatt i Forsvaret. Søknad om dette sendes til NROFs sekretariat innen 1. januar det aktuelle året og sekretariatet søker videre til FD. Søknaden fra den lokale avdeling må inneholde informasjon om arrangementet; klokkeslett, sted, hvem som arrangerer, hva slags arrangement det er, historikk på arrangementet mm.

Retningslinjer for kransenedleggelser

De ansvarlige for kransenedleggelsen bør være på plass senest 30 minutter før seremonien starter og sørger for at krans og kransebærer(e) (hvis det brukes) er på plass.

Det kan velges om man ønsker å bruke egne kransebærere i tillegg til kransenedleggere. Bruker man kransebærer, må denne/disse «lese» situasjonen eller avtale i forkant om kransenedlegger selv legger kransen på plass. Kransebærer kan være en av æresvaktene hvis dette brukes. Tale i anledning markeringen holdes før eller etter kransenedleggelsen. Kransen legges ned og båndene rettes på. Man reiser seg opp, tar tre skritt tilbake og gjør honnør. Honnør utføres både med og uten bønnesignal. Æresvaktene forblir stående til den deltagende folkemengden har løst seg opp.

Saluttering

Saluttering er en spesialisert virksomhet som krever formell kompetanse og vedlikehold av denne og alt personell som skal delta i saluttering, skal gis en forsvarlig innføring i tjenesten før saluttering. Selv om NROF ikke har et formelt ansvar for slik tjeneste, er det positivt når Forbundets medlemmer, i samarbeid med Forsvaret, deltar i saluttering.

Forsvarssjefen er fagmyndighet for spørsmål om angår saluttering og sjef FFT har fagansvar for spørsmål som angår gjennomføring og utførelse av saluttering. Saluttering med militært materiell skal kun utføres av militært personell under ledelse av en militær bemyndiget og skikket befal (fra «Bestemmelser om saluttering», desember 2010).

Middager og skåling for statsoverhoder

De aller fleste av NROFs lokale avdelinger har én eller flere formelle sammenkomster, med middag, i løpet av et år. I Forsvaret er det tradisjon for å utbringe H.M. Kongens skål ved messemiddager og ved andre formelle sammenkomster, og mange av NROFs lokale avdelinger gjennomfører også dette.

H.M. Kongens skål utbringes etter at verten har ønsket velkommen til bords. Verten må påse at glassene er fylt opp, før han/hun overlater ordet til eldste tilstedeværende offiser. Denne reiser seg og utbringer H.M. Kongens skål.

Følgende innledning kan brukes:

«Det er en gammel tradisjon at der soldater er samlet, skal det skåles for vår øverste Krigsherre, (Hans Majestet Kong Harald den femte). Jeg ber samtlige reise seg og gripe sitt glass».

Når alle har reist seg, uttaler den som utbringer skålen:

«Hans Majestets skål» eller «Hans Majestet Kong Harald den femtes skål».

Er flere land representert, utbringer eldste utenlandske som regel skål for vertslandets overhode (H.M. Kongen). Deretter utbringer eldste norske offiser en felles skål for alle de utenlandske statsoverhoder. Skålen utbringes på engelsk, og kan uttrykkes slik: *"May I propose a toast to the Heads of States of all the nations here represented"*. Alle reiser seg og den som utbringer skålen sier da: *"To the Heads of States".*

Militærhistorisk virksomhet

Militærhistoriske studier/reiser bidrar til å øke forståelsen for militærfaglige spørsmål og kan bidra til å forsterke båndene til Forsvaret. Det anbefales at avdelingene lokalt oppretter slike grupper, og at det planlegges og gjennomføres aktiviteter som foredrag, studiegrupper og studiereiser. Slike aktiviteter kan med fordel gjøres i samarbeid med andre organisasjoner,

og bør også tilbys medlemmer i andre avdelinger. I utgangspunktet må utgiftene til slike arrangement dekkes lokalt.

Annonsering av slike turer bør skje i Pro Patria, hjemmesider og sosiale media. Da vil medlemmer fra andre lokalavdelinger også ha mulighet til å melde sin interesse. Reiserapport og bilder etter endt tur, får som regel også spalteplass i Pro Patria.

Bruk av uniform

Befal som ikke er i tjeneste, inkludert pensjonert befal, har rett til å bære tjenesteantrekk ved anledninger av militær eller sivil art der bruk av tjenesteantrekk er passende. Ikke tjenestegjørende befal kan bruke det tjenesteantrekket som var reglementert ved avskjeden (ihht «Bestemmelser om felles uniformsregler i Forsvaret» fra 2010).

Det er utarbeidet egne retningslinjer for bruk av uniform i forbindelse med NROFs aktiviteter. Disse finnes på side 103.

Ball og sosialt samvær

Militære ball og lignende sosialt samvær bidrar til å styrke fellesskapsfølelsen og ivareta militære tradisjoner. Der hvor det er interesse og tallmessig grunnlag, bør avdelingene vurdere å stille seg bak slike arrangementer.

Begravelser

Det er Forbundsstyret i samråd med familien som avgjør hvem som skal få æresbevisning og på hvilket nivå den skal ligge. Det vil naturlig være flere nivåer på æresbevisning fra NROF:

- Flagg- og fanevakt
- Krans fra NROF
- Bistand ved bæring av båre
- Tale fra president/ generalsekretær
- Nekrolog i regional-/ riksavis

Ved full æresbevisning bør det være minimum fire medlemmer fra den avdødes egen lokale avdeling. Disse fire rullerer på å holde flagget og fanen. En hensiktsmessig rullering avgjøres i den enkelte begravelse. Bytte av flagg- og fanevakt gjøres ved å avløse diskret bakfra. Flagg og fane plasseres slik at det ikke er til sjenanse for bårekranser og –buketter. Eventuelt kan disse flyttes noe på i samarbeid med familie, prest og begravelsesbyrå.

Under jordpåkastelse og prestens velsignelse, senkes flagg og fane for deretter å heves igjen etter velsignelsen.

9. Internasjonalt samarbeid

Bakgrunn

Basert på NROFs vedtekter som fokuserer på at forbundet skal «Bidra til en positiv utvikling av det internasjonale samarbeidet mellom reservebefal», Deltar NROF aktivt i CIOR, CIOMR og Nordisk Presidium. Gjennom Nordisk Presidium har vi også et samarbeid med Estland.

Det internasjonale samarbeidet skal utnyttes målrettet for å oppnå de hensikter som er nevnt under. Ressursbruken må vurderes nøye opp mot de resultater som NROF kan gjøre seg nytte av.

Økonomi

Internasjonalt samarbeid innebærer kostnader til reise, opphold og medlemsavgifter. For NROFs offisielle delegater dekkes dette av forbundet. Dette dekkes gjennom støtte over offentlige budsjetter og medlemskontingent, og ses i forhold til de øvrige aktivitetene i forbundet.

Hensikt

Internasjonalt samarbeid gir NROF mulighet for informasjonsutveksling og diskusjoner med representanter fra andre nasjoners reservistorganisasjoner, utveksling av «best practice» med våre allierte og andre relevante aktører. Det internasjonale samarbeidet gir NROF et godt grunnlag for innspill til Forsvaret og Forsvarsdepartementet gjennom rapportering, høringsinnspill og dialog. Videre skaper deltakelsen et nettverk som gir NROFs medlemmer mulighet for deltakelse i reservistrelaterte feltsport og skytekonkurranser, konferanser, seminarer, webinarer etc, samt tilgang på internasjonale ressurser som kan benyttes i NROF-aktiviteter nasjonalt.

NROF bruker også dette samarbeidet til å fremme norske forsvarspolitiske prioriteringer internasjonalt. Dette bidrar til å støtte Forsvaret.

Deltakelse i internasjonalt samarbeid vil også ofte være en arena for kompetansehevning for medlemmer og tillitsvalgte.

Figur 1Kontreadmiral Bjørn Erik Martinsen, nestkommanderende i Forsvarsstaben, holder innlegg på CIOR-møte i Fanehallen på Akershus Festning. NROFs sekretariat var vertskap for det internasjonale reservistmøtet.

Norsk Reservistforbund har, og har ved flere anledninger hatt, viktige lederposisjoner i det internasjonale reservist-samarbeidet. Dette har bidratt til at NROF blir lyttet til og til at forbundet har et godt internasjonalt omdømme. Godt internasjonalt omdømme er en styrkemultiplikator i nettverksarbeidet.

10. Det internasjonale reservistsamarbeidet

Det internasjonale reservistsamarbeidet spiller en avgjørende rolle i å styrke global sikkerhet og fremme internasjonal forståelse. Reservister er en uvurderlig ressurs for nasjonenes forsvar og internasjonale samarbeid.

CIOR

CIOR er en forkortelse for Confédération Interalliée des Officiers de Réserve, som er en viktig aktør i det internasjonale reservistsamarbeidet. CIOR ble grunnlagt i 1948, og er en paraplyorganisasjon for reservistforeninger fra NATOs medlemsland og Alliansens partnernasjoner.

CIOR fremmer samarbeid og forståelse mellom reservister på tvers av nasjonale grenser. Organisasjonen arrangerer årlige kongresser, treningsseminarer og øvelser, som gir reservister mulighet til å dele erfaringer og lære av hverandre. Gjennom CIOR kan reservister også delta i ulike utvekslingsprogrammer og få tilgang til nettverk og ressursgrupper som styrker deres profesjonelle utvikling.

CIOMR

CIOMR, en forkortelse for Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve, er paraplyorganisasjonen for de nasjonale foreningene for medisinsk reservistpersonell. CIOMR har som mål å «yte et betydelig bidrag til de medisinske styrke-elementene» i Nato-alliansen, og til videreutvikling av den militære helsetjenesten – samt å bidra med kunnskap i den sikkerhetspolitiske debatten i hjemlandene, gjennom videreutdanning og profesjonell utvikling.

Det Nordiske Reservoffiserspresidiet (NP)

Det nordiske samarbeidet skjer gjennom de fire nordiske reservistforbundene:

- Hovedorganisationen for personel af reserven i Danmark (HPRD)
- Suomen Reserviupseeriliitto – Finlands Reservoffisersforbund (FROF)
- Sveriges Reservofficerare (SVEROF)
- Norsk Reservistforbund (NROF)

Samarbeidet ledes og koordineres gjennom «Det Nordiske Reservoffiserspresidiet».

Det nordiske reservistsamarbeidet ble innledet i 1935, og ytterligere utvidet i 1958 gjennom opprettelsen av «Det Nordiske Reservoffiserspresidiet».

Formål og målsettinger

CIOR skal

- Støtte NATOs politikk, og bidra til å oppnå alliansens mål.
- Fremme reservistens rolle og betydning, på Nato-nivå og nasjonalt nivå.
- Styrke den profesjonelle utviklingen av reservister.

CIOMR skal

- Etablere nære relasjoner med medisinsk reservistpersonell og reservisttjenester innenfor Alliansen, samt studere og diskutere temaer som er av militærmedisinsk betydning.
- Fremme effektivt samarbeid mellom reservistene og de medisinske tjenestene i de aktive styrkene, ved å bidra med informasjon og tilbakemeldinger gjennom den enkeltes sivile, medisinske ekspertise.
- Delta som en aktivt involvert observatør i plenumsmøtet og arbeidsgruppen for medisinsk opplæring i COMEDS, NATOs komité for lederne av medlemslandenes medisinske tjenester.

NP skal

- Utveksle ideer og erfaringer, og stimulere foreningenes arbeid i hvert land – til det beste for det enkelte lands forsvar. Dette skal NP gjøre ved å tilrettelegge for kontakt, kommunikasjon og innsikt mellom reservister i de nordiske landene. Dette gjøres blant annet gjennom konferanser, møter, militær idrett, deltakelse på kurs, lokalt samarbeid, gjensidig deltakelse i foreningsmøter, landsmøter og generalforsamlinger.

NROFs engasjement

NROF arbeider for å ivareta interessene til de norske reservistene, og er en sentral aktør i Norges bidrag til CIOR/CIOMR. Vårt fokus er på profesjonell utvikling, nettverksbygging og utdanning, og dette gir våre medlemmer muligheter til å delta i internasjonale øvelser, konkurranser og seminarer. Noe som ikke bare styrker Norges militære kapasitet, men også de båndene som knytter norske soldater til kolleger fra andre nasjoner.

Engasjementet gir mulighet for informasjonsutveksling og diskusjoner med representanter fra andre nasjoners reservistorganisasjoner. Dette gir et godt grunnlag for innspill til og dialog med blant annet Forsvaret og Forsvarsdepartementet. Det internasjonale samarbeidet muliggjør også deltakelse i reservistrelatert feltsport og skytekonkurranser, konferanser, seminarer og webinarer hos våre samarbeidspartnere. Nettverkene som etableres kommer dessuten til nytte i NROF-aktiviteter nasjonalt.

Retningslinjer for NROFs deltakelse i internasjonal virksomhet

Innledning

Bakgrunn

Det er nedfelt i NROFs vedtekter at forbundet skal «Bidra til en positiv utvikling av det internasjonale samarbeidet mellom reservebefal». NROF deltar på denne bakgrunn aktivt i CIOR[2], CIOMR[3] og Nordisk Presidium.

Økonomi

Internasjonalt samarbeid innebærer kostnader til reise, opphold og medlemsavgifter. For NROFs offisielle delegater dekkes dette av forbundet. Dette dekkes gjennom støtte over offentlige budsjetter og medlemskontingent, og må derfor ses i forhold til de øvrige aktivitetene da de utgjør en belastning på forbundets økonomi.

Arrangementer

Det internasjonale samarbeidet består av interne møter som de ulike organisasjonene gjennomfører for å styre virksomheten, og av ulike former for kurs, seminarer og liknende, som gjennomføres som kompetansehevende tilbud til medlemmer i de nasjonale reservistforbundene.

Det internasjonale samarbeidet skal utnyttes målrettet for å oppnå de hensikter som er nevnt under. Ressursbruken må vurderes nøye opp mot de resultater som NROF kan gjøre seg nytte av.

Hensikt

Internasjonalt samarbeid gir NROF tilgang til informasjon og utveksling av best practice med våre allierte og andre relevante aktører, noe som også tilflyter Forsvaret gjennom rapportering og dialog. Videre skaper deltakelsen et nettverk som NROF kan benytte seg av, både i forbindelse med møter og i andre sammenhenger. Dette bidrar til at forbundet øker sin forståelse og kompetanse og dermed også får større tyngde i dialogen med Forsvarsdepartement og Forsvaret generelt, og i saker som angår reservister spesielt.

NROF bruker også dette samarbeidet til å fremme norske forsvarspolitiske prioriteringer internasjonalt. Dette bidrar til å støtte Forsvaret.

Deltakelse i internasjonalt samarbeid vil også kunne være en arena for kompetansehevning for medlemmer og tillitsvalgte.

Norske Reserveoffiserers Forbund har ved flere anledninger hatt viktige lederposisjoner i det internasjonale reservist-samarbeidet. Dette har bidratt til at NROF blir lyttet til og til at forbundet har et godt internasjonalt omdømme. Godt internasjonalt omdømme er en styrkemultiplikator i nettverksarbeidet.

Deltakelse i interne møter og kongresser

En kosteffektiv deltakelse innebærer en aktiv deltakelse begrenset til det antall deltakere som er nødvendig for å fylle de funksjonene som NROF til enhver tid har påtatt seg.

[2] Confédération Interalliée des Officiers de Réserve, The Interallied Confederation of Reserve Officers
[3] The Confédération Interalliée des Officiers Médicaux de Réserve (Interallied Confederation of Medical Reserve Officers)

Offisielle delegater

Arbeidet i internasjonale organisasjoner må være tett koplet mot norsk forsvars og sikkerhetspolitikk, samt Norsk Reservistforbunds øvrige arbeid. Nøkkelpersoner fra forbundsledelsen vil derfor normalt delta i det internasjonale samarbeidet. Andre faste deltakere vil være medlemmer som Forbundsstyret har oppnevnt som medlemmer i ulike komiteer eller arbeidsgrupper.

I enkelte tilfeller kan forbundsledelsen ønske at medlemmer med spesielle kvalifikasjoner skal delta. Dette vil avhenge av sakslisten for det aktuelle arrangementet og besluttes av Forbundsstyret i det enkelte tilfellet.

Andre delegater

Noen ganger kan NROF-medlemmer ha personlige ønsker om å delta i et arrangement. I noen tilfeller legger arrangørene opp til dette. Forbundet dekker imidlertid ikke kostnadene ved slik deltakelse, men ettersom alle i norsk uniform representerer Norge og NROF, skal disse samkjøre sin deltakelse med NROFs ledelse.

Møter i CIOR og CIOMR

CIOR gjennomfører normalt fire møter i året, nemlig «Mid-Winter Meeting» (MWM) ved NATO HQ I Brussel, Summer Congress (SC) i et av medlemslandene, og to «In-between meetings». Beslutninger i CIOR treffes bare på IBM og SC. IBM-møtene er av forberedende og informerende karakter. Møtene i CIOMR gjennomføres samlokalisert og delvis felles med CIORs sommerkongress og midtvintermøte.

Ved CIOR og CIOMRs sommerkongress kan, i tillegg til de delegater som har funksjonelle oppgaver, også andre medlemmer fra reservistforbundene, delta. Disse kalles «Delegates at Large, DAL.

Den normale representasjonen fra NROF er:

CIOR og CIOMR MWM	• NROFs president (funksjon: National Vice President, VP eller Assistant Secretary General, ASG) • NROFs GS (funksjon: National Vice President, VP eller Assistant Secretary General, ASG) • Utvalgt medlem av NROFs sanitetsutvalg (funksjon VP CIOMR) • Medlemmer i komitéer og utvalg som NROF har forpliktet seg til
CIOR og CIOMR SC	• NROFs president (funksjon: National Vice President, VP eller Assistant Secretary General, ASG) • NROFs GS (funksjon: National Vice President, VP eller Assistant Secretary General, ASG) • Utvalgt medlem av NROFs sanitetsutvalg (funksjon VP CIOMR) • Medlemmer i komitéer og utvalg som NROF har forpliktet seg til • Delegates at Large (DAL), som selv betaler alle utgifter ved deltakelsen
CIOR IBM	• Normalt deltar kun NROFs GS, dette som det ledd i saksforberedelser

Nordisk Presidium

Nordisk Presidium gjennomfører normalt to møter pr. år, et vintermøte i januar i det landet som har formannskapet, og et vår/sommermøte i forkant av eller i margen av, CIORs sommerkonferanse.

Den normale representasjonen fra NROF er:

Vintermøtet	• NROFs president (funksjon leder i henhold til Presidiets vedtekter) • NROFs GS (funksjon: saksbehandler) • Leder i NROFs sanitetsutvalg, når Nordisk Forum for Militærmedicin har fysisk møte • Andre tillitsvalgte som er utpekt av Forbundsstyret.
Vår/Sommermøte	• NROFs president (funksjon: National Vice President, VP) • NROFs GS (funksjon: Assistant Secretary General, ASG) • Leder i NROFs sanitetsutvalg, når Nordisk Forum for Militærmedicin har fysisk møte • Andre tillitsvalgte som er utpekt av Forbundsstyret.

Deltakelse i kurs og seminarer

De organisasjonene som NROF har samarbeid med, gjennomfører en rekke kurs og seminarer som gir deltakerne viktig kompetansepåfyll. Eksempler på dette er samlinger for yngre reserveoffiserer, seminarer med forsvars- og sikkerhetspolitisk fokus, reservist- og arbeidsgiverdialog, feltmessige kurs og liknende.

Basert på arrangementenes innhold og relevans og NROFs økonomi, vil forbundet sentralt lyse ut deltakelse på hjemmesider og sosiale media. Ved utvelgelsen vil relevansen for forbundet og Forsvaret bli vektlagt. Der NROF har flere kvalifiserte kandidater, vil yngre medlemmer og kandidater som bekler en posisjon som reservist i styrkestrukturen, bli prioritert». Det forventes at deltakere deler sine erfaringer med sin lokal-avdeling og NROF sentralt.

11. Vedtekter og prosedyrer

Vedtekter for Norsk Reservistforbund [4]

Norsk Reservistforbund (NROF) er en frivillig, fri og uavhengig medlemsbasert interesseorganisasjon for personell med militær bakgrunn, slik det er presisert i § 4.

§ 1. Formål

1. Samle militært utdannet personell for å støtte opp under Forsvaret og forankrer forsvarsviljen ved å ivareta reservisters militære identitet og tilhørighet.
2. Arbeide for økt forståelse for, og bruk av, reservister som ressurs for Forsvaret.
3. Ha et aktivitetstilbud som gir medlemmene mulighet til å trene på enkelte forsvarsrelaterte ferdigheter på frivillig basis, samt bidrar til å ivareta militær kultur og tradisjon.
4. Utvikle interessante og skapende nettverk mellom Forsvaret og samfunn.
5. Bidra til en positiv utvikling av det internasjonale samarbeidet mellom reservister.

§ 2. Devise

Forbundets devise er «Pro Patria» («For Fedrelandet»)

§ 3. Organisasjon

1. NROFs høyeste myndighet er LANDSMØTET (LM)
2. NROFs virksomhet ledes av FORBUNDSSTYRET (FS)
3. NROF er lokalt organisert i AVDELINGER
4. Generalsekretæren forestår den daglige drift gjennom SEKRETARIATET

§ 4. Medlemskap

1. Personer som slutter seg til NROFs formål og ønsker å bidra til Forbundets målsetninger og interesser kan søke medlemskap i NROF i tråd med § 4 pkt 2 og 3.
2. Som medlemmer kan norske statsborgere som tilfredsstiller ett av følgende krav opptas:
   a. Tjenestegjør eller har tjenestegjort i militær stilling i Forsvarssektoren.
   b. Har gjennomført førstegangstjeneste i Forsvarssektoren
3. Personell, inkludert utenlandske statsborgere, som er vurdert som kvalifisert av Forbundsstyret ut fra sin bakgrunn eller utdanning kan opptas som medlemmer.
4. Søknad om medlemskap skjer direkte til NROF, som plasserer medlemmene i lokalavdeling etter ønske. FS fastsetter søknadsrutiner. Medlemskapet gjelder for kalenderåret.
5. Medlem eller andre kan utnevnes til æresmedlem av Forbundet i henhold til egne vedtekter.
6. FS eller styret i en lokal NROF-avdeling kan midlertidig suspendere medlem av sikkerhetsgrunner, som ikke opptrår i tråd med Forbundets verdigrunnlag eller virksomhet som er i strid med § 4 punkt 1. Suspendering kan vare til mer avklarende informasjon er forelagt, men ikke lenger enn ett år. Et suspendert medlem har ikke

[4] Vedtatt på konstituerende møte 22. februar 1975, med endringer på LM 4. mars 1978, 8. mars 1980, 24. april 1982, 17. mars 1984, 15. mars 1986 og 20. mars 1988, 4. april 1992, 24. april 1994, 27. april 1996, 18. april 1998 og 1. juni 2002, 5. juni 2004, 20. mai 2006, 2. juni 2012, 2. juni 2013, 15. juni 2014, 12. juni 2016. 22 august 2020, ekstraordinært LM 13. oktober 2020, LM 2.juni 2024, LM 1.juni 2025 og LM 31. mai 2026.

stemmerett og utelukkes fra de aktiviteter som FS eller styret i den lokale avdelingen bestemmer, men opprettholder øvrige rettigheter.

7. FS kan ekskludere medlem på samme grunnlag som i punkt 5. Før eksklusjon skal det gis skriftlig advarsel og det skal deretter være gjennomført drøftingsmøte med vedkommende. Avgjørelsen kan ankes inn for Protokollkomitéen innen tre måneder. Protokollkomiteens avgjørelse er endelig
8. FS gir nærmere retningslinjer for rutinene ved suspendering og eksklusjon.

§ 5. Landsmøte

1. Ordinært LM holdes hvert år innen 15. juni. Innkalling med foreløpig saksliste sendes avdelingene minst 3 måneder før LM.
2. Ekstraordinært LM kalles inn av FS når det finner det nødvendig eller når et flertall av medlemmene i minst 10 avdelinger med til sammen minst 1000 medlemmer krever det. Et ekstraordinært Landsmøte kan ha en forenklet saksliste, så fremt faste saker er behandlet eller vil bli behandlet på et regulært Landsmøte.
3. Saker som forlanges fremmet på LM må være Forbundet i hende minst 8 uker før møtet. Deretter sendes fullstendig saksliste med nødvendige dokumenter til avdelingene minst 3 uker før møtet.
4. På LM har avdelingene rett til å være representert med stemmetall i henhold til betalende medlemmer pr 31. desember foregående år.
5. Krav til representasjon er at avdelingene har gjennomført ordinært årsmøte og fremsendt i egen ekspedisjon følgende; Innkalling til årsmøtet, Årsberetning, Regnskap, Revisjonsberetning, Aktivitetsplan for kommende/inneværende år, Budsjett, Referat/Protokoll fra årsmøtet og oversikt over nytt valgt styre og oppdaterte vedtekter, slik at dette er sekretariatet i hende innen 1. april samme år. Årsberetning, regnskap, revisors beretning og referat/protokoll fra årsmøtet skal være signert.
6. Stemmer og representasjon skjer etter følgende skala:

Antall medlemmer	Delegater	Stemmer
1-100	1	1
101-200	1	2
201-400	2	3
401-700	2	4
701-1000	2	5
1001 eller fler	2	6

7. Stemmerett på LM har Forbundsstyrets President og representanter i henhold til § 5.6. Det er ikke adgang til å bringe med fullmakter fra avdelinger som ikke er representert på LM.
8. Til LM kan FS innkalle representanter for komiteer og utvalg, enkeltmedlemmer og funksjonærer med tale og forslagsrett i berørte saker. Gjester og observatører kan inviteres. Æresmedlemmer og tidligere Formenn/Presidenter har stående invitasjon.
9. LM velger dirigent(er). Referent(er) og 2 representanter til å underskrive protokollen fra møtet, redaksjonskomité bestående av 3 medlemmer, tellekorps bestående av minst 2 representanter og en fullmaktskomité bestående av 2 representanter.

10. Ordinært LM behandler følgende:
    - NROFs årsberetning for foregående år godkjennes sammen med regnskapet.
    - Revisors beretning tas til etterretning.
    - Protokollkomitéens beretning tas til etterretning.
    - Årsberetning og regnskap fra aktiviseringsfondet godkjennes
    - Revisors beretning for aktiviseringsfondet tas til etterretning.
    - Rammebudsjett for kommende år vedtas.
    - Oppdatering av Forbundets strategiplan og arbeidsplan slik at den til enhver tid gjelder 2 år frem i tid.
    - Kontingent for påfølgende år.
    - Saker (Jfr. § 5.3)
    - LM kan vedta resolusjoner som en oppsummering av forhandlingene eller deler av disse.
    - Valg hvert annet år fra og med 2024.
11. LM velger tillitsvalgte for 2 år. Balanse i militær bakgrunn og variert kompetanse fra NROF og andre deler av samfunnet skal tilstrebes. President og visepresidenter skal velges skriftlig og særskilt. For de øvrige skal valg være skriftlig hvis noen forlanger det. Følgende valg skal foretas:
    a. FS med president, 1 og 2. visepresident og 4 styremedlemmer
    b. To vararepresentanter til styret velges i rekkefølge.
    c. Valgkomite i henhold til egne vedtekter
    d. Aktiviseringsfond i henhold til egne vedtekter
    e. Protokollkomité i henhold til egne vedtekter
12. Revisjon av Forbundets regnskap utføres av et registrert revisjonsfirma som velges på Landsmøtet.

§ 6. Forbundsstyret

1. FS er beslutningsdyktig når Presidenten eller en av visepresidentene og minst 3 andre styremedlemmer er til stede. Ved stemmelikhet har møteleder dobbeltstemme.
2. Styret skal lede Forbundets virksomhet i samsvar med vedtektene og LMs vedtak, herunder:
    a. Behandle og fremme saker, gi uttalelser, oppnevne forhandlere, sakkyndige, komiteer, arbeidsgrupper mv.
    b. Aktivt støtte arbeidet på lokalplan, herunder:
        i. Informere om aktuelle saker
        ii. Legge til rette for relevante aktiviteter i forhold til Forbundets arbeidsprogram
        iii. Gjennom sekretariatet, bistå med praktiske og administrative forhold
        iv. Tilpasse avdelingenes fullmakter i henhold til krav om aktiviteter og myndighetskrav
        v. Bistå avdelinger hvor årsmøter ikke blir avholdt i å innkalle til årsmøte og foreslå kandidater til ulike verv
        vi. Dersom det etter flere forsøk over tid ikke lykkes å samle et lokalt årsmøte, overta det administrative ansvaret for avdelingen, herunder avvikling eller sammenslåing med andre avdelinger
    c. Ansette generalsekretær og øvrige funksjonærer etter innstilling fra GS.

d. Forvalte Forbundets midler.
e. Innkalle til og forberede LM.
f. Utnevne redaktør og forvalte Forbundets tidsskrift Pro Patria.
g. Foreslå regler for hedersbevisninger og æresmedlemskap.
h. Foreta tildeling av Forbundets hederstegn med forgylt laurbærgren, hederstegn og hedersplakett samt innstilling til æresmedlemskap.

3. Styret kan nedsette et Forretningsutvalg (FU) bestående av President, visepresidentene samt GS. GS forestår Forbundets daglige drift. FU har fullmakt fra styret til å ta avgjørelser i saker hvor det ikke kreves et samlet styre.
4. Styret bestemmer signaturrett

§ 7. Økonomi

1. Forbundets virksomhet finansieres av en årlig kontingent fra medlemmene og tilskudd over Forsvarsdepartementets budsjett. Forbundsstyret kan fastsette retningslinjer for innhenting av midler gjennom andre inntektsgivende tiltak.
2. Medlemmer som unnlater å betale kontingent kan ikke delta i Forbundets aktiviteter sentralt eller lokalt.
3. Drift av egne selskap skal holdes utenom Forbundets ordinære økonomi.
4. Avdelingenes arbeid finansieres av en forholdsmessig refusjon av den innbetalte kontingent i henhold til deres medlemstall. Avdelingenes refusjonsbeløp fastsettes av LM. Refusjon forutsetter at avdelingen er aktiv, med innlevert dokumentasjon i henhold til § 5.5. Avdelingene kan på sitt årsmøte fastsette en tilleggskontingent til egen virksomhet. Forbundet kan ikke gjøre krav på andel av slik tilleggskontingent eller av andre inntekter avdelingene måtte skaffe seg. Inndriving av slik tilleggskontingent må skje lokalt og bokføres der.
5. FS kan fastsette regler for avdelingenes regnskapsopplegg, kontoplan mv.

§ 8. Vedtektsendring

1. Disse vedtekter kan kun endres eller gis tillegg av LM med 2/3 flertall av de avgitte stemmer.
2. Forslag til tillegg og/eller rettelser, må for å kunne behandles, ha vært utsendt til avdelingene minst 3 uker før LM.

§ 9. Oppløsning

1. Oppløsning av Forbundet kan bare skje etter beslutning på LM. Behandling av slikt forslag til oppløsning skjer i henhold til § 8.
2. Ved oppløsning disponeres Forbundets midler etter LMs vedtak i samsvar med NROFs formål.

Forretningsorden for NROFs Landsmøte[5]

Frister i henhold til NROFs vedtekter

- Landsmøtet skal innkalles med minst tre måneders varsel.
- Saker som avdelingene ønsker behandlet, skal være Forbundet (sekretariatet) i hende minst åtte uker før møtet.
- Saker som mottas etter dette, vil ikke bli behandlet på Landsmøtet.
- Forbundsstyrets forslag til saksliste sendes sammen med annen dokumentasjon, inkludert forslag til endringer i vedtektene, til avdelingene og andre delegater senest tre uker før møtet. Dokumentene sendes elektronisk, og det lages en papirutgave som deretter sendes pr. post.
- Forslag til endringer i Forbundets innstillinger skal være sekretariatet i hende minst én uke før møtet. Når slike forslag er mottatt, formidles de elektronisk til delegatene av sekretariatet første virkedag etter fristen.
- Kompromiss- og endringsforslag til foreliggende saker kan fremføres på selv Landsmøtet.

Taletid

Dirigentene skal disponere tiden slik at alle sakene får likeverdig behandling. Dette kan medføre ytterligere begrensninger i taletiden. Normalt er taletiden fire minutter for innlegg og ett minutt for replikker.

Delegatene

Delegater til Landsmøtet velges på avdelingenes årsmøter. Delegatene representerer sin avdeling, og ikke seg selv. Det normale er at avdelingene har diskutert Landsmøtesakene på forhånd, og trukket opp retningslinjer, slik at det er mulig for delegatene både å ta hensyn til dette og til diskusjonene på Landsmøtet når det skal voteres. Det er imidlertid opp til avdelingene i hvilken grad de ønsker å legge føringer på delegatene.

Alle dokumenter, lister og så videre, vises på storskjerm i møtelokalet.

Åpning

1. Møtet innledes ved at medlemmer som er gått bort siden forrige Landsmøte minnes ved ett minutts stillhet.
2. NROFs president holder velkomsttale
3. Hilsningstelegrammer leses opp

Konstituering og adgang til Landsmøtet

4. Generalsekretæren foretar navneopprop, med avdelingens navn, delegaten(e)s navn og antall stemmer. Når en avdeling som i henhold til vedtektene har flere stemmer, avgjør avdelingen selv hvordan stemmetegnene skal fordeles. Generalsekretæren oppsummerer med antall avdelinger som er til stede, hvor mange delegater og hvor mange stemmer som disponeres.
5. Generalsekretæren går gjennom de vedtektsfestede bestemmelsene og forretningsorden for Landsmøtet.
6. GS gir opplysninger om det er avdelinger til stede som ikke tilfredsstiller krav til formalia i henhold til vedtektene § 5.5. Landsmøtet avgjør detter om disse skal få:
    a. Likevel delta på Landsmøtet.
    b. Være stemmeberettiget på Landsmøtet.

[5] Forbundsstyret vil for hvert enkelt Landsmøte legge frem forslag til oppdatert Forretningsorden

7. Generalsekretæren går gjennom de administrative bestemmelsene for Landsmøtet.
8. Innkallelsen legges frem for godkjenning.
9. Sakslisten legges frem for godkjenning.

Valg av dirigenter

10. Landsmøtet velger to dirigenter som overtar den praktiske møteledelsen. Forbundsstyrets forslag til dirigenter legges frem på Landsmøtet.
11. Dirigentene legger frem forretningsorden for godkjenning.

Valg av komitéer og funksjonærer

12. Det velges en redaksjonskomité på to til tre personer med ansvar for å utforme eventuelle resolusjoner. Forbundsstyrets forslag til redaksjonskomité legges frem på Landsmøtet.
13. Det velges et tellekorps på minst to medlemmer. Ved hver avstemming skal hvert medlem i tellekorpset teller alle stemmene, før resultatet sammenliknes og stemmetallet avgjøres. Forbundsstyrets forslag til tellekorps legges frem på Landsmøtet.
14. Det velges en til to referenter til å føre protokoll. Forbundsstyrets forslag til legges frem på Landsmøtet.
15. Det velges to delegater til å underskrive protokollen. Forbundsstyrets forslag til delegater, som skal underskrive protokollen, legges frem på Landsmøtet.

Behandling av saker i henhold til sakslisten

- NROFs årsberetning for foregående år godkjennes sammen med regnskapet.
- Revisors beretning tas til etterretning.
- Protokollkomitéens beretning tas til etterretning.
- Årsberetning og regnskap fra aktiviseringsfondet godkjennes
- Revisors beretning for aktiviseringsfondet tas til etterretning.
- Rammebudsjett for kommende år vedtas.

Voteringer

- Votering skjer ved at de stemmeberettigede holder opp det antall stemmetegn de har fått tildelt.
- Ved forslag om endringer i vedtekter, skal det først avgis stemmer MOT forslaget. Dersom antall stemmer MOT er mer enn 1/3 av antall stemmer, skal forslaget forkastes. Dersom antall stemmer MOT er mindre enn 1/3 av stemmene, avgis det stemmer FOR forslaget. Dersom antall stemmer FOR er dobbelt så mange, eller flere, enn antall stemmer MOT, anses kravet i vedtektene om 2/3 flertall for oppfylt.
- Dersom et forslag (for eksempel ved blanke stemmer/delegater som avholder seg fra å stemme) hverken forkastes eller godtas i første omgang, gjentas voteringen. I den andre omgangen trekkes blanke stemmer ut.
- Før en vedtektsendring erklæres godtatt eller forkastet, spør dirigenten om det er protester mot voteringen. Dersom det ikke er protester, erklæres vedtektens nye ordlyd å tre i kraft ved Landsmøtets avslutning, hvis ikke annet er bestemt.
- Ved protest avgjør Landsmøtet ved alminnelig flertall om det skal holdes ny votering. Ny votering foretas i så fall umiddelbart.
- Ingen stemmeberettigede må komme inn eller forlate salen når en vedtektsendring er tatt opp til votering.

- Andre forslag enn vedtaksforslag, avgjøres ved alminnelig flertall. Det voteres først MOT forslaget. Dirigentene vurderer behovet for kontravotering. Dersom det fremmes krav om kontravotering, skal dette fortas.

Valgregler

- Kandidater til verv skal være forespurt og sagt seg villige.
- Kandidater som ikke er til stede, skal presenteres av forslagstiller. Presentasjonen skal omhandle kandidatens kvalifikasjoner og prioriteringer for NROF i den kommende perioden.
- Ved enkeltvalg av en person til ett spesielt verv er valget ikke avgjort før en av kandidatene har oppnådd mer enn halvparten av de avgitte stemmene.
- Dersom valget ikke blir avgjort ved første votering, holdes omvalg hvor man i hver omgang utelater den kandidaten som fikk færrest stemmer ved foregående votering.
- Ved stemmelikhet foretas omvalg, dersom kandidatene ikke utelukkes i henhold til reglene ovenfor. Ved stemmelikhet i omvalget, avgjøres saken ved loddtrekning.
- Ved valg til flere likeverdige verv i en valgomgang, skrives navnene til det antall som skal velges på stemmesedlene. De personene med flest stemmer anses valgt til det antall posisjoner som skal fylles.
- Blanke stemmer regnes ikke med ved opptellingen av antall stemmer. Ved samlet valg, der flere personer velges i en valgomgang, forkastes de stemmesedler som har flere eller færre navn enn det antall som skal velges, de stemmesedler som inneholder andre navn enn de oppgitte kandidater og uleselige stemmesedler. Ved blanke/forkastede stemmer reduseres det totale stemmetallet tilsvarende, slik at dette blir nytt utgangspunkt for beregning av flertall av stemmer.
- Valg på NROFs presidentskap skal foretas skriftlig, enkeltvis og i rekkefølge. Andre valg kan foretas muntlig, hvis ikke noen av de stemmeberettigede krever at det skal være skriftlig.
- Styremedlemmene er likeverdige og velges samlet. Ved flere kandidater enn verv skal valget være skriftlig.
- Vararepresentanter til styret skal velges enkeltvis og i rekkefølge.
- Leder for valgkomiteen velges ved enkeltvalg. Medlemmene til valgkomiteen velges samlet.
- Leder, ett styremedlem og to vararepresentanter velges enkeltvis og i rekkefølge til NROFs aktiviseringsfond.
- Leder til protokollkomiteen velges ved enkeltvalg. Medlemmene i protokollkomiteen velges samlet.

Resolusjoner

Dersom Landsmøtet ønsker det, kan det utarbeides en eller flere resolusjoner som gir uttrykk for Landsmøtets syn i en eller flere aktuelle saker. Forslag til resolusjonen(er) utarbeides av en redaksjonskomité og behandles som et av de siste punktene på Landsmøtet.

Norm for vedtekter for avdeling i NROF[6]

Denne «Norm for vedtekter i NROF», er en rettesnor for den enkelte avdelings vedtekter. Avdelingenes vedtekter kan variere etter lokale forhold, men innledning og § 1 skal være likelydende i alle avdelinger. Vedtektene skal behandles/bekreftes ifm årsmøte hvert år. Avdelingens vedtekter og enhver forandring av disse skal godkjennes av NROFs Forbundsstyre før de er gyldige.

NROF (avdelingens navn) - Stiftet (Dato) (Måned) (Årstall)

NROF (avdelingens navn), (org nummer), er en frivillig, fri og uavhengig medlemsbasert interesseorganisasjon for personell med militær bakgrunn. NROF (avdelingens navn) er en avdeling i Norsk Reservistforbund, for medlemmer av NROF i henhold til NROFs vedtekter § 4, normalt bosatt i avdelingens geografiske nærområde.
Avdelingens vedtekter skal, sammen med NROFs vedtekter, danne grunnlaget for avdelingens drift.

§ 1 Formål

1. Avdelingen skal arbeide for å:
    a. Samle medlemmene for å styrke Norges forsvar og fremme forsvarsviljen i det norske samfunn.
    b. Ivareta medlemmenes totalkompetanse for videre tjeneste i Forsvarets organisasjon og totalforsvaret.
    c. Bedre internasjonalt samarbeid mellom medlemmene og medlemmer i tilsvarende organisasjoner i andre land.

§ 2 Organisasjon

1. Avdelingens høyeste myndighet er Årsmøtet.
2. Avdelingens daglige drift ledes av et styre med leder, nestleder, sekretær, kasserer, styremedlemmer og vararepresentanter.
3.
    a. For planlegging og gjennomføring av skyteaktiviteter velges en ansvarlig skyteleder med kompetanse i henhold til NROFs skytereglement.
    b. I tillegg nedsetter styret et skyte-/våpenutvalg som ledes av skyteleder. Utvalget behandler spørsmål vedrørende aktivitet med våpen og erverv av våpen. Utvalget fører ammunisjonsregnskap og oversikt over avdelingens egne våpen/våpendeler og våpen/våpendeler som er utlånt fra Forsvaret. Styret kan gi nærmere retningslinjer for utvalgets oppgaver.
4. Styret kan oppnevne andre utvalg, grupper eller personer til å ivareta oppgaver som for eksempel feltidrett, verving osv., foruten ad hoc grupper til spesielle oppgaver.
5. Styret kan inngå samarbeid med andre forsvarsrelaterte foreninger dersom dette bidrar til å nå avdelingens formål.

§ 3 Medlemskap

1. Medlem av avdelingen er normalt medlem av Norsk Reservistforbund som er bosatt i det distriktet avdelingen dekker, og som ikke har valgt å tilhøre en annen avdeling.
2. Om medlemskap, innmelding, utmelding og eksklusjon vises til NROFs vedtekter.

§ 4 Årsmøte

1. Ordinært årsmøte holdes innen 15. mars det påfølgende år.

2. Innkalling til årsmøtet og sakslisten kunngjøres for medlemmene minst 14 dager før møtet.
3. Dersom et medlem ønsker å ta opp en sak som ikke er oppført i innkallingen, må saken være styret i hende minst en uke før årsmøtet.
4. Årsmøtet skal behandle følgende saker:
   a. Valg av to medlemmer til å underskrive protokoll.
   b. Årsberetning i henhold til fastsatt mal.
   c. Regnskap med revisjonsberetning
   d. Ammunisjonsregnskap
   e. Ansvarsfrihet for styret
   f. Innmeldte saker
   g. Budsjett med eventuelt forslag om tilleggskontingent
   h. Arbeidsplan for inneværende år
   i. Tentativ aktivitetsplan for kommende år til bruk for Forbundets sentrale ressursdialog med Forsvaret.
   j. Valg av:
      - Styre i henhold til § 2.2. Leder velges for ett år, de øvrige styremedlemmer og varamedlemmer for to år. Det tilstrebes at halvparten er på valg det enkelte år.
      - Revisor for ett år.
      - Valgkomité for ett år.
      - På årsmøter i forkant av NROFs Landsmøte, representanter til dette i henhold til NROFs vedtekter.
      - Representanter til andre samarbeidsfora som for eksempel kontaktutvalg, militære samfunn etc.
5. Alle avstemninger avgjøres ved simpelt flertall, bortsett fra vedtektsendringer, som avgjøres ved 2/3 flertall. Alle medlemmer som er til stede og har betalt kontingent har stemmerett. Støttemedlemmer har ikke stemmerett. Fullmakter godtas ikke. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.
6. Det føres protokoll over Årsmøtets forhandlinger. Protokollen undertegnes i henhold til § 4.4.a.
7.
   a. Ekstraordinært årsmøte innkalles når styret finner det nødvendig eller minst 1/3 av de betalende medlemmene krever det.
   b. Ekstraordinært årsmøte innkalles med samme frist og på samme måte som ordinært årsmøte og kan kun behandle saker som er angitt i innkallingen.

§ 5 Styret

1. Styret er beslutningsdyktig når lederen eller nestleder og minst 2 andre styremedlemmer eller vararepresentanter er til stede.
2. Styret skal:
   a. Lede avdelingens virksomhet i overensstemmelse med avdelingens, NROFs vedtekter og andre styringsdokumenter.
   b. Behandle og fremme saker, gi uttalelser, oppnevne utvalg og komiteer ved behov.
   c. Rekruttere nye medlemmer til avdelingen/Forbundet.

[6] Fastsatt av Forbundsstyret 1. juni 2002, endret av Landsmøtet i NROF 1. juni 2013 og 15. juni 2014

d. Sørge for informasjons- og kontaktvirksomhet til medlemmer, militære enheter, arrangere møter, samlinger, skyting, feltsportarrangementer og sosialt samvær i den utstrekning forholdene ligger til rette for det.
e. I egen regi, og/eller i samarbeid med andre, arrangere møter, samlinger, skyting, feltsport, sosialt samvær, etc., i den utstrekning forholdene ligger til rette for det.

3. Styret treffer beslutninger ved simpelt flertall. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.
4. Styret fører protokoll over sine møter. Protokollen underskrives av tilstedeværende styremedlemmer. Protokollen skal godkjennes på det påfølgende styremøte.

§ 6 Økonomi

1. NROFs Landsmøte fastsetter kontingenten. Medlemmenes kontingent betales direkte til NROF.
2. Avdelingens virksomhet finansieres ved en refusjon av den innbetalte kontingent. Refusjonsbeløpets størrelse pr. medlem fastsettes av Landsmøtet.
3. Avdelingens årsmøte kan fastsette en tilleggskontingent til egen avdeling. NROF sentralt kan ikke gjøre krav på andel av slik tilleggskontingent, eller av andre inntekter, eller av andre midler, eiendeler eller utstyr som avdelingen måtte skaffe seg, dersom disse ikke er regulert av lovverk og forskrifter.
4. Regnskap følger kalenderåret og føres i henhold til god regnskapsskikk og oppsett for regnskap. Regnskapet revideres.

§ 7 Forholdet til NROF

1. For å bli gyldige må vedtektene godkjennes av NROFs Forbundsstyre. Ingen endring eller tilføyelse i vedtektene blir gyldige for de er godkjent av Forbundsstyret.
2. Avdelingen skal sende inn dokumentasjon som angitt i NROFs vedtekter til sekretariatet innen den frist som vedtektene angir.
3. Styret holder NROFs sekretariat best mulig informert om avdelingens drift.

§ 8 Vedtektsendringer

1. Forslag til endringer skal kunngjøres for medlemmene sammen med innkalling til Årsmøtet.
2. Vedtektsendringer, bortsett fra § 9, kan foretas av Årsmøtet med minst 2/3 flertall.

§ 9 Oppløsning

1. Avdelingen kan bare oppløses etter vedtak på Årsmøtet med 2/3 av de avgitte stemmer. Forslag til oppløsning kunngjøres for medlemmene sammen med innkallingen til møtet. Oppnås 2/3 flertall for oppløsning, kan oppløsning dog ikke skje før 2/3 flertall for oppløsning er bekreftet gjennom et ekstraordinært Årsmøte som skal avholdes 1-en- måned senere. Innkalling til dette siste Årsmøtet skal kunngjøres for medlemmer og NROFs sekretariat senest 3 uker før det avholdes.
2. Sammenslåing med andre avdelinger anses ikke som oppløsning og skal behandles i samsvar med § 10.
3. I tilfelle oppløsning søkes gjeldsposter dekket så langt beholdningen rekker. Tiloversblevne midler tilfaller NROF sentralt for disponering i henhold til NROFs formål
4. Eiendeler eller midler som er kommet avdelingen i hende ved donasjon eller liknende, disponeres i henhold til de klausuler som lå til grunn for donasjonen.
5. Ved oppløsning overføres medlemmene til en tilstøtende avdeling.

§ 10 Sammenslåing

Avdelinger kan slås sammen med 2/3 flertall. Aktiva tilfaller den nye avdelingen.

Approbasjon
Foranstående vedtekter for NROF avdeling (avdelingens navn) er vedtatt på Årsmøtet (dato).
Vedtektene er godkjent av Forbundsstyret (dato).

Vedtekter for protokollkomiteen til NROFs Landsmøte[7]

§ 1 Formål og rapportering

1. Protokollkomiteen er Landsmøtets kontrollorgan for å sikre at virksomheten i Forbundsstyret og andre utvalg oppnevnt av Landsmøtet skjer i henhold til Forbundets vedtekter, direktiver og andre retningslinjer fastsatt av Landsmøtet.
2. Protokollkomiteen er Landsmøtets organ og rapporterer kun til LM.

§ 2 Sammensetning

1. Protokollkomiteen velges av Landsmøtet og skal bestå av en leder og 2 medlemmer. Leder og medlemmer kan gjenvelges.
2. Medlemmenes skal ha erfaring fra tillitsverv i Forbundet, og gjerne også fra annen organisasjons- eller administrativ virksomhet. Medlemmene bør komme fra forskjellige avdelinger. Forsvarsgrensvis fordeling bør tilstrebes.

§3 Innberetning

1. Protokollkomiteen skal avgi innberetning til Landsmøtet om Forbundets virksomhet. Innberetningen presenteres på Landsmøtet av komiteens leder.
2. Innberetningen sendes fra sekretariatet til avdelinger og deres delegater til Landsmøtet, sammen med øvrig dokumentasjon.
3. Innberetningen skal fokusere på forhold som komiteen mener er av betydning for at Landsmøtet skal kunne danne seg et tilstrekkelig bilde av Forbundets virksomhet og økonomi i Landsmøteperioden.
4. I særlig viktige forhold bør protokollkomitéen gi tilrådning til tiltak. Eventuelle dissenser skal være begrunnet.

[7] Vedtatt på NROFs Landsmøte 3. mars 1979. Endret på Landsmøter 24. april 1982, 19. mars 1988, 1. juni 2002 og 1. juni 2013.

Vedtekter for valgkomiteen til NROFs Landsmøte[8]

§ 1 Formål og rapportering

1. Valgkomiteens formål er å sørge for en tillitsvekkende og god prosess for å finne egnede kandidater til NROFs sentrale tillitsverv.
2. Valgkomiteen er Landsmøtets organ og rapporterer kun til LM.

§ 2 Sammensetning

1. Valgkomiteen velges av Landsmøtet og skal bestå av en leder og 3 medlemmer. Det bør tilstrebes at ikke alle medlemmene skiftes ut samtidig og at leder og medlemmer ikke gjenvelges for mer enn 3 perioder..
2. Medlemmene bør komme fra forskjellige avdelinger. Forsvarsgrensvis fordeling bør tilstrebes.
3. Komiteens medlemmer foreslås for den kommende periode av det avgående Forbundsstyret.
4. Valgkomiteens medlemmer har taushetsplikt om forhandlingene i Valgkomiteen. Papirer og dokumenter med vurderinger og liknende makuleres / slettes.

§3 Innstillingsarbeidet

1. Valgkomiteen skal til Landsmøtet gi innstilling på de tillitsvalgte posisjoner som skal velges på Landsmøtet. Disse er nevnt i Vedtekter for Norsk Reservistforbund.
2. Valgkomiteen skal anmode Forbundsstyret, avdelinger og utvalg om forlag til kandidater til aktuelle verv, i tillegg til selv å arbeide aktivt for å fremskaffe kandidater.
3. Valgkomiteen innhenter opplysninger og foretar vurdering av kandidatene.
4.
   a. Aktuelle kandidater skal forespørres om de er villige til å påta seg det aktuelle vervet
   b. Valgkomiteen skal orientere medlemmer som ikke innstilles til gjenvalg
5.
   a. Valgkomiteens innstilling med opplysninger om kandidatene sendes Forbundsstyret via sekretariatet, og de foreslåtte kandidater senest 3 uker før Landsmøtet.
   b. Valgkomiteens innstilling sendes avdelingene og deres delegater til Landsmøtet sammen med øvrig dokumentasjon.
6. Valgkomiteens forslag presenteres på Landsmøtet av komiteens leder.

[8] Vedtatt av NROFs Landsmøte 3. mars 1979, endret 1. juni 2002, 1. juni 2013 og 1. juni 2025

Vedtekter for NROFs Hedersnemnd[9]

§ 1. Formål

1. Hedersnemden er Forbundsstyrets råd for behandling av alle saker vedrørende NROFs hedersbevisninger.
2. Nemndens fremste oppgave er å behandle og gi råd vedrørende tildeling av:
    a. Hederlig omtale
    b. NROFs Plakett for fortjenestefullt virke for Forbundet eller dets formål.
    c. NROFs Hederstegn for særlig fortjenestefullt virke for Forbundet eller dets formål.
    d. NROFs Hederstegn med forgylt laurbærgren for ytterligere ekstraordinært virke eller fremme av NROFs formål
    e. Æresmedlemskap for langvarig og særlig fortjenestefullt virke for NROF eller dets formål.

For Hederlig omtale, NROFs Plakett, Hederstegn, Hederstegn med forgylt laurbærgren og Æresmedlemskap er det fastsatt egne vedtekter.

§ 2. Oppnevning og sammensetning

1. Hedersnemnden består av en leder og 3 medlemmer som oppnevnes av Forbundsstyret.
2. Hedersnemdens medlemmer skal normalt være innehaver av hederstegnet.
3. Hedersnemndens medlemmer skal være anonyme for andre enn Forbundsstyret.
4. Hedersnemndens funksjonstid følger Forbundsstyrets.

§ 3. Saksbehandling

1. Hedersnemnden er beslutningsdyktig når leder og minst 2 medlemmer deltar i saksbehandlingen.
2.
    a. Hedersnemnden mottar forslag til hedersbevisning fra enkeltmedlemmer, avdelinger eller FS. Hedersnemnden kan også selv ta opp forslag.
    b. Forslag skal være Hedersnemnden i hende innen 15. mars eller 15. september, slik at det er mulig med forsvarlig vurdering i god tid før Landsmøtet eller julearrangementer, hvor tildelinger normalt finner sted.
    c. Generalsekretæren fører fortløpende oversikt over innstillinger og utdelinger.
3. Hedersnemnden utfører normalt sitt arbeid i ordinære møter. I spesielle tilfeller kan saksbehandlingen foregå ved digitale møter, telefonmøter eller e-post.
4. Hedersnemnden fører protokoll over sitt arbeid hvor det opplyses om:
    a. Navn på forslagstiller.
    b. Den foreslåtte hedredes navn.
    c. Hedersnemndens begrunnelse for sitt råd.
    d. Hedersnemndens forslag til Forbundsstyret.
    e. Forbundsstyrets vedtak når dette foreligger
5. Protokollen underskrives av samtlige som deltar i behandlingen. Protokollen etter møter i Hedersnemnda oversendes Generalsekretæren som sørger for at protokollen fremlegges for forbundsstyret.
   Generalsekretæren fører fortegnelse (uten begrunnelse) over tildelinger av hedersbevis og dato for tildelingen. Fortegnelsen gjøres tilgjengelig for medlemmene på anmodning.

§ 5. Vedtektsendringer

Disse vedtektene kan endres eller gis tillegg av Landsmøtet. Slike endringer kan bare vedtas med 2/3 flertall, og etter at endringsforslag er meldt som sak til behandling på LM i henhold til NROFs vedtekter.

[9] Vedtatt av Forbundsstyret 12. oktober 1977, 27. juni 1979 og 1. juni 2002. Overtatt og godkjent av Landsmøtet 2. juni 2013 og 2. juni 2024

Vedtekter for Æresmedlemskap i NROF[10]

§ 1 Formål
Æresmedlemskap er den høyeste anerkjennelse Norsk Reservistforbund kan gi.

§2 Kriterier for tildeling
1. Medlemmer av Kongehuset med interesse for forsvarssaken.
2. For andre:
    a. Tidligere mottatt Forbundets Hederstegn.
    b. Langvarig og særlig fortjenestefullt virke for NROF eller Forbundets formål.
    c. Forsvarsrelatert aktivitet utenom NROF.

§ 3 Omfang
Det totale antallet æresmedlemmer bør være sterkt begrenset, og ikke overstige 3-6 personer utenom medlemmer av Kongehuset.

§ 4 Saksbehandling
Forslag om Æresmedlemskap behandles av Hedersnemnden og fremmes av styret for Landsmøtet. Forslaget legges frem muntlig av Presidenten.
Tildelingen skal foretas ved en passende anledning. Det informeres om tildelingen ved pressemelding og i Forbundets egne kanaler.
Til Æresmedlemskapet hører et spesielt diplom.
Æresmedlemmet er livsvarig medlem av Forbundet og fritatt for kontingent.

§ 5 Vedtektsendringer
Disse vedtektene kan endres eller gis tillegg av Landsmøtet. Slike endringer kan bare vedtas med 2/3 flertall, og etter at endringsforslag er meldt som sak til behandling på LM i henhold til NROFs vedtekter.

[10] Vedtatt på Landsmøtet 1. juni 2002 og justert på ekstraordinært Landsmøte 1. juni 2013.

Vedtekter for NROFs hederstegn med forgylt laurbærgren[11]

§1 Formål

1. Hederstegn med forgylt laurbærgren kan tildeles medlemmer for ytterligere ekstraordinært virke eller fremme av NROFs formål.
   Mottaker må tidligere ha blitt tildelt NROFs hederstegn.
2. Hederstegnet er personlig, og kan ikke utleveres til andre til demonstrasjon eller samlerformål.

§2 Omfang

Det totale antall bærere av Hederstegn med forgylt laurbærgren bør være begrenset, og ikke overstige 15.

§3 Utførelse

1. NROFs Hederstegn med forgylt laurbærgren har samme utførelse som det ordinære hederstegnet
   (se beskrivelse under vedtekter for NROFs Hederstegn) med forgylt laurbærgren på silkebåndet.
2. Ved tildeling følger diplom, stor og liten medalje og båndstripe med forgylt laurbærgren.

§ 4 Bæring

Den enkelte bærer den høyeste grad han/hun er tildelt på uniform.

§5 Saksbehandling

1. Forslag til tildeling av Hederstegn med forgylt laurbærgren kan fremmes av ethvert medlem eller gruppe av medlemmer i Forbundet og skal stiles til Forbundsstyret.
2. Vedtak fattes av Forbundsstyret etter behandling i og råd fra NROFs Hedersnemd. Vedtak om tildeling skal være enstemmig i Forbundsstyret.
3. Hvis det foreligger forslag om tildeling av Hederstegn med forgylt laurbærgren til medlem eller varamedlem i Forbundsstyret, fratrer vedkommende under behandling av saken.

[11] Vedtatt på Landsmøtet 12. juni 2022.

Vedtekter for NROFs hederstegn[12]

§ 1 Formål

1. Hederstegnet kan tildeles medlemmer eller andre for særlig fortjenestefullt virke eller fremme av NROFs formål.
2. Hederstegnet er personlig, og kan ikke utleveres til andre til demonstrasjons- eller samlerformål.

§2 Utførelse

1. NROFs Hederstegn er Forbundets devise i kunstnerisk utførelse med to offiserssabler med kryssende klinger, tre brennende bomber, eikekrans og krone og devisen «Pro Patria».
2. Hederstegnet er preget i haute, relieff i gull, devisen i sort emalje. Hederstegnet er 33 mm bredt og bæres i et like vatret silkebånd i fargene lys marine og hvitt i like brede vertikale striper, fire blå og tre hvite.

3. Som miniatyr har Hederstegnet samme utførelse, men kronen og eikekransen er sløyfet. Gullknappen har bare kryssende klinger.
4. Ved tildeling følger diplom, miniatyr, gullknapp og bånd til spenne.

§ 3 Saksbehandling

1. Forslag om tildeling av Hederstegn kan fremmes av ethvert medlem eller gruppe av medlemmer i Forbundet og skal stiles til Forbundsstyret.
2. Vedtak fattes av Forbundsstyret etter behandling i og råd fra NROFs Hedersnemd. Vedtak om tildeling skal være enstemmig i Forbundsstyret.
3. Hvis det foreligger forslag om tildeling av Hederstegn til medlem eller varamedlem i Forbundsstyret, fratrer vedkommende under behandling av saken.

[12] Fastsatt av NROFs Forbundsstyre 12. oktober 1977, revidert 27. juni 1979, 13. desember 1982 og 1. juni 2002. Endret av Landsmøtet 1. juni 2013

Vedtekter for NROFs Hedersplakett[13]

§ 1 Formål

1. NROFs Hedersplakett kan gis til medlemmer av Forbundet eller andre personer som, avdelinger, institusjoner mv. for fortjenestefull innsats for Forbundet eller for annen innsats til fremme av Forbundets virksomhet.
2. Hedersplaketten er personlig, og kan ikke utleveres til andre til demonstrasjons- eller samlerformål

§2 Utførelse

1. NROFs Hedersplakett er Forbundets merke med skjold, sverd, bladkrans og krone montert på en skjoldformet plate av tre.
2. Merket er utført i ca. 3 mm tykk messing, er ca. 120 mm høyt og kolorert i Forbundets farger; rød, hvit, blå og grønn emalje, samt gull eller pusset messing. Platen, som har opphengsfeste, er ca. 220 mm høy og 170 mm bred langs øvre kant. På platen, like under merket, er det montert et messingbånd med hvor Forbundets devise Pro Patria er påmalt.

§ 3 Saksbehandling

1. Forslag om tildeling av Hedersplakett kan fremmes av ethvert medlem eller gruppe av medlemmer i Forbundet og skal stiles til Forbundsstyret.
2. Hedersplakett kan ikke tildeles en person eller institusjon som tidligere er tildelt NROFs Hederstegn.
3. Vedtak fattes av Forbundsstyret etter behandling i og råd fra NROFs Hedersnemd. Vedtak om tildeling skal være enstemmig i Forbundsstyret.
4. Vedtak om tildeling kan ved tidsnød fattes av Forretningsutvalget. Slik tildeling skal rapporteres til Hedersnemden og Forbundsstyret snarest etter tildelingen.

[13] Fastsatt av Forbundsstyret 12. oktober 1977, endret av FS 9. februar 1984, 26. september 1985, 1. juni 2002. Vedtatt av Landsmøtet 1. juni 2013

Vedtekter for Hederlig omtale[14]

§ 1 Formål Hederlig omtale

Hederlig omtale som hedersbevisning, kan gis til personer, avdelinger, institusjoner, relevante formål eller lignende som har gjort en innsats for Forbundet, Forbundets virksomhet eller forsvarssaken generelt. Hederlig omtale er en anerkjennelse fra NROF for innsatsen som er utført.

§2 Utførelse

Hederlig omtale gis i form av et diplom sammen med et skriv som gir en kort begrunnelse for den hederlige omtalen.

§ 3 Saksbehandling

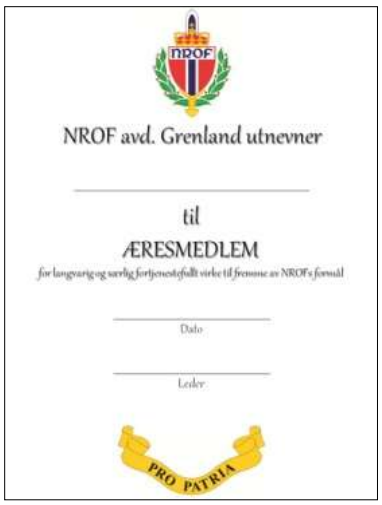
1. Forslag om tildeling av hederlig omtale kan fremmes av ethvert medlem eller gruppe av medlemmer i Forbundet og skal stiles til Forbundsstyret.
2. Hederlig omtale kan ikke tildeles æresmedlemmer, eller en person eller institusjon som tidligere er tildelt noen av NROFs øvrige hedersbevisninger.
3. Vedtak fattes av Forbundsstyret etter behandling i og råd fra NROFs Hedersnemnd. Vedtak om tildeling skal være enstemmig i Forbundsstyret.
4. Vedtak om tildeling kan ved særlige omstendigheter fattes av Forretningsutvalget. Slik tildeling skal rapporteres til Hedersnemden og Forbundsstyret snarest etter tildelingen.

[14] Vedtatt av Landsmøtet 2. juni 2024

Vedtekter for lokalt æresmedlemskap i NROF[15]

§ 1 Formål
Lokalt æresmedlemskap er den høyeste anerkjennelse en avdeling i Norsk Reservistforbund kan gi.

§2 Kriterier for tildeling
1. Langvarig skal ha utført særlig fortjenestefullt virke for avdelingen.
2. Kandidaten skal ha vært medlem i NROF i minimum 25 år, men behøver ikke ha vært medlem i samme NROF-avdeling hele tiden.
3. Kandidaten skal fortsatt stå som betalende medlem.



§ 3 Omfang
Det totale antallet æresmedlemmer bør være begrenset.

§ 4 Saksbehandling
Forslag om lokalt æresmedlemskap behandles og avgjøres av styret i vedkommende avdeling. Til Æresmedlemskapet hører et jakkemerke og et spesielt diplom.

§ 5 Vedtektsendringer
Disse vedtektene kan endres eller gis tillegg av Landsmøtet.
Pins til jakke og diplom kjøpes fra sekretariatet [16]

[15] Vedtatt av Forbundsstyret 10. desember 2011, endret av Landsmøtet 1. juni 2013
[16] Pins til jakke og diplom koster kr 100,- pr. sett.

Statutter for NROFs Coin

Fastsatt av Forbundsstyret 25 januar 2020

§ 1Formål
NROFs Coin tildeles de som på en eller annen måte stiller opp og gjør en innsats utover det man kan forvente.

§ 2 Utførelse

§ 3 Saksbehandling
Forbundsstyret, Sekretariatet og/eller lokalavdeling kan fremme kandidater til Presidenten og/eller Generalsekretæren. Det er i utgangspunktet ingen saksbehandling, men besluttes av NROFs Presidenten eller Generalsekretæren.
Det føres lister over tildelingene.

Vedtekter for NROFs aktiviseringsfond[17]

§ 1 Formål
NROFs aktiviseringsfond har som formål å øke aktiviteten lokalt og sentralt og sentralt ved å belønne for, inspirere til og støtte øket innsats og aktiviteter.

§2 Styre
Fondet har et eget styre som rapporterer til NROFs Landsmøte og som består av:

a. En leder, ett styremedlem og to varamedlemmer valgt av Landsmøtet
b. Ett styremedlem oppnevnt av og blant NROFs Forbundsstyres medlemmer
c. NROFs generalsekretær

Styrets funksjonstid følger Forbundsstyrets. Fondets styre foretar normalt saksbehandling i digitale styremøter. Styret er beslutningsdyktig når de landsmøtevalgte styremedlemmene og minst ett av de andre styremedlemmene har deltatt i saksbehandlingen.

Fra saksbehandlingen skrives referat, som skal inneholde liste over innkomne forslag / søknader og eventuelle vedtak om tildelinger med en kort begrunnelse. Ved stemmelikhet har lederen dobbeltstemme.

§ 3 Tildelinger fra fondet
Fondsstyret kan tildele premier og midler innenfor følgende rammer:

a. Hederspris til «Årets avdeling», som tildeles avdeling(er) med god og ryddig drift, for eksempel god økonomistyring, ryddighet i dokumentasjon, som bidrar aktivt i diskusjoner i forbundet og kommer med innspill til organisasjonen, og som har vist særlig gode resultater og høy aktivitet som fremmer NROFs formål. Prisen består av en plakett med inskripsjon og et pengebeløp som bestemmes i hvert enkelt tilfelle. Tildelingen skjer på NROFs Landsmøte eller Formannskonferanse. NROFs sekretariat sørger for at tildelingen, og begrunnelsen for den, kunngjøres i Pro Patria. Begrunnede forslag om «Årets avdeling» kan sendes av Forbundsstyret, sekretariatet, enkeltmedlemmer eller avdelingsstyrer.
b. Fondsstyret kan tildele midler til avdelingene for aktiviteter som i særlig grad bidrar til å nå forbundets mål og som har medført innsats og utgifter utover det som med rimelighet kan forventes av en aktiv avdeling. Flere avdelinger kan gå sammen om en aktivitet. Støtte til nyskapende aktiviteter som øker spennet i tilbudet til medlemmende, vil bli prioritert. Likeledes vil aktiviteter som virker rekrutterende, bli prioritert. Støtte til drift av avdelingene og til arrangementer med hovedsakelig sosial karakter, vil normalt ikke bli gitt. I særlige tilfeller kan det søkes om midler til arrangementer som allerede er gjennomført. Begrunnet søknad med informasjon om hva som ønskes oppnådd med prosjektet og med spesifisert budsjett, sendes fondsstyret via NROFs sekretariat. Fondsstyret vurderer prosjektet opp mot avdelingen(e)s størrelse og økonomi.
c. Fondsstyret kan gi tildeling til Forbundsstyret (FS), eller til utvalg eller liknende, som er nedsatt av FS, til gjennomføring av særlig prosjekt, aktivitet eller anskaffelse og som også vil gi effekt for avdelingene.

§ 4 Fondets forvaltning og regnskapsførsel
Fondets midler skal holdes fullstendig adskilt fra NROFs øvrige konti og midler. Fondet skal disponeres av fondsstyrets leder og NROFs generalsekretær. Ingen midler kan disponeres uten vedtak i fondsstyret.

Det er et mål å vedlikeholde fondets verdi i rimelig grad, vurdert opp mot renteverdi og konsumprisindeks. Fondets midler skap plasseres derfor til høyest mulig avkastning i bank eller på annen måte med tilfredsstillende sikkerhet.

NROFs Aktiviseringsfond skal være delt i et grunnfond og et disposisjonsfond. Pengene forvaltes slik:

- Grunnfondets midler investeres i langsiktig (i utgangspunktet 10 år) indeksfond med størst mulig grad av sikkerhet. Fondsstyret beslutter hvilke(t) fond pengene plasseres i. En vurdering av status inkluderes i fondets årsberetning og legges frem for NROFs landsmøte (LM). Mot slutten av den langsiktige perioden skal LM ta stilling til fordeling mellom fondene og videre forvaltning.
- Disposisjonsfondets midler plasseres i bank til høyest mulig rente. Eventuelle tildelinger gjøres fra disposisjonsfondet. Det skal tilstrebes å fordele tildelinger jevnt i det lange tidsperspektivet.

Fondsstyret skal føre regnskap for fondet. Regnskapet skal revideres av en revisor som velges av Landsmøtet og fremlegges for LM. Regnskapet følger regnskapsåret. Vedtatte tildelinger i perioden fra regnskapets avslutning og frem til landsmøtet, rapporteres til LM.

§ 5 Vedtektsendringer - oppløsning
Disse vedtekter kan endres eller gis tillegg av NROFs Landsmøte. Slike endringer kan bare vedtas med minst 2/3 flertall og etter at endringsforslaget er meldt som sak til behandling på LM, som fastsatt i NROFs vedtekter.

En oppløsning av fondet kan kun skje etter vedtak på LM med minst 2/3 flertall og etter at endringsforslaget er meldt som sak til behandling på LM, som fastsatt i NROFs vedtekter. Ved oppløsning disponeres midlene etter LMs bestemmelse.

[17] Vedtatt av Landsmøtet 5. juni 2004, endret av LM 20. mai 2006 og endret av LM 12. juni 2022.

12. Sentrale avtaler for Forbundet

Avtale mellom Forsvarets Personell- og Vernepliktsenter og NROF

Innledning

Denne avtalen regulerer samarbeidet mellom Forsvarets Personell og Vernepliktsenter (FPVS) og Norsk Reservistforbund (NROF) som bidragsyter innen HR-området. NROFs bidrag kan også omfatte kompetansebehov i den sivile delen av totalforsvaret. Samarbeidet sikres gjennom god dialog. Målsetningen er å gjennomføre 2 møter/workshop årlig.

Hensikt med avtalen

Forsvarssjefen ønsker å støtte NROF, som er en ressurs og et kompetansestøttende forbund for Forsvaret. Avtalen bygger på den overordnede avtalen mellom Forsvaret og NROF, og har som hensikt å opprettholde et best mulig samarbeid mellom FPVS og NROF.

Opplysninger om personell i NROF

FPVS vil bistå NROF med tilgang til informasjon når det kan være usikkerhet om kategori/-grad og eller militær utdanning blant forbundets medlemmer. Slik informasjon er særlig viktig når NROF attesterer for blant annet utlån av militære våpen til medlemmer, etter avtale med Forsvaret. Tilgang til slik informasjon gjelder kun kontaktperson/POC i NROF.

Medlemmer av NROF som gjennom NROFs aktiviteter ønsker å registrere merkekrav og resultater i Forsvarets personelldatabase, kan få dette registrert ved å gjøre henvendelser/oversende dokumentasjon til NROFs sekretariat. Registrering med kontroll følger egne interne rutiner i NROF. Kontaktperson/POC i NROF vil ha hovedansvaret for videre rapportering/registrering.

Rekrutteringsarbeid

Ved gjennomføring av rekrutteringskampanjer og/eller besøk til skoler og lokale ungdomsgrupper kan NROF bistå FPVS innen rekruttering. Det forutsettes at slikt personell utpekes spesielt og at de gjennomfører FPVS sin opplæring innen feltet. Bistand fra NROF-medlemmer reguleres etter behov og i samarbeid med Vernepliktsavdelingen/FPVS.

NROF og FPVS kan gjensidig være behjelpelige med å distribuere informasjon på egne internett-/intranettsider. FPVS kan annonsere i medlemsbladet «Pro Patria», som et ledd i samarbeidet.

Andre forhold

Ved gjennomføring av forskjellige prosjektoppgaver og medlemsundersøkelser i NROF kan FPVS, når dette er forenlig med FPVS regelverk for utveksling av informasjon, bistå med informasjon i form av statistikk..

Ikrafttredelse

Avtalen gjøres gjeldene fra 5. desember 2019 og løper frem til en av partene sier opp avtalen eller ønsker avtalen reforhandlet.

Samarbeidsavtale mellom NROF og Forsvaret

Innledning

Hensikt

Denne samarbeidsavtalen er en helhetlig avtale som regulerer samarbeidet mellom Forsvaret og NROF. Avtalen har til hensikt å klargjøre hvilken støtte Forsvaret skal gi til aktivitet i NROF og på hvilken måte NROF kan gi støtte til Forsvaret.

Rapportering/informasjon

Støtte til NROF skal inngå som eget punkt i Heimevernets årsrapport. Innspill leveres innen 15. januar påfølgende år.

Heimevernet er ansvarlig for å bekjentgjøre denne avtalen for Forsvarets avdelinger.

Innmelding av behov

Basert på denne avtalen skal NROF sentralt innen 1. juni fremsende en samlet støtteanmoding til Forsvaret for påfølgende år.

Revisjon og avtaleforvaltning

Denne avtalen forvaltes av Sjef Heimevernet på vegne av Forsvarssjefen. Avtalen er gjenstand for revisjon etter anmodning fra FST, Heimevernsstaben (HVST) eller NROF. Avtalen gjelder inntil ny avtale er inngått.

Ikrafttredelse

Samarbeidsavtalen mellom Forsvaret og NROF trer i kraft 2022-01-01 og setter samtidig avtale datert 2021-01-18 ut av kraft. Avtalen er langsiktig og gjelder frem til ny avtale trer i kraft.

Gjensidig støtte

Forsvaret

Forsvarssjefen vurderer NROF som en ressurs og et kompetansestøttende forbund for Forsvaret og ønsker derfor å støtte NROF som forbund og lokale avdelinger.

Norsk Reservistforbund

Norsk Reservistforbund (NROF) er en landsdekkende organisasjon med formål om å støtte opp under Forsvaret og forankre forsvarsviljen og derigjennom bidra til forsvarsevnen. NROF arrangerer aktiviteter som bidrar til at medlemmene er bedre rustet til å tilfredsstille Forsvarets krav, og derigjennom kan være en verdifull ressurs i styrkestrukturen. Videre bidrar Forbundet til at medlemmene har god forståelse for, og kan opptre som gode ambassadører for, Forsvaret. NROF vil kunne støtte Forsvaret i forbindelse med gjennomføring av relevante aktiviteter, der Forsvaret anser dette hensiktsmessig. Slik støtte reguleres i egne avtaler.

Kontaktutvalgsmøter

Etablering

For å opprettholde og utvikle kontakten mellom Forsvaret og NROF sine avdelinger, skal det avholdes Kontaktutvalgsmøter i hvert HV-distrikt. Distriktssjefen har ansvar for etablering og tilrettelegging, samt ansvaret for å koordinere med Forsvarets andre avdelinger hvis nødvendig/ønskelig.

Deltakere

Fra HV-distriktet møter normalt distriktssjefen eller hans stedfortreder. Fra andre militære avdelinger kan en representant møte etter invitasjon fra HV-distriktet.

Fra NROF møter 1-2 representanter fra hver lokalavdeling, og en representant fra NROF sentralt. (Sekretariat eller forbundsstyre)

Møtevirksomhet

Møter i kontaktutvalgene gjennomføres normalt to, minimum én gang pr. kalenderår. Innkalling sendes fra HV-distriktet senest tre uker før møtet. Saker som ønskes behandlet, skal være fremsendt til HV-distriktet senest to uker før møtet.

Kontaktutvalgsmøtene skal ha følgende saker på agendaen:

- Informasjon om Forsvarets utvikling, oppgaver og nytt materiell
- Erfaringer fra siste år og planlagt aktivitet i HV-distriktet.
- Informasjon fra NROF sentralt
- Erfaringer fra siste år og planlagt aktivitet i de forskjellige NROF avdelingene
- Hva kan være et tjenlig mål for samarbeidet til neste kontaktmøte

Annet

HV-distriktet fører referat fra møtene og sender dem til avdelingene og NROF sentralt snarest mulig etter møtene.

Økonomi

HV-distriktet skal sette av midler til gjennomføring av kontaktutvalgsmøtene. Det kan settes av midler til enkel bevertning, iht SPH 10.11.3.

NROF sine medlemmer som innkalles til møtene, får ikke dekket reise eller oppholdsutgifter av Forsvaret. Dette dekkes av egen NROF-avdeling i tråd med NROF sine retningslinjer.

Annet militært personell som deltar i møtene, får dekket sine utgifter fra egen avdeling.

Andre møter

NROF har som hovedmål å gjennomføre aktiviteter som gjør at reservistenes kompetanse opprettholdes og videreutvikles. Dette bidrar til at reservistene kan brukes på en måte som gjør at Forsvarets ressurser utnyttes på en god måte. For å bidra til dette, og gjøre NROF kjent i Forsvaret, bør Forsvarets avdelinger og NROF i fellesskap jobbe aktivt for å finne arenaer hvor NROF sentralt og/eller lokalt kan inviteres. (HV-distriktenes årlige samlinger for områder og innsatsstyrkesjefer, sjefsmøter/tilsvarende i øvrige avdelinger osv.)

NROF sin støtte til Forsvaret

Praktisk støtte til aktiviteter

NROF har kompetanse på å organisere et vidt spekter av militærrelaterte aktiviteter og ønsker å støtte Forsvaret med praktisk bistand. Konkret bistand, omfang, leveranse og økonomi reguleres i egen avtale mellom NROF og den militære enhet som ønsker slik bistand, eller avtales gjennom kontaktutvalgsmøtene. Eksempler på aktiviteter kan være:

- Gjennomføring av prøver for idretts- og ferdighetsmerker.
- Gjennomføring av aktiviteter/trening innenfor NROF sitt spekter av aktiviteter.
- Arrangøransvar for, eller støtte til, nasjonale konkurranser og bistand til norske militære deltakere i internasjonale idrettsarrangementer i henhold til egne avtaler.
- Bidra med personell i ulike militære minnemarkeringer og liknende der Forsvaret ikke selv har mulighet til å delta.
- Legge til rette for praktisk kompetansestøtte der NROF har kompetanse og kapasitet, i henhold til egne avtaler med militære avdelinger.
- Bidra til vedlikehold av relevant grunnkompetanse hos relevant reservepersonell.

Informasjon og omdømmebygging

- På samme måte som ellers i samfunnet, er det viktig at så vel arbeidsgiver som personell kan gi innspill og bli hørt. For ansatte i Forsvaret er dette regulert i egne avtaler. I reservistsaker er det viktig at personellet det gjelder, kan bidra. Forsvaret vil benytte NROF for å få relevant informasjon om reservister i aktuelle saker..
- For Forsvaret er det viktig å forankre forsvarsvilje i befolkningen. NROF har avdelinger på 57 steder i landet, knyttet opp til de viktigste befolkningssentra. Medlemmenes personlige nettverk har meget stort omfang. NROF vil bruke sin organisasjon og sine informasjonskanaler for å øke forståelsen for dagens og fremtidens forsvar, basert på Forsvarssjefens fagmilitære vurderinger.
- Selv om det er nedfelt i NROF sine vedtekter at forbundet skal «Bidra til en positiv utvikling av det internasjonale samarbeidet mellom reservebefal», vil internasjonal deltakelse være koordinert med Forsvaret.
- NROF deltar på denne bakgrunn aktivt i relevante fora som CIOR, CIOMR, CISOR, Nordisk Presidium, og Baltic Sea Cooperation.
- Forsvarets styrkestruktur består av en kombinasjon av personell med tjenesteplikt og personell med frivillig kontrakt. Forsvaret er avhengig av at så vel personellet som deres arbeidsgivere er motiverte for tjeneste som reservist. NROF vil bruke sin organisasjon og sitt nettverk for å motivere til slik tjeneste.
- NROF legger stor vekt på at flest mulig medlemmer skal ha god forståelse av hvordan dagens forsvar er satt sammen, og hvordan territorielt forsvar og deltakelse i NATOs operasjoner utfyller hverandre for å nå Norges forsvarspolitiske mål. Reservepersonellet er ofte meget viktige opinionsdannere lokalt, og Forbundet er opptatt av at dette skjer på et reflektert og kunnskapsbasert grunnlag. NROF vil gjennomføre kurs og utvikle kompetanse om Forsvaret og Totalforsvaret hos reservister og samtidig gi et grunnlag for forsvars støttende virksomhet lokalt.

Nijmegenmarsjen

- NROF skal på vegne av Forsvaret drifte administrativ tilretteleggelse for norske militære deltakere i Nijmegen marsjen i perioden 2021- 2025. Oppdraget gjennomføres på bakgrunn av de erfaringer som NROF har gjort i perioden 2016 -2020.
- Tentativt skal det planlegges med 400 norske militære deltakere. Forsvaret vil i utgangspunktet støtte aktiviteten med kr 675.000, - eks. mva. årlig (2023 kroner).
- Da det er Forsvarets vurdering hvor mye midler som skal settes av til dette formålet hvert år, vil Forsvaret, i dialog med NROF, innen utgangen av september hvert år gi rammer for neste års deltakelse. Dette gjelder antall deltakere som skal støttes, økonomi og andre administrative rammer.
- Dette danner grunnlag for at NROF kan fremforhandle avtale med FLO ang administrativ tilrettelegging og praktisk støtte til Nijmegen gjeldende for perioden 2021-2025.

Forsvaret sin støtte til NROF

Generelt

NROF sentralt kan ved større aktiviteter, i regi av NROF, søke om å låne materiell fra Forsvaret. Dette koordineres gjennom årlig innmelding om behov for støtte og/eller i dialog med HV som koordinerer opp mot resten av Forsvaret.

Støtte til NROF

Forsvaret vil støtte NROF med forvaltningsmessig støtte. Slik støtte omfatter:

- Kontorfasiliteter for NROF sitt sekretariat.
- NROF sine medlemmer kan ved ledig kapasitet benytte Forsvarets forpleining og forlegning, og betaler Forsvarets satser for dette i forbindelse med NROF arrangementer på militært område.
- NROF gis tilgang til, etter søknad og godkjenning fra lokalt HV distrikt, å benytte militære skytebaner og skivemateriell vederlagsfritt til sin aktivitet. HV skal være behjelpelig med bestilling av baner.
- Økonomisk støtte til NROF fordeles av FD i tråd med «Forskrift om tilskudd til frivillig aktivitet på forsvars- og sikkerhetsområdet».

Utlån av militære HK416 og P80 til NROF medlemmer

Skyting er en viktig del av NROF sine aktiviteter. Skyteaktivitetene reguleres av NROF sitt skytereglement som bygger på grunnleggende militær skyting og er godkjent av justismyndighetene og Forsvaret. Gjennom NROF sine organiserte skyteaktiviteter tilbys medlemmene relevant og sikkerhetsfokusert trening på det stedet de bor. Forsvaret har derfor godkjent NROFs våpen til bruk for å ta militære ferdighetsmerker, se «Reglement for ferdighetsmerker i Forsvaret.

Forsvaret har krav til at militære våpen til enhver tid er under militær kontroll og at militær ammunisjon bare benyttes i militære våpen. Ammunisjon som ikke formelt er godkjent av Forsvarsmateriell skal ikke benyttes i Forsvarets våpen.

Dersom NROF-medlemmer er en del av styrkestrukturen, har utlevert våpen fra Forsvaret, og ønsker å bruke utleverte militære våpen til egentrening i NROF regi, kan dette avtales med lokal sjef i Forsvaret. Militær ammunisjon til dette formålet må i så fall medbringes av den enkelte. Det er kun tillatt med militær ammunisjon i militære våpen. Når NROFs medlemmer inngår i HVs styrkestruktur og konkurrerer i militære mesterskap skal de konkurrere på vegne av egen HV-avdeling.

Hærens våpenskole har på vegne av Forsvaret vurdert NROF sitt utdanningskonsept og skytereglement. Dette er funnet å være i tråd med Forsvarets retningslinjer og krav. Forbundets medlemmer som har fulgt dette utdanningsløpet anses derfor skikket til å lede skyting med Forsvarets våpen på en tilstrekkelig sikker og god måte. HVS anser at NROF sin utdanning av skyttere er tilstrekkelig kvalitativ til å godkjenne NROF for bruk av Forsvarets våpen og skytebaner. UD2-1 og gjeldene skytebaneinstruks er gjeldene når NROF driver skytebanetjeneste på militære skytebaner, og at NROF sin utpekte skytebaneleder plikter å kjenne til dette og følge de.

Oppbevaring og transport

Forsvarets våpen skal oppbevares i henhold til Forsvarets regler for oppbevaring av våpen, på militært område.

Transport av militære våpen skal skje i henhold til de militære AVA bestemmelser.

Uniform

Det er kun personellet i Forsvarets styrkestruktur som har utlevert personlig bekledning og utrustning (PBU). NROF medlemmers mulighet for å bære uniform er regulert i NROF sine retningslinjer for bruk av uniform.

13. Arbeidsprogram for Norsk Reservistforbund 2026-2027[18]

Visjon

NROF støtter opp under Forsvaret og forankrer forsvarsviljen ved å ivareta reservisters militære identitet og tilhørighet.

Hovedmål

NROF skal være en attraktiv interesseorganisasjon som setter medlemmene i sentrum. Forbundet har et aktivitetstilbud som bidrar til å opprettholde medlemmenes militære ferdigheter og gjør at medlemmer, og mulige medlemmer, ser det som interessant å være medlem.

Delmål

- NROF skal ha fokus på medlemmene og tilby relevante og interessante aktiviteter for disse.
- NROF skal samarbeide aktivt med andre «forsvarsrelaterte» organisasjoner for å spre kunnskap om forsvars- og sikkerhetsspørsmål generelt og reservistspørsmål spesielt.
- NROF skal jobbe aktivt for å være en foretrukken samarbeidspartner for Forsvarsdepartementet og Forsvaret i reservistspørsmål.
- NROF skal, innenfor rammen av kapasiteten til Forbundet, søke å øke samarbeidet med Forsvaret, herunder støtte til Forsvaret.

Verdigrunnlag

FRIVILLIGHET

I NROF vektlegger vi engasjement, og frivillighet skal være grunnbjelken i all aktivitet. Ildsjeler skaper aktivitet og forsvarsvilje i hele Norge, slik at Forbundets medlemmer kan være gode ambassadører for forsvarssaken.

RESPEKT

I NROF har vi respekt for hverandre, for Forsvaret og for frivilligheten.

SAMHOLD

Hos NROF skal du oppleve at samhold og tilhørighet skaper identitet, kameratskap og samarbeid gjennom gjensidig tillit.

ENTUSIASME

Aktiviteten i NROF skal preges av positivitet og entusiasme – spør deg selv: hva kan «jeg» gjøre for at dette skal lykkes/du skal lykkes med det?

Organisasjon

Medlemmer og rekruttering

NROF setter medlemmene, og aktiviteter for medlemmene i fokus. Arbeidet med å nå ut til alle på en god måte og få flere til å engasjere seg skal prioriteres gjennom oppsøkende virksomhet for å møte medlemmene der de er. Utvalgene vil involveres aktivt i arbeidet med å øke engasjementet, lokalt og sentralt.

[18] Godkjent av Landsmøtet 31. mai - 1. juni 2025

NROF er en fri og uavhengig medlemsorganisasjon for reservister, uavhengig av grad, og stadig tjenestegjørende fra alle forsvarsgrener. Medlemmer i NROF kan deles inn i tre grupper:

- Reservister og stadig tjenestegjørende i styrkestrukturen
- Reservister i vernepliktig alder (44/55 år)
- Reservister over vernepliktig alder

For at NROF skal kunne leve opp til visjonen, og ha påvirkningsevne, er det viktig at medlemsantallet holdes på et så høyt nivå som mulig. Det skal derfor jobbes aktivt for å beholde eksisterende medlemmer, samtidig som det vektlegges å tiltrekke seg nye medlemmer. For å lykkes med dette skal NROF være tydelig på hvem vi er og hva vi står for, og presentere dette på en god måte på alle aktuelle arenaer. Dette krever at medlemmene har en klar forståelse av hvem/hva NROF er, og klarer å kommunisere dette på en god måte. Til støtte i dette arbeidet skal det legges ut jevnlige «FaceBook-poster» for å minne oss på hvem/hva NROF er.

Rekrutteringsarbeidet i NROF foregår stort sett lokalt, og det er derfor viktig at avdelingene er aktive i å knytte kontakter med militære avdelinger med vekt på reserviststukturer (som for eksempel HV). I tillegg skal det jobbes både lokalt og sentralt for å finne/etablere ambassadører i militære avdelinger som kjenner til NROF og kan bidra til å gjøre Forbundet og Forbundets aktiviteter kjent.

Det er en ambisjon at det i perioden arrangeres aktiviteter rettet mot militært personell som viser frem hva NROF er og hva NROF tilbyr, på en god måte. Eksempel på dette kan være at avdelingene inviterer militært personell til en «åpen dag» hos NROF.

Avdelingene

Det er viktig at de tillitsvalgte i avdelingene er aktive og vedlikeholder kontakten med medlemmene, nye og gamle, slik at de kan trekkes aktivt med i avdelingenes virksomhet. Kontakten skal både være personlig, via hjemmesider og i sosiale media. Videre er det viktig at avdelingene tar imot nye medlemmer på en måte som står i stil med verdigrunnlaget, og at det gjerne utarbeides et «on boarding» (introduksjons-) program og gjerne en «fadder» for dette.

Dialogen mellom avdelingene og sekretariatet er viktig for at Forbundet skal fremstå profesjonelt og ryddig. Dette gjelder blant annet i forbindelse med avklaring i saker som kan oppfattes utfordrende, orientering om relevant forsvarsrelatert informasjon, forslag til effektivisering av Forbundets virksomhet, og oppfølging av medlemmer.

Relevant aktivitet med god deltakelse er viktig for NROFs relevans. Det skal derfor søkes samarbeid med andre, i og utenfor NROF, for å øke deltakelse på aktivitetene.

NROFs arbeidsprogram, sammen med Håndboka, gir føringer for avdelingenes virksomhet. Den rapporterte aktiviteten er et viktig grunnlag for utbetaling av kontingentrefusjon.

Aktiviteter

NROFs aktiviteter fokuseres i tre hovedretninger:

- Aktiviteter for medlemmene,
- Påvirkning av beslutningstakere, premissleverandører og befolkningen

- Samarbeid med Forsvaret.

Medlemsaktivitetene bidrar til å styrke forsvarsviljen og gjennomføres i hovedsak lokalt. Dette er et viktig ledd i ivaretakelsen av militær kompetanse, kultur og tradisjon. Aktivitetene omfatter feltsport, skyting, sanitet, minnemarkeringer, seminarer, krigshistorie, sosiale aktiviteter etc.

Aktiviteter innen påvirkning retter seg i hovedsak mot forsvars- og sikkerhetspolitiske spørsmål generelt og reservistspørsmål spesielt.

Samarbeid med Forsvaret er viktig for NROFs relevans og arbeid med videreutvikling av dette vil bli prioritert i perioden.

Aktiviteter for medlemmene

Aktivitetstilbudet fokuserer mot ivaretakelse av reservisten i hele livsløpet og dekker alle 3 medlemsgrupper.

For å innfri NROFs visjon og mål, intensjonen i avtalen med Forsvaret og grunnlaget for økonomisk støtte fra Forsvarsdepartementet, er det viktig at Forbundet opprettholder og videreutvikler bredden i tilbudene til medlemmene. Videre er det viktig at flest mulig medlemmer deltar på Forbundets aktiviteter. Dette krever kreativitet og åpenhet i forhold til nytenking i planlegging av aktiviteter og hvordan man stimulerer til deltakelse. Forbundsstyret vil involvere utvalgene sterkere i dette arbeidet i perioden.

Et synlig tegn på at forbundet er opptatt av allsidighet i idrett og skyting er at et økende antall oppnår kravet til NROF-kruset. Det skal derfor arrangeres aktiviteter selv, sammen med andre, eller godkjenne aktiviteter gjennomført i andre sivile organisasjoner, for å legge forholdene til rette for at medlemmer kan oppnå poeng til NROF-kruset.

SKYTING

Skyteutvalget er Forbundets rådgivende organ for all skyteaktivitet og bistå sekretariatet/avdelingene ved gjennomføringen av sentrale arrangementer og mesterskap ved behov. Skyteutvalget gir råd til sekretariatet i deres utarbeidelse av plan for sentrale og regionale arrangementer og mesterskap.

Skyting er en grunnleggende kompetanse for militært personell og en viktig del av militær tradisjon og kultur. Dette er en aktivitet som mange medlemmer er opptatt av og som Forbundet legger vekt på.

Skytingen skal fortsatt sette sikkerhet og grunnleggende ferdigheter i fremste rekke. Dette ivaretas gjennom NROFs kursrekke og kurshefter. Kursene gjennomføres lokalt, slik at man får en god følelse med at skytterne holder det nødvendige kompetansenivået innen sikkerhet og ferdighet.

Den militære tilknytningen på skyteaktivitetene, og øvelsene med to våpen, er et særpreg for NROF det er viktig å ta godt vare på. Skyteaktiviteten skal i større omfang kommuniseres til reservister i vernepliktig alder, da dette synes å være lite kjent for mulige medlemmer. Det skal også søkes samarbeid med andre skytterorganisasjoner som tilbyr aktiviteter av interesse for videreutvikling og vedlikehold av medlemmenes kompetanse.

Forbundet vil videre jobbe med videreutvikling av skytterorganisasjonen, herunder vurdere nye våpenklasser og programmer. Det vises ellers til prosessen for saksbehandling i NROFs Håndbok.

NROF skal i perioden vektlegge følgende innen skyting:

- Gjennomføre minst ett skyteinstruktørkurs i sentral regi pr år for å kunne utdanne flere instruktører som kan bidra til lokal og sentral aktivitet.
- Videreutvikle skytterorganisasjonen og skyteaktiviteten innenfor eksisterende klasser med målsetting om å skape større engasjement rundt disse aktivitetene.
- Videreutvikle og oppdatere reglementene knyttet til skyteaktiviteten.
- Videreutvikle og gjennomføre NROFs mesterskap og regionale konkurranser med bred deltakelse.
- Gjennomføre avdelingsmesterskap i skyting ved alle avdelinger som driver skyteaktivitet.
- Ha et variert aktivitetstilbud innen skyting i avdelingene både sommer og vinter som også inkluderer militære og sivile ferdighetsmerker
- Ha deltakere fra NROF i nasjonale og internasjonale skytekonkurranser/utvekslinger.
- Alle avdelinger skal, alene eller i samarbeid med andre, gjennomføre kurs som gjør det mulig for nye medlemmer å raskt ta del i aktivitetene.

FELTIDRETT

Feltsportsutvalget er Forbundets rådgivende organ for all feltidrettslig aktivitet og bistår sekretariatet/avdelingene ved gjennomføringen av sentrale arrangementer og mesterskap ved behov. Feltsportsutvalget gir råd til sekretariatet i deres utarbeidelse av plan for sentrale og regionale arrangementer og mesterskap.

Feltidretten er aktiviteter som dekker flere grunnleggende soldatferdigheter, både sommer og vinter, som det er viktig å trene og vedlikeholde for medlemmene.

NROF skal i perioden ha følgende målsetting innen feltsport:

- Aktivt å stimulere medlemmene til å delta i aktiviteter innen feltidrett.
- Ha et variert aktivitetstilbud innen sjangeren feltidrett i avdelingene både sommer og vinter som også inkluderer militære og sivile ferdighetsmerker.
- Rekruttere og skolere ressurspersoner innen feltidrett.
- Videreutvikle og gjennomføre nasjonalt mesterskap og regionale mesterskap innen feltidrett.
- Gjennomføre avdelingsmesterskap i minst en feltsportaktivitet ved NROFs avdelinger.
- Ha deltakere fra NROF i nasjonale og internasjonale feltsportkonkurranser/utvekslinger.

SANITET

Sanitetsutvalget er Forbundets rådgivende organ for all sanitet og bistår sekretariatet/avdelingene med gjennomføringen av sentrale arrangementer ved behov. Sanitetsutvalget skal gi råd til sekretariatet i deres utarbeidelse av plan for sentrale og regionale arrangementer.

Sanitet er et fagområdene i Forsvaret med stort innslag av reservister. Dette gjør sanitetspersonell til en viktig gruppe hva angår konsepter, ordninger, praktiske utfordringer og muligheter.

For NROF vil følgende være viktig innen sanitet i perioden:

- Gjennomføre minst ett «Advanced First Responder»-kurs pr år for å kunne utdanne flere instruktører som kan bidra til lokal og sentral aktivitet.
- Gjennomføre «First Responder»-kurs ved NROFs avdelinger.
- Aktivt å stimulere medlemmene til å delta i aktiviteter innen sanitet
- Holde nær kontakt med Forsvarets Sanitet og saniteten i Forsvarsgrenene og HV.
- Vektlegge skader som kan oppstå ved feltmessige aktiviteter i Forbundet, herunder øke samarbeidet med øvrige aktiviteter i Forbundet som feltsport og skyting.

KOMPETANSE

Det er viktig for NROF å være en relevant og troverdig aktør innen forsvars- og sikkerhetspolitiske spørsmål. NROF skal bidra til å spre informasjon og kunnskap til befolkningen knyttet til forsvars- og sikkerhetspolitiske spørsmål, herunder beredskap og totalforsvar. Dette krever at medlemmene har god forståelse for forsvars- og sikkerhetspolitikk generelt og reservistspørsmål spesielt.

Som innenfor skyting, feltsport og sanitet, ønsker NROF å legge til rette for informasjon og kunnskap innenfor andre militærfaglige områder.

NROF skal i perioden ha som målsetting å:

- Gjennomføre seminarer og webinarer i sentral og lokal regi knyttet til aktuelle tema.
- Spre aktuell informasjon gjennom Pro Patria, nrof.no og sosiale medier.

MILITÆRSHISTORISK VIRKSOMHET

Militærhistoriske studier bidrar til å øke forståelsen for militærfaglige spørsmål og kan bidra til å forsterke båndene til Forsvaret. Det anbefales at avdelingene lokalt planlegger og gjennomfører aktiviteter som foredrag, studiegrupper og studiereiser. Slike aktiviteter kan med fordel gjøres i samarbeid med andre avdelinger og andre organisasjoner. Forbundsstyret skal i kommende periode vurdere opprettelsen av et krigshistorisk utvalg.

Påvirkning

NROF vektlegger å bidra i den forsvars- og sikkerhetspolitiske debatten, spesielt det som angår reservister og reservistspørsmål. (Bidra gjennom innspill til høringer, artikler, kronikker - utarbeidelse av egne rapporter, seminarer mm).

Forbundet skal søke å være til stede på relevante arenaer for å bidra til å støtte opp under Forsvaret og forankre forsvarsviljen. I dette inngår kontakt med politisk miljø, forsvarsdepartement og Forsvaret. Spesielt skal det jobbes for en tett og god dialog med Heimevernet, hvor NROF har en ambisjon om god representasjon i HVs distriktsråd.

NROF skal, basert på egen kompetanse og samarbeid internasjonalt, fortsette arbeidet med å skape forståelse for «reservistdimensjonen» der hvor dette måtte være relevant. Dette inkluderer arbeidet med å klarlegge utfordringer og løsninger på forhold knyttet til Forsvarets reservister, inkluder arbeidsgiverdialog («Employer Support»).

Det finnes flere ulike organisasjoner som har som målsetting å støtte Forsvaret og forankre forsvarsviljen. Det er viktig at disse organisasjonene støtter hverandre, og får synergi av hverandres arbeid. NROF skal derfor i størst mulig grad være en aktiv bidragsyter i dette arbeidet og utnytte disse mulighetene, sentralt og lokalt.

NROF's ønsker til fremtidens forsvar innbefatter blant annet:

- Bedre utnyttelse av verneplikten for å skape nødvendig forsvarsevne både med hensyn til bredde, dybde og nødvendige kapasiteter.
- Vektlegging av forsvarsviljens betydning for forsvarsevnen.
- Økt bruk av reservister både i stående og i mobiliserbare avdelinger.
- Reservister som er anerkjent for sin kompetanse og for sitt bidrag.
- En styrket nasjonal beredskap

Samarbeid med Forsvaret

Samarbeid med Forsvaret har vært, og vil fortsatt være, viktig for NROF. NROF har kompetanse på å organisere et vidt spekter av militærrelaterte aktiviteter som er relevante for Forsvaret. Konkret bistand, omfang, leveranse og økonomi reguleres i egen avtale mellom NROF og den som ønsker slik bistand.

NROFs målsetting for samarbeid med Forsvaret i perioden er å:

- Fortsette samarbeidet knyttet til Nijmegenmarsjen og levere tjenester som Forsvaret og deltakerne er fornøyd med.
- Fortsette samarbeidet knyttet til Militært norgesmesterskap i pistolskyting.
- Fortsette samarbeidet knyttet til Landsskytterstevnet.
- Tilby aktiviteter knyttet til ferdighetsmerker innen feltsport og skyting.
- Bidra med personell i ulike minnemarkeringer og liknende der Forsvaret og/eller eier av minnesmerket ikke selv har mulighet til å ivareta dette.
- Bidra med markører og annet personell etter behov.
- Aktiv dialog med Forsvaret relatert til frivillighet som støtte til ulike aktiviteter i Forsvaret. Informasjon

Veteranarbeid

Selv om NROF ikke er en ren veteranorganisasjon er Forbundet en del av «veteranfamilien» og inkluderes sammen med NVIO, SIOPS og VmV som en av de store veteranorganisasjonene i dialogen med Forsvarsdepartementet og Forsvaret. NROFs arbeid for veteraner fra internasjonale operasjoner dekkes i stort av aktiviteter for medlemmer generelt, men mye av arbeidet fokuseres også om påvirkning.

NROFs målsetting for perioden innen veteranarbeid er å:

- Sammen med andre veteranorganisasjoner bidra i arbeidet med å bedre vilkårene for veteraner gjennom bidrag til ulike saksbehandlingsprosesser.
- Delta aktivt på «mellomlandinger», «1-års samlinger» etc for å gjøre NROF, og NROFs tilbud til medlemmer, kjent
- Promotere at NROF aktivitetstilbud innen skyting, feltsport, sanitet, minnemarkeringer, kurs og seminarer er godt egnet for de av våre medlemmer som også er veteraner.

- Promotere at NROFs medlemmer, på lik linje med veteraner, er opptatt av krisehåndtering og beredskapsarbeid og er ofte både engasjerte og deltakende i arbeid med beredskap og håndtering av kriser lokalt.

Internasjonalt samarbeid

Internasjonalt samarbeid gir NROF et godt faglig utbytte relatert til reservistspørsmål, som benyttes aktivt i arbeidet nasjonalt gjennom innspill til Forsvarsdepartement, Forsvaret, utredningsarbeid og sivile aktører. Videre skaper deltakelsen et nettverk som NROF benytter seg av i forbindelse med nasjonale aktiviteter, spesielt knyttet til kurs og seminarer/webinarer.

NROFs målsetting for perioden innen det internasjonale samarbeidet er å:

- Delta aktivt i "The Inter-allied Confederation of Reserve Officers (CIOR)", "The Interallied Confederation of Medical Reserve Officers (CIOMR)" og Det Nordiska Reservofficerspresidiet (NP).
- Ivareta vår del av det nordiske presidentskapet i CIOR på en måte som profilerer Norge på en god måte, og som gjør at NROF blir lyttet til og til at Forbundet har et godt internasjonalt omdømme.
- Bidra til å øke leveransene og kvaliteten på arbeidet i det internasjonale arbeidet.
- Bidra til å profilere norske interesser og verdier.

Kommunikasjonsarbeid

For å bidra positivt til Forbundets omdømmebygging og vårt rekrutteringsarbeid skal Forbundet prioriterer en kombinasjon av aktiv bruk av digitale kanaler, herunder sosiale medier, nrof.no og Pro Patria, med oppsøkende informasjonsvirksomhet overfor aktuelle avdelinger.

Forbundet bør ha som målsetning å kommunisere hvem vi er, våre meninger og fremsnakke våre aktiviteter og tilbud hvor dette er relevant.

NROFs målsetting for perioden innen informasjon er at NROF, og hva NROF står for, skal være godt kjent for egne medlemmer og personell i og utenfor Forsvaret gjennom aktiv profilering på flere arenaer, inkludert Pro Patria og Sosiale Medier (SoMe).

Forbundets kommunikasjon er basert på våre verdier og visjon. Hovedmålet med all kommunikasjon er å fremme våre verdier, visjon og standpunkt på en helhetlig måte. I det daglige vil dette primært utføres av Forbundsstyret og presidentskapet med støtte fra sekretariatet.

For avdelingene vil kommunikasjon internt i egen avdeling være det mest vesentlige. Herunder anses formidling av aktiviteter i egen eller nærliggende avdelinger å være viktig, men også formidling av interessant informasjon for å gjøre det enklere for det enkelte medlem å følge med i den pågående forsvarsdebatten.

I håndboka finnes råd om krisekommunikasjon og føringer rundt kommunikasjon ved uønskede hendelser.

Digital kommunikasjon

For å sikre rask, effektiv og kosteffektiv informasjon til medlemmer og andre, skal Norsk Reservistforbund bruke digital kommunikasjon i sin dialog med medlemmer så langt dette er mulig. Forbundet vil i perioden jobbe med utvikling av en «digital strategi» for NROF. E-post sendt fra medlemsdatabasen er en effektiv måte å nå ut til samtlige med en registrert e-post, og skal brukes ved behov.

Nettsidene skal være det viktigste elementet i dette. Sekretariatet og avdelingene skal sørge for at sidene til enhver tid har relevant og oppdatert informasjon. Nettsidene skal være oppdaterte, leservennlige, brukervennlige og informere om:

- Aktiviteter
- Andre tilbud
- Praktiske forhold til hjelp for virksomheten i Forbundet
- Andre forsvarsrelaterte forhold

Sosiale medier sikrer aktiv deling av informasjon og gjør det mulig for medlemmene å komme i dialog med hverandre og Forbundet sentralt. NROF skal gjøre aktivt bruk av sosiale medier i både informasjons- og rekrutteringsarbeid. Informasjon fra nettsiden skal derfor speiles på sosiale medier. Organisasjonsintern saksbehandling skal ikke foregå i åpne media. NROF skal som forbund ikke understøtte andre nettdebattfora.

Pro Patria

Pro Patria er et avgjørende bidrag i informasjonsvirksomheten og medlemspleien i Forbundet. Pro Patria skal derfor videreføres som et kvalitetsblad med fem nummer pr. år. Pro Patria skal brukes aktivt for informasjon til medlemmene og derfor inneholde relevant og velskrevet forbundsstoff i tillegg til artikler som dekker forsvarspolitikk og sikkerhetsspørsmål, artikler om Forsvaret og militærhistoriske artikler. Pro Patria er digitalisert, og artiklene kan med det deles gjennom sosiale medier som et ledd i Forbundets omdømmebygging og rekrutteringsarbeid.

Kultur og tradisjon

I tillegg til det bidraget NROFs aktiviteter innen skyting og feltidrett er for å ivareta militær kultur og tradisjon, er det viktig for Forbundet å bidra også på andre områder.

Minnemarkeringer

Minnemarkeringer er sentrale for å vise respekt for de som har gjort en spesiell innsats for Norge. Minnemarkeringer er også sentrale i å overføre forståelsen av dette til kommende generasjoner og forankre forsvarsviljen i befolkningen. NROF benytter derfor aktivt muligheten til å bruke slike anledninger for å markere respekt for de som skal minnes.

Arbeidet skjer både lokalt og sentralt. NROF oppfordrer avdelingene til å være positive til å bidra i forbindelse med arrangementer lokalt, i samarbeid med Forsvaret, kommuner etc, og om mulig ta initiativet til egne arrangementer.

Sosiale aktiviteter

Militære ball og liknende sosialt aktiviteter bidrar til å styrke fellesskapsfølelsen og ivareta militære tradisjoner. Der hvor det er interesse og tallmessig grunnlag, skal avdelingene stille seg bak slike arrangementer.

14. Direktiver

NROFs retningslinjer for bruk av uniform

Generelt

En uniform er et antrekk som er standardisert for å skape ensartethet, fellesskap og identifikasjon for en organisasjon eller gruppe. Uniformen forsterker lagfølelse og samhold, formidle tydelige roller, oppgaver og maktposisjoner, nøytralisere det personlige hos enkeltindividet og fremme disiplin og orden.

En rekke organisasjoner bruker uniform. Noen sivile organisasjoner som for eksempel Røde Kors og Norsk Folkehjelp, har egne uniformer som brukes ved aktiviteter og arrangementer, i henhold til de bestemmelsene som organisasjonene selv fastsetter.

Militær uniform

NROFs formål er å støtte Forsvaret og forankre forsvarsviljen gjennom å arrangere virksomhet som fremmer medlemmenes aktive forhold til Forsvaret og vedlikeholder reservens kompetanse. Dette forutsetter samhold, lagfølelse og at medlemmene identifiserer seg med Forsvaret.

NROF har ikke egne uniformer, men medlemmene benytter Forsvarets uniform i forbindelse med enkelte aktiviteter. Bruk av militær uniform medfører plikter og rettigheter for den som bærer den og er derfor underlagt retningslinjer og bestemmelser som fastsettes av Forsvaret.

Forsvarets uniformer har lange tradisjoner, og gir brukeren autoritet og verdighet. I tillegg gir uniformene beskyttelse både nasjonalt og internasjonalt i krig og fred. Uniformen gjør militært personell synlig i samfunnet og er et viktig element i profilering av Forsvaret. En militær uniform gir bæreren en offisiell status, og gjennom uniformen representerer bæreren sin forsvarsgren innen vårt forsvar og i enkelte situasjoner også vårt land utad. Det medfører en forpliktelse for hvorledes uniformen ser ut, og stiller krav til bærerens personlige holdning og oppførsel. Uniformen forsterker behovet for å følge de allmenne regler for skikk og bruk.

Hjemmel

Uniform skal bæres av personell i tjeneste. Bæring av uniform reguleres av «Bestemmelser om uniformer», fastsatt av Forsvarsstaben, og de forsvarsgrenvise uniformsbestemmelsene. De nye bestemmelsene har en strammere holdning til bruk av uniform enn tidligere.

Hvem som kan bære uniform

Militært personell bruker uniform i tjenesten. Uniform skal normalt ikke brukes som fritidsantrekk.

Offiserer, befal, grenaderer eller konstabler som ikke er i tjeneste, inkludert pensjonerte offiserer, befal, grenaderer eller konstabler, har rett til å bære tjenesteantrekk ved anledninger av militær eller sivil art der bruk av tjenesteantrekk er passende. Ikke stadig tjenestegjørende offiserer, befal, grenaderer eller konstabler kan bruke det tjenesteantrekket som var reglementert ved avskjeden eller gjeldende tjenesteantrekk. Uniformen skal nyttes med NROFs merke, korrekt grad, tildelte og dokumenterte medaljer og troppeartstegn eller tilsvarende iht. den enkeltes rulleblad.

Bæring av felt- og arbeidsantrekk er normalt ikke i henhold til bestemmelsene, men NROFs avtale med Forsvaret hjemler vår bruk ved spesielle anledninger. NROF-medlemmer som har feltantrekk utlevert med hjemmel fra Forsvaret og som deltar i skyting og feltaktiviteter,

minnemarkeringer og liknende der feltantrekk er naturlig, samt deltakelse i nasjonale eller internasjonale aktiviteter der slikt antrekk er normalt, gis tillatelse til bæring av slikt antrekk. Formelle middager og liknende er ikke passende antrekk for bæring av felt- eller arbeidsantrekk.

Alle som har fullført sin førstegangstjeneste kan bruke den uniformslue vedkommende hadde da han eller hun var tjenestegjørende, ved anledninger av militær eller sivil art der bruk av uniformslue er passende.

Dersom det skulle være tjenstlige behov for uniformsbruk for personell som ikke har dette utlevert med hjemmel fra Forsvaret, vil NROF sentralt avklare dette med relevant nivå i Forsvaret.

Passende anledninger

Det er vanskelig å gi et presist svar på hva som regnes som «passende», men eksempler kan være:

- Organisert feltsport som gjennomføres i henhold til NROFs sentrale regelverk og retningslinjer: feltantrekk
- Skyting med militære våpen: feltantrekk
- Forsvarsstøttende virksomhet innen rammene av det som er omtalt i Samarbeidsavtale mellom Forsvaret og Norsk Reservistforbund: tjenesteantrekk eller feltantrekk.
- Avduking eller bekransning av minnesmerke, bauta og monument eller andre minnemarkeringer: tjenesteantrekk eller feltantrekk.
- Landsmøtemiddag i NROF: tjenesteantrekk
- Flagg- og fanevakt: beste uniform og likt antrukket, hvite hansker og hvitt web-belte
- Militære bryllup: beste uniform.
- Begravelser – tjenesteantrekk.
- Internasjonale reservistarrangementer, dersom tillatelse er gitt av vertslandets myndigheter – antrekk som oppgitt av vertslandet.

Ikke stadig tjenestegjørende personell skal ikke nytte uniform ved anledninger eller ved utførelse av oppgaver hvor det er nærliggende at publikum får en oppfatning av at vedkommende innehar noen form for militær myndighet.

Alternativt antrekk

Ved NROFs arrangementer kan passende sivilt antrekk benyttes. Passende antrekk kan være:

- Sportstøy i forbindelse med feltsport
- Sivilt skyteantrekk ifm skyting
- Pent daglig antrekk i forbindelse med møter
- Mørk dress eller tilsvarende i forbindelse med formelle sammenkomster, middager og liknende

Avdelingsmerke

NROFs avdelingsmerke er en forenkling av NROFs fane, som er godkjent av HM Kong Olav ved NROFs 100-årsjubileum i 1986. Når militær uniform brukes ved NROFs arrangementer, deltakelse i andre arrangementer som man deltar i kraft av sitt medlemskap, eller situasjoner der man forbindes med Forbundet, skal NROFs avdelingsmerke bæres på høyre arm for å vise sin tilhørighet. Eventuelt avdelingsmerke fra styrkestrukturen kan bæres på venstre arm. Ved deltakelse i spesielle arrangementer, som for eksempel Nijmegen-marsjen, kan et eget merke bæres på venstre arm. Slike merker skal godkjennes av Sekretariatet.

Anskaffelse av uniform

NROFs medlemmer benytter normalt tjenesteantrekk som man tidligere har fått utlevert/anskaffet i forbindelse med tjenesten. Alternativt kan medlemmet selv bekoste tjenesteantrekk fra Forsvarets uniformsutsalg.

I visse tilfeller kan feltantrekk lånes ut av Forsvaret via NROF sekretariat. Det vises til eget punkt i samarbeidsavtalen med Forsvaret.

Oppfølging og kontroll

Forsvarets ledelse forventer at militære sjefer følger opp uriktig bruk av uniform og har uttrykt at de forventer det samme av NROF. Det enkelte medlem, avdelingene og forbundsledelsen har ansvar for å sørge for at bestemmelsene blir overholdt. Uriktig bruk av militær uniform er refsbart i Forsvaret og kan være straffbart. I NROF vurderes uriktig bruk av uniform som «annen opptreden som er egnet til å skade Forbundets anseelse» og håndteres i henhold til NROFs selvdømmeregime.

Forsvaret solgte tidligere uniformer som overskuddsmateriell og det er også mulig å kjøpe militære uniformer fra produsenter. Dette har bidratt til at uniformsplagg også bæres av mennesker som ikke har hjemmel til å bære uniform. Selv om Forsvaret normalt ikke har praksis for å aktivt påtale slik bæring av uniform, er slik uniformsbruk ikke i henhold til Forsvarets retningslinjer. NROF ønsker ikke å blande seg inn i hva medlemmene har på seg til daglig, men forventer at retningslinjene følges i forbindelse med NROFs virksomhet.

Heder og æresbevisninger i NROF

Utmerkelse	Personlige tegn	Beslutning	Behandler / Innstilling	Statutter
Æresmedlem	Diplom	Landsmøtet	Forbundsstyret etter innstilling fra Hedersnmend, som igjen har fått innsendt forslag	1.Medlemmer av Kongehuset med interesse for forsvarssaken. 2. For andre: a. Tidligere mottatt Forbundets Hederstegn. b. Langvarig og særlig fortjenestefullt virke for NROF eller Forbundets formål. c. Forsvarsrelatert aktivitet utenom NROF.
Hederstegn med forgylt laurbærgren	Medaljer, båndstripe og diplom	Forbundsstyret	Forbundsstyret etter innstilling fra Hedersnmend, som igjen har fått innsendt forslag	1. Hederstegn med forgylt laurbærgren kan tildeles medlemmer for ytterligere ekstraordinært virke eller fremme av NROFs formål. 2.Mottaker må tidligere ha blitt tildelt NROFs hederstegn. 3. Hederstegnet er personlig, og kan ikke utleveres til andre til demonstrasjon eller samlerformål.
Hederstegn	Medaljer, båndstripe og diplom	Forbundsstyret	Forbundsstyret etter innstilling fra Hedersnmend, som igjen har fått innsendt forslag	1.Hederstegnet kan tildeles medlemmer eller andre for særlig fortjenestefullt virke eller fremme av NROFs formål. 2. Hederstegnet er personlig, og kan ikke utleveres til andre til demonstrasjons- eller sam-lerformål.

Hedersplakett	Plakett	Forbundsstyret	Forbundsstyret etter innstilling fra Hedersnemnd, som igjen har fått innsendt forslag	1. NROFs Hedersplakett kan gis til medlemmer av Forbundet eller andre personer som, avdelinger, institusjoner mv. for fortjenestefull innsats for Forbundet eller for annen innsats til fremme av Forbundets virksomhet. 2. Hedersplaketten er personlig, og kan ikke utleveres til andre til demonstrasjons- eller samlerformål
Hederlig omtale	Diplom sammen med et skriv som gir en kort begrunnelse for den hederlige omtalen.	Forbundsstyret	Forbundsstyret etter innstilling fra Hedersnemnd, som igjen har fått innsendt forslag	Hederlig omtale som hedersbevisning, kan gis til personer, avdelinger, institusjoner, relevante formål eller lignende som har gjort en innsats for Forbundet, Forbundets virksomhet eller forsvarssaken generelt. Hederlig omtale er en anerkjennelse fra NROF for innsatsen som er utført.
Lokalt æresmedlem	Nål	Lokalavdeling	Styret i lokalavdeling etter innstilling fra medlem(er) i egen avdeling	1.Langvarig skal ha utført særlig fortjenestefullt virke for avdelingen. 2. Kandidaten skal ha vært medlem i NROF i minimum 25 år, men behøver ikke ha vært medlem i samme NROF-avdeling hele tiden. 3. Kandidaten skal fortsatt stå som betalende medlem.
Ekstra ordinær innsats	Coin	President / Generalsekretær	Forbundsstyret, Sekretariat, lokalavdeling og/eller medlemmer	Kan tildeles medlemmer som stiller opp og gjør en innsats utover det man kan forvente.

Årets avdeling	Crest m/gravyre + pengegave	Aktiviserings fondet	Forbundsstyret etter innspill fra sekretariatet	Hederspris til den lokalavdeling som i løpet av året har pekt seg ut ved en markert økning i aktiviteten eller som gjennom hele året har vist særlige gode resultater og høy aktivitet til fremme av NROFs formål og som slik har kvalifisert seg til betegnelsen «Årets lokalavdeling»
Avdelingsjubileum	Gave a kr 2500,-	Sekretariatet	Sekretariatet	Ved følgende jubileumsår gis en gave: 25 år, 50 år, 75 år, 100 år Gave utdeles for hvert 25 år
Oppmerksomheter	Blomsterhilsen	Sekretariatet	Sekretariatet	Æresmedlemmer, Tidligere og sittende presidenter, Tidligere og sittende Generalsekretærer, Ansatte som fyller 50 år, 75 år, 90 år og 100 år
Gebursdager	Skriftlig hilsen	Sekretariatet	Sekretariatet	Æresmedlemmer, Tidligere og sittende presidenter, Tidligere og sittende Generalsekretærer, Ansatte som fyller 60 år, 70 år, 80 år, 85 år og 95 år
Begravelser	Bårebukett	Sekretariatet	Sekretariatet	Æresmedlemmer, Tidligere og sittende presidenter, Tidligere og sittende Generalsekretærer, Sittende ledere i lokalavdeling
Andre anledninger	Iht føringer fra president og/eller GS	President / Generalsekretær		Basert på President og/eller Generalsekretær sin vurdering

Vedlegg erververssøknad våpen

Uttalelse fra skytterlag/lag/klubb ved søknad om erverv av skytevåpen til øvelses- og konkurranseskyting
Navn på lag/klubb:
Adresse:
Navn på søker:

I sammenheng med søknad om erverv av skytevåpen til øvings- /konkurranseskyting,

Våpentype:_____fabrikkmerke/modell_____kaliber: _____

anmodes det om svar på følgende spørsmål:

1.	Når ble søkeren medlem i laget/klubben(dato/år):		
2.	Hvilke(n) godkjent skytterorganisasjon er **søkeren** tilknyttet gjennom sitt medlemskap i laget/klubben?		
3.	Har søkeren deltatt på treninger i laget/klubbens regi i løpet av de siste 12 mnd, eventuelt deltatt på konkurranser siste 12 mnd? (Søkeren må selv fremlegge kopi av aktivitetslogg samt kopi av resultatlister fra stevner)	Ja: ☐	Nei: ☐
4.	Er det omsøkte våpen godkjent for bruk i skyteprogram som er godkjent av **skytterorganisasjonen** som søkeren er tilsluttet gjennom sitt medlemskap i laget/klubben?	Ja: ☐	Nei: ☐
5.	Hvis ja på pkt 4 – angi hvilke(t) godkjent skyteprogram som våpenet lovlig kan benyttes til. (Ved søknad om ytterligere skytevåpen til samme bruksområde må søkeren selv begrunne sitt behov for flere skytevåpen til samme bruksområde, eventuelt oppgi hvilket våpen som skal avhendes til fordel for et nytt våpen).		

Eventuelle andre merknader:

Sted: **Dato:**

Klubbens/lagets navn og stempel:

_____

Formann/styremedlem

15. Justeringer fra forrige utgave

Listen nedenfor viser substansielle endringer i forhold til forrige trykte utgave. Redaksjonelle endringer er ikke tatt med.

Side	Tema	Kommentar
9	Overordnet strategi	Vedtatt LM 2026
10	Verdigrunnlaget	Vedtatt LM 2026
12	Medlemmer	Beskrivelse av vedtak på LM 2025 ift å ikke lenger tillate støttemedlemskap.
24	Jubilerende avdelinger og nøkkelpersonell	Nytt punkt tatt inn basert på ønske fra LM 2025
34	Råd og utvalg	Oppdatert basert på at «Kompetanseutvalget» er lagt ned.
67	Vedtekter for NROF	Oppdatert ift medlemskap etter LM 2026
71	Forretningsorden for NROFS Landsmøte	Oppdatert ift behandling av saker
98	Arbeidsprogram for Norsk Reservistforbund 2026-2027	Oppdatert etter LM 2026