



FORSVARSDEPARTEMENTET

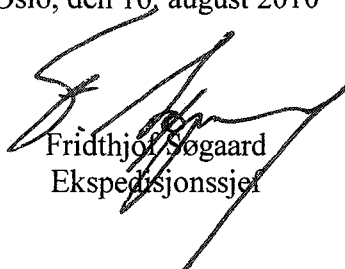
Retningslinjer for

Materiellforvaltning i forsvarssektoren

Retningslinjene gjelder for bruk i forsvarssektoren med virkning fra og med 16. august 2010. Samtidig settes tidligere utgave datert 20. mars 2007 ut av kraft.

Forsvarsdepartementet

Oslo, den 16. august 2010



Fridthjof Sjøgaard
Ekspedisjonssjef

Innholdsfortegnelse

1 Innledning.....	3
1.1 Formål.....	3
1.2 Ansvar.....	3
1.3 Virkeområde	3
1.4 Avgrensninger.....	4
1.5 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 (FB).....	6
3 Materiell og forsyninger.....	6
3.1 Generelt.....	6
3.2 Forsyningsregulering/fordeling/etterforsyning	6
3.3 Driftsmateriell	6
3.4 Eksportlisens	7
4 Anskaffelser	7
4.1 Generelt.....	7
4.2 Rammeavtaler	7
4.3 Mottak av materiell	7
4.4 Rekvisisjon av ressurser fra det sivile samfunn.....	7
5 Lagring	7
5.1 Generelt.....	7
5.2 Rapportering	7
6 Distribusjon	8
6.1 Generelt.....	8
7 Utfasing av materiell	8
7.1 Generelt.....	8
7.2 Utrangering	8
7.3 Sanering	8
7.4 Kassasjon	8
7.5 Avhending.....	8
8 Ammunisjonsforvaltning.....	9
8.1 Generelt.....	9
8.2 Virkeområde	10
8.3 Sikkerhetsgodkjenning av ammunisjon	10
8.4 Spesielt for Forsvaret	10
8.5 Utfasing av ammunisjon	11
8.6 Ulykker	11
9 Særlige bestemmelser.....	11
9.1 Miljøvern	11
9.2 Strålevern	11
9.3 Forsikring.....	12
9.4 Utlån/utleie av materiell.....	12
9.5 Nødhjælp.....	12
10 Vedlegg	13
10.1 Vedlegg 1 – Sensitivt militært materiell	13
10.2 Vedlegg 2 – Henvvisninger	15
10.3 Vedlegg 3 – Begreper	16

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 og ivaretar forsvarssektorens omforente behov for materiell på en kostnadseffektiv måte i samsvar med Stortingets vedtak og forutsetninger.

Retningslinjene forutsettes supplert med utfyllende direktiver/regelverk for etatene. Underliggende regelverk skal som minimum inneholde føringer for delegering av myndighet innen etaten, samt presiseringer knyttet til etatens utøvelse av materiellforvaltning. Dokumentet må ses i sammenheng med Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren.

1.2 Ansvar

FD har det overordnede ansvaret for å utgi og informere om retningslinjene samt gi veiledning om retningslinjenes virkeområde.

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

Direktiv for materiellforvaltningen i Forsvaret (DMF) utgis av Forsvarssjefen (FSJ), og gjelder for alle etater underlagt FD. Ved justering av DMF skal FSJ koordinere endringer med de øvrige etater. Ved eventuell uenighet forelegges saken FD. Øvrige etater kan utgi tilleggsmålinger for materiellforvaltningen av etatens eget materiell dersom dette er formålstjenlig og ikke i strid med overordnet regelverk.

1.3 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, og gir hovedreglene for denne fordelingen.

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
 - forestå vedlikehold av materiellet for å opprettholde dets operative/tekniske tilgjengelighet og kapasitet
 - forestå etterforsyning og lagring av reservedeler og forbruksmateriell.
- opprettholde materiellets brukertekniske sikkerhet i henhold til lover og regler
- etablere rutiner og prosedyrer for forvaltningsmessig kontroll og distribusjon av materiell og utstyr
- styre prosessene i forbindelse med utfasing av materiell, herunder uttrangering, sanering, kassasjon og avhending.

Selve fremskaffelsen av materielle kapasiteter reguleres av FDs Konsept for fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren, men retningslinjene gir føringer for prosjektenes arbeid med å tilrettelegge for drift av materiell som fremskaffes.

Retningslinjene gjelder for forsvarssektorens virksomheter både i og utenfor Norge, samt innenfor hele konfliktspektret.

1.4 Avgrensninger

Retningslinjene er avgrenset til å beskrive funksjonen innenfor området logistikk som omhandler materiell og forsyninger. De beskriver kun tilrettelegging for drift av materiell, jf. PRINSIX. Virksomheten rundt selve fremskaffelsen av materielle kapasiteter reguleres av FDs konsept for fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren, og retningslinjene må ses i sammenheng med dette.

I retningslinjene beskriver området vedlikehold kun de materiellforvaltningsmessige forhold og berører derfor ikke funksjonen som helhet.

1.5 Fravikelse av retningslinjene

Retningslinjene kan fravikes når særlige omstendigheter gjør det nødvendig. Beslutning om fravikelse tas av FD.

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.

Enhver bruker av materiell skal inneha nødvendige ferdigheter og kunnskaper for å anvende materiellet på en forsvarlig måte. Bruker skal gis kunnskaper om sikkerhetsmessige forhold vedrørende oppbygging, betjening, egenskaper og bruksområde, samt kunnskaper om vedlikehold og kontroll av materiellet.

2.2 Forsvarsdepartementet

2.2.1 Ansvar og myndighet

FD er forvaltningsmyndighet innenfor forsvarssektoren. FD delegerer denne til etatssjefene.

2.2.2 Hovedoppgaver

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

Følgende saker skal fremmes FD for avgjørelse:

- saker som har eller som synes å ha politisk karakter
- saker som krever korrespondanse med andre departementer eller med tilsvarende utenlandske myndigheter, med mindre FD har gitt tillatelse til direkte korrespondanse
- utrangering av sensitivt materiell/strukturelement. Sensitivt materiell fremgår av vedlegg 1
- avhending av sensitivt eller fellesfinansiert materiell, ved direktesalg, salg til redusert pris eller vederlagsfri overføring
- taps- og skadesaker der ingen kan erkjennes helt eller delvis erstatningsansvarlig, eller når beløpet overskrider 3 000 000 kroner etter fastsatt verdi eller gjenanskaffelsesverdi
- for taps- og skadesaker når erstatningskrav som fremmes overskrider 250 000 kroner
- utlån/utleie av sensitivt militært materiell utenfor forsvarssektoren
- utlån/utleie av materiell til land utenom NATO og EU
- behov for forsikring eller tilleggsforsikring av materiell og utstyr.

2.3 Etatssjefene

2.3.1 Generelt

Etatssjefer er delegert ansvar og myndighet for utøvelse av materiellforvaltningen.

Materiellforvaltningen er knyttet til rett og plikt til å opprettholde materiellens egenskaper og kapasiteter i et levetidsperspektiv.

FSJ er ansvarlig for å ivareta materiellsikkerhet innenfor forsvarssektoren for materiell anskaffet av Forsvaret, og at materiellet er godkjent for tiltenkt bruk. De øvrige etatssjefer er ansvarlige for materiellsikkerhet for materiell i bruk som ikke er anskaffet av Forsvaret.

2.3.2 Ansvar og myndighet

Etatssjefene er ansvarlig for at materiellet forvaltes i henhold til gjeldende lover og regelverk. Avvik som avdekkes skal avklares og korrigeres. Etatssjefene er ansvarlig for å ha nødvendige ressurser til forsvarlig forvaltning av disponibelt materiell.

Etatssjefen er ansvarlig for å:

- ivareta bruk, vedlikeholds- og forsyningstjeneste for det materiell som til enhver tid disponeres, og utgi bestemmelser for dette, samt påse at disse følges
- etablere en forsvarlig og sikker vedlikeholdskapasitet tilpasset det materiell etaten til enhver tid disponerer
- sanere materiellbeholdninger
- utrangere materiellsystemer, inklusive tilhørende komponenter/reservedelsbeholdninger, når dette er besluttet av FD
- ivareta materiellsikkerheten for disponert materiell
- føre materiellregnskap som til enhver tid er à jour.

2.3.3 Hovedoppgaver

Etatene skal koordinere og utøve forvaltning av anskaffet materiell.

Etatene skal ha et elektronisk materiellregnskap som gir styringsgrunnlag for forvaltningen av det materiell etaten disponerer. Regnskapet skal vise endringer i kvalitet og kvantitet, samt identitet, tilstand og disponering av materiellet.

Etatene skal anvende kontrollformer og -rutiner for å sikre at materiellbeholdninger brukes og forvaltes forsvarlig.

Avhending av materiell i forsvarssektoren utføres av den etaten som har anskaffet materiellet.

2.4 Spesielt for Forsvaret

2.4.1 Generelt

Forsvaret skal inneha, koordinere og utøve fagmyndighet logistikk for alt materiell til bruk i Forsvaret, samt forvalte styrkestrukturen og Forsvarets materiell og materiellsystemer i dets levetid.

Forsvaret skal inneha brukerkompetanse som er tilpasset den teknologi som Forsvarets materiell til en hver tid krever. Bruker er ansvarlig for utdanning, opplæring, trening og styrkeoppbygging samt forsvarlig forvaltning og vedlikehold av det materiell og materiellsystemer som disponeres.

2.4.2 Hovedoppgaver

Forsvaret skal:

- ivareta materiellsikkerheten innenfor forsvarssektoren for det materiell som skal brukes/utprøves i Forsvaret eller som anskaffes gjennom Forsvaret
- ivareta forvaltningen av Forsvarets motorvognregister etter statlige 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 lagerstyring og de beredskapsmessige krav ved de forskjellige lagre og sikre at beholdningene til enhver tid er tilpasset Forsvarets behov
- ivareta ansvaret for lagring og bruk av alliert ammunisjon i Norge
- utøve forvaltning av sensitivt materiell i forsvarssektoren, og ivareta sikringsmessige forhold i samråd med Forsvarsbygg (FB)
- 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 militært materiell som ikke fremkommer av årlige avhendingsplaner
- ivareta et helhetlig system for kompetanseoppbygging innen området materiellforvaltning, og innenfor fagområdene materiellsikkerhet, forsyning og vedlikehold
- 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, ammunisjon og annet sensitivt materiell.

3 Materiell og forsyninger

3.1 Generelt

Etatene er ansvarlige for at materiellforvaltningen gjennomføres i henhold til bestemmelsene, samt å ivareta forvaltningen av tildelt/utdisponert materiell.

Etatene skal sikre krav til kompetanse og kontinuitet på personell innen materiellforvaltningen.

3.2 Forsyningsregulering/fordeling/etterforsyning

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
- materiellet fordeles og distribueres slik at de operative og forsyningsmessige behov imøtekommes.

3.3 Driftsmateriell

Driftsmateriell er hovedgjenstander som ikke inngår i komplett operativ organisasjonsplan (KOP). Driftsmateriell anskaffes over driftsbudsjettet.

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

3.4 Eksportlisens

Det vises til Lov om kontroll med eksport av strategiske varer, tjenester og teknologi med videre (Eksportkontrollloven), samt Forskrift til gjennomføring av utførselsreguleringen for strategiske varer, tjenester og teknologi.

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 materiellet 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 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 av varer og tjenester skjer på en effektiv og forsvarlig måte.

Etatene skal følge nasjonale og internasjonale lover og regelverk i forhold til alle anskaffelser.

4.2 Rammeavtaler

På de områder hvor det er inngått rammeavtaler om innkjøp er etatene forpliktet til å bruke disse.

4.3 Mottak av materiell

Etatene skal ha rutiner for kontroll av at mottatte varer er i henhold til anskaffelsen.

Kontrollrutinene skal være tilpasset anskaffelsens størrelse og kompleksitet.

4.4 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 beredskapslovgivningen. 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 innen 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.

5.2 Rapportering

Forsvaret skal rapportere inn status på lagerbeholdninger for forsyningsopplegg til FD gjennom Resultat- og kontrollrapport (RKR) og FSJs årsrapport (FÅR). Status skal vise mengde og eventuelle tiltak for å bygge opp de nødvendige beholdninger. Vurderes muligheten for å skaffe forsyningene til å være innenfor gjeldende frister og behov (kontrakter/avtaler/lokale innkjøp) rapporteres dette som lagerbeholdning. Rapporteringen omfatter status på forsyningsopplegg for alle enheter listet i IVB til Forsvaret.

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 omhandler virksomheter innen materiellforvaltningen i forbindelse med nedtrapping av beholdninger, herunder overføring eller salg av overskuddsmateriell til andre statsinstitusjoner. Utfasing omfatter sanering, utrangering, avhending og kassasjon.

Retningslinjene er utledet 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 de ikke lenger er egnet til sitt opprinnelige formål, eller fordi behovet ikke lenger er til stede. Beslutningen fattes av FD.

7.3 Sanering

Sanering er en planmessig nedtrapping/reduksjon av materiellbeholdninger pga. redusert behov. Forsvaret har nødvendige fullmakter og skal selv sanere materiell slik at det 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 bestemmer hvem som skal ha kassasjonsmyndighet. Den som har kassasjonsmyndighet skal oppnevne rådgivende kassasjonskommisjoner.

Kassasjonskommisjonen skal ha en sammensetning som tilfredsstiller de tekniske/økonomiske krav som er nødvendige for å vurdere fremlagt materiell.

7.5 Avhending

Med avhending menes salg, destruksjon eller vederlagsfri overføring (donasjon/gave) av materiell til personer/organisasjoner utenfor forsvarssektoren.

Materiell som ikke inngår som en del av forsvarssektorens planer for drift i fred, krise og krig, skal avhendes på den totaløkonomiske beste måte for staten. All avhending av forsvarssektorens materiell skal foretas og dokumenteres skriftlig i henhold til Normalinstruksen.

7.5.1 Avhendingsmåter

Salg skal foretas etter offentlig kunngjøring, frivillig auksjon (auksjonsloven), megler, direktesalg, vederlagsfri overføring eller destruksjon.

Følgende krav legges til grunn:

- før avhending skal det, basert på en kvalitativ vurdering i forhold til verdien på materialet, utarbeides et beslutningsgrunnlag som synliggjør hva som er totaløkonomisk best for staten. I vurderingen skal det legges vekt på avhendingsinntekter, avhendingskostnader, lagerkostnader og statens omdømme
- 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
- materiell som skal avhendes, klassifiseres som enten sensitivt militært materiell eller annet militært materiell
- materiell som inneholder helse- eller miljøskadelige stoffer, skal ved avhending betraktes som farlig avfall og behandles i henhold til gjeldende bestemmelser.

7.5.2 Avhending av fellesfinansiert materiell

Ved avhending av fellesfinansiert materiell skal etatssjefene fremme liste over materiell som foreslås avhendet. FD anmoder NATO om at aktuelt materiell strykes fra NATO regnskapet (NATO Inventory list). Materiell som er anskaffet gjennom "NATOs investeringsprogram for sikkerhet" (NSIP), underlegges egne regler for avhending, jf. Bi - SC NSIP Directive 85 -1.

8 Ammunisjonsforvaltning

8.1 Generelt

Etatenes virksomhet omfattes av "Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver" (brann- og eksplosjonsvernloven), med tilhørende forskrift av 26. juni 2002 nr. 922 om håndtering av eksplosjonsfarlig stoff (forskrift om eksplosjonsfarlig stoff).

Reguleringen gjelder eksplosjonsfarlige stoffer som er bestemt for eller som disponeres av Forsvaret. Dette gjelder alle håndteringsformer, som for eksempel bruk, oppbevaring, transport (unntatt etter forskrift om landtransport av farlig gods), erverv mv. Unntaket gjelder ikke hvis eksplosjonsfarlige stoffer som anskaffes av Forsvaret utilsiktet skulle få en ren sivil anvendelse.

Følgende STANAGer er implementert i Forsvaret:

STANAG 4440 PCS (Edition 1) – Manual of NATO safety principles for the storage of military ammunition and explosives – AASTP-1.

STANAG 4441 PCS (Edition 1) – Manual of safety principles for the transport of military ammunition and explosives – AASTP-2.

STANAG 4440/4441 skal legges til grunn ved utarbeidelse av bestemmelser for tjenesten, og skal omhandle alt innen ammunisjonsforvaltning, herunder:

- klassifisering
- inspeksjoner
- godkjenninger/dispensasjoner for lagring
- transport
- vedlikehold
- utfasing
- planlegging av nye ammunisjonslagre, bygningstekniske krav og brannvern
- lagring av ammunisjon for andre lands styrker.

Det skal sikres at ammunisjon som anskaffes til etatene er tilpasset tiltenkt bruk og tilfredsstiller påkrevde standarder for forvaltning. Det skal stilles krav til etablering og drift av anlegg slik at materiellet kan forvaltes innenfor samfunnets sikkerhetskrav og at materiellets kvalitet opprettholdes.

Retningslinjer for forvaltning av ammunisjon skal ivareta en sikker og økonomisk forvaltning. I tillegg skal disse redusere muligheten for ulykker, samt å begrense omfanget dersom en ulykke skulle inntreffe.

8.2 Virkeområde

Retningslinjene gjelder all ammunisjon, innbefattet våpensystemer som bruker eller inneholder eksplosiver, krutt, pyrotekniske blandinger eller energirike stoffer, og som skal benyttes i etatene. For komplette våpensystemer gjelder disse bestemmelsene bare for eksplosivdelene av våpensystemet.

8.3 Sikkerhetsgodkjenning av ammunisjon

For å ivareta krav til personell- og materiellsikkerhet skal det foretas en sikkerhetsvurdering av all ammunisjon som skal brukes i etatene. Ammunisjonssikkerhet både i forhold til faste krav og til bruksområde integrert i våpensystem, og forventet bruksprofil skal vurderes. Som grunnlag for vurderingen nyttes lover og forskrifter, internasjonale regler ratifisert av Norge, herunder STANAGer og Allied Ordnance Publications (AOP), eventuelt andre regelverk eller standarder når påkrevd.

Det skal være en enhetlig praksis ved anskaffelser og sikkerhetsgodkjenninger av ammunisjon som skal brukes av etatene. En sikkerhetsgodkjenning skal være en dokumentasjon for at ammunisjonen tilfredsstiller alminnelige sikkerhetsmessige krav til å kunne forvaltes og brukes av norske styrker.

Som grunnlag for vurderingen legges Norske lover og forskrifter, internasjonale regler som Norge er bundet av, og bestemmelser som er bestemt skal følges (STANAGer, AOP).

8.4 Spesielt for Forsvaret

Forsvaret skal:

- utarbeide operative krav for lagring
- sikre at de fastsatte bestemmelser om forvaltning av ammunisjon følges
- sikre at personell som beordres til å arbeide i ammunisjonstjenesten 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 ammunisjon.

Forsvaret er ansvarlig for at eksplosivsikkerhet ivaretas på en systematisk måte og er koordinert mot andre områder som lufttrygging og sjøsikkerhet.

Forsvaret skal på vegne av alle etater:

- utarbeide og vedlikeholde bestemmelser innen ammunisjonsforvaltning. Regelverket skal omhandle all ammunisjonsforvaltning, som klassifisering, inspeksjoner, godkjenninger/dispensasjoner for lagring, transport, planlegging av nye ammunisjonslagre, bygningstekniske krav og brannvern
- utarbeide og forvalte bestemmelser for oppbevaring og lagring av ammunisjon som tilhører andre lands væpnede styrker med tekst på norsk og engelsk
- sertifisere alt eksplosivryddepersonell i forsvarssektoren, herunder å etablere og forvalte et register over dette personellet.

8.4.1 Generelt om lagring av ammunisjon

Det skal stilles strenge krav til lagring av ammunisjon for å minske sannsynligheten for at eksplosjonsulykker inntreffer, eventuelt begrense konsekvensene ved ulykker og redusere lagringsforringelse av ammunisjon.

8.4.2 Lagring og oppbevaring 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.

8.4.3 Transport av ammunisjon

Ved all transport av ammunisjon på vei, sjø (inkludert ferger) og med fly skal det stilles strenge krav til sikkerhet og utførelse slik at risikoen for brann/eksplosjon.

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

- begrense tap av menneskeliv
- begrense tap av materiell
- redusere skade på eiendom
- redusere skade på ammunisjon.

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

8.4.4 Inspeksjon og kontroll av ammunisjon

Bestemmelsene skal omhandle inspeksjon og tilstandskontroll av ammunisjon og har følgende formål:

- ammunisjon som kan være farlig for bruker, skal sperres for bruk
- bruksbegrensinger ved ammunisjon som krever tiltak av bruker, skal være kjent
- sikre at ammunisjonen holder spesifiserte ytelseskrav
- kartlegge teknisk tilstand på all ammunisjon som grunnlag for planlegging av avskyting, vedlikehold og destruksjon.

Bestemmelsene skal gjelde ved all revisjon av ammunisjon ved militære anlegg.

8.5 Utfasing av ammunisjon

Utfasing av ammunisjon 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 bestemmelsene for eksplosivrydding. Utrangering av ammunisjon foretas bare etter FDs godkjenning.

Forholdet til ammunisjonsavhending skal ivaretas allerede ved anskaffelse. 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.

8.6 Ulykker

Etter en skade eller ulykke skal det nedsettes en uhildet, faglig kommisjon som skal granske årsakene til skaden/ulykken. Skader/virkning skal registreres på best mulig måte for eventuelt å få grunnlag for forbedring av bestemmelsene. Den oppnevnte kommisjon er ansvarlig for dette. 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.

9.2 Strålevern

Etatssjef med ansvar for å planlegge, gjennomføre eller beordre aktivitet der ansatte eller omgivelsene kan eksponeres for alle typer stråling, har ansvar for at Lov om strålevern og bruk av stråling (strålevernloven) med tilhørende forskrift følges.

Hver etat med ansvar skal etablere en strålevernorganisasjon for å ivareta strålevernloven.

9.3 Forsikring

Staten er selvassurandør, 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

Forsvarssektoren kan gis adgang til utlån/utleie av materiell til industri og det sivile samfunn. Følgende krav legges til grunn:

- utlån/utleie av sensitivt militært materiell skal forhåndsgodkjennes av FD
- utlån/utleie av materiell skal være operativt og logistisk forsvarlig ift. utlån/utleie til det sivile samfunn og industri. Med operativt og logistisk forsvarlig menes at utlån/utleie ikke skal påvirke Forsvarets operative evne negativt.
- utlån/utleie av materiell kan skje når mottaker dekker alle meromkostninger
- utlån/utleie av materiell til bruk utenfor Norge i en ikke-operativ sammenheng er i utgangspunktet unntatt fra kravet om eksportlisens, men skal likevel fremmes Utenriksdepartementet (UD) for vurdering. Ved tvil, eller hvor retningslinjene ikke hjemler utlån/ utleie, fremmes saken til FD
- hvor det foreligger inntektsgivende (erhvervsmessige) formål hos leietaker, skal utleie avtales på markedsvilkår, selv om leieforholdet har forsvarsmessig eller annen samfunnsgagnlig betydning
- utlån/utleie av ikke-sensitivt materiell kan etter søknad gis av etatssjef til land innenfor NATO og EU. For land utenfor NATO og EU skal saken fremlegges for FD for beslutning.

9.5 Nødhjemmel

Med hjemmel i alminnelige nødrettsprinsipper kan enhver sjef stille materiell, personell eller transportstøtte til rådighet for blant annet redningsformål, eller til hjelp ved ulykker som krever øyeblikkelig aksjon, og hvor utlån av forsvarssektorens materiell fremstår som åpenbart påkrevd i lys av at liv, helse eller andre betydelige verdier står på spill.

Oppstår det betydelig tap og skade på brukt/ utlånt materiell, eller betydelige utgifter i forbindelse med redningsaksjoner, eller en juridisk person (f.eks. et forsikringsselskap) åpenbart har økonomisk fordel av bistanden, skal vedkommende etatssjef sørge for å få dekket kostnadene, eventuelt besørge at regresskrav fremmes.

10 Vedlegg

10.1 Vedlegg 1 – Sensitivt militært 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 ubrukbarehet må være dokumentert av autorisert fagpersonell.
- **Artilleri mv.**
Artillerienheter, inklusive kanoner, bombekastere, granatkastere og panservernvåpen. Innbefattet pansergevær, granatgevær, harpulkanoner og panserskudd. Missilsystemer, bomber, raketter, torpedoer, land- og sjøminer, 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.
- **Ammunisjon, sprengstoff mv**
Ammunisjon til produkter nevnt i punktene 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 ubrukbare på grunn av alder, manglende sertifisering, eller er gjort ubrukbare 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, tilhengere.
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 12. mai 2000 nr. 36: Lov om strålevern og bruk av stråling (Strålevernloven)
2. LOV 16. februar 2007 nr 09: Lov om skipssikkerhet (Skipssikkerhetsloven)
3. LOV 14. juni 2002 nr. 20: Lov om vern mot brann, eksplosjon og ulykker med farlig stoff og om brannvesenets redningsoppgaver (Brann- og eksplosjonsvernloven)
4. LOV 1961-06-09 nr 1: Lov om skytevåpen og ammunisjon, med tilhørende forskrifter (Våpenloven)
5. LOV 1987-12-18 nr 93: Lov om kontroll med eksport av strategiske varer, tjenester og teknologi mm. (Eksportkontrollloven)
6. FORSKRIFT 1978-03-17 nr 09: Instruks for utrangering, kassasjon og avhending av materiell og fast eiendom som tilhører staten (Normalinstruksen)
7. Bevilgningsreglementet. Stortingets vedtak av 19. november 1959 med senere endringer
8. Retningslinjer for Forsvarssektorens miljøvernarbeid
9. Forsvarsdepartementets økonomiinstruks til etatene (FØET)
10. Forsvarsdepartementets konsept for fremskaffelse av materielle kapasiteter i forsvarssektoren
11. Forsvarsdepartementet – Det moderniserte totalforsvarskonseptet (2007)
12. Forsvarsdepartementets retningslinjer for logistikkvirksomheten i forsvarssektoren
13. Anskaffelsesregelverk for forsvarssektoren (ARF)
14. Etatsstyring - Retningslinjer til etatene i forsvarssektoren (RETAS)
15. Policy for Forsvarets assistanse til og sponing 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.

10.3 Vedlegg 3 – Begreper

Allied Ordnance Publication (AOP): Et NATO standardiseringsdokument som medlemslandene er enige om å bruke.

Fagmyndighet innen tekniske funksjoner: Planlegging og utøvende virksomhet i forbindelse med anskaffelse, forsyning, vedlikehold, kontroll og utfasing av materiell. Rollen som fagmyndighet innebærer å utgi regulerende bestemmelser mht. hvordan materiellet skal anvendes, og kontrollfunksjoner i forhold til dette.

Fagmyndighet innen ikke-tekniske funksjoner: Utgivelse av regulerende bestemmelser, direktiver og lignende for hvordan et funksjonsområde skal innrettes. Fagmyndigheten innebærer også kontrollansvaret i forhold til at retningslinjene, direktivene og lignende etterleves.

Forsyningsklasser: Forsyninger deles inn fra klasse I til V som følger (forenklet):

- Klasse I: Proviant og vann, før, nytelsesmidler og kantinevarer
- Klasse II: Bekledning, bevæpning og utrustning til den enkelte person eller avdeling iht KOP/regulativer
- Klasse III: Alle typer drivstoff og smøremidler, inkludert gass til fremdrift av kjøretøy
- Klasse IV: Gjenstander som ikke er klassifisert annerledes, samt utrustning og materiell som ikke er del av KOP
- Klasse V: Alle typer ammunisjon, inkludert sprengstoff.

Forvaltning: Med forvaltning menes det tillagte ansvar i forbindelse med anskaffelser, tilrettelegging for drift, vedlikehold, utfasing og oppfølging av Forsvarets materiell og materiellsystemer.

Forvaltningsdisiplin: Den vilje og evne som finnes i organisasjonen til å følge gjeldende regelverk og prinsipper innen materiellforvaltningstjenesten.

Forvaltningsmyndighet: Innebærer å stille krav, beslutte, kontrollere og instruere innenfor gitte materiellkapasiteter og systemområder slik at besluttede egenskaper opprettholdes.

Integrated Logistic Support (ILS): En systematisk prosess som berører både eier og leverandør, for å optimalisere levetidskostnadene (Life Cycle Costs – LCC) for et materiellsystem. Prosessen omfatter aktiviteter for å påvirke design, fastsette logistikkstøttekrav for å oppnå et logistikkstøttevennlig system, samt sikre nødvendig logistikkstøtte i driftsfasen.

Komplett operativ organisasjonsplan (KOP) er en detaljert plan som viser avdelingens organisasjon og hva den skal ha av personell, våpen og materiell for å løse sine oppgaver. Driftsmateriell inngår ikke i KOP.

Lagerstyring: Med lagerstyring menes påvirkning og kontroll av de aktiviteter som fastsetter bestillingstidspunkt og bestillingsmengde av varer til lager.

Logistikk: Virksomhet som omfatter planlegging og gjennomføring av flytting, støtte og vedlikehold av militære styrker. Logistikk omfatter:

- planlegging og utvikling, anskaffelse, lagring, distribusjon, vedlikehold, fordeling og avhending av materiell og forsyninger
- anskaffelse, konstruksjon, vedlikehold, drift og avhending av bygg og anlegg
- anskaffelse eller levering av tjenester
- inngåelse av kontrakter med leverandører
- sanitets- og veterinærtjeneste, herunder evakuering

- transport av personell.

Materiellbeholdninger: Alt materiell som disponeres av etatene, både materiell som er disponert til daglig bruk og materiell som er anskaffet og lagret i og utenfor etatens organisasjon.

Materiellhjemmel: Retten til å få tildelt anskaffet materiell. Materiellhjemler skal fylles med materiell.

Materiellhjemmelsgrunnlag: Et materiellhjemmelsgrunnlag forteller hva en avdeling skal ha av materiell. Summen av alle materiellhjemmelsgrunnlag forteller hva Forsvaret skal ha av materiell.

Materiellsystem: Flere materielltyper satt sammen i et system. Materiellsystem tar utgangspunkt i følgende oppbygningstrinn:

- del
- komponent
- hovedgjenstand
- hovedmateriell/-systemer.

Oppdatering: En materiellmessig modernisering av et system eller komponent der hensikten er å vedlikeholde eller regenerere en tilsvarende kapasitet eller ytelse. Mindre eller visse økte ytelser kan forekomme på grunn av den generelle teknologiske utviklingen.

Oppgradering: En materiellmessig forbedring av et system eller en komponent der hensikten er å introdusere økte kapasiteter eller ytelser.

Opptellingsplan: Plan for gjennomføring av rutinemessige opptellingsforretninger for de enheter planen omfatter.

Regulativer: Regulativer er forskrifter som sier hvor mye som skal tildeles av materiell til personell, avdeling osv.

NATO Standard Agreement (STANAG): En NATO standardiseringsavtale er en avtale mellom flere medlemsland om å benytte likt eller kompatibelt militært utstyr og forsyninger, og like operative, logistikkrelaterte og administrative prosedyrer.

Strukturutviklingsplan (SUP): SUP angir utgangspunkt og retning for styring og gjennomføring av prosesser for å fremskaffe eller sørge for tilgang til materiell forankret i fastsatte krav til kapasiteter og vedtatt styrkestruktur.