



FORSVARSDEPARTEMENTET

Retningslinjer for

Materiellforvaltning i forsvarssektoren

Retningslinjene gjelder for bruk i forsvarssektoren med virkning fra og med 16. juni 2012. Samtidig settes tidligere utgave datert 16. august 2010 ut av kraft.

Forsvarsdepartementet

Oslo, den 15. juni 2012



Fridthjof Sogaard
Ekspedisjonssjef

Innholdsfortegnelse

1 Innledning.....	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Virkeområde	3
1.3 Avgrensninger.....	3
1.4 Fravikelse av retningslinjene	4
2 Oppgaver, ansvar og myndighet.....	4
2.1 Generelt.....	4
2.2 Forsvarsdepartementet	4
2.3 Etatssjefene	4
2.4 Spesielt for Forsvaret	5
2.5 Spesielt for Forsvarsbygg	6
3 Materiell og forsyninger.....	6
3.1 Generelt.....	6
3.2 Forsyningsregulering	6
3.3 Driftsmateriell	6
3.4 Mottak.....	6
3.5 Eksport av materiell	6
4 Anskaffelser	7
4.1 Generelt.....	7
4.2 Rammeavtaler	7
4.3 Rekvisisjon av ressurser fra det sivile samfunn.....	7
5 Lagring	7
5.1 Generelt.....	7
6 Distribusjon	7
6.1 Generelt.....	7
7 Utfasing av materiell	7
7.1 Generelt.....	7
7.2 Utrangering	7
7.3 Sanering	8
7.4 Kassasjon	8
7.5 Avhending.....	8
8 Forvaltning av eksplosive varer	9
8.1 Generelt.....	9
8.2 Spesielt for Forsvaret	9
8.3 Utfasing.....	10
8.4 Ulykker	10
9 Særlige bestemmelser.....	10
9.1 Miljøvern	10
9.2 Strålevern	10
9.3 Forsikring.....	10
9.4 Utlån/utleie av materiell.....	10
9.5 Nødhjemmel.....	11
10 Vedlegg	12
10.1 Vedlegg 1 – Sensitivt materiell.....	12
10.2 Vedlegg 2 – Henvisninger	14

1 Innledning

1.1 Formål

Formålet med retningslinjene for materiellforvaltning er å ivareta Forsvarsdepartementets (FD) ansvar innenfor materiellforvaltning, og bidra til at etatene utøver en forsvarlig materiellforvaltning.

Den enkelte etat skal supplere retningslinjene med utfyllende regelverk. Underliggende regelverk skal også inneholde føringer for delegering av myndighet innen etaten. Regelverket skal imøtekomme kravene til forsvarlig materiellforvaltning. Ytterligere føringer er gitt i *Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren* ([Logistikkvirksomheten-i-forsvarssektoren_retningslinjer_2010-04-01.pdf](#)).

1.2 Virkeområde

Retningslinjene gir overordnede føringer for materiellforvaltningen i forsvarssektoren og angir hovedprinsippene med fokus på oppgaver, ansvar, myndighet og rapporterings- og kontrollrutiner.

Retningslinjene fastsetter funksjons- og ansvarsfordelingen mellom departementet som eier og etatene som forvalter og bruker av materiellet.

Materiellforvaltning omfatter den del av logistikkvirksomheten som omhandler planlegging og utøvende virksomhet i forbindelse med anskaffelse, etterforsyning, lagring, distribusjon og utfasing av materiell og materiellsystemer, herunder å:

- tilrettelegge for drift av fremskaffet materiell i henhold til beslutninger, lover og regelverk, samt å anskaffe materiell i forbindelse med drift av besluttet struktur
- opprettholde materiellets yteevne i levetiden, herunder:
 - oppdatere og oppgradere materiellet
 - forstå vedlikehold av materiellet for å opprettholde dets operative/tekniske tilgjengelighet og kapasitet
 - forstå etterforsyning, distribusjon og lagring av reservedeler og forbruksmateriell
 - etablere prosedyrer for konfigurasjonsstyring og konfigurasjonskontroll
- opprettholde materiellets tekniske sikkerhet i henhold til lover og regler
- etablere rutiner og prosedyrer for forvaltningsmessig kontroll og distribusjon av materiell og utstyr, herunder etablering, drift og vedlikehold av et materiellregnskap
- styre prosessene i forbindelse med utfasing av materiell, herunder utrangering, sanering, kassasjon og avhending.

Fremskaffelse av materielle kapasiteter reguleres av *Konsept for fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren og rammeverk for gjennomføringer av investeringer i Forsvaret; PRINSIX* ([Materielle-kapasiteter-fremskaffelse_forsvarssektoren_Konsept.pdf](#)). I konsept- og definisjonsfasen av prosjekter skal forsvarlig forvaltning og kosteffektive løsninger vektlegges.

Retningslinjene gjelder for forsvarssektorens virksomheter både nasjonalt og internasjonalt, samt innenfor hele konfliktspektret.

1.3 Avgrensninger

Retningslinjene er avgrenset til å beskrive funksjoner innenfor området logistikk som omhandler forsyninger, kontroll og utfasing av materiell. De beskriver ikke området vedlikehold av materielle kapasiteter og gir heller ikke en uttømmende beskrivelse av de tekniske fagmyndighetsfunksjonene.

1.4 Fravikelse av retningslinjene

Fravikelse av retningslinjene skal fremmes til og godkjennes av FD. Nødrett er en forhåndsgodkjent fravikelse.

2 Oppgaver, ansvar og myndighet

2.1 Generelt

Kapittelet fastsetter overordnet fordeling av oppgaver, ansvar og myndighet knyttet til rollene materielleier, materiellforvalter og bruker i forsvarssektoren.

2.2 Forsvarsdepartementet

2.2.1 Ansvar og myndighet

FD er øverste forvaltningsmyndighet og materielleier innenfor forsvarssektoren. FD delegerer forvaltningsmyndighet til etatssjefene.

FD har det overordnede ansvaret for å utgi og informere om retningslinjene.

Etatene har ansvar for at retningslinjene gjøres kjent i egen organisasjon.

Forsvarssjefen (FSJ) utgir *Bestemmelser for materiellforvaltning i Forsvaret (BMF)*. Disse gjelder for alle etater underlagt FD. FSJ skal koordinere endringer i bestemmelsene med de øvrige etater.

Departementet styrer etatene basert på vedtak fattet av storting og regjering. Styring utøves gjennom iverksettelsesbrev (IVB) som gir mål og rammer for etatens virksomhet. I gjennomføringsåret utøves styringen i etatsstyringsmøter (ESM) og ved presiseringer, endringer og tillegg (PET) til IVB.

2.3 Etatssjefene

2.3.1 Ansvar og myndighet

FD delegerer forvaltningsmyndigheten til etatssjefen, som utøver denne på vegne av FD.

Etatene har ansvaret for å implementere retningslinjene i egen organisasjon.

Etatene kan utgi bestemmelser for materiellforvaltningen av etatens materiell dersom dette er formålstjenlig og i samsvar med overordnet regelverk.

Etatssjefene er ansvarlige for at materiellet forvaltes i henhold til lover og regelverk. Materiellet skal forvaltes i henhold til prinsippene for forsvarlig materiellforvaltning¹.

Etatssjefene skal avsette nødvendige ressurser til forsvarlig materiellforvaltning av disponibelt materiell.

2.3.2 Hovedoppgaver

Etatene skal koordinere og utøve forvaltning, herunder føre materiellregnskap av anskaffet og disponibelt materiell.

Materiellregnskapet skal vise endringer i kvantitet og kvalitet, samt identitet, tilstand og disponering.

Kontrollsystemer som sikrer forsvarlig forvaltning skal etableres.

2.3.3 Gjennomføring

Materiellforvaltningen er knyttet til etatens rett og plikt til å opprettholde materiellets egenskaper og kapasiteter i et levetidsperspektiv, samt å sikre tilgjengelighet.

¹Forsvarlig forvaltning: Med forsvarlig materiellforvaltning forstås det tillagte ansvar i forbindelse med fremskaffelse, tilrettelegging for drift, vedlikehold, oppgradering, utfasing og oppfølging av etatens materiell og materiellsystemer.

Etatssjefer er selv ansvarlige for materiellsikkerheten for materiell i bruk som ikke er anskaffet av Forsvaret.

FSJ er ansvarlig for å ivareta materiellsikkerhet innenfor forsvarssektoren for materiell anskaffet av Forsvaret, og at materiellet er godkjent for tiltenkt bruk.

For materiell anskaffet av andre etater i sektoren, er de respektive etatssjefer ansvarlige for å ivareta materiellsikkerheten.

Følgende saker skal fremmes FD for avgjørelse:

- saker som har politisk karakter (for eksempel medieomtale)
- saker vedrørende bevaring av materiell hvor dette har nasjonal verdi
- saker som krever korrespondanse med andre departementer eller med tilsvarende utenlandske myndigheter, med mindre FD har gitt tillatelse til direkte korrespondanse
- avhending av fellesfinansiert materiell
- direktesalg, salg til redusert pris eller vederlagsfri overføring (donasjon). Departementet kan ifm. reduksjon eller terminering av styrkebidrag delegerer myndigheten til å overføre vederlagsfritt (donere) materiell. Omfanget og hvem myndigheten delegeres til avklares mellom etatene og FD i hvert enkelt tilfelle
- taps- og skadesaker der ingen kan erkjennes helt eller delvis erstatningsansvarlig, eller når beløpet overskrider 5 000 000 kroner etter fastsatt verdi eller gjenanskaffelsesverdi
- for taps- og skadesaker når erstatningskrav som fremmes overskrider 250 000 kroner
- utlån/utleie av sensitivt materiell utenfor forsvarssektoren
- utlån/utleie av materiell til land utenom NATO og EU
- saker vedrørende bytte av museale gjenstander mellom Forsvaret og sivile etater/institusjoner.

2.4 Spesielt for Forsvaret

2.4.1 Generelt

Forsvaret skal inneha drift- og brukerkompetanse for alt materiell som brukes i Forsvaret, eller er planlagt brukt i Forsvaret ved en beredskapssituasjon. SAP, med eventuelt helt nødvendige randsystemer skal være det sentrale verktøy for drift og vedlikehold av Forsvarets materiellregnskap.

2.4.2 Hovedoppgaver

Forsvaret skal utøve fagmyndighet logistikk², herunder:

- koordinere med andre fagmyndigheter
- ivareta materiellsikkerheten for det materiell som skal brukes/utprøves i Forsvaret, eller som anskaffes gjennom Forsvaret
- ivareta forvaltningen av Forsvarets motorvognregister etter myndighetenes krav for forsvarssektoren
- ivareta forvaltningen av Forsvarets våpenregister. Forsvaret skal ha felles våpenregister hvor alle typer våpen tilhørende forsvarssektoren er registrert. Hensikten er å sikre kontroll, sporbarhet og historikk forbundet med alle våpen som forsvarssektoren til enhver tid disponerer. Med våpen forstås det som våpenloven definerer som skytevåpen og vitale våpendeler
- ivareta ansvaret for lagring og bruk av alliert ammunisjon i Norge
- utøve forvaltning av sensitivt materiell³ i forsvarssektoren, og ivareta sikringsmessige forhold i samråd med Forsvarsbygg (FB)

² Fagmyndighet logistikk: Myndighet til å initiere, godkjenne, beslutte, utgi regelverk, sertifisere, autorisere og kontrollere faglige forhold innenfor området logistikk

- utarbeide og vedlikeholde en årlig plan for utrangering og avhending av materiell, som skal danne grunnlag for årlig budsjettering av avhendingsinntekter
- behandle enkeltsaker knyttet til avhending av sensitivt materiell som ikke fremkommer av årlige avhendingsplaner
- ivareta et helhetlig system for kompetanseoppbygging innen området materiellforvaltning, fremsende rapport "Oversikt over ikke-lisenspliktig eksport av forsvarsmateriell fra Norge" for foregående år til FD innen 1. februar det påfølgende år
- ivareta sitt langsiktige samfunnsansvar for den materielle kulturarven gjennom, bevaring av gjenstander knyttet til områdene forsvarshistorie og forsvarsteknologi.

2.5 Spesielt for Forsvarsbygg

2.5.1 Hovedoppgaver

FB skal støtte Forsvaret med fagkompetanse for å ivareta sikring av våpen, eksplosive varer og annet sensitivt materiell.

3 Materiell og forsyninger

3.1 Generelt

Den enkelte etatssjef er ansvarlig for å etablere, dimensjonere og forvalte beredskaps- og forsyningsbeholdninger i henhold til pålagte krav.

3.2 Forsyningsregulering

Med forsyningsregulering forstås den virksomhet og kontroll som er nødvendig for å sikre at tilstrekkelige mengder materiell er lagret på slike steder og i slike mengder at de operative behov blir dekket og at etterforsyninger kan gjennomføres på den mest hensiktsmessige måte.

Forsyningsregulering skal så langt det er mulig gi sikkerhet for at:

- tilstrekkelige mengder materiell er lagret og blir vedlikeholdt på en tilfredsstillende måte for opprettholdelse av pålagt materiellberedskap
- det er etablert forsyningslinjer og -systemer for å ivareta etterforsyningene i fred, krise og krig
- materiell fordeles og distribueres slik at de operative og forsyningsmessige behov imøtekommes.

3.3 Driftsmateriell

Driftsmateriell⁴ som enkeltvis har en anskaffelsesverdi over 30 000 kroner inkludert merverdiavgift skal registreres i materiellregnskapet. Etatene skal vurdere behovet for å registrere også annet driftsmateriell med lavere verdi og fastsette rutiner for registreringen.

3.4 Mottak

Etatene skal ha rutiner for kontroll av at mottatte varer/tjenester er i henhold til avtale/kontrakt. Kontrollrutinene skal være tilpasset avtalens/kontraktens størrelse og kompleksitet.

3.5 Eksport av materiell

Ved eksport av forsvarsmateriell skal ansvarlig etatssjef innhente eksporttillatelse (utførselslisens) fra Utenriksdepartementet (UD). Etatssjefen er bemyndiget til å innhente eksporttillatelse direkte fra UD og gi all nødvendig informasjon om materialet knyttet til eksporten. FD skal orienteres fortløpende. Materiell skal ikke overføres til en potensiell mottaker før sluttbrukererklæring og/eller eksportlisens foreligger, jf. UD's veiledning om søknad om

³ Sensitivt materiell: Materiell som på grunn av sin egenart er gitt egne skjerpede retningslinjer og direktiver.

⁴ Hovedmateriell som ikke er strukturmateriell (KOP), og som disponeres ved avdeling. Anskaffes lokalt for egne budsjettmidler. Driftsmateriell kan være forsyningsartikkel. Rekvirering krever da godkjenning.

utførsel. Sluttbrukererklæring er dokumentasjon der mottaker erklærer at vedkommende er endelig bruker/mottaker av materiellet, opplyser hvor det skal installeres og brukes, samt at materiellet ikke skal videreselges uten etter norske myndigheters samtykke.

4 Anskaffelser

4.1 Generelt

Etatene skal etablere systemer og rutiner som sikrer at anskaffelser og etterforsyning av varer og tjenester skjer i henhold til lover og regler for anskaffelser i offentlig sektor.

Materiell som fremskaffes skal være vurdert ift. livsløpsperspektivet.

4.2 Rammeavtaler

På de områder hvor det er inngått rammeavtaler om anskaffelser av materiell, utstyr og tjenester er etatene forpliktet til å benytte seg av disse.

4.3 Rekvisisjon av ressurser fra det sivile samfunn

Etatssjefene har ansvaret for forberedelse og gjennomføring av rekvisisjon av ressurser fra det sivile samfunn med hjemmel i rekvisisjonsloven. Der hvor operative, beredskaps- eller sikkerhetsmessige forhold tilsier det, bør industrielle tjeneste- og etterforsyningsbehov dekkes gjennom et langsiktig næringslivssamarbeid.

5 Lagring

5.1 Generelt

Lagring er den virksomhet innenfor materiellforvaltningen som omfatter lokalisering, merking, plassering og lagerovervåking av materiell, samt kontroll av lagerbygninger.

Etatene skal gjennom egen lagring eller gjennom avtaler med leverandører/samarbeidspartnere sikre tilgang på nødvendige beholdninger for sin virksomhet. Etatene skal følge internasjonale/militære standarder i forhold til merking. All lagring skal skje uten at materiellet forringes så lenge materiellet er lagret.

Forsvaret skal ha et prioriteringssystem for å sikre operative avdelinger tilgang på materiell og forsyninger.

6 Distribusjon

6.1 Generelt

Etatene skal gjennom egne kapasiteter eller gjennom avtaler og planer sikre nødvendig transportkapasitet for sin virksomhet i fred, krise og krig. Distribusjon skal skje i henhold til internasjonale bestemmelser og reguleringer, samt i henhold til militære forpliktelser med våre samarbeidspartnere.

7 Utfasing av materiell

7.1 Generelt

Utfasing omfatter sanering, utrangering, avhending og kassasjon.

Denne virksomheten reguleres av ”Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten” ([Normalinstruksen](#)).

7.2 Utrangering

Utrangering er beslutning om at et materiellsystem skal gå ut av bruk fordi det ikke lenger er egnet til sitt opprinnelige formål, eller fordi behovet ikke lenger er til stede. Beslutning om å utrangere materiellsystemer/kapasiteter/strukturelementer fattes av FD.

7.3 Sanering

Sanering er en planmessig nedtrapping/reduksjon av materiellbeholdninger pga. reduserte behov. Etatene skal selv sanere materiell slik at beholdningene er i samsvar med vedtatt struktur.

7.4 Kassasjon

Kassasjon er beslutning om at materiell som er nedslitt eller skadet og ikke lar seg reparere uten forholdsmessig store påkostninger, skal tas ut av bruk.

Etatssjefene gis myndighet til å delegere kassasjonsmyndighet innenfor egen etat.

7.5 Avhending

Med avhending menes salg, destruksjon eller vederlagsfri overføring (donasjon/gave) av materiell til personer/organisasjoner utenfor forsvarssektoren, både i inn- og utland.

Vedrørende eksport av materiell henvises det til pkt. 3.5 Eksportlisens.

Følgende føringer legges til grunn:

- Materiell skal avhendes på den mest totaløkonomiske måte for forsvarssektoren. Etatene skal ved valg av avhendingsmetode vurdere dette i et bredere perspektiv enn det rent monetære
- Ved bruk av salg som metode skal det foretas på den måten som gir størst økonomisk utbytte
- Avhending til allierte skal vurderes
- All avhending av forsvarssektorens materiell skal dokumenteres
- Avhending av materiell skal utføres av den etaten som har anskaffet materiellet
- Før materiell avhendes skal det vurderes omfordelt innenfor forsvarssektoren.
- For å utnytte restverdien, og derved å oppnå en så høyest mulig salgsverdi, skal materiell/materiellsystemer avhendes ved salg så snart som mulig etter at materiellet er besluttet utrangert.
- Mulige kjøpere av materiell skal gjennom salgsprosessen opplyses om materiellets tekniske og operative tilstand.
- Der hvor det er relevant kan forsvarsindustrien inkluderes i prosessen mot mulige interessenter. Hensikten med dette vil være å øke materiellets verdi gjennom oppgradering ved for eksempel å innføre ny teknologi, eller ved å tilføre nye produkter, slik at salgsmulighetene forbedres
- Etatssjefen kan beslutte vederlagsfri overføring/donasjon når det dreier seg om materiell av mindre verdi. Donasjon av materiell av betydelig verdi skal besluttes av FD. Departementet kan ifm. reduksjon eller terminering av styrkebidrag delegere myndigheten til å overføre vederlagsfritt eller donere materiell. Omfanget og hvem myndigheten delegeres til avklares mellom etatene og FD i hvert enkelt tilfelle, jf. pkt. 2.3.3.

7.5.1 Budsjettering og regnskapsføring ved avhending

Ved avhending av materiell legges følgende krav til grunn:

- netto inntekter fra planlagt avhending av overskuddsmateriell (fratrasket avhendingskostnader) skal budsjetteres
- gevinstregnskap skal føres
- status i regnskapet for avhending av overskuddsmateriell skal rapporteres i RKR og FÅR.

Ved avhending av fellesfinansiert materiell skal etatssjefene fremme liste til FD over materiell som foreslås avhendet.

8 Forvaltning av eksplosive varer

8.1 Generelt

Det skal sikres at anskaffet eksplosiv vare er godkjent for tiltenkt bruk. Eksplosiv vare skal forvaltes i henhold til lover og forskrifter. Det skal stilles krav til etablering og drift av anlegg slik at materiellet kan forvaltes innenfor samfunnets sikkerhetskrav og at materiellets kvalitet opprettholdes.

Etatenes egne bestemmelser for forvaltning av eksplosiv vare skal ivareta en sikker og økonomisk forvaltning. I tillegg skal det redusere risikoen for ulykker, samt begrense omfanget dersom en ulykke skulle inntreffe.

8.2 Spesielt for Forsvaret

Forsvaret er ansvarlig for at eksplosivsikkerhet ivaretas på en systematisk måte og er koordinert mot andre etater. Dette innebærer utarbeidelse av nødvendig regelverk, herunder å ivareta ansvaret for lagring, transport og bruk av alliert eksplosiv vare i Norge. Forsvaret skal:

- utarbeide bestemmelser for lagring, transport og bruk
- utarbeide bestemmelser for inspeksjon og revisjon
- sikre at de fastsatte bestemmelser om forvaltning av eksplosiv vare følges
- sikre at personell som beordres til å arbeide med forvaltning av denne type materiell er kvalifisert for det arbeidet som pålegges
- søke FD om dispensasjon fra gjeldende bestemmelser dersom spesielle forhold gjør dette nødvendig
- ivareta materiellsikkerheten ved forvaltning av eksplosive varer
- sertifisere alt eksplosivryddepersonell i forsvarsektoren, inkludert etablering og forvaltning av et register over dette personellet
- føre og ajourholde regnskap over eksplosive varer.

8.2.1 Lagring og oppbevaring av eksplosive varer for andre lands væpnede styrker

Forsvaret skal utarbeide bestemmelser for lagring og oppbevaring av materiell for andre lands væpnede styrker. Norske bestemmelser og forskrifter skal følges. Ved divergens mellom de nasjonale bestemmelser i eierlandet og norske bestemmelser, skal minimum de norske krav være oppfylt.

8.2.2 Transport av eksplosive varer

Bestemmelsene skal utformes med følgende formål hvis en brann/eksplosjon skulle oppstå under transport:

- hindre eller begrense tap av menneskeliv
- hindre eller begrense tap av materiell
- unngå eller redusere skade på eiendom
- unngå eller redusere skade på materiell.

Bestemmelsene skal så langt det er mulig harmoniseres med nasjonale og internasjonale sivile bestemmelser.

8.2.3 Inspeksjon og kontroll av eksplosive varer

Bestemmelsene skal omhandle inspeksjon og tilstandskontroll av eksplosive varer og har følgende formål:

- eksplosive varer som kan medføre risiko for bruker, skal sperres for bruk
- bruksbegrensninger ved eksplosive varer som krever tiltak av bruker, skal være kjent
- sikre at ammunisjonen holder spesifiserte ytelseskrav
- kartlegge teknisk tilstand på eksplosive varer som grunnlag for planlegging av avskyting, vedlikehold og destruksjon.

- Bestemmelsene skal gjelde ved all revisjon av eksplosive varer ved militære anlegg.

8.3 Utfasing

Utfasing av eksplosive varer skal foregå på en måte som er sikker for personell, skånsom mot miljø og som samtidig er økonomisk og rasjonell. Dette gjelder ikke uskadeliggjøring av blindgjengere. Disse håndteres i samsvar med egne bestemmelser for eksplosivrydding. Utrangering av eksplosive varer (som for eksempel ammunisjon) skal vurderes som en naturlig del av utfasingen av tilhørende våpensystem.

Forholdet rundt avhending skal ivaretas allerede ved anskaffelsen av materiellet. Ved anskaffelser av ammunisjon skal det utarbeides demilitariserings- og avhendingsprosedyrer i samsvar med STANAG 4518 – Safe Disposal of Munitions, Design Principles and Requirements, and Safety Assessment.

8.4 Ulykker

Etter skade eller ulykke med eksplosive varer skal det nedsettes en uhildet, faglig kommisjon som skal granske årsakene til det inntrufne. Det vises til Kongelig resolusjon av 6. januar 1995 angående regler for oppnevning og sammensetting av kommisjonen.

9 Særlige bestemmelser

9.1 Miljøvern

Forsvarssektoren skal i all materiellforvaltning ivareta miljømessige hensyn, samt etterleve nasjonale og internasjonale standarder, lover og forskrifter. Det vises til *FDs retningslinjer for miljøvernarbeid i forsvarssektoren* ([Miljøvern FDs-retningslinjer_151209.pdf](#)).

9.2 Strålevern

Lov om strålevern og bruk av stråling (strålevernloven) med tilhørende forskrift skal være implementert i forsvarssektoren.

Hver etat skal etablere en strålevernorganisasjon. Strålevernutfordringer som går utover egen etat koordineres med berørt part.

9.3 Forsikring

Staten er selvsassurandør, og det skal normalt ikke tegnes forsikring på forsvarssektorens vegne. Dette prinsipp gjelder uansett formål. Ved utlån av materiell til andre, herunder leverandør, kan det likevel avtales at den som har materiellet i sin varetekt, og som har ansvar for eventuelt tap og skade, kan gis fullmakt til å forsikre det.

Forsikringer eller tilleggsforsikringer skal ikke tegnes uten FDs samtykke.

9.4 Utlån/utleie av materiell

Det kan gis adgang til utlån/utleie av materiell til industri og det sivile samfunn etter følgende krav:

- utlån/utleie av sensitivt materiell skal godkjennes av FD. Det forutsettes som et minimum at merkostnader dekkes av mottaker. FD gir føringer om vilkår for utlån/utleie.
- når det foreligger inntektsgivende (ervervsmessige) formål hos leietaker, skal utleie avtales på markedsvilkår, selv om leieforholdet har forsvarsmessig eller annen samfunnsgagnlig betydning
- etatssjefer kan godkjenne utlån/utleie av annet materiell til norsk industri, det sivile samfunn og land innenfor NATO og EU. For land utenfor NATO og EU skal saken fremlegges for FD for beslutning.

9.5 Nødhjemmel

Med hjemmel i nødrettsprinsipper kan enhver sjef stille disponibel logistikk til rådighet for å yte støtte til redningsformål, eller til hjelp ved ulykker som krever øyeblikkelig aksjon.

10 Vedlegg

10.1 Vedlegg 1 – Sensitivt materiell

I tillegg til materiell listet under skal vitale hoveddeler og spesialkomponenter tilhørende materiellet regnes som sensitivt materiell.

- Skytevåpen
Alle bærbare skytevåpen som kan fungere selvstendig og som kan utgjøre en trussel/fare ved utilsiktet bruk.

Revolvere, pistoler, gevær, maskingevær, maskinpistoler, signalpistoler, granatkastere, bombekastere og bærbare kanoner.

Merknad: Omfatter ikke antikke håndvåpen slik dette er definert i forskrifter om skytevåpen, våpendeler og ammunisjon av 25. januar 1963 med senere endringer. Pkt. 1 omfatter ikke plomberte/ deaktiverte geværer, pistoler og revolvere som er gjort varig ubrukbare av autorisert fagpersonell. Varig ubrukbarhet må være dokumentert av autorisert fagpersonell.
- Artilleri mv.
Artillerienheter, inklusive kanoner, bombekastere, granatkastere og panservernvåpen, innbefattet pansergevær, granatgevær, harpuncanoner og panserskudd.

Missilsystemer, bomber, raketter, torpedoer, land- og sjøminer, samt håndgranater.

Ildledningsutstyr, søkerutstyr, utstyr for håndtering og mottiltak mv.

Utstyr spesielt konstruert eller modifisert for ildledning, håndtering, kontroll, armering, utskyting, styring, deteksjon, lokalisering, fjerning, sveiping, jamming, destruksjon eller desarmering av materiell listet ovenfor.

Sonarer og sonarutstyr, herunder sonarbøyer, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Merknad: Omfatter ikke artilleri, eller artillerimateriell fra før 1900.
- ABC-våpen mv
Radioaktive, biologiske og kjemiske våpen.

Utstyr spesielt konstruert eller modifisert for utplassering, utskyting, spredning, deteksjon, destruksjon eller nøytralisering.
- Eksplosiv vare
Ammunisjon til produkter nevnt i kulepunkt 1 og 2.

Sprengstoff, krutt og tennmidler.

Sprengladninger spesielt konstruert eller modifisert for militært formål samt avfyrimidler, herunder tennhetter, til slikt materiell.

Drivladninger for missiler, raketter og torpedoer.

Pyrotekniske artikler og røykutstyr spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.
- Elektronisk utstyr mv.
Sambandsutstyr spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Elektronisk krigføringsutstyr, herunder antiradarsystemer og radarvarslere.

Navigasjonsutstyr, avstandsmålere, posisjons- og retningsgivere, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Laser-, partikkelstråle- eller mikrobølgevåpen.

Annet elektronisk utstyr, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

- Fartøyer, undervannsutstyr mv.

Fartøyer, herunder undervannsfartøyer, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Merknad: Omfatter ikke fartøy som er varig ubrukbar på grunn av alder, manglende sertifisering, eller er gjort ubrukbar ved statusendring til musealt materiell.

- Luftfartøyer mv.

Luftfartøyer og romfartøyer spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Merknad: Omfatter ikke luftfartøy som er varig ubrukbar på grunn av alder, manglende sertifisering, eller er gjort ubrukbar ved statusendring til musealt materiell.

- Kjøretøyer mv.

Stridsvogner og kjøretøyer spesielt konstruert eller modifisert for militært stridsformål, med unntak av laste- eller hjulbergningskjøretøy, ambulanser, feltvogner, anleggsmaskiner og tilhengere, som enten er upansret i sin originalkonfigurasjon, eller hvor en eventuell ballistisk beskyttelse er demontert og fjernet i sin helhet.

Merknad: Omfatter ikke ubevæpnede og ikke-pansrede kjøretøyer fra før 1950, konstruert for kjøring på vei. Omfatter ikke kjøretøy som er varig ubrukbar på grunn av alder, manglende sertifisering, er destruert i henhold til CFE-avtalen, eller er gjort ubrukbar ved statusendring til musealt materiell.

- Beskyttelses- og redningsutstyr mv.

Trykkdrakter, isolasjonsdrakter, beskyttelsesklær, skuddsikre vester, beskyttelsesutstyr for minerydding, hjelmer, surstoffutrustninger, pusteutstyr, spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

- Fotomateriell

Kameraer spesielt konstruert eller modifisert for militært formål.

Utstyr for tydning av flyfotografier, spesielt utviklet eller modifisert for militært formål.

- IKT – utstyr, inkludert kryptomateriell

IKT – materiell som inneholder gradert informasjon.

10.2 Vedlegg 2 – Henvisninger

Forhold som er knyttet til etatsstyringen ivaretas av de årlige styringsdokumentene. Disse retningslinjene gir de overordnede føringer for styring av materiellforvaltning i forsvarssektoren og utfyller lover, forskrifter og andre statlige bestemmelser. Det vises spesielt til:

1. LOV 29. juni 1951 nr. 19: Lov om militære rekvisisjoner (Rekvisisjonsloven)
2. LOV 12. mai 2000 nr. 36: Lov om strålevern og bruk av stråling (Strålevernloven)
3. LOV 16. februar 2007 nr 09: Lov om skipssikkerhet (Skipssikkerhetsloven)
4. LOV 14. juni 2002 nr. 20: Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven)
5. LOV 1961-06-09 nr 1: Lov om skytevåpen og ammunisjon, med tilhørende forskrifter (Våpenloven)
6. LOV 1987-12-18 nr 93: Lov om kontroll med eksport av strategiske varer, tjenester og teknologi mm. (Eksportkontrollloven)
7. FORSKRIFT 1978-03-17 nr 09: Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten (Normalinstruksen)
8. Bevilgningsreglementet. Stortingets vedtak av 19. november 1959 med senere endringer
9. Retningslinjer for Forsvarssektorens miljøvernarbeid
10. Instruks for økonomi- og virksomhetsstyringen i forsvarssektoren
11. Forsvarsdepartementets konsept for fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren
12. Forsvarsdepartementet – Det moderniserte totalforsvarskonseptet (2007)
13. Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren
14. Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren (ARF)
15. Policy for Forsvarets assistanse til og sponning av sivile arrangementer, organisasjoner og enkeltpersoner
16. Melding fra Handelsdepartementet, utførsel nr. 2. (1. januar 1984)
17. Reglement for økonomistyring i staten (RØS) og Bestemmelser for økonomistyring i staten (BØS)
18. Rundskriv nr 41/57 M. Fra Det Kongelige Samferdselsdepartement. Bestemmelser for registrering m.v. av militære kjøretøy, i ett sentralt Motorvognregister.
19. Rammeverk for investeringer i Forsvaret; PRINSIX, online <http://prinsix.forsvaret.no>.