

# FÖRSVARSMAKTEN



Handbok

**Stöd till frivillig försvarsverksamhet**



2022



# **Handbok Stöd till frivillig försvarsverksamhet**

**H FRIV STÖD 2022**

# HANDBOK

© Försvarsmakten har upphovsrätt till detta verk.

Bilder på omslaget:	Antonia Sehlstedt Arvidsjaur Jägarövning
Grafisk bearbetning:	Caroline Nilsson HKV PROD FPE GEN Plan
Produktionsid:	220929048
Produktionsformat:	Word, A4, 2021 års typografi
Mnr:	M7739-353119
Publikationsområde:	FÖRBPROD C PUBL
Tryck:	Försvarsmakten, FM LOG

**Beslut om fastställande av handbok Stöd till frivillig försvarsverksamhet 2022**

Handbok Stöd till frivillig försvarsverksamhet (H FRIV STÖD 2022) version 1.0 fastställs att gälla från och med 2022-12-01. Publikationens registrerade M-nr är M7739-353119. Ingenting upphävs i samband med detta.

Publikationen tillgängliggörs genom publicering på intranätet emilia och [www.forsvarsmakten.se](http://www.forsvarsmakten.se). Publikationen ska lagerhållas vid FMCL/FBF.

Detta beslut är fattat av generallöjtnant Johan Svensson. I den slutliga handläggningen har som föredragande deltagit brigadgeneral Jonny Lindfors.

Johan Svensson  
C PROD

Jonny Lindfors

# ÄNDRINGAR

Version	Ändring nr	Gäller från	Vidarhandling för beslut	Anmärkning
1.0	0	2022-12-01	FM2022-20002:1	
1.1	1			

Förslag på ändringar och förtydliganden etc sammanställs publikationsområdesvis insänds linjevägen till rikshemvärnstaben.

Upptäckta felaktigheter i handboken avvikelserapporteras i PRIO. Se FM2022-20002 vem som är huvudhandläggare.

# FÖRORD

Den här handboken innehåller anvisningar med förklaringar och beskrivningar till chefer inom Försvarsmakten med ansvar att genomföra och stödja verksamhet med frivilliga försvarsorganisationer. Den beskriver och förklarar också förutsättningar för utlåning av lokaler, övningsfält m.m. Utöver detta förklaras vilket stöd Försvarsmakten inte kan ge till frivilliga försvarsorganisationer.

Utöver ovanstående målgrupp kan även frivilliga försvarsorganisationer ta del av på vilket sätt Försvarsmakten kan, och avser att, stödja deras verksamhet. Publikationen anger också vilka krav Försvarsmakten har på de frivilliga försvarsorganisationernas leveranser.

Syftet med handboken är att reglera försvarsmaktens stöd till frivilliga försvarsorganisationer samt ansvarsförhållanden dem emellan.

Denna handbok gäller när personal ur de frivilliga försvarsorganisationerna deltar i verksamhet inom Försvarsmakten eller deltar i frivilligutbildning för Försvarsmaktens behov eller beställningar. Handboken innehåller anvisningar med.

Denna handbok ska i berörda delar kunna läsas parallellt med Rikshemvärnschefens anvisningar i gällande Hemvärnshandbok (HvH) och andra chefer för stridskrafterns anvisningar avseende frivillig försvarsverksamhet.

Handboken ska tillämpas i alla konfliktnivåer. Garnisonschef reglerar inom ramen för garnissonssamordning vad som gäller för stöd till och från frivilliga försvarsorganisationer.

Innehållet i denna publikation omfattas inte av sekretess.

# INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Frivillig försvarsverksamhet .....	11
1.1	Grunder .....	11
1.2	Syftet med frivillig försvarsverksamhet .....	11
1.3	Försvarsmakten och Frivilliga försvarsorganisationer .....	12
1.4	Den militära professionen och frivilliga försvarsorganisationer.....	13
1.5	Värdegrunden med frivilliga försvarsorganisationer .....	13
1.6	Försvarsmaktens uppförandekod.....	14
1.7	Jämställdhetsarbete med frivilliga försvarsorganisationer.....	14
1.8	Förfarande vid anmälan om kränkning .....	14
1.9	Förhållningsätt mellan två aktörer.....	15
2	Organisation, uppgifter och processer .....	17
2.1	Genomförandeledning.....	17
2.2	Rikshemvärnsavdelningen .....	17
2.3	Militärregion.....	18
2.4	Militärregiongrupp.....	18
2.5	Hemvärnets stridsskola .....	18
2.6	Uppdrag .....	18
2.7	Beställning till frivilliga försvarsorganisationer .....	19
2.8	Anvisningar till frivilliga försvarsorganisationer.....	19
2.9	Genomförandeplan för de frivilliga försvarsorganisationerna.....	19
2.10	Förändringsbehov för de frivilliga försvarsorganisationerna.....	20
2.11	Redovisning och rapportering.....	21
2.12	Årsredovisning .....	21
2.13	Rapportering vid särskild händelse.....	22
3	Personaltjänst för frivilliga.....	24
3.1	Personaltjänstens faser .....	24
3.2	Attrahera.....	24
3.3	Rekrytera .....	24
3.4	Omhändertagande av personal före avtal.....	25
3.5	Utbildningsplan .....	25
3.6	Förutsättningar för avtal .....	26
3.7	Lämplighetskontroll före avtalsteckning .....	27
3.8	Säkerhetsprövning .....	27
3.9	Disponibilitetskontroll .....	27
3.10	Hälsodeklaration.....	28
3.11	Läkarkontroll, endast vissa befattningar.....	29
3.12	Övriga förutsättningar för avtal .....	29
3.13	Avtal med Försvarsmakten.....	30
3.14	Allmänna bestämmelser för avtal .....	30
3.15	Tecknande av avtal .....	30
3.16	Förändring och avslut av avtal .....	30
3.17	De olika avtalens innebörd .....	31
	Frivilligavtal.....	31
	Tjänstgöringsavtal.....	31
	Utbildningsavtal .....	31



# HANDBOK

Beredskapskontrakt .....	31
3.18 Frivillig- och tjänstgöringsavtals innehåll och ifyllande .....	32
3.19 Utbildningsavtals innehåll och ifyllande .....	32
3.20 Förutsättningar för utbildning .....	32
3.21 Utbildningsmodell för specialister till hemvärnsförband .....	33
3.22 Utbildningsmodell för specialister till övriga Försvarmakten .....	34
3.23 Krigsplacering av avtalspersonal .....	34
3.24 Behålla personal .....	35
3.25 Omhändertagande efter avtalsskrivande .....	35
3.26 Frivilliga försvarsorganisationers ansvar .....	36
3.27 Frivilliga som extra avtalspersonal i hemvärnsförband .....	36
3.28 Flyttning av avtal mellan förband .....	37
3.29 Byte av befattning .....	37
3.30 Idrott och hälsa .....	38
3.31 Omställning .....	38
4 Utbildning av frivilliga .....	40
4.1 Översikt av frivilligutbildning .....	40
4.2 Allmänt om frivilliginstruktörer .....	40
4.3 Process för framtagande av kursplaner .....	40
4.4 Frivilligkursers benämningar .....	41
4.5 Genomförande av frivilligutbildning .....	41
4.6 Omfattning av frivilligutbildning .....	41
4.7 Grundutbildning för frivilliga (GU-F) .....	42
4.8 Introduktionsutbildning .....	42
4.9 Kvalitetssäkring av grundutbildning .....	42
4.10 Befattningsutbildning .....	43
4.11 Kvalitetssäkring av befattningsutbildning .....	43
4.12 Utbildningssteg vid befattningsutbildning .....	45
4.13 Tilläggsutbildning .....	45
4.14 Befordringsutbildning .....	46
4.15 Repetitionsutbildning .....	46
4.16 Repetitionsövning .....	46
4.17 Krigsförbandskurs .....	47
4.18 Repetitionskurs .....	47
4.19 Övrig repetitionsutbildning .....	47
4.20 Instruktörsutbildning .....	48
5 Redovisning och rapportering .....	51
5.1 Kursredovisning .....	51
5.2 Kursrapportering .....	51
5.3 Skiljande från utbildning, frånvaro under kurs .....	52
5.4 Betyg vid frivillig utbildning .....	52
5.5 Särskilda riktlinjer .....	52
5.6 Vidmakthållande av utbildning .....	53
5.7 Uppföljning av frivillig utbildning .....	53
5.8 Utveckling av utbildning .....	54
6 Inställd utbildning .....	55
6.1 Försvarmakten ställer in utbildning .....	55
6.2 Frivillig försvarsorganisation ställer in utbildning .....	55

# HANDBOK

7	Verksamhetssäkerhet.....	56
7.1	Svensk arbetsmiljölagsstiftning.....	56
7.2	Arbetsgivare- och arbetsmiljöansvar vid frivilliga försvarsorganisationers verksamhet.....	58
7.3	Marksäkerhetsansvar.....	58
7.4	Flygsäkerhetsansvar.....	58
	Försvarsmaktens ansvar enligt FM2022-42:32.....	58
	Frivilliga flygkårens ansvar enligt FM2022-42:32.....	59
7.5	Sjösäkerhetsansvar inhyrda fartyg.....	59
7.6	Elsäkerhetsansvar.....	60
7.7	Brandsäkerhetsansvar.....	60
7.8	Arbetstid.....	60
7.9	Försvarsmaktens samordningsansvar.....	61
7.10	Reglemente Verksamhetssäkerhet.....	61
7.11	Försvarsmaktens ansvar.....	62
7.12	Fördelning av samordningsansvar i Försvarsmakten.....	63
7.13	Undantag från Försvarsmaktens samordningsansvar.....	63
7.14	Marksäkerhetsorder.....	64
7.15	Allmänt om Marksäkerhetsorder 2017:12.....	64
7.16	Arbetsförfarande avseende Marksäkor 2017:12.....	64
7.17	Riskhantering mot frivilliga försvarsorganisationer.....	65
7.18	Riskfylld frivillig försvarsverksamhet.....	65
7.19	Övningsplan vid frivillig försvarsverksamhet.....	67
7.20	Kvalitetssäkring av övningsplan.....	67
7.21	Avvikelse rapportering.....	67
7.22	Övningsledare.....	68
7.23	Övningsledare med samordningsansvar.....	68
7.24	Övningsledare vid frivillig försvarsverksamhet.....	68
7.25	Arbetsmiljöuppgifter övningsledare.....	70
7.26	Övrig personal vid frivillig försvarsverksamhet.....	70
7.27	Biträdande övningsledare.....	70
7.28	Instruktör.....	70
7.29	Skolchef.....	71
7.30	Kurschef.....	71
7.31	Handledare.....	72
8	Stöd personaltjänst.....	73
8.1	Grunder.....	73
8.2	Rutin personaltjänst.....	73
8.3	Omfattning av personellt stöd.....	73
8.4	Arbetsmiljöstöd.....	73
8.5	Utbildningsstöd.....	73
8.6	Instruktörsstöd.....	74
8.7	Administrativt stöd.....	74
8.8	Servicetjänster.....	74
8.9	Personellt stöd som Försvarsmakten inte erbjuder.....	74
9	Infrastrukturellt stöd.....	75
9.1	Grunder.....	75
9.2	Skyldighet följa Försvarsmaktens bestämmelser.....	75
9.3	Infrastrukturellt stöd som Försvarsmakten kan ge.....	76

## HANDBOK

9.4	Användande av övningsfält, terräng, öar etc .....	76
9.5	Utlåning av lokaler/byggnader .....	76
9.6	Upplåtelse av kajer, bryggor, etc.....	77
9.7	Infrastrukturellt stöd som FM inte erbjuder .....	77
10	Utlåning av materiel - materiellt stöd .....	78
10.1	Grunder .....	78
10.2	Skyldighet följa Försvarmaktens bestämmelser .....	78
10.3	Materiellt stöd som Försvarmakten kan ge .....	79
10.4	Allmänt om materiellt stöd .....	79
10.5	Utlämning av vapen och ammunition .....	79
10.6	Utlåning av fordon .....	80
10.7	Stöd med drivmedel, med mera .....	81
10.8	Materiellt stöd som Försvarmakten inte erbjuder.....	81
11	Övrigt stöd .....	82
11.1	Grunder .....	82
11.2	Stöd till konferenser.....	82
11.3	Föreningsverksamhet som Försvarmakten inte stödjer .....	82
11.4	Representation som Försvarmakten inte stödjer .....	82
11.5	Utlandsresor som Försvarmakten inte stödjer .....	83
12	Kostnadsansvar för frivillig utbildning .....	84
12.1	Kostnadsansvaret.....	84
13	Huvudmannaskapsmodellen.....	87
13.1	Grunder .....	87
13.2	Omfattning av huvudmannaskap.....	87
13.3	Försvarmaktens koppling till huvudmannaskapen.....	87
13.4	Genomförande avseende huvudmannaskap .....	88
13.5	Genomförande på central nivå .....	88
13.6	Genomförande på regional nivå.....	88
13.7	Genomförande på lokal nivå.....	89
13.8	Huvudmannaskapets ansvarsområden.....	89
13.9	Planering inom huvudmannaskap .....	89
13.10	Genomförande inom huvudmannaskap .....	89
13.11	Uppföljning.....	89
13.12	Utveckling.....	90
13.13	Företräderskap.....	90
13.14	Förbättringar inom huvudmannaskapsområdet .....	90
13.15	Fördelning av sakområden.....	90
14	Försvarmaktens kontakter med unga .....	92
14.1	Grunder .....	92
14.2	Indelning för Försvarmaktens kontakt med unga 15-17 år .....	92
14.3	Utländska medborgare .....	95
14.4	Internationellt utbyte .....	95
14.5	Bestämmelser .....	95
14.6	Kursplaner för unga.....	95
14.7	Utbildning .....	95
14.8	Vapentjänst och strid .....	97
14.9	Försvarmaktens fortsatta kontakt med unga 18-25 år .....	97
14.10	Utbildning för ungdomar 18 – 25 år .....	98

## HANDBOK

14.11	Praktikverksamhet.....	98
14.12	Utrustning för unga.....	98
	Redaktionell information .....	100
	Bildförteckning.....	101
	Källförteckning .....	102

# 1 FRIVILLIG FÖRSVARVERKSAMHET

## 1.1 Grunder

Försvarsmakten har samordningsansvaret vid utförandet av verksamhet som bedrivs av frivilliga försvarsorganisationer då verksamhet genomförs för Försvarsmaktens behov eller inom militärt område. Samordningsansvaret gäller såväl utbildningar som för utnyttjande av anläggningar, exempelvis för kaserner, garageområden, uppställningsytor, skjutbanor, skjutfält, öar och övningsfält med mera. Försvarsmakten måste också säkerställa att materiel, fordon, vapen, människor och djur hanteras på ett reglementerat och säkert sätt. Frivilliga försvarsorganisationer följer Försvarsmaktens regelverk och instruktioner vid genomförande av verksamhet som bedrivs med stöd av Försvarsmakten.

*”Den som har fått ett uppdrag, en order eller ett direktiv ska planera, leda och följa upp verksamheten och dess ekonomi på ett sådant sätt att verksamheten bedrivs i enlighet med lagar, förordningar, föreskrifter, bestämmelser och handböcker samt med iakttagande av god hushållning.*

*Resultatet av verksamheten ska vara produkter, tjänster eller effekter, som når de mål och uppfyller de krav som den som gett verksamhetsuppdraget, ordern eller direktivet har satt upp för verksamheten.*

*Den som gett ett uppdrag eller en order ska följa upp resultatet och, när det finns anledning, utkräva ansvar av den som genomfört verksamheten.”*

4 kap. 10 § Försvarsmaktens interna bestämmelser med arbetsordning för Försvarsmakten.

## 1.2 Syftet med frivillig försvarsverksamhet

Utgångspunkten för de frivilliga försvarsorganisationernas relation med Försvarsmakten framgår av förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet.

*”Myndighet med uppgifter inom totalförsvaret ska, var och en inom sitt verksamhetsområde, efter hörande av berörda frivilliga försvarsorganisationer och de samarbetsorgan som organisationerna kan ha bildat, ange målen för utbildning av frivilliga för uppgifter inom totalförsvaret ange vilken utbildning som myndigheten anser behöver genomföras lämna organisationerna underlag för upplysningsverksamhet vid behov teckna avtal [...] registrera och krigsplacera sådan personal som ingått avtal i övrigt stödja den frivilliga försvarsverksamheten.”*

3 § förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet.

Av förordningen framgår vilka organisationer som är frivilliga försvarsorganisationer vars medlemmar därmed har rätt att teckna avtal med Försvarsmakten.

De frivilliga försvarsorganisationerna är självständiga, ideella, allmännyttiga föreningar som har tillkommit på medlemmarnas eget initiativ. De är partipolitiskt obundna och fristående i förhållande till varandra och till Försvarsmakten. Organisationernas verksamhet bygger på medlemmarnas egna insatser och styrs genom beslut som fattas av medlemmarna själva i föreningsdemokratisk ordning.

Försvarsmakten och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har regeringens uppdrag att gemensamt pröva vilka organisationer som uppfyller kraven på att vara en frivillig försvarsorganisation. Sådan prövning avser såväl befintliga organisationer som de som ansöker om att godkännas som frivilliga försvarsorganisationer. Prövningen sker årligen och då bland annat utifrån kriterierna att organisationen:

- Har en verksamhet och en grundförmåga som tydligt främjar totalförsvaret.
- Har sådan verksamhet som omfattar eller möjliggör rekrytering och utbildning av frivilliga för behov inom totalförsvaret.
- Genomför aktiv totalförsvarsupplysning till föreningens medlemmar.
- Är rikstäckande.
- Är medlemsstyrd med demokratiskt vald ledning och har antagna stadgar.
- Är ideell och har regelbundna medlemsaktiviteter.

För myndigheten Försvarsmakten syftar de frivilliga försvarsorganisationernas verksamhet i första hand till att bidra med rekrytering och utbildning av frivillig personal, så kallad avtalspersonal, till Försvarsmaktens krigsförband. Avtalspersonal är i huvudsak inriktade mot ett specifikt specialistområde där den utbildande frivilliga försvarsorganisationen har en speciell kompetens. Exempel på specialistbefattningar är hundförare, mc-ordonnans, signalist och fältkock. Försvarsmakten är också i behov av att det utbildas specialistinstruktörer som kan verka för krigsförbandens behov.

En grundläggande idé med den frivilliga försvarsverksamheten är att de bidrar till vidmakthållande av försvarsviljan och stärka samhörigheten mellan medborgarna och totalförsvaret. Inför försvarsbeslut 2020 lämnade Försvarsberedningen delrapporterna *Värnkraft* respektive *Motståndskraft*. Tillsammans med försvarsbeslutet och Försvarsmaktens årsrapportering av regeringsuppdrag 25 avseende de frivilliga försvarsorganisationernas roll i totalförsvaret, framgår det att det frivilliga engagemanget är en central del av såväl den samlade försvarsförmågan i vårt demokratiska samhälle.

Frivilliga försvarsorganisationer bidrar med utbildade frivilliga inom många viktiga områden. Genom försvarsupplysning till allmänheten bidrar de frivilliga försvarsorganisationerna även till den folkliga förankringen och försvarsviljan samt ökar individens motståndskraft.

Frivillig försvarsverksamhet kan även bidra med ungdomsverksamhet med huvudinriktning att upplysa om totalförsvaret.

### **1.3 Försvarsmakten och Frivilliga försvarsorganisationer**

Försvarsmaktens samverkan med de frivilliga försvarsorganisationerna utgår från Förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet och är således förordningsstyrt i det som i dagligt tal benämns frivilligförordningen.

Myndigheten Försvarsmakten har utifrån förordningen hanterat den samma genom Försvarsmaktens föreskrift (FFS 1995:20) om frivillig försvarsverksamhet inom Försvarsmakten.

För Försvarsmakten syftar frivillig försvarsverksamhet i första hand till att ställa avtalspersonal till krigsförbandens förfogande samt att utveckla kompetensen hos redan krigsplacerad personal.

I enlighet med ovanstående är Försvarsmaktens målsättning med de frivilliga försvarsorganisationerna att rekrytera och utbilda avtalspersonal till Försvarsmaktens krigsorganisation. Syftet är att det ska ge ökad operativ effekt samt att rekrytera och utbilda instruktörer som kan bidra till utbildning av avtalspersonal. Frivilliga försvarsorganisationer ska även kunna genomföra ungdomsutbildning i syfte att informera och öka kunskaperna om Totalförsvaret och dess verksamhet.

I dialoger och samverkan med de frivilliga försvarsorganisationerna är Försvarsmakten en myndighet. Ansvaret är i olika avseenden delegerat till regionala och lokala ledningsnivåer. Ett exempel på detta är delegering till chefer för organisationsenheter inom Försvarsmakten att få sluta avtal med frivillig personal.

De frivilliga försvarsorganisationerna är en väsentlig del av försvarsupplysningen i samhället och bidrar till att kunskap om försvarets roll sprids över hela landet. Medvetenhet och kunskap är viktiga delar i uppbyggandet av totalförsvaret och det är folkförankring som skapar försvarsvilja och motståndskraft hos befolkningen. Det är viktigt att de olika aktiviteter som bidrar till folkförankring, genomförs kontinuerligt över hela landet av alla frivilliga försvarsorganisationer och med hög frekvens.

### **1.4 Den militära professionen och frivilliga försvarsorganisationer**

- Vår militära profession är ett expertisområde som består av alla medarbetare som arbetar i eller för Försvarsmakten, det vill säga även giltigt för medlemmar ur de frivilliga försvarsorganisationerna när de ingår i en beställning eller i ett behov för Försvarsmakten.
- För att fullgöra Försvarsmaktens uppgifter är samarbetet mellan civila och militära kompetenser avgörande. Ett kollektivt förhållningssätt ger oss den optimala operativa effekten.
- Civila och militära medarbetare måste förstå och respektera varandras kunskaper, eftersom de gemensamt skapar Försvarsmaktens förmåga att utföra sina plikter.
- Alla medarbetare, inklusive de i frivilliga försvarsorganisationer, behöver känna stolthet över sitt arbete, identifiera sig och känna gemenskap med vår militära profession och med Försvarsmakten.

### **1.5 Värdegrunden med frivilliga försvarsorganisationer**

En frivillig försvarsorganisation som genomför beställning, eller på annat sätt erhåller stöd från Försvarsmakten behöver alltid uppfylla kraven på Försvarsmaktens värdegrund. Frivilliga försvarsorganisationer ansvarar därvid för att så sker vid varje utbildnings- och genomförandetillfälle, till exempel vid rekrytering, utbildning och vid totalförsvarsupplysning. Försvarsmakten äger rätt att genomföra kontroller av verksamheten i detta avseende. Försvarsmaktens värdegrund går att finna på Försvarsmaktens hemsida.

De frivilliga försvarsorganisationerna är en del av Vår militära profession och tillsammans med Försvarsmakten är de med och bidrar till den militära förmågan. Värdegrunden slår vakt om alla människors lika värde, rättvisa, jämlikhet, demokrati och mänskliga rättigheter. Tillsammans med militära professionen är det en riktning för hur vi är och agerar för att nå målen.

Värdegrunden och uppförandekoden måste hela tiden vara levande och behöver ständigt upprätthållas och är en naturlig del i all planering, genomförande och uppföljning av frivillig försvarsverksamhet. Det handlar om hur respekten sker i varje möte mellan människor från Försvarsmakten och de frivilliga försvarsorganisationerna. Utifrån individnivå förs sedan värdegrunden vidare i organisationen.

Ovanstående innebär att all personal som dagligen arbetar inom Försvarsmakten förhåller sig på samma sätt till personal ur frivilliga försvarsorganisationer som till sina dagliga medarbetare. På samma sätt förväntas personal ur de frivilliga försvarsorganisationernas personal agera.

**Ö** Öppenhet – Vi är kompetenta och uppriktiga lagspelare.

**R** Resultat – Vi är handlingskraftiga och löser våra uppgifter.

**A** Ansvar – Vi är pålitliga och omtänksamma.

## 1.6 Försvarsmaktens uppförandekod

Tillsammans med Försvarsmaktens värdegrund utgör uppförandekoden en beskrivning av de värden och förmågor, samt det uppträdande vi anser vara avgörande för att lösa vårt uppdrag med framgång. Hur vår omgivning uppfattar oss är fundamentalt för lösandet av vår uppgift. Genom att leva och verka i enlighet med vår värdegrund uppfattas vi som kompetenta, handlingskraftiga och pålitliga.

- Jag vårdar det förtroende min befattning innebär.
- Jag visar respekt mot alla i min omgivning.
- Jag bidrar positivt till gruppens förmåga och resultat.
- Jag tar ansvar för mina handlingar.
- Jag har ett ansvar för min egen fysiska och psykiska hälsa.
- Jag agerar när någon i min omgivning bryter mot uppförandekoden.

## 1.7 Jämställdhetsarbete med frivilliga försvarsorganisationer

Försvarsmaktens fortlöpande pågående jämställdhetsarbete präglar även de frivilliga försvarsorganisationerna. Det innebär bland annat att all rekrytering mot befattningar som de frivilliga försvarsorganisationerna har ansvar för kan utföras oavsett kön, etnisk bakgrund, sexuell läggning, eller liknande.

I det stöd som ges till frivilliga försvarsorganisationer behöver Försvarsmakten tillse att stödet är utformat på ett sådant sätt att verksamheten kan genomföras oavsett kön på lika villkor. På samma sätt behöver stödet vara utformat så att personer med olika religion kan ges möjlighet att få utöva sin tro.

Inom ramen för lagda beställningar äger Försvarsmakten rätt att kontrollera frivilliga försvarsorganisationers jämställdhetsarbete.

## 1.8 Förfarande vid anmälan om kränkning

### Observera!

Vid förekomst av kränkning eller annat som bryter mot Försvarsmaktens värdegrund så ska det skyndsamt hanteras i enlighet med gällande rutiner.



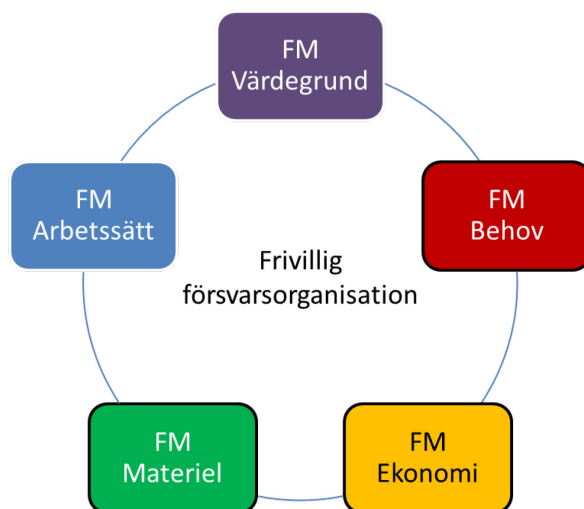
I de fall då kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier, noteras eller anmäls till Försvarsmakten av personal ur frivillig försvarsorganisation är det stödjande organisationsenhet som har ansvaret för att hantera ärendet.

Vid sådana ärenden dialogiseras fallet med funktionen Utredningsstöd Ovälkommet Beteende (UOB) vid FM HRC. Stöd från berörd frivillig försvarsorganisation kan härvid inhämtas.

## 1.9 Förhållningsätt mellan två aktörer

Relationen mellan Försvarsmakten och de frivilliga försvarsorganisationerna förhåller sig på flera sätt och på olika nivåer. All verksamhet i Försvarsmakten präglas av Försvarsmaktens värdegrund, arbetsmiljöarbete, verksamhets säkerhet, pedagogiska grundsyn, utvecklande ledarskap och fysiskt stridsvärde. Dessa förhållanden gäller även då frivilliga försvarsorganisationer genomför verksamhet som utgår från en beställning av Försvarsmakten.

Försvarsmakten är i behov av rekryteringsstöd och att erhålla rätt utbildad personal för sina krigsförband. De frivilliga försvarsorganisationerna å andra sidan är beroende av Försvarsmaktens arbetssätt, det vill säga att följa myndighetens reglementen och bestämmelser. Vidare är de frivilliga försvarsorganisationerna styrda av Försvarsmaktens behov, materiel och ekonomiska förutsättningar för att kunna leverera mot de beställningar som Försvarsmakten årligen ger ut.



*Illustration 1. De frivilliga försvarsorganisationerna har i huvudsak fem sakområden i sitt förhållande till Försvarsmakten.*

Förhållandet mellan de två aktörerna kan ses som beställare och genomförare, där Försvarsmakten är beställare och de frivilliga försvarsorganisationerna är genomförande. För att de frivilliga försvarsorganisationerna ska kunna genomföra Försvarsmaktens beställningar i rätt mängd, och i rätt tid, behöver Försvarsmakten ge sitt stöd i form av terräng, material, medel med mera.

De behov som båda aktörerna, Försvarsmakten och de frivilliga försvarsorganisationerna, har kräver ömsesidig respekt och förtroende för varandra. Detta förhållningsätt behöver således genomsyra aktörernas agerande på alla nivåer.



*Bild 1.1. Adekvat sjukvårdsutbildning är ett av många sätt att skapa förtroende för Försvarsmakten hos medlemmarna i de frivilliga försvarsorganisationerna.*

*Foto: Irma Palm / Försvarsutbildarna*

## 2 ORGANISATION, UPPGIFTER OCH PROCESSER

### 2.1 Genomförandeledning

Genomförandeledning är ett försvarsmaktsgemensamt planerings- och uppföljningsflöde där både central - och lokal nivå är involverade.

I genomförandeplan bryts långsiktiga planer som övergripande uttrycker Försvarsmaktens produktionsbehov ner till uppdrag och order via försvarsgrenar och stridskrafter för genomförande av produktion och insatser av Försvarsmaktens organisationsenheter, det vill säga regementen, flottiljer, skolor med mera.

I genomförandeledning genomförs inriktning, planering, genomförande och uppföljning i tre huvudsakliga arbetsflöden. Det första arbetsflödet är för den förbandsnära produktion som ska genomföras främst förbandsproduktion, utbildning samt uppdragsstyrd logistik. Denna förbandsnära produktion styrs med genomförandeplanen (GP) från central nivå som sedan bryts ner på lokal nivå. Det andra arbetsflödet berör den materialproduktion som främst i form av Försvarsmaktens externa beställningar. Denna materialproduktion styrs med genomförandeplanen (GP) från central nivå. Det tredje arbetsflödet berör de insatser som ska genomföras i insatsprocessen och regleringen av den beredskap som krigs- och hemvärnsförband i förbandsproduktionen ska hålla. Denna insats- och beredskapsregleringsverksamhet styrs med uppdrag och order på central nivå.

I den förbandsnära produktionsstyrningen ingår så kallade uppdrag från central nivå och planer. Det är inom ramen för dessa uppdrag som uppgifter om att stödja frivilliga försvarsorganisationer samt ekonomiska förutsättningar återfinns. Utöver dessa uppdrag kan andra förbandsmedel användas för att bekosta verksamhet som genomförs av frivilliga försvarsorganisationer.

Genomförandeplanen (GP) är interna dokument för Försvarsmakten och delges normalt sett inte frivilliga försvarsorganisationer. Istället skrivs uppdrag om till beställningar och anvisningar avseende kurser och utbildningar samt utbildningsmålsättningar. Se vidare 2.2 nedan.

Försvarsmakten har som uppgift är att i vissa fall stödja till exempel andra myndigheter och försvarsindustri. Vid enstaka tillfällen inom sådan uppgift kan frivillig försvarsorganisation ianspråkta för att utbilda åt annan myndighet men med försvarsmaktsmateriel. Försvarsmakten behöver i dessa fall kunna stödja frivillig försvarsorganisation med materiel, övningsterräng med mera.

### 2.2 Rikshemvärnsavdelningen

Rikshemvärnschefens stab, Rikshemvärnsstaben, ansvarar för att sammanställa och samordna Försvarsmaktens behov av produktion av frivilliga. I ansvaret ingår att föreslå och utge uppdrag för produktion och stöd till den produktion som utförs av de frivilliga försvarsorganisationerna. Samt utarbetar underlag för långsiktig och strategisk inriktning avseende Försvarsmaktens behov av frivilliga försvarsorganisationernas tjänster och förhållandet till de frivilliga försvarsorganisationerna.

Arbetet med sammanställning av behov följer Försvarsmaktens cykler för värdering och planering av krigsförbanden och deras förbandsutvecklingsplaner. I detta ingår även att planera för analys av krigsförbandens rekryterings-, utbildnings- och personalutvecklingsbehov vilket utgör grund för uppdrag och beställningar till de frivilliga försvarsorganisationerna.

## 2.3 Militärregion

De militärregionala cheferna är direkt underställda Rikshemvärnschefen avseende produktion, vidmakthållande och utveckling av ingående krigsförband samt ansvariga för regional samordning av stöd till de frivilliga försvarsorganisationerna. Vid de militärregionala staberna, samt vid P 18, finns frivillighandläggare för regional samordning av stöd, aktiviteter kopplade till rekrytering och utbildning som genomförs av de frivilliga försvarsorganisationerna.

Ansvarsområdet för frivillighandläggarna utgörs bland annat av att samordna stöd mellan frivilliga försvarsorganisationer och Försvarsmaktens aktörer (garnisoner, krigsförband, militärregiongrupper) i syfte att stödja förberedelser avseende bokningar av övningsplatser, lokaler, materiel och fordon samt följa upp verksamhetssäkerhet enligt Försvarsmaktens krav.

### Exempel

*En garnison anmäler till militärregional stab att de inte har möjlighet att låna ut ett skjutfält som enligt ”stöd till förbandsproduktion FRIV” behöver tillställas en frivillig försvarsorganisation vid ett visst tillfälle. Militärregional stab undersöker då om, och i så fall var, ett annat övningsfält inom regionen går att upplåta för ändamålet.*

## 2.4 Militärregiongrupp

Chefen för militärregiongrupp<sup>1</sup> är direkt underställd chef militärregion och utövar dennes mandat på lokal nivå.

Vid militärregiongrupp finns det normalt:

- En utsedd kontaktperson för de olika lokala frivilliga försvarsorganisationerna.
- En rekryteringsansvarig som samverkar med och stödjer frivilliga försvarsorganisationer på lokal nivå avseende attraktion och rekrytering.
- Handläggare för personaladministration av hemvärnssoldater och frivilliga under utbildning.

## 2.5 Hemvärnets stridsskola

Chefen Hemvärnets stridsskola (HvSS) är direkt underställd Rikshemvärnschefen. HvSS kvalitetssäkrar alla kurser som berör hemvärnsförbanden ur ett krigsförbandsperspektiv. På uppdrag av Rikshemvärnschefen genomför HvSS inspektioner av utbildnings- och kursverksamhet, hemvärnsförband och därmed även den personal som kommer från de frivilliga försvarsorganisationerna liksom deltagande kursledare, lärare och instruktörer. HvSS använder sig av Försvarsmaktens övriga s.k. funktionscentra i kvalitetssäkringen liksom av militärregionstaberna och P18 samt övriga organisationsenheter som genomför verksamhet med eller stödjer frivilliga försvarsorganisationer.

## 2.6 Uppdrag

För att stödja frivilliga försvarsorganisationer vid varje givet tillfälle ger frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben årligen direktiv, uppdrag, inom ramen för genomförandeplan till respektive försvarsgrens-/stridskraftstab. Det sker inom ”stöd till förbandsproduktion FRIV”, „Handlingsregler och referensinformation.” Stödet från Försvarsmakten kan till exempel bestå av instruktörer, fordon, bränsle, ammunition, övningsfält/terräng, skjutbanor med mera.

Från central nivå går uppdragen till att stödja frivilliga försvarsorganisationer till försvarsgrens-/stridskraftstab som omsätter genomförandeplan (GP) innan uppdragen går ut till chef

<sup>1</sup> Militärregiongrupp motsvarar utbildningsgrupp.

militärregioner och garnisonschefer. Därefter ger respektive chef genomförandeplan internt inom förbandet till direkt underställda chefer. I GP framgår bland annat uppgifter, resurser och handlingsregler.

Vid uppdrag avseende stöd till frivillig försvarsorganisation anges uppgiften som stöd i form av exempelvis personellt-, materiellt – eller infrastrukturellt med mera och i vilken omfattning, efterföljt av vilken frivillig försvarsorganisation det berör och kurs. Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben utarbetar årligen en plan för vilket stöd som varje frivillig försvarsorganisation behöver för respektive beställning. Planen återfinns som preliminär kostnadsspecifikation för uppdragsförslag (PKU), som publiceras på Försvarmaktens intranät (Emilia) Frivillig försvarsverksamhet under fliken Stöd till förbandsproduktion FRIV.

## 2.7 Beställning till frivilliga försvarsorganisationer

Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben utger årligen en beställning av kurser och ett utbildningsbehov för kommande år till de frivilliga försvarsorganisationerna. Den primära utgångspunkten för beställningen är de utbildningsbehov som krigsförbanden har av rekrytering och utbildning. Försvarmakten genomför därmed prioriteringar och kan, om behov föreligger, justera i lagd beställning efterhand.

För att underlätta spårbarhet och uppföljning strävar benämningar för beställningar till frivilliga försvarsorganisationer, kursnamn i kursplaner och kursnamn i Försvarmaktens stödssystem PRIO, efter att vara benämnda på samma sätt.

I beställningar ingår ekonomiska förutsättningar. För varje beställning har Försvarmakten också angett vilket stöd som kan ges vid varje givet tillfälle så att erfordrad beställning kan levereras. Beställningarna är synkroniserade mot aktuella uppdrag till stödjande organisationsenhet och sammanhålls av frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

## 2.8 Anvisningar till frivilliga försvarsorganisationer

Som en del av beställningarna, ger frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben årligen ut detaljerade anvisningar till var och en av de frivilliga försvarsorganisationerna, så kallade FFO-anvisningar.

Inom ramen för FFO-anvisningarna ges prioriteringar samt riktade rekryterings- och verksamhetsbehov. De prioriteringar som ges ut i anvisningarna är analyserade ur de utbildningsbehov som Försvarmakten har för att i första hand skapa operativ effekt i krigsförbanden. I andra hand utgår de ifrån sådan verksamhet som kan stödja den operativa effekten, till exempel utbildning av frivilliginstruktörer.

Frivilliga försvarsorganisationer som har fått beställning av Försvarmakten redovisar utfall på respektive beställning vid delår och vid årsredovisning. Frivilliga försvarsorganisationer ska även inkomma med en verbal redogörelse till Försvarmakten enligt FFO-anvisningar.

Efter analys av frivilliga försvarsorganisationernas resultat avseende utbildning och rekrytering under föregående år sker justeringar i beställningarna och anvisningarna.

## 2.9 Genomförandeplan för de frivilliga försvarsorganisationerna

När regeringens regleringsbrev delgivits Försvarmakten ges de slutliga och ekonomiska förutsättningarna för genomförandeåret till de frivilliga försvarsorganisationerna. Detaljplaneringen för nästkommande år går samtidigt in i sin slutfas.

Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben genomför dialog med försvarsgrens-/stridskraftsstaber och organisationsenheter för kommande år under mars månad, Stöd till förbandsproduktion FRIV. Utfallet av denna dialog delges de frivilliga försvarsorganisationerna under slutet av april månad och utgår från förändringsbehov som frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben har hanterat i dialog med försvarsgrens-/stridskraftsstaberna.

Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben kallar MR och P 18 samt produktionsledarna vid försvarsgrensstaber/stridskrafter. Dessutom bjuds Frivilliga försvarsorganisationerna till centralt planeringsmöte. Mötet hanterar rekryteringsbehov och stöd för beställd verksamhet tre år, och med preliminär inriktning tre år framåt. Vid detta tillfälle inkommer frivilliga försvarsorganisationer till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben med PKU som innehåller beräknade kostnader för verksamheten och behovet av stöd så som material, drivmedel, terräng, boende med mera, som publiceras på Försvarsmaktens intranät (Emilia) Frivillig försvarsverksamhet under fliken, Stöd till förbandsproduktion FRIV.

I ovanstående behovsframställan med PKU anges inte exakta tidpunkter och platser för behoven, utan enbart den totala mängden kurstillfällen som kan levereras. Detaljerade behov dialogiseras istället genom frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben med respektive organisationsenhet i enlighet med Försvarsmaktens interna bestämmelser med arbetsordning för Försvarsmakten (ArbO).

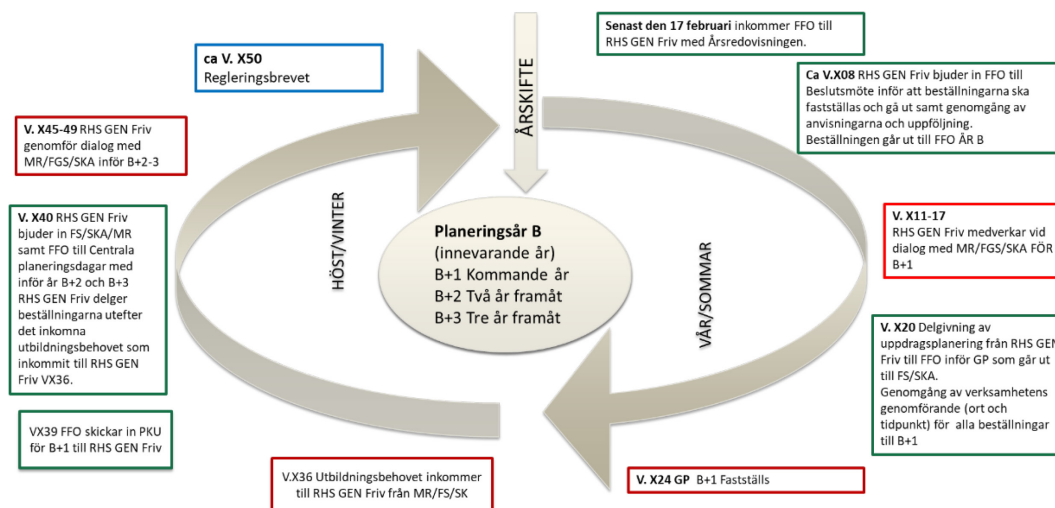


Illustration 2. Processcirkel för de frivilliga försvarsorganisationerna i förhållande till Försvarsmakten.

## 2.10 Förändringsbehov för de frivilliga försvarsorganisationerna

Inom ramen för ordinarie planeringsprocesser genomförs också förändringsbehovsprocessen där de frivilliga försvarsorganisationernas förändringsbehov kan omhändertas för fortsatt beredning och avdömning.

Om organisationsenhet i Försvarsmakten har förslag på förändring av verksamheten för frivilliga försvarsorganisationer, till exempel på utbildningars innehåll, materiel, utveckling, befattningar, eller organisation, inlämnas förslag in enligt Försvarsmaktens interna bestämmelser med arbetsordning för Försvarsmakten (ArbO) till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben i enlighet med givna anvisningar. Om förändringsbehovet rör krigsförband bereder berörd försvarsgrens-/stridskraftsstab ärendet.

Frivillig försvarsorganisation som har identifierat förändringsbehov av beställning, utbildning eller genomförande inkommer till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben i samband med central dialog.

Vid framtagande av förändringsbehov inkomna från de frivilliga försvarsorganisationerna behöver det finnas krävs en ekonomisk beräkning. Försvarsmakten sammanställer samtliga inkomna förändringsbehov och behandlar dem i ordinarie förändringsbehovsprocess. För de förändringsbehov som eventuellt går vidare som förändringsförslag kan det komma att behövas inhämtas förnyade uppgifter från berörd(a) frivilliga försvarsorganisationer.

## 2.11 Redovisning och rapportering

Redovisning efter kurs sker bland annat för att elever ska indateras i Försvarsmaktens stödsystem (PRIO) i syfte att använda statistik för analys med slutsatser för utveckling och styrning av kommande verksamhet. Stödsystemet (PRIO) ger också Försvarsmakten möjlighet att följa upp enskilda individers behov och utveckling.

Varje frivillig försvarsorganisation som genomför en verksamhet, som är en beställning från Försvarsmakten, redovisar i direkt anslutning till verksamhetens avslut resultatet till stödjande organisationsenhet. Detta görs lämpligtvis genom direktkontakt med stödjande organisationsenhet som sammanställer underlaget som en del av egen redovisning.

I de fall då stödjande organisationsenhet inte finns angiven för en beställning rapporterar frivillig försvarsverksamhet till berörd försvarsgren/stridskraftsavdelning för att administrera instruktörer och elever i Försvarsmaktens stödsystem (PRIO). För instruktörer och elever i hemvärnsförband, alternativt i militärregional stab, sker rapporten till militärregional stab i vars område verksamheten genomförs.

## 2.12 Årsredovisning

Varje organisationsenhet som stödjer frivillig försvarsverksamhet redovisar det som berör frivillig försvarsverksamhet i egen årsredovisning. Sådan redovisning måste följa Försvarsmaktens ordinarie redovisningsrutiner varvid frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben delges de delar som berör frivillig försvarsverksamhet.

Försvarsgrens-/stridskraftsstab inkommer med underlag till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben med årets totala antal tecknade avtal senast under januari månad påföljande år. Redovisningen behöver då vara uppdelad på:

- Typ av avtal.
- Krigsförband.
- Befattningar.
- Berörda frivilliga försvarsorganisationer.

Försvarsmakten följer förordningen (2000:605) om myndigheters årsredovisning och budgetunderlag. Förordningen omfattar bland annat bestämmelser för årsredovisning, delårsrapport och budgetunderlag. Försvarsmaktens verksamhet är mål- och resultatstyrd. Denna styrningsprincip beaktas vid överenskommelser mellan myndigheter och organisationer samt vid formulering av uppdrag och beställningar.

De frivilliga försvarsorganisationerna är enligt regleringsbrevet skyldig att redovisa erhållet organisationsstöd. Organisationsstödet är uppdelat på organisationsbidrag och verksamhetsbidrag. Organisationerna håller på begäran bokföring och redovisning, vad avser statliga medel, tillgänglig för granskning av Riksrevisionen. Redovisning sker mot den budget som organisationerna upprättat vid budgetårets början.

Bestämmelserna för frivilliga försvarsorganisationers detaljerade krav på redovisning till Försvarsmakten ges årligen ut genom skrivelse med FFO-anvisningar från Rikshemvärnets frivilligsektion. Särskilda uppföljningspunkter kan återfinnas i regleringsbrevet till Försvarsmakten och delges i förekommande fall via Rikshemvärnets frivilligsektion till berörda frivilliga försvarsorganisationer. Försvarsmakten följer upp att utbetalade medel används för angivet ändamål och mot uppsatta mål under budgeterad period. Det sker bland annat genom att de frivilliga försvarsorganisationerna lämnar rapporter vid de tider som Försvarsmakten anger.

De under året begärda redovisningarna är också till för att frivilligsektionen vid Riskhemvärnsstaben ska kunna omfördela ekonomiska medel mellan organisationerna. Det kan till exempel förekomma om en frivillig försvarsorganisation, som inte kunnat genomföra planerad utbildning, anmäler att den efter genomförd analys bedömer att den får pengar tilldelad budget inte kommer att nyttjas under året över vid årsslut, därvid kan omfördelning av budgetmedel ske till frivillig försvarsorganisation där mer omfattande utbildningsbehov har uppstått.

Försvarsmakten följer upp att utbetalade medel används för angivet ändamål och mot uppsatta mål under budgeterad period. Det sker bland annat genom att de frivilliga försvarsorganisationerna lämnar rapporter vid de tider som Försvarsmakten anger.

Beställningsersättning, som inte kunnat förbrukas av en frivillig försvarsorganisation under angiven period, och för angivet ändamål, återkrävs av Försvarsmakten.

Årsredovisning från frivillig försvarsorganisation sammanställs av frivilligsektionen vid Riskhemvärnsstaben som därefter delger respektive stridskraft.

Försvarsmakten emotser frivillig försvarsorganisationers interna verksamhetsberättelse, med tillhörande resultat- och balansräkning, så snart som möjligt efter fastställandet vid årsmöte, eller motsvarande. Sådan verksamhetsberättelse tillställs frivilligsektionen vid Riskhemvärnsstaben och utgör bland annat underlag inför kommande beställningar.

## 2.13 Rapportering vid särskild händelse

De frivilliga försvarsorganisationerna har arbetsgivaransvaret för instruktörer som på uppdrag av en frivillig försvarsorganisation genomför verksamhet, kurser/utbildningar på beställning av Försvarsmakten och har därmed arbetsmiljöansvar för deltagarna.

### **OBSERVERA!**

*Vid allvarlig personskada eller dödsfall på en arbetsplats har arbetsgivaren skyldighet att anmäla händelsen till Arbetsmiljöverket.*

3 kap a § arbetsmiljölagen (1977:1160).

Vid genomförande av beställning från frivillig försvarsorganisation, som har stöd från Försvarsmakten, har garnisonschef skyldighet att upplysa om vikten av särskild rapportering. Frivillig försvarsorganisation ska känna till rutiner för särskild rapportering vid kännedom om händelser, eller tillbud anträffande:

- Personskada.
- Materielskada.
- Skada på djur.
- Materielförlust av stöldbegärlig materiel eller betydande värde.
- Brottslig verksamhet.
- Miljöskadlig händelse.
- Kränkande särbehandling.



- Säkerhetshotande verksamhet.

Särskild rapportering från frivillig försvarsorganisation ska ske skyndsamt varför övningsledare har ansvar att tillse så att berörd underställd personal har god kännedom om förfaranden vid särskild rapportering.

Försvarsmaktens stödjande organisationsenhet behöver snarast ta hand om särskild rapportering genom bland annat avvikelserapportering i Försvarsmaktens stödsystem PRIO och i förekommande fall även kunna underrätta berörd civil myndighet.

Syftet med avvikelserapportering är att rapportera händelser som skulle kunnat leda till skada, eller förlust av värde, så att liknande händelse med svårare utfall kan undvikas i framtiden.

Avvikelse­rapportering behöver främjas och omges av en ärlig rapporteringskultur så att händelser uppmuntras att rapportera snarast än gömmas undan. Det åligger således varje övningsledare och instruktör att beakta detta vid genomförande av all verksamhet. Som stöd vid avvikelserapportering används blankett M7102-25992, *Blankett för avvikelserapportering i PRIO*.

Händelser som berör kränkande särbehandling hanteras enligt kapitel 1.8.

## 3 PERSONALTJÄNST FÖR FRIVILLIGA

### 3.1 Personaltjänstens faser

Personaltjänst och personalförsörjning är två delar som hör intimt ihop. En av de frivilliga försvarsorganisationernas viktigaste uppgifter är att personalförsörja Försvarmaktens krigsförband. För att lyckas med detta behövs en fungerande personaltjänst från såväl den frivilliga försvarsorganisationen som från det stöd som Försvarmakten kan ge i dessa sammanhang.

Precis som vid annan personaltjänst inom Försvarmakten kan personaltjänst för frivilliga indelas i fem faser:

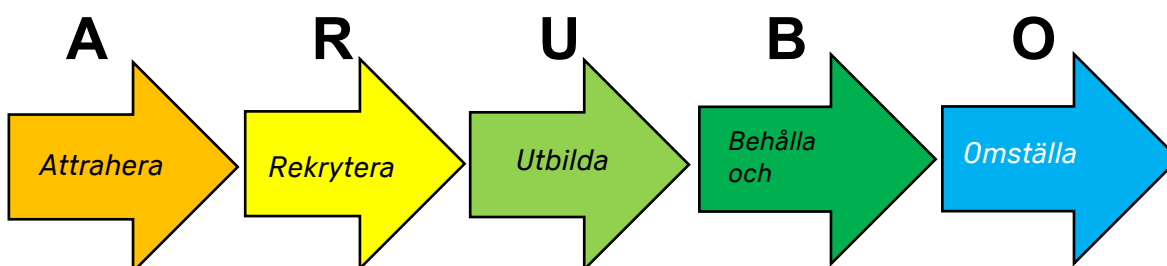


Illustration 3, Personaltjänstens faser

\* Utbildning redovisas i kap 4. I detta kapitel redovisas istället enbart personaltjänstförutsättningar inför utbildning.

### 3.2 Attrahera

I attraktionsfasen har de frivilliga försvarsorganisationerna en viktig uppgift. Det yttersta syftet med fasen attraktion för de olika frivilliga försvarsorganisationerna är, ur ett försvarsmaktsperspektiv, att skapa ett positivt intresse för frivilliga försvarsorganisationer och Försvarmakten så att det i förlängningen medför möjlighet för medborgare i Sverige att kunna teckna avtal med ett krigsförband. Därutöver utgör även attraktion en möjlighet för den egna organisationen att kunna öka medlemstalen. Det innebär förhoppningsvis i förlängningen att den allmänna kunskapen om totalförsvaret ökar bland Sveriges befolkning.

Det stöd som Försvarmakten kan erbjuda är att de frivilliga försvarsorganisationerna ges möjlighet att delta i Försvarmaktsarrangemang såsom t.ex. regementets dag, veterandagar etc. I de fall då organisationsenhetschef så beslutar kan även viss materiel tillfälligt lånas ut till frivilliga försvarsorganisationers deltagande i till exempel mässor och lokala totalförsvarsaktiviteter i kommuner med mera. I dessa fall behöver det finnas ett klart och tydligt syfte med lånet av materiel och hänsyn tagen till eventuell påverkan av beredskapskrav.

### 3.3 Rekrytera

*”Central produktionsledare fastställer efter hörande av berörd frivillig försvarsorganisation vilka befattningar som ska bemannas med avtalspersonal. För sådana befattningar har de frivilliga försvarsorganisationerna bemanningsansvar...”*

2 § FFS 1995:20.

Ovanstående innebär att de frivilliga försvarsorganisationerna ansvarar för rekryteringen och utbildning till en befattning som leder till ett avtal i utifrån de prioriteringar som Försvarsmakten årligen ger ut i form av anvisningar.

### **OBSERVERA!**

Bemanning och sedermera krigsplacering i förband är alltid krigsförbandschefens ansvar.

Försvarsmakten delger de frivilliga försvarsorganisationer utbildningsbehovet på regional nivå under höstens centrala produktionsdialog.

Beskrivning av befattningar till vilken rekrytering och utbildning behöver göras sker centralt av Försvarsmakten.

Vid rekrytering är den enskildes förmåga, tidigare utbildning och civila meriter beaktansvärda så att sådant kan tillvaratas på bästa sätt. Den enskilde har rätt att själv välja tjänstegren förutsatt att behov föreligger och kraven uppfylls. Geografisk närhet till krigsförbandens geografiska belägenhet bör beaktas.

## **3.4 Omhändertagande av personal före avtal**

För att bestämma lämplig utbildningsinriktning bör blivande medlem i frivillig försvarsorganisation ges möjlighet att besöka viss utbildning som åskådare, praktikant eller motsvarande. Om det är möjligt kan även Försvarsmakten bistå med besök vid övning.

Varje frivillig försvarsorganisation behöver vara väl insatt i såväl egna som andra frivilliga försvarsorganisationers utbildningar. På så sätt kan individens önskemål, kunskaper och färdigheter tillgodoses på bästa sätt för att framtida utbildningar och krigsplacering blir så smidig som möjligt.

Vid omhändertagande av personal innan avtalstecknande har de frivilliga försvarsorganisationerna olika möjligheter att omhänderta sina medlemmar. Till exempel kan en mentor från den frivilliga försvarsorganisationen utses.

Vid framtagande av mentorer är alltid ålder, kön och tjänstegrenstillhörighet underlag för värdering så att mentorskapet kan ge så goda förutsättningar som möjligt.

En mentor ska kunna vara föregångsperson och stödja den nyrekryterade individen vid framtagande av utbildningsplan, kursanmälningar, kontakter med Försvarsmakten, inträde i krigsförbandet med mera.

Innan grundutbildning påbörjas ansvarar frivillig försvarsorganisation för upplysning till individen om vilka avtalsvillkor som gäller och att säkerhetsprövning kommer att genomföras. När individen söker befattning i hemvärnsförband innebär det även upplysning om att registerkontroll, hembesök och kontroll mot kommunens socialregister kommer att genomföras.

## **3.5 Utbildningsplan**

Frivillig försvarsorganisation upprättar i så tidigt skede som möjligt av rekryteringsprocessen en individuell utbildningsplan som delges Försvarsmakten. Medlemmens undertecknande får här betraktas som en avsikt att fullfölja utbildning fram till placering i förband. Undertecknande av behörig representant från den frivilliga försvarsorganisationen får här betraktas som ett yttrande att den rekryterade ses som lämplig för tilltänkt befattning. Frivillig försvarsorganisation har därmed det yttersta uppföljningsansvaret.

Vid varje upprättad utbildningsplan ges den intresserade individen möjlighet att ta ställning till vilka utbildningar som behöver göras och när. Härvid tas hänsyn till individens förutsättningar avseende

civila omständigheter. Frivillig försvarsorganisation tillser att utbildningstiden blir så kort som möjligt och att de olika stegen inte ligger för långt ifrån varandra i tiden. Delgivning av den slutliga utbildningsplanen bör ske så tidigt som möjligt i rekryteringsprocessen.

Målsättningen för Försvarsmakten är alltid att individen är färdigutbildad så snart som möjligt för att kunna krigsplaceras på en befattning i ett krigsförband. En utbildningsplan bör inte sträcka sig längre än två år. Ibland kan det krävas mer utbildning vid en frivillig försvarsorganisation för att nå en viss befattning men avsikten bör alltid vara att få in den frivillige så tidigt som möjligt i en krigsbefattning. Det kan göras genom en så kallad instegsbefattning. Därefter kan vidare utbildning, och eventuell omplacering, komma att ske.

### Exempel

*En person är intresserad av att bli båtchef vid en av hemvärnets båtplutoner och vederbörande innehar ett civilt förarintyg för båt sedan tidigare. Sjövärnsskärernas Riksförbund (SVK RF) ansvarar för att ta fram en utbildningsplan som inriktar individen mot att initialt bli besättningsman. Försvarsmakten skriver avtal och personen som därmed blir placeringsbar som besättningsman. Efter genomförd grundutbildning mot besättningsman sker krigsplacering som sådan. Under tiden sker utbildning stegvis mot navigatör och slutligen mot båtchef genom SVK RF försorg. När utbildningarna är avslutade omplaceras vederbörande i ny befattning och krigsplacering sker i den nya befattningen.*

Efter upprättande av en utbildningsplan skrivs ansökan till tjänstgöring i Försvarsmakten där individen behöver ge sitt samtycke till registerkontroll vilket är en del av säkerhetsprövningen.

## 3.6 Förutsättningar för avtal

### OBSERVERA!

Den av respektive försvarsgrens-/stridskraftschef utsedda ansvarar för att uppgifter inhämtas från frivilliga försvarsorganisationer på individer som är intresserade av utbildning till befattning i krigsorganisationen. (För hemvärnsförband är militärregional stab ansvarig.) Målsättningen är att senast två månader efter en person visat intresse så har denne även genomgått säkerhets- och disponibilitetskontroll. När det gäller hemvärnsförband bör individen, inom samma tidsperiod, även ha blivit erbjuden tid och plats för introduktionsutbildning.

Utbildning av personal med avtal tillhörande en frivillig försvarsorganisation beskrivs i detalj under kapitel 4. Nedan beskrivs de steg avseende personaltjänst som behöver göras innan utbildning påbörjas.

Ingången och utvecklingen mot tjänstgöring i Försvarsmakten genom en frivillig försvarsorganisation kan ske på många olika sätt. Det sker genom ett antal obligatoriska steg som dock kan ske i lite olika ordning bland annat beroende på hänsyn tagen till berört krigsförbands förutsättningar, individens behov/önskemål, frivilligorganisationens förutsättningar och Försvarsmaktens möjligheter till att kunna stödja aktuell utbildning. Organisationsenhet ansvarar för att förutsättningarna för utbildning kan genomföras. Inriktningen är att ledtiderna alltid bör vara så korta som möjligt.

De delar som ingår i förutsättningar för avtal är:

- Lämplighetskontroll.
- Säkerhetsprövning.
- Disponibilitetskontroll.
- Hälsodeklaration.
- Läkarkontroll, endast för vissa befattningar.

**TIPS!**

Person med skyddad identitet bör upplysas om Försvarmaktens svårigheter att hantera sådana personer i frivilligsammanhang utifrån de sekretessregler som skyddad identitet åtnjuter. Personen bör därvid själv ges möjlighet att ta ställning till om det är lämpligt eller inte att teckna ett avtal med Försvarmakten.

### 3.7 Lämplighetskontroll före avtalsteckning

*”Innan ett avtal [...] ingås ska myndigheten kontrollera med den frivilliga försvarsorganisationen att den frivillige är lämplig för tjänstgöringen.”*

FFS 1995:20, 2§.

Genom att en frivillig försvarsorganisation har upprättat en utbildningsplan för en individ anses det att yttrandet har skett avseende individens lämplighet.

Lämplighetskontroll för tjänstgöring sker genom att den frivilliges avtalsorganisation intygar lämpligheten genom representants underskrift på utbildningsplanen. Detta innebär att den frivillige vid rekryteringstillfället bedöms lämplig för tjänstgöring enligt alla de krav Försvarmakten angivit för befattningen, inklusive fysiska rekommendationer. För det här ändamålet behöver Försvarmakten kunna upplysa frivilliga försvarsorganisationer om vilka förutsättningar som gäller för olika befattningar. Sådana upplysningar kan delges såväl från central-, regional- lokal nivå.

### 3.8 Säkerhetsprövning

För tjänstgöring på befattningar inom Försvarmakten krävs säkerhetsprövning med godkänt resultat. Detta gäller även för personal ur frivillig försvarsorganisation som är instruktörer.

Säkerhetsprövning genomförs i enligt bestämmelser i reglemente säkerhetstjänst.

Respektive stödande organisationsenhet ansvarar för att rekryterade genom de olika frivilliga försvarsorganisationerna återfinns i det digitala rekryteringssystemet (Mitt Försvarmakten), genomgår säkerhetsprövning.

Säkerhetsprövning genomförs alltid genom Försvarmaktens försorg och sker bland annat mot kontroll i belastningsregistret. Som en del i säkerhetsprövningen genomförs säkerhetsprövningsintervju genom auktoriserad försvarsmaktspersonals försorg. För befattningar i hemvärnsförband sker även bostadskontroll och kontroll mot hemkommuners socialregister. Bostadskontroll hos blivande hemvärnspersonal genomförs alltid av särskilt utbildade försvarsmaktspersonal i enlighet med Rikshemvärnsavdelningens anvisningar.

**OBSERVERA!**

Avtal med personal ur frivillig försvarsorganisation får inte skrivas innan säkerhetsprövning är genomförd och godkänd.

### 3.9 Disponibilitetskontroll

Syftet med disponibilitetskontroll är att Försvarmakten kan tillse att individen är tillgänglig för krigsplacering i Försvarmakten och inte är disponerad av annan myndighet inom totalförsvaret eller annan samhällsviktig funktion.

Respektive stödjande organisationsenhet ansvarar för att intresserade personer rekryterade genom de olika frivilliga försvarsorganisationerna, eller som återfinns i det digitala rekryteringssystemet (Mitt Försvarsmakten), genomgår disponibilitetskontroll.

Aktuell militärregiongrupp/försvarsgren/stridskraft kontrollerar med prövnings- och pliktverket om vederbörandes befattning är krigsviktig eller på annat sätt hindrar ett frivilligavtal och meddelar berörd organisationsenhet.

Om det föreligger konflikt genom att individen redan är krigsplacerad vid annan myndighet, eller motsvarande, träffas överenskommelse om var individen gör bäst nytta för totalförsvaret.

### **OBSERVERA!**

I de fall då en individ behövs vid två, eller flera, myndigheter ska myndighetssamverkan ske mellan Försvarsmakten och berörd(-a) myndighet(-er). Hemställan från organisationsenhet görs då till Högkvarteret.

Krigsplacering av personal ur frivillig försvarsorganisation kan inte göras innan disponibilitetskontroll är genomförd där det framgår att personalen är tillgänglig för krigsplacering i Försvarsmakten.

Som en del av disponibiliteten genomförs personalredovisning som sker i den omfattning som behövs för att kunna bedöma avtalspersonalens användbarhet och nyttjande vid höjd beredskap. Sådan redovisning görs i huvudsak i Försvarsmakten genom stödsystem (PRIO) men även till vissa delar av Plikt- och prövningsverket (före 2021-02-01; Rekryteringsmyndigheten).

Personalredovisning omfattar:

- Redovisning av behov och tillgång på frivilligpersonal.
- Redovisning av utbildning och tjänstgöring.
- Krigsplacerings- och kompetensplaceringsmöjligheter.
- Flyttning till annat län och byte av disponerande organisation.
- Förordnande av frivilligpersonal inom Försvarsmakten.

Frivillig försvarsorganisation för eget medlemsregister. I övriga delar svarar Försvarsmakten för stöd med relevanta utdrag ur Försvarsmaktens stödsystem (PRIO) i den mån som Försvarsmakten bedömer det som lämpligt.

## **3.10 Hälsodeklaration**

En person som önskar ta en befattning i Försvarsmakten genom en frivillig försvarsorganisation måste lämna en hälsodeklaration. Blanketten kan även skickas till individen innan introduktionsutbildningen.

Insamlande av hälsodeklaration sker endast av personal från försvarshälsan och det tydliggörs då att om en individ inte blir antagen till ett krigsförband så kommer hälsodeklarationen att förstöras.

Medicinskt behörig personal värderar hälsodeklarationerna och meddelar berörd individ om försvarshälsan bedömer att det föreligger hinder eller svårighet för tjänstgöring i Försvarsmakten. Individen kontaktar berörd militärregiongrupp/frivilligsektion där det är frivilligt att meddela resultatet. Individen tar sedan själv ställning till fortsättningen. Försvarshälsan kan också kalla individ till grundligare undersökning eller intervju för bredare bedömning.

### 3.11 Läkarkontroll, endast vissa befattningar

För vissa befattningar, t.ex. för sjögående-, flygande- och livsmedelspersonal, krävs särskild, och med jämna mellanrum, utförd läkarkontroll. Sådan läkarkontroll genomförs av anställd läkare i Försvarmaktens försorg och sker genom beställning från militärregiongrupp eller försvarsgrensstabens frivilligsektion.

Frivillig försvarsorganisation har rätt att få information vilka medicinska krav som ställs på berörda befattningar så att rekrytering kan underlättas.

Försvarmakten kan erbjuda läkarkontroll, till exempel om en individ har tidigare hörselskada.

Läkarkontroller för ovanstående bekostas av Försvarmakten. Försvarmakten bekostar dock inte läkarkontroller för civila behörigheter, till exempel för civil sjöfart.

Krav som åsätts vissa kompetenser enligt andra myndigheter, till exempel synundersökning för körkort, bekostas inte av Försvarmakten.



*Bild 1.2. Personal som hanterar livsmedel behöver vara vid god hälsa och kunniga i hygien för säker livsmedelshantering så att inte smitta sprids i krigsförbandet. Svenska Lottakåren utbildar fältkockar. Foto: Aline Lessner / Svenska Lottakåren*

### 3.12 Övriga förutsättningar för avtal

Vissa avtalsbefattningar kräver civil kompetens. Det är då i första hand den frivilliga försvarsorganisationen som tillser att individ har nödvändig civil kompetens innan aktuell utbildning påbörjas. Försvarmakten behöver dock säkerställa att sådan kompetens är giltig innan placering i krigsförband sker.

Krigsplacerad personal ur frivilliga försvarsorganisationer behöver uppfylla de fysiska krav som befattningen i respektive krigsförband ställer.

### 3.13 Avtal med Försvarsmakten

*”Avtal om tjänstgöring [i Totalförsvaret] får ingås med den som fyllt 16 år eller, om tjänstgöringen avser Försvarsmakten, 18 år. Den som ska tjänstgöra i Försvarsmakten ska vara svensk medborgare.”*

4 § Förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet.

Försvarsmaktens målsättning med utbildningen vid frivillig försvarsorganisation är i första hand att personal ska kunna teckna avtal med Försvarsmakten. Försvarsmakten ansvarar för att teckna sådant avtal. Avtal kan förekomma på fyra olika sätt:

- Frivilligavtal.
- Tjänstgöringsavtal.
- Utbildningsavtal.
- Beredskapsavtal.

### 3.14 Allmänna bestämmelser för avtal

I dialog och samverkan med de frivilliga försvarsorganisationerna är Försvarsmakten en myndighet. Ansvar är i olika avseenden delegerat enligt Försvarsmaktens interna bestämmelser med arbetsordning för Försvarsmakten till centrala-, regionala- och lokala ledningsnivåer. Ett exempel på detta är delegering till chefer för organisationsenheter inom Försvarsmakten att få sluta avtal med frivillig personal.

Avtal tecknas alltid med myndigheten Försvarsmakten och inte enskild organisationsenhet. Orsaken är att undvika omskrivning av avtal i samband med överflyttning av avtal föranledda av till exempel omorganisation.

### 3.15 Tecknande av avtal

Om individen står i begrepp att teckna avtal med Försvarsmakten så är det av största vikt att avtalet skrivs så tidigt som möjligt i processen, det vill säga så snart åtgärderna angivna i kapitel 3.5 till 3.11 ovan, är genomförda. Syftet med detta är att krigsplacering kan ske och att individen snabbt kan bli gripbar för Försvarsmakten. Adekvat utbildning sker sedan efter hand, se vidare i kap 4.

Övre åldersgräns för krigsplacering inom Försvarsmakten är i allmänhet 60 år. För frivilligavtal och tjänstgöringsavtal är den övre åldersgränsen 70 år.

Tecknat avtal gäller tills vidare med en månads uppsägningstid, dock längst till slutet av det kalenderår som individen fyller sjuttio år.

### 3.16 Förändring och avslut av avtal

Avtal gäller tills vidare, med en månads uppsägningstid, dock längst till och med utgången av det året som den frivillige fyller sjuttio år. Avtalet kan dock omedelbart hävas av förbandschef. Den frivillige kan inte säga upp avtalet under höjd beredskap eller krig.

Avtal som förlöpt mer än två år, utan att utbildningen är färdig, måste tecknas om. Därvid behöver omständigheterna till varför utbildningen inte genomförts inom stipulerad tid noggrant analyseras inför varje omskrivande.



Avtalspersonal i Försvarsmakten som på grund av sjukdom eller annan orsak under längre tid än tolv månader inte kan tjänstgöra i avsedd befattning anmäler detta till berörd förbandschef och kan då placeras i personalreserv. Kvarstår hindret efter avtalsperiodens slut sker prövning av vederbörandes lämplighet att kvarstå som avtalspersonal.

Ovanstående utgör huvudprincip, men frivillig, som till exempel på grund av utlandstjänstgöring, familjebildning eller dylikt, önskar göra längre uppehåll i sina avtalsåtaganden kan få göra detta utan att avtalet hävs och utan avrustning. Detta kallas vilande avtal.

Vid byte av befattning skrivs alltid nytt avtal.

### **3.17 De olika avtalens innebörd**

#### ***Frivilligavtal***

Frivilligavtal skrivs med individ som tillhör annat krigsförband än hemvärnsförband.

Frivilligavtal tecknas mellan Försvarsmakten och individen. Avtalet upprättas genom aktuell organisationsenhet. Vad gäller individ som utbildas mot en specialistbefattning med stöd av förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet, ska ett avtal skickas till aktuell frivillig försvarsorganisation.

#### ***Tjänstgöringsavtal***

Tjänstgöringsavtal skrivs med personal som placeras mot en befattning i ett hemvärnsförband. Detta görs oavsett om individen kommer från en frivillig försvarsorganisation eller inte.

Rikshemvärnschefen reglerar detaljer i tjänstgöringsavtal enligt särskilda bestämmelser

Tjänstgöringsavtal tecknas mellan Försvarsmakten och individen. Vad gäller hemvärnssoldat som utbildas mot en specialistbefattning med stöd av förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet, ska en kopia på avtalet skickas till aktuell frivillig försvarsorganisation.

#### ***Utbildningsavtal***

Utbildningsavtal skrivs för individer som tillhör en frivillig försvarsorganisation och står i begrepp att genomföra utbildning inom en frivillig försvarsorganisation.

Utbildningsavtal kan inte skrivas innan processerna i 3.6-3.10 är genomförda men inriktningen är att det snarast möjligt skrivs om till ett annat avtal.

Utbildningsavtal tecknas mellan Försvarsmakten och individen och upprättas genom organisationsenhetens försorg.

#### ***Beredskapskontrakt***

För en del krigsförband och befattningar inom Försvarsmakten finns behov av att för beredskapsändamål komplettera hemvärns- eller frivilligavtal, eller den krigsplacering den enskilde har. Försvarsgrens-/stridskraftschef får ingå beredskapskontrakt med enskild individ enligt förordningen (1987:8) om frivillig tjänstgöring vid Försvarsmakten.

## 3.18 Frivillig- och tjänstgöringsavtals innehåll och ifyllande

*” Av avtalet ska framgå tjänstgöringens art, tjänstgöringsskyldighetens omfattning samt tjänstgöringstidens längd*

4 § Förordningen (1994:524) om frivillig försvarsverksamhet

Tjänstgöringens art avser tjänstegren och/eller befattning i vilken den frivillige åtagit sig att tjänstgöra. Försvarsgren, tjänstegren eller befattning anges i klartext på avtalet.

Tjänstgöringens art avseende befattningar i hemvärnsförband regleras av Rikshemvärnschefen. För övriga krigsförband regleras tjänstgöringens art av respektive krigsförbandschef.

Tjänstgöringsskyldighet avser repetitionsutbildningsskyldighet och dess omfattning, t.ex. tjänstgöring vid krigsförbandsövningar (KFÖ).

Tjänstgöringsskyldighetens omfattning för personal tillhörande hemvärnsförband regleras av Rikshemvärnschefen. För övriga krigsförband regleras tjänstgöringens omfattning av respektive försvarsgrens-/stridskraftschef, eller motsvarande.

Tjänstgöringstidens längd avser det antal dagar som individen är skyldig att tjänstgöra per år i aktuell befattning.

Tjänstgöringstidens längd för personal tillhörande hemvärnsförband regleras av Rikshemvärnschefen. För övriga krigsförband regleras tjänstgöringens längd av respektive försvarsgrens-/stridskraftschef, eller motsvarande.

## 3.19 Utbildningsavtals innehåll och ifyllande

I de fall utbildningsavtal skrivs är målsättningen att det görs samtidigt som, eller i nära anslutning till, att utbildningsplanen skrivs.

## 3.20 Förutsättningar för utbildning

Strävan är att utbildningsgången för frivilliga till befattning i Försvarsmakten är flexibel. Syftet är därmed att korta ner utbildningstiden så att utbildningen kan anpassas efter individens förutsättningar.

Olika typer av utbildningar för frivilliga försvarsorganisationer beskrivs utförligt under kapitel 4.

## 3.21 Utbildningsmodell för specialister till hemvärnsförband

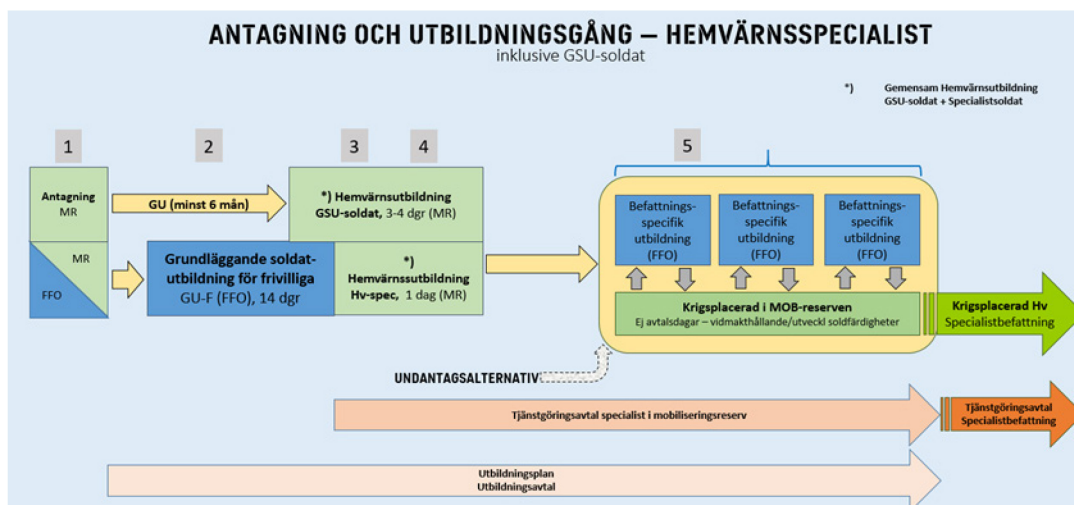


Illustration 4, Processkarta Utbildningsmodell för specialister till hemvärnsförband.

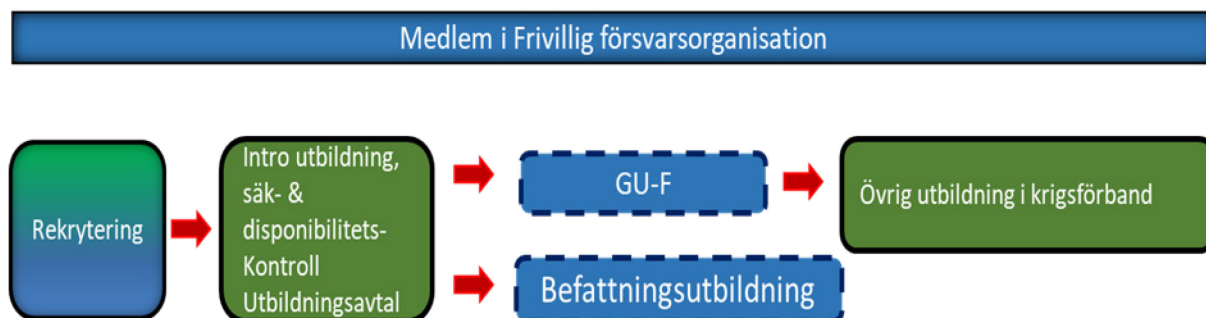
1. För att blivande specialist ska bli behörig att söka till grundutbildning för frivilliga (GU-F) ska hela antagningsprocessen med bland annat upprättande av utbildningsplan, genomförande av säkerhetsintervju och tecknande av utbildningsplan vara helt klar innan sökande antas till GU-F.
2. Blivande specialist genomför GU-F som arrangeras av frivilliga försvarsorganisationer. Efter genomförd GU-F tecknar soldaten (blivande specialisten) tjänstgöringsavtal utan krav på dagar och krigsplaceras i mobiliseringsreserven.
3. I samband med GU-F genomför den blivande specialisten en Hemvärnsutbildning, vilket motsvarar det som tidigare benämns Hemvärnets introduktionsutbildning och genomförs av Försvarsmakten. Den blivande specialisten får träffa förbandsledning och stödjande personal och det sker tillsammans med blivande hemvärnssoldater som tidigare har genomfört värnplikt, motsvarande (grundutbildning minst 6 månader). På så sätt möjliggörs en tidigare förbandsanda.
4. I detta skede repeterar hemvärnssoldater med grundutbildning som bakgrund (minst 6 månader) vapenutbildning, sjukvård, CBRN, värdegrund mm samt tecknar tjänstgöringsavtal med krav på dagar och krigsplaceras på faktisk befattning.
5. Blivande specialist fortsätter sin utbildning (befattningsutbildningar) enligt utbildningsavtal och må delta i förbandets verksamhet (krigsförbandsövning, inklusive kompletterande utbildningar) under de förutsättningarna verksamhets säkerheten och utbildningsståndpunkt medger detta. När samtliga utbildningar är genomförda tecknar specialisten ett nytt tjänstgöringsavtal med krav på dagar samt en ny krigsplacering sker mot faktisk befattning i förbandet.

Förberedande utbildningar i form av distansutbildningar genomförs av både Försvarsmakten och den utbildande frivillig försvarsorganisation i största möjliga mån för att bättre förbereda den blivande specialistens utbildningsgång.

I undantagsfall kan Hemvärnsutbildningen genomföras som ett separat kurstillfälle. Sådana fall hanteras inom respektive militärregion som organisationsenhet kopplat till deras utbildningsplanering.

## 3.22 Utbildningsmodell för specialister till övriga Försvarmakten

En individ som rekryteras genom en frivillig försvarsorganisation och som bedöms lämplig för en befattning där en frivillig försvarsorganisation har rekryterings- och utbildningsansvar kan påbörja sin utbildning efter intro utbildningen där säkerhets- och disponibilitetskontroll genomförs och utbildningsavtal upprättas.



*Illustration 5, Illustrationen visar en flexibel utbildningsmodell. De blåa rutorna är frivilliga försvarsorganisationers ansvar och gröna rutor är Försvarmaktens. Streckade rutor innebär att tiden för genomförandet är flexibelt.*

Befattningsutbildning bör påbörjas så tidigt som möjligt med hänsyn till aktuell frivillig försvarsorganisations möjligheter att genomföra aktuell utbildning.

Individ som är medlem i en frivillig försvarsorganisation får genomgå utbildning vid annan frivillig försvarsorganisation. Detta gäller till exempel vid utbildning som ligger inom ramen för ett huvudmannaskap och den egna organisationen saknar beställning eller förutsättningar för aktuell utbildning. Det kan också vara aktuellt vid omskolning av personal då rådande avtal inte behöver sägas upp.

### OBSERVERA!

Det är Försvarmakten, alternativt individen, som avgör huruvida rådande avtal behöver sägas upp eller inte vid omskolning.

## 3.23 Krigsplacering av avtalspersonal

*"Krigsplacering av avtalspersonal ska ske snarast efter genomförd godkänd grundutbildning"*

5 § FFS 1995:20.

Krigsplacering av avtalspersonal beslutas av Försvarmakten och utförs av Plikt- och prövningsverket (före 2021-02-01; Rekryteringsmyndigheten).

Ovanstående utdrag ur 5 § FFS 1995:20 utgår från att krigsplacering sker när grundutbildning, och däri erforderlig befattningsutbildning är genomförd. Krigsplacering i mobiliseringsreserven kan dock ske med tillfällig befattning i väntan på den som utbildningsplanen är inriktad mot, vilket i sin tur innebär att slutlig krigsplacering på avsedd befattning behöver företas när all utbildning är genomförd.

Innan placering i krigsförband genomförs behöver minst säkerhetsprövning, hälsodeklaration och disponibilitetskontroll vara genomförd. För placering i krigsförband krävs lägst att grundutbildning för frivilliga (GU-F) och en introduktionsdag/utbildning som ligger i anslutning till GU-F är genomförd med godkänt resultat. Placering kan efter dessa utbildningar ske på så kallad reserverad i Försvarsmaktens stödsystem (PRIO) intill dess att befattningsutbildning är genomförd.

Militärregiongrupp, eller personalenhet på aktuell organisationsenhet, meddelar Plikt- och provningsverket aktuell tillgång på personal genom ordinarie registrerings- och krigsplaceringsrutiner.

För frivilligbefattningar har frivillig försvarsorganisation ett tydligt ansvar för att stödja Försvarsmakten med rekrytering och utbildning av specialistbefattningar som är kopplade mot aktuell frivillig försvarsorganisation. Normalt sett återkopplar Försvarsmakten inte aktuellt bemanningsläge i enskilda krigsförband till frivilliga försvarsorganisationer med hänsyn till att sådana uppgifter är sekretessbelagda.

### **OBSERVERA!**

I den mån återkoppling sker till frivillig försvarsorganisation ska alltid sekretess beaktas vad avser krigsförbandens bemanning och därmed förmåga.

Vid vakans i befattning för frivilligpersonal får krigsplacerande förbandschef krigsplacera annan personal i denna befattning. Sådana vakanser ses över årligen där militärregiongrupp, eller motsvarande, organisera personalregister och flytta felaktigt placerad personal.

Personal som är utöver ram för krigsförbandets grundorganisation kan enligt överenskommelse mellan krigsförbandschef, och den enskilde krigsplaceras inom annat område, där brist föreligger. I annat fall kan personal tillfälligt placeras på en så kallad reserv rad i Försvarsmaktens stödsystem (PRIO).

## **3.24 Behålla personal**

Från det att en individ visar intresse för att skriva ett avtal med Försvarsmakten genom en frivillig försvarsorganisation, har den frivilliga försvarsorganisationerna ett stort ansvar. Bibehållande av personal i krigsförbanden, som tar sin början vid avtalsskrivandet, är av största vikt och ska säkerställas genom omhändertagande av individen.

Det är oftast betydligt lättare att behålla den frivillige än att behöva rekrytera och utbilda ny personal. Ur behållarperspektivet spelar därför samverkan mellan Försvarsmakten och den frivilliga försvarsorganisationen en viktig roll att tillsammans tillse att den frivillige kvarstannar i förbandet. Därvid måste förutsättningar och intresse upprätthållas så att vederbörande känner trygghet, stolthet och har en nära koppling till både Försvarsmakten och den frivilliga försvarsorganisation vederbörande tillhör.

Frivilliga med avtal för tjänstgöring i Försvarsmakten registreras i Försvarsmaktens stödsystem (PRIO) med personlig utrustning som årligen ska inventeras. Frivilliga med avtal registreras även vid Plikt- och provningsverket.

## **3.25 Omhändertagande efter avtalsskrivande**

Under den tid som den frivillige har avtal med Försvarsmakten har både de frivilliga försvarsorganisationerna och Försvarsmakten vissa åligganden. De frivilliga försvarsorganisationerna har en fortsatt viktig uppgift genom till exempel individuell utveckling

som då syftar till att behålla personalen i krigsförbandet. Försvarmakten kan också ge stöd till frivillig försvarsorganisation avseende individers utveckling.

En av flera nyckelförutsättningar för att behålla avtalspersonal i krigsförbanden är att alla känner sig lika behövda och därmed välkomna. Särskilda insatser från Försvarmakten kan behöva göras mot just avtalspersonal. Det kan till exempel vara att kalla berörd avtalspersonal vid ett krigsförband till informationsträffar eller riktade studiebesök.

Det är av stor vikt att Försvarmakten uppmuntrar personalen till fortsatt engagemang och medlemskap inom de frivilliga försvarsorganisationerna.

### **3.26 Frivilliga försvarsorganisationers ansvar**

Frivilliga försvarsorganisationer ägnar sig åt medlemsvård. Syftet med denna medlemsvård är bland annat för att specialisten i förbandet ska bibehålla intresset för att kvarstanna i krigsförbandet. Exempel på sådana aktiviteter är föreningsmöten, internutbildningar och återträffar från tidigare utbildningar. Ett annat sätt kan vara att utse mentorer för nya medlemmar. Ett sätt är att Försvarmakten tillsammans med de frivilliga försvarsorganisationerna minst en gång per år hör av sig med särskilt riktad information till de medlemmar som genomgått utbildning mot krigsförband.

Beroende på den frivilliga försvarsorganisationens utformning och kapacitet kan medlemsvården komma att se olika ut. Det kan också skilja mellan olika delar av landet beroende på geografiska och demografiska förutsättningar varvid det finns stor frihet från de frivilliga försvarsorganisationerna att själva utforma medlemsvården. Det är därför viktigt med lokalt knutna kontakter mellan Försvarmakten och de frivilliga försvarsorganisationerna så att dessa kan utöva sin medlemsvård på ett för Försvarmakten så fördelaktigt sätt som möjligt.

### **3.27 Frivilliga som extra avtalspersonal i hemvärnsförband**

En individ som tjänstgör i Försvarmakten, eller vid annan myndighet, kan om de har lämplig grundutbildning, erbjudas tjänstgöring i krigsförband som extra avtalspersonal. Sådant erbjudande bör kunna erbjudas om individen bedöms tillföra kompetens som annars är svår att omhänderta. Exempel på undantag är om befattningen annars är svårrekryterad och den är av sådan art att förbandet reducerar sina möjligheter att lösa sina uppgifter utan att befattningen är tillsatt. Frivilligorganisation, förbandschef och militärregiongrupp behöver vid dessa tillfällen anstränga sig extra för att få befattningen tillsatt på ordinarie sätt.

Värnpliktig som tillhör en frivillig försvarsorganisation, som har rekryteringssansvar mot hemvärnsförband, kan teckna extra avtal för tjänstgöring när han eller hon inte tas i anspråk för andra uppgifter inom totalförsvaret med stöd av lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt.

För frivilligavtal gäller 4-15 dagars årlig tjänstgöringsskyldighet beroende på befattning. Det gäller däremot inte de år då personalen genomför avtalsenlig repetitionsutbildning i ordinarie avtalsbefattning. Extra avtalspersonal i hemvärnsförband har tjänstgöringsskyldighet vid hemvärnsberedskap intill dess de kallas in för tjänstgöring enligt ordinarie krigsplacering.

Chef för militärregiongrupp orienterar aktuellt förband/arbetsplats där den frivillige har sin ordinarie krigsplacering, om det extra avtalet.

Extra avtalspersonal redovisas i hemvärnsförband på reserverad i Försvarmaktens stödssystem (PRIO), men krigsplaceras inte i förbandet. Bestämmelser beträffande kostnader och förmåner till avtalspersonal gäller även för extra avtalspersonal.

### 3.28 Flyttning av avtal mellan förband

Individ kan på egen begäran, och/eller om Försvarmakten anser så lämpligt, flytta individ mellan två krigsförband. Exempel på anledningar till flytt kan vara individens bostadsort, förändrad frivilligutbildning, Försvarmaktens personalbehov, med mera.

Avlämnande organisationsenhet ansvar för att översända personalhandlingar till ny militärregiongrupp eller personalsektion som registrerar frivilliga vid organisationsenheten.

Avlämnande organisationsenhet ansvarar för att inventering av personlig utrustning sker samt att eventuella förluster och/eller överuttag regleras innan överflyttning.

Mottagande organisationsenhet ansvar för att:

- Tillfråga den frivillige om avsedd placering.
- Teckna nytt avtal med den frivillige.
- Omregistrera den frivillige vid Plikt- och prövningsverket.
- Kontrollera att den frivillige är omregistrerad vid Plikt- och prövningsverket.
- Ta emot personalhandlingar från avsändande organisationsenhet.
- Kontrollerar att den frivillige är kopplad mot rätt materialcontainer (utrustningskort) och eventuell komplettering/inlämning av personlig utrustning sker.

Vid översändande av personalhandlingar beaktas alltid personalsekretess varvid postförsändelse sker som rekommenderat.

### 3.29 Byte av befattning

Befattningsbyte sker exempelvis med hänsyn till personlig utveckling/omständigheter uppkommit på innevarande befattning.

Byte av befattning kan ske till en befattning som en annan frivillig försvarsorganisation har ansvar för.

Byte av befattning måste vara godkänt av kompanichef, eller motsvarande.

Vid byte av befattning behöver ny utbildningsplan upprättas. Om den nya utbildningen genomförs via en frivillig försvarsorganisation är det den organisation som är mottagare av den nya utbildningen som står för kostnader och administration. Individen behöver vara medlem i en frivillig försvarsorganisation under grundutbildning. Tidigare avtal sägs inte upp under utbildningstiden. Efter genomförd och godkänd utbildning för den nya befattningen tecknas nytt avtal. Ansvarig organisationsenhet kontrollerar att den frivillige är kopplad mot rätt materialcontainer (utrustningskort) och eventuell komplettering/inlämning av personlig utrustning sker.

#### Exempel

*En person är placerad som fordonsförare och är tillhörande Bilåkaren, men har på grund av lättare skada svårt att fullgöra tjänsten som ibland kräver tunga lyft. Istället önskar personen omskola sig till stabsassistent. Aktuell kompanichef godkänner befattningsbytet och tar kontakt med aktuell militärregiongrupp som tillsammans med Lottakåren gör upp en utbildningsplan mot stabsassistent. Individen i fråga behåller befattningen som fordonsförare intill stabsassistentutbildningen är klar och därmed placerad i ny befattning.*

### 3.30 Idrott och hälsa

Tid för fysisk träning är en naturlig del av alla kurser och utbildningar som frivilliga försvarsorganisationer genomför och som sträcker sig längre än 48 timmar. Tiden för fysisk träning anpassas efter utbildningens längd.

För att nå ovanstående behöver Försvarsmaktens stödjande organisationsenheter möjliggöra, i så stor utsträckning det är möjligt, de nödvändiga förutsättningar som krävs för fysisk träning vid beställd kursverksamhet.

Avtalspersonal får efter att de placerats i krigsförband delta i Försvarsmaktens idrottsarrangemang på frivillig väg. Eventuellt stöd och ersättning hanteras av respektive organisationsenhet.

Försvarsmakten genomför ett stort antal träningsläger i idrotter med militär anknytning. Avtalspersonal får delta i bredd- och rekryteringsläge. Elitidrottsläger vänder sig endast till kallad personal. Inbjudan till lägerverksamhet sker via skrivelse till samtliga organisationsenheter och publiceras normalt även genom FMIF eller arrangerande organisationsenhet på Försvarsmaktens internweb (Emilia). Deltagande och förmåner regleras av FMIF. I regel står Försvarsmakten för kost och logi under lägren.

Försvarsmakten upprätthåller ett antal landslag i syfte att representera Försvarsmakten internationellt, främst genom utbyte inom CISM, *Conseil International du Sport Militaire*, och inom militärnordiskt idrottsutbyte. Avtalspersonal som uppnått sådan färdighet att de kan ingå i något landslag kan delta i träningsverksamhet även på elitnivå. Deltagandet i träning sker på den enskildes fritid. Vid representationsuppdrag är den enskilde i tjänst vad avser förmåner och försäkring.

Kvalificering till Försvarsmaktens landslag sker genom deltagande i Försvarsmaktsmästerskap.

### 3.31 Omställning

Omställning, eller entledigande, kan till exempel ske genom:

- Egen uppsägning.
- Åldersskäl.
- Sjukdomsskäl.
- Dödsfall.
- Avskedande.

Vid omställning häver avtalsslutande förbandschef registreringen i Försvarsmaktens stödsystem PRIO och meddelar berörd frivilligorganisation och den enskilda frivilliga. Avrustning ska genomföras och eventuella förluster regleras enligt Försvarsmaktens avrustningschecklista.

Personuppgifter och uppgifter om tjänstgöring för personal som omställs genom entledigande på egen begäran förvaras hos avtalsslutande förbandschef i fem år efter avregistreringen. Detta för att kunna nyttjas vid en höjning av beredskapen. Annan myndighet, till exempel Plikt- och prövningsverket, kan behålla personuppgifter under längre tid i enlighet med den myndighetens bestämmanden.

Försvarsgrens- och stridskraftschef ger ut detaljerade anvisningar om hur omställning av personal sker för egna krigsförband.

I enlighet med 1 kap. 2 § lagen (1994:1809) om totalförsvarsplikt gäller totalförsvarsplikt för varje svensk medborgare från början av det kalenderår när individen fyller 16 år till slutet av det



## HANDBOK

kalenderår när individen fyller 70 år. Därefter är inte individen skyldig att tjänstgöra i krigsbefattning.

## 4 UTBILDNING AV FRIVILLIGA

### 4.1 Översikt av frivilligutbildning

Detta kapitel syftar till att visa vilket stöd olika delar av Försvarmakten behöver utföra för att frivilliga försvarsorganisationer ska kunna utbilda personal i enlighet med Försvarmaktens bestämmanden.

Kapitlet syftar vidare till att ge personal i Försvarmakten en inblick i utbildningssystemet för frivilliginstruktörer i syfte att kunna ta ett samordningsansvar och därmed genomföra en adekvat riskhantering inför varje utbildningsmoment.

### 4.2 Allmänt om frivilliginstruktörer

Vid planering av frivillig försvarsverksamhet, som är en beställning från Försvarmakten, ska huvuddelen av personalen komma från frivilliga försvarsorganisationer. Resterande personal, när det bedöms som nödvändigt, bör ha ett anställningsförhållande till Försvarmakten.

Med anställningsförhållande till Försvarmakten menas kontinuerligt anställd personal, tillfälligt anställd personal (t.ex. reservofficerare med avtal), och hemvärnspersonal med avtal. Personal som enbart är arvoderad har inget anställningsförhållande till Försvarmakten.

I de fall då en individ uppfyller båda kriterierna ovan räknas det som att vederbörande tillhör kategorin med ett anställningsförhållande till Försvarmakten.

Individ som ska genomgå instruktörskurs ska ha adekvata kunskaper inom eget sakområde och ska befinnas lämplig av egen frivillig försvarsorganisation. Frivillig försvarsorganisation säkerställer att personal som genomför någon form av utbildning eller övning, som är en beställning från Försvarmakten, är utbildade instruktörer enligt Försvarmaktens anvisningar till frivilligorganisationerna avseende instruktörsutbildning.

I enlighet med huvudmannaskap instruktörstjänst ska Flygvapenfrivilliga (FVRF) ansvara, och i huvudsak genomföra den grundläggande utbildningen inom instruktörstjänst.

Instruktörsutbildningen syftar till att utbilda och kvalitetssäkra instruktörer till de beställningar av utbildning som ges av Försvarmakten till frivilliga försvarsorganisationer. Detta konkretiseras via instruktörskurs ett och två, (IK G 1 och IK G 2).

Efter genomförd och godkänd IK G 1 och IK G 2 är individen kvalitetssäkrad av Försvarmakten.

### 4.3 Process för framtagande av kursplaner

För alla kurser och utbildningar som genomförs av frivillig försvarsorganisation som är en beställning från Försvarmakten ska det finnas en godkänd kursplan upprättad på en av Försvarmakten fastställd mall.

Försvargren och stridskraft, samverkar med aktuell frivillig försvarsorganisation så att dessa vid behov kan stödja med att ta fram förslag på nya, alternativt revidering av, kursplaner utifrån egna erfarenheter och kunskaper.

Kompetensområdesföreträdare (KOF) på Försvarmakten funktionsskolor etablerar löpande kontakt och dialog med frivillig försvarsorganisation för att genomföra kvalitetssäkring av kursplaner. Då detta är genomfört tillsänder frivilliga försvarsorganisationerna kvalitetssäkrad kursplan till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben kursplaner för fastställande och vidare beställning.

Försvargren/stridskraft ansvarar sedan för att löpande kontrollera utfallet av den personal som tillträder i krigsförbanden. Sådan kontroll görs i samverkan med frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben, och i förekommande fall även med aktuell kompetensområdesföreträdare.

## 4.4 Frivilligkursers benämningar

Beställningar till frivilliga försvarsorganisationer som frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben, ger ut bör vara benämnda på samma sätt benämning i Försvarmaktens stödsystem PRIO, kursnamn och i kursplaner. Likaledes utgör kursnummer överensstämmelse i de tre dokumenten där det är Försvarmaktens stödsystem PRIO som utgör masterdokument.

Kursbenämningar görs enligt följande system:

”Friv [nivå] [Befattning]”

### Exempel

*Friv Grundkurs Stabsassistent*

### Exempel

*Friv Fortsättningskurs Trafikpost*

## 4.5 Genomförande av frivilligutbildning

Frivilliga försvarsorganisationer ansvarar för utbildningsverksamheten som är en beställning från Försvarmakten. Frivilliga försvarsorganisationer behöver vid sin antagning till sådan utbildning, där så lämpligt, tillse att det i första hand utgörs av personal som är predestinerade ett krigsförband. En elev som ansökt till utbildning men inte är tillstyrkt av Försvarmakten får inte delta i utbildningen.

Blivande instruktörer, utan militär grundutbildning, kan antas till utbildning under förutsättning att vederbörande bedöms ha god prognos mot att framgent kunna verka som frivilliginstruktör. Militärregiongrupp, eller motsvarande, samordnar behovet av frivilliginstruktörer vid till exempel krigsförbandsövning med lokalavdelning ur frivillig försvarsorganisation.

Om utbildningen syftar till avtal med Försvarmakten antas inte elev som är sjukskriven, helt eller delvis uppbär sjukersättning, tidsbegränsad sjukersättning eller uppbär aktivitetsersättning.

## 4.6 Omfattning av frivilligutbildning

Frivilligutbildning innefattar:

- Grundutbildning
- Befattningsutbildning
- Tilläggsutbildning
- Befordringsutbildning
- Repetitionsutbildning
- Instruktörsutbildning

## 4.7 Grundutbildning för frivilliga (GU-F)

Personal ur de frivilliga försvarsorganisationerna som allmänt sett är krigsplaceringsbara, och som inte genomgått värnpliktsutbildning eller grundläggande militär utbildning för anställd personal, erhåller en grundutbildning av frivilliga (GU-F).

Grundläggande militär soldatutbildning för frivilliga, GU-F, är en förutsättning för att kunna krigsplaceras i ett krigsförband.

Målsättningen med den grundläggande soldatutbildningen för frivilliga är:

- Förståelse för krigets krav och karaktär samt totalförsvarets uppgifter.
- Förståelse om de grundläggande krav som folkrätten ställer på den enskilde.
- Färdighet till säker vapenhantering.
- Färdighet i att kunna handha och vårda den egna utrustningen.
- Färdighet i att uppträda under fältförhållanden.
- Erforderlig färdighet för placering i totalförsvaret.
- Försvarsmaktens värdegrund.

Försvarsmakten stödjer GU-F vars genomförande sker genom frivillig försvarsorganisation, huvudsakligen med stöd av Försvarsmaktens infrastruktur. Stöd kan innebära lokaler, skjutfält, fordon, ammunition med mera. Frivillig försvarsorganisation inkommer med hemställen och behov om stöd till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben i enlighet med FFO anvisningar och gällande planeringsprocess. Exempel på sådant stöd kan vara behov av övningsterräng tillhörande Försvarsmakten, ammunition, fordon, övernattningsplatser med mera.

Placering i krigsförband får ske innan fullständig grundutbildning är genomförd och sker då företrädesvis i förbandsreserven. Godkänd grundutbildning och/eller introduktionsutbildning för blivande hemvärnspersonal behöver vara genomförd innan förbandsplacering sker. Syftet med tidig placering i krigsförband är att motivera individen att fullfölja samtliga delar och därmed korta ner utbildningstiderna. Alla delar av grundutbildningen och befattningsutbildningen måste vara fullföljda innan krigsplacering får ske på tänkt befattning.

## 4.8 Introduktionsutbildning

För personal som är inriktade mot övriga delar av Försvarsmaktens krigsförband krävs särskild introduktionsutbildning. Introduktionsutbildning sker i enlighet med respektive Försvarsgrens- eller stridskraftschefs bestämmande.

Introduktionsutbildning skrivs in i utbildningsplanen. Anmälan till introduktionsutbildning handläggs av stödjande/ mottagande militärregiongrupp eller motsvarande. Den frivilliga försvarsorganisationen stödjer med adekvat kontaktuppgifter till den enskilde.

Placering i krigsförband av personal ur frivillig försvarsorganisation får inte göras innan introduktionsutbildning är genomförd.

## 4.9 Kvalitetssäkring av grundutbildning

Militärhögskolan i Halmstad (MHS H) kvalitetssäkrar grundläggande utbildning för frivilliga, GU-F. Rikshemvärnschefen äger genom hemvärnets stridsskola rätt att inspektera genomförande av GU-F som riktas till hemvärnsförband.

Respektive försvarsgrens- eller stridskraftschef äger rätt att kvalitetssäkra och inspektera introduktionsutbildningar enligt dennes anvisningar.



*Bild 1.3, Grundutbildning för frivilliga (GU-F) ger de blivande soldaterna just grundläggande kunskaper i bland annat vapenhantering.*

*Foto: Tommy Göransson/Försvarsutbildarna*

## 4.10 Befattningsutbildning

Befattningsutbildning genomförs av de olika frivilliga försvarsorganisationerna i syfte att främja samarbete och synergieffekter.

Befattningsutbildning syftar till att skapa förutsättningar för den frivillige individen att kunna verka i sin kommande krigsbefattning. Det innebär att individen erhåller kunskaper i ett särskilt fackområde. Härvid erhåller varje frivillig försvarsorganisation årliga beställningar, med tillhörande budget, från frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben avseende vilka utbildningar som är aktuella att genomföras kommande år.

Respektive försvarsgrens-/stridskraftschef äger rätt att besluta om krav och kurser som bedrivs för aktuellt krigsförband.

Befattningsutbildning som innehåller flera delar behöver vara planerad på ett sådant sätt att den eller de första delarna som ger inträde till en instegsbefattning och kan genomföras så snart som möjligt. Därefter kan övriga delar av utbildningen genomföras i syfte att låta individen växa i förbandet. Sådan fortsatt befattningsutbildning kan ske utan att avtal sägs upp och i frivilliga försvarsorganisationers regi.

## 4.11 Kvalitetssäkring av befattningsutbildning

Frivillig försvarsorganisation kan när behov finns ta fram förslag på kursplan som sedan fastställs och kvalitetssäkras av den inom Försvarsmakten som är kompetensområdesföreträdare (KOF) inom respektive fackområde. För befattningsutbildningar som är kopplade till hemvärnsförband är Hemvärnets stridsskola sammanhållande för kvalitetssäkringen och samverkar med berörd KOF.

## HANDBOK

Vilken organisationsenhet som är KOF för respektive fackområde framgår av Försvarmaktens Genomförandeplan (GP) Ansvarsområde för KOF framgår av FM Reglemente Utbildning.

Exempel på KOF för olika fackområden:

- |                               |                 |
|-------------------------------|-----------------|
| • AK och pistol 88            | MSS             |
| • CBRN                        | SkyddC          |
| • Fartyg- och båtjänst        | KOF Marin       |
| • Flygbastjänst               | LSS             |
| • Flygtjänst                  | LSS             |
| • Förplägnadstjänst           | KOF LOG         |
| • Försvarsmedicin             | FömedC          |
| • Hundtjänst                  | FHTE            |
| • Informationssystem          | LedR            |
| • Instrukörstjänst            | FM LopE         |
| • Ledarskap och pedagogik     | MHS H/FMLOPE    |
| • Ledning- och sambandssystem | LedR/LedSS      |
| • Logistik                    | T 2/LogS        |
| • Motortjänst                 | T 2/LogS        |
| • Navigation                  | KOF Marin       |
| • Pedagogik                   | MHS H           |
| • Personaltjänst              | FM HRC          |
| • Personalvård                | FM HRC          |
| • Sjömanskap                  | KOF Marin       |
| • Truppfältarbeten            | Ing2            |
| • Trafik- och ordonnanstjänst | T 2/MSS         |
| • Underrättelsetjänst         | FM UndSäkC      |
| • Vinterutbildning            | I19/Vinterenhet |
| • Ytövervakning till sjöss    | KOF Marin       |



*Bild 1.4, Några av de frivilliga försvarsorganisationernas befattningsutbildningar är långa och krävande, till exempel Bilkårens bandvagnsutbildning. T 2 är därvid en viktig kvalitetssäkrare som också kräver gott samarbete med den frivilliga försvarsorganisationen.*

*Foto: Eva Blomqvist/ Bilkåren*

Frivillig försvarsorganisation kan vid behov ansvara för framtagande av kursplaner och föreslå dessa för Försvarsmakten.

Innan kursplan får användas som en beställning från Försvarsmakten behöver följande delar vara uppfyllda:

- Samråd ska genomföras med frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben genom ordinarie dialogprocess varvid kursen framgår som en beställning från Försvarsmakten och vid behov som ett uppdragsstöd till anvisad organisationsenhet.
- Kvalitetssäkrad genom Försvarsmaktens kompetensområdesföreträdare. (KOF).
- Tilldelat kursnummer i enlighet med Försvarsmaktens stödsystem (PRIO) för spårbarhet.

Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben har ett övergripande ansvar för att ovanstående punkter uppfylls.

## 4.12 Utbildningssteg vid befattningsutbildning

För befattningsutbildningar som kräver långa utbildningar och som genomförs i flera steg kan de delas in i två eller fler kurser. Befattningsutbildning kan då omfatta grundkurs, fortsättningskurs och påbyggnadskurs om så anses nödvändigt. Det innebär att grundkursen är en förutsättning för fortsättningskursen som i sin tur är en förutsättning för påbyggnadskursen.

Varje utbildning mot en befattning kan innehålla en eller flera av ovanstående utbildningssteg. Det kan behövas flera olika grundkurser inom olika områden för att kunna inneha en viss befattning.

Befattningsutbildning inom frivillig försvarsorganisation kan fortgå även efter att en person erhållit en första befattning, så kallad instegsbefattning.

Vid fortsatt befattningsutbildning kvarstår tidigare avtal.

### Exempel

*En person vill utbilda sig till kompanisignalist genom Frivilliga Radioorganisationen (FRO). Vederbörande går erforderliga befattningskurser för att kunna erhålla befattningen som sedan innehas under ett antal år. Inom ramen för personlighets- och förbandsutveckling vill individen och förbandet senare att denne bör utbildas mot befattningen stabs- och sambandsgruppchef. FRO utbildar då personen mot stabs- och sambandsgruppchef samtidigt som vederbörande bibehåller, och övar, i sin befattning som kompanisignalist.*

## 4.13 Tilläggsutbildning

Försvarsmakten utvecklas ständigt och det tillkommer ny materiel och nya bestämmelser. Om Försvarsmakten eller frivillig försvarsorganisation identifierar behov av utbildning för till exempel nytillkommen materiel som tidigare befattningsutbildningar inte omhändertagit, så anmäls behov av tilläggsutbildning för aktuell personalkategori till Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

Tilläggsutbildning kan genomföras av såväl Försvarsmakten som frivillig försvarsorganisation.

Tilläggsutbildning kan förekomma under avtalstid om så krävs.

Beslut om genomförande av tilläggsutbildning, som är planerad att genomföras som beställning till frivillig försvarsorganisation, fattas av Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben. I övriga fall beslutas det av respektive försvarsgrens-/stridskraftschef, eller motsvarande.

## 4.14 Befodringsutbildning

Befodringsutbildning av personal tillhörande frivilliga försvarsorganisationer sker enbart genom beställning från Försvarsmakten. Syftet med befodringsutbildning är att personalen då erhåller de kunskaper och färdigheter som krävs för att individen kan bestrida en befattning i högre nivå i ett krigsförband än tidigare.

Ansökan och antagning till befodringsutbildning regleras av respektive försvarsgrens-/stridskraftschef, eller motsvarande.

Befodringsutbildning av personal med frivilligavtal kan ske mot högre nivå.

Försvarsgrens- stridskraftsstab, eller motsvarande ansvarig för krigsförband, ansvarar för att ge ut underlag för nivåreglering av befälsnivåer mot befattning i egna krigsförband. I sådant underlag återfinns följande:

- Vilken eller vilka kurser som är grundkurs (-er) för varje befattning?
- Vilken befälsnivå (grad) som gäller för varje befattning?
- Om applicerbart - antal uppfyllda avtalsår i befattning för att nå nästa grad?
- Om applicerbart - vilka kurser som behöver genomföras för att nå nästa grad?

## 4.15 Repetitionsutbildning

Repetitionsutbildning bedrivs för avtalspersonal för att kunna vidmakthålla kunskaper och färdigheter för krigsbefattningen. Utbildningen genomförs som övning eller kurs.

Repetitionsutbildning kan ske både obligatoriskt och frivilligt.

Skyldigheten att fullgöra repetitionsutbildning sker i första hand som övning i samband med krigsförbandets krigsförbandsövningar (KFÖ). Personal ur frivillig försvarsorganisation med avtal kan frivilligt delta i annan övning som anordnas av t.ex. militärregiongrupp. Ansvarig förbandschef är då den som avgör om det är lämpligt eller inte för frivillig att delta i berörd övning.

Vid repetitionsutbildning, som sker i form av förbandsövning är det eftersträvansvärt att samtliga specialistfunktioner övar i sina respektive befattningar.

Uppskov med obligatorisk repetitionsutbildning får beviljas av avtalsslutande chef om tjänstgöringen medför svårigheter med hänsyn till den frivilliges studier, arbete eller i övrigt för den frivillige själv eller nära anhörig till honom eller henne.

## 4.16 Repetitionsövning

För hemvärnsförband genomförs repetitionsövning som obligatorisk avtalsövning såsom krigsförbandskurs i förband, krigsförbandskurs i befattning, ledningsträningsövning eller som särskild övning förband i enlighet med Rikshemvärnschefens bestämmanden.

Repetitionsövning för andra krigsförband än hemvärnsförband regleras av respektive försvarsgrens-/ stridskraftschef.



Repetitionsövningsskyldigheten får uppdelas på flera tjänstgöringstillfällen. Vid planering av repetitionsövning bör det i möjligaste mån ges utrymme för deltagande med tjänstegrens-företrädare från organisationsenhet, eller försvarsgren-/ stridskraft.

### 4.17 Krigsförbandskurs

Krigsförbandschef kan i samråd med frivillig försvarsorganisation och försvarsgrens-/ stridskraftschef genomföra krigsförbandskurs (Kfk). Deltagande i krigsförbandskurs bygger på frivillighet.

Krigsförbandskurs syftar till att öka krigsförbandets enskilda funktioners kunskaper och färdigheter inom specifika ämnesområden, till exempel fälthygien, signalering, sjukvård eller navigering.

Deltagare vid en Kfk är i huvudsak personal med hemvärns- eller frivilligavtal, men utesluter inte andra personalkategorier.

En krigsförbandskurs genomförs normalt under en kväll eller ett veckoslut med instruktörer ur Försvarsmakten eller ur en frivillig försvarsorganisation.

Kostnader för krigsförbandskurs belastar den organisationsenhet som utbildar krigsförbandet.

### 4.18 Repetitionskurs

Repetitionskurs genomförs med fastställd kursplan och mot fastställt utbildningsmål. Repetitionskurs behöver innan genomförande vara dialogiserad med Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben och därmed återfinnas i aktuell beställning och eventuellt stöd uppdrag inom ramen för ”stöd till förbandsproduktion FRIV”.

Kursplaner för repetitionskurser fastställs av försvarsgrens-/stridskraftschef. Anmälan till kurs sker på enskild individs initiativ.

Kurs omfattar lägst sex timmars utbildning. Längre kurs kan fördelas på flera utbildningstillfällen kortare än sex tim. Kurs genomförs i regel med minst tio deltagare. Efter kurs, som omfattar 40 timmar eller mer, ges betyg godkänd eller icke godkänd. Utbildning, som inte uppfyller kriterierna för kurs är övrig utbildning.

### 4.19 Övrig repetitionsutbildning

Övrig repetitionsutbildning genomförs som färdighetsutveckling eller träning på individnivå. Avsikten kan vara att genomföra praktisk verksamhet som till exempel skjutträning, orientering eller soldatprov.

Övrig repetitionsutbildning genomförs antingen av Försvarsmakten eller av frivillig försvarsorganisation. Lokal samverkan mellan Försvarsmakten och frivillig försvarsorganisation kring övrig repetitionsutbildning är eftersträvansvärd.

För att ge den frivilliga personalen ytterligare möjligheter till mer övrig repetitionsutbildning kan den frivilliga personalen erbjudas möjlighet till tjänstgöring inom sin kompetens/tjänstegren då övning sker med till exempel värnpliktiga. Detta gäller även för förband som utbildar och övar för internationella uppdrag. Utbildningskrav för olika befattningar och för instruktörer fastställs av Försvarsmakten.

## 4.20 Instruktörsutbildning

Försvarmaktens enhet för ledarskap och pedagogik vid Militärhögskolan Halmstad (MHS H/FM LopE) är kvalitetssäkrare av instruktörsutbildning som genomförs av frivillig försvarsorganisation.

Instruktörsutbildningen syftar till att utbilda och kvalitetssäkra instruktörer till de beställningar av utbildning som ges av Försvarmakten till frivilliga försvarsorganisationer.

Frivillig försvarsorganisation säkerställer att personal som genomför någon form av utbildning eller övning, som är en beställning från Försvarmakten, är utbildade instruktörer enligt Försvarmaktens anvisningar till Frivilligorganisationerna avseende instruktörsutbildning.

Instruktörskurs Grund del 1 (IK G del 1) genomförs före instruktörskurs Grund del 2 för frivilliga (IK G del 2). Efter genomförd och godkänd IK G del 1 och IK G del 2 kan individen utnämnas till instruktör i Försvarmakten.

För vissa instruktörsbefattningar genomförs instruktörskurs specialist (IK S), det vill säga instruktörsutbildning inom eget fackområde/tjänstegren. Innehållet i IK S ska vara behovsstyrt av styrande lagar, förordningar eller anvisningar vilka är bindande för att få behörighet i eget fackområde/tjänstegren.

IK S genomförs efter pedagogisk grundutbildning. Vid behov efterföljs IK S av praktik vid egen frivillig försvarsorganisation (IK P) för att erhålla faktisk kompetens som instruktör i tjänstegren. Efter godkänd IK P blir vederbörande instruktör i Försvarmakten inom eget fackområde/tjänstegren.

### **Instruktörskurs Grunder del 1 (IK G del 1)**

Målet med IK G del 1 är att instruktören kan utbilda i gruppernas ram, enskild lektion. Med bland annat följande ingående delar; riskhantera egen lektion, tillämpa situationsanpassad utbildningsmetodik, samt utvärdera utbildningsresultatet av egen lektion.

Innan anmälan till IK G del 1 säkerställer egen frivillig försvarsorganisation att anmäld personal har erforderliga kunskaper och färdigheter inom eget fackområde. Dessutom ska egen frivillig försvarsorganisation genomföra en bedömning av individens förutsättning att verka som instruktör/lämplighetsbedömning.

IK G del 1 och IK G del 2 genomförs i första hand av frivilligorganisation med huvudmannaskap pedagogik, alternativt utpekad frivilligorganisation eller vid HvSS. Utpekad frivilligorganisation ska uppfylla kraven för inomverksutbildning och blir tilldelad beställning av frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstabens.

### **Instruktörskurs Grund del 2 (IK G del 2)**

Målet med IK G del 2 är att instruktören erhåller faktisk kompetens som instruktör avseende pedagogik och kan utbilda i tropps/plutons ram.

IK G del 2 vid FFO bör likställas med HvSS utbildning till hemvärnsinstruktör (IK 2) och därmed anpassas både för de frivilliga försvarsorganisationernas och Hemvärnsförbandens behov. Personal ur frivillig försvarsorganisation som är behöriga kan genomföra IK 2 vid HvSS i stället för IK G del 2 vid FFO.

IK G del 2 är en direkt fortsättning av IK G del 1 och dessa bör genomföras i snar anslutning till varandra. Inom ramen för kurs tiden återfinns en del nätverksbaserat lärande (NBL).

### **Instruktörskurs Specialist (IK S)**

För vissa instruktörsbefattningar kan det förekomma särskild instruktörsutbildning, instruktörsutbildning för specialister (IK S). Detta gäller om verksamheten är av sådan speciell art att det kräver extra kunskapsfärdigheter för att kunna vara instruktör med särskild fackkompetens. IK S innehåller inga pedagogiska delar utan inriktar sig enbart mot att kunna genomföra utbildning för en speciell tjänst som kräver särskilda färdigheter i fackområdet som instruktör. Exempel på detta är motorinstruktör, flyglärare etc.

Frivillig försvarsorganisation som bedömer att IK S behövs framställer behov till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben som i förekommande fall genomför beställning till berörd frivillig försvarsorganisation. IK S får inte genomföras utan beställning från Försvarsmakten.

IK S genomförs av egen frivillig försvarsorganisation eller extern aktör och ska vara kvalitetssäkrad av Försvarsmaktens kompetensföreträdare eller annan myndighet i samverkan med Försvarsmakten.

### **Instruktörskurs Praktik (IK P)**

Efter genomförd IK G 2, och i förekommande fall IK S, genomför den blivande instruktören praktik som biträdande instruktör vid egen frivillig försvarsorganisation och följer därmed uppgjord kursplan. Den blivande instruktören handleds av utbildad och godkänd handledare, till exempel kurschefen. Innehållet i praktikdelen innebär bland annat att vara med vid förberedelser, genomförande och efterarbeten av utbildningen.

Efter genomförd praktikdel är målsättningen att instruktören kan genomföra utbildningsmoment, såväl teoretiska som praktiska, inom eget fackområde i grupps ram, och ger slutlig behörighet som frivilliginstruktör inom egen frivillig försvarsorganisation.

Praktikdelen är egentligen ingen kurs utan där appliceras bara de tidigare erhållna teoretiska kunskaperna och färdigheter inom eget fackområde. Härvid eftersträvas att den blivande instruktören själv, men under överinseende av erfaren instruktör, håller ett par teoretiska och praktiska utbildningspass under IK P.

Den blivande instruktören genomför IK P som biträdande instruktör men erhåller full ersättning som instruktör.

### **Validering till instruktör**

Syftet med validering är att synliggöra och erkänna erforderlig kompetens samt att undvika att en individ behöver genomföra en utbildning mot läromål/kompetens denne redan uppfyller.

För personal som har tidigare pedagogisk utbildning, till exempel militär grupp- eller plutonschefsutbildning, civil pedagogisk utbildning, instruktörsutbildning fastställd av annan myndighet etc., kan få tillgodoräkna sig hela eller delar av IK G del 1 och IK G del 2. FFO kan få uppdrag av kompetensområdesföreträdare inom Försvarsmakten att validera formell kompetens samt värdera reell kompetens.

### **Anpassad komplettering**

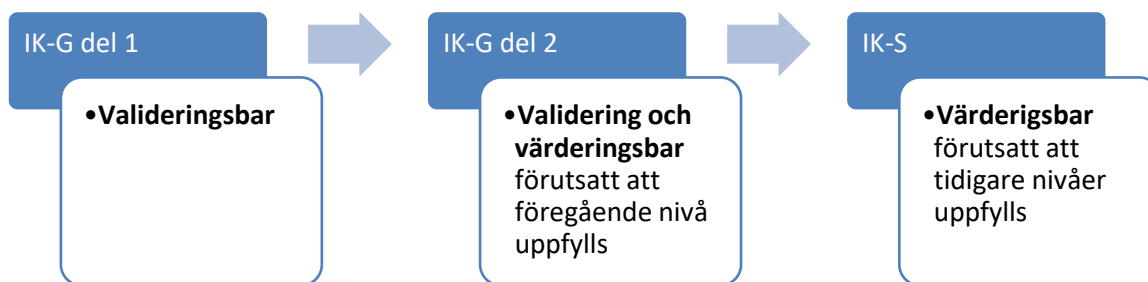
Vid behov kan kompletteringsutbildning ske genom att individen bereds plats i något utav stegen i instruktörsutbildningen, detta för att tillgodogöra sig den senaste metodiken eller uppdateringarna för tjänstegrenen.

Anpassad komplettering innebär en kortare utbildning avseende de delar som huvudman pedagogik bedömer lämpligt, individanpassad kompletteringsutbildning.

Normalt tillhandahåller utpekad frivillig försvarsorganisation sådan utbildning men utbildningen kan även genomföras i regi av organisationsenhet i Försvarsmakten.

Personal som har militär pedagogisk utbildning och som verkat inom Försvarsmakten de senaste fem åren behöver generellt inte genomföra anpassad komplettering.

Validering och värdering ska genomföras enligt H PERS Grunder 2019 (H PERS är under uppdatering).



*Illustration 6, Validering och värdering.*

Individen kan valideras till någon av nivåerna i utbildningsgången alternativt att hela utbildningsgången anses valideringsbar varvid individen valideras in med faktisk och formell kompetens som instruktör i försvarsmakten.

Notera att formell kompetens valideras och faktisk kompetens värderas, båda måste beaktas för att uppnå reell kompetens och behörighet.

## 5 REDOVISNING OCH RAPPORTERING

Syftet med all utbildningsredovisning och rapportering är att det ger underlag för att bedöma personalens användbarhet och nyttjande vid placering och uppfyllnad av befattningar samt utgöra underlag för statistik.

### 5.1 Kursredovisning

Kursredovisning innebär underlag för att kunna registrera individer i Försvarens stödsystem (PRIO).

En frivillig försvarsorganisation som genomför utbildning som en beställning från Försvarens stödsystem skickar en deltagarlista till den organisationsenhet som har uppdrag i genomförandepanelen att stödja verksamheten.

Kursredovisningen innehåller:

- PRIO-kurskod och kursnamn.
- Tid för genomförande.
- För- och efternamn på elever.

Kursredovisningen skickar frivilliga försvarsorganisationen till den stödjande organisationsenhet som redovisar elever i Försvarens stödsystem (PRIO) som genomfört kurstillfälle.

**Observera, begreppet ”kvalifikation” i stödsystem används inte vid kursredovisning.**

Medlemmar ur frivilliga försvarsorganisationer som tidigare genomfört kurser, och därmed kan uppvisa kursintyg, kan få dessa utbildningar införda i Försvarens stödsystem (PRIO) i efterhand. Sådan registrering görs då av den administrerande enheten för krigsförbandet. För hemvärnsförband gäller således militärregiongrupp som administrerande enhet alternativt med stöd av frivillighandläggare på militärregionstab vid centrala/regionala kurser.

För att kunna efterregistrera genomförd kurs i Försvarens stödsystem (PRIO) förutsätter det att kursen, eller motsvarande kurs, återfinns i systemet. Föreligger tveksamhet beslutas ärendet av aktuell organisationsenhet.

Kurser som genomförts för mer än tio år sedan registreras normalt sett inte i efterhand.

### 5.2 Kursrapportering

Kursrapportering innebär långsiktig uppföljning av genomförda leveranser från frivilliga försvarsorganisationer.

Frivillig försvarsutbildning värderas och redovisas mot respektive beställning. Kursrapporteringen delas upp på kvalitetsresultat och kostnadsresultat anpassat till de krav som ställts i beställningen.

Frivillig försvarsorganisation rapporterar genomförd utbildning till stödjande organisationsenhet i Försvarens stödsystem. Sådan rapport innehåller minst:

- Kursnummer enligt Försvarens stödsystem (PRIO).
- Utbildningsansvarig.
- Stödansvarig.
- Antal antagna, inryckta, deltagande elever, godkända elever.
- Redovisning av stöd från Försvarens stödsystem.
- Materielproblem.
- Förslag till förbättringar.

Kursrapport undertecknas av representant för berörd frivilligorganisation.

De frivilliga försvarsorganisationerna följer upp genomförd utbildning och redovisar dessa i uppdragstermer enligt överenskommelse eller i samband med årlig redovisning till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

Rapportering efter varje genomförd kurs eller utbildning ger underlag för den ekonomiska ersättning den frivillige har rätt till enligt förordningen (1994:523) om förmåner till frivilliga och förordningen (1994:522) om förmåner till instruktörer inom frivillig försvarsutbildning.

Rapport efter genomförd utbildning tillsänds den stödjande organisationsenhet där utbildningen genomförts för registrering av deltagarna i PRIO. Rapporter skickas in senast tre veckor efter avslutad kurs och innehåller samma rubriker som andra kurser.

### **5.3 Skiljande från utbildning, frånvaro under kurs**

Deltagare, som inte kan tillgodogöra sig utbildningen eller i övrigt visar sig olämplig, skiljs från utbildningen.

Deltagare, som av särskilda skäl, sjukdom eller enskild viktig angelägenhet, är frånvarande under utbildningen i en begränsad del av tiden, bör få tillgodoräkna sig den som fullgjord kurs om frånvaron vid kursens slut inte märkbart påverkat utbildningsresultatet. Ett riktvärde är att en frånvaro inte får överstiga 10 % av kurstiden.

Deltagare som av särskilda skäl, och på egen begäran, avbrutit utbildningen, kan om vederbörande i övrigt är lämplig, medges göra om hela eller del av kursen.

### **5.4 Betyg vid frivillig utbildning**

Vid genomförande av utbildning av personal ur frivillig försvarsorganisation, och som är en beställning från Försvarsmakten, kan Försvarsmakten ge betyg vid kurs som innehåller 40 timmars utbildning eller mer. Vid kortare kurser ges vanligtvis enbart kursintyg.

I de fall betyg utdelas ges enbart betygen Godkänd (G), eller Icke Godkänd (IG).

Vid avgivande av betyget IG ska det vara motiverat i dokumentation och skriftligen delgivits den person som det berör. I de fall då så är möjligt bör det ha tilldelats varning om att vederbörande går mot ett icke godkänt betyg. Sådan förvarning bör också ske skriftligen för att underlätta vidare process.

### **5.5 Särskilda riktlinjer**

Utbildning som syftar till att kunna lösa stridsuppgift, för enskild eller i förband, benämns utbildning i strid. Utbildning i strid får genomföras först efter att individen fyllt 18 år och genomförs i normalfall endast av yrkesofficerare och i enlighet med gällande säkerhetsreglemente.

Utbildning i strid är kopplat till begreppet kombattant. Det innebär i stort sådan verksamhet där enskild eller förband genom utbildning och övning kan hantera till exempel vapen-, min- eller sprängmateriel i kombination med verksamheter som t.ex. posttjänst, patrulltjänst, försvar och anfall. Utbildningen syftar till krigsplacering/kompetensplacering i Försvarsmakten.

## 5.6 Vidmakthållande av utbildning

Försvarmakten samverkar med frivillig försvarsorganisation avseende vidmakthållandet av de olika sakområden som de frivilliga försvarsorganisationerna ansvarar för.

Vidmakthållande kan till exempel innebära uppdatering av utbildningsplaner och att utbildningsförutsättningar kvarstår. Det kan även innebära justering av utbildningsunderlag inom sakområden som även kan användas av andra frivilliga försvarsorganisationer, till exempel för nätverksbaserat lärande.

## 5.7 Uppföljning av frivillig utbildning

Varje år utses några frivilliga försvarsorganisationer som kommer att vara föremål för verksamhetsuppföljning från Försvarmakten. Dessa utses genom frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben årliga FFO-anvisningar för de frivilliga försvarsorganisationerna. Syftet med uppföljningen är att tillsammans utveckla verksamheten.

Målsättningen med verksamhetsuppföljningen är att:

- Tillsammans med de frivilliga försvarsorganisationerna vill Försvarmakten kunna kontrollera utfallet av lagda beställningar och i förekommande fall justera kommande beställningar.
- De frivilliga försvarsorganisationerna får möjlighet att uppvisa kompetens för genomförandet.
- Utröna huruvida Försvarmakten levererat rätt förutsättningar (stöd)
- Skapa en gemensam lägesbild av de frivilliga försvarsorganisationerna för Försvarmaktens olika aktörer.

För att uppnå målsättningarna är avsikten att Försvarmakten under ett kalenderår besöker såväl utbildningar som krigsförbandsövningar. Besöken utgör underlag för att kunna avgöra om de frivilliga försvarsorganisationernas leveranser behöver justeras mot de krav som krigsförbanden har utifrån sina huvuduppgifter.

Uppföljning av frivilliga försvarsorganisationer utgår från frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben och sker i samverkan med aktuell försvarsgrens-/stridskraftschef. För hemvärnsförband sker det även tillsammans med Hemvärnets stridsskola.

Uppföljning av frivillig försvarsverksamhet sker vid genomförande av utbildningar samt vid övningar. Vid övningar görs en översyn av att personal i krigsbefattning har de kunskaper och färdigheter som krävs för att på ett säkert sätt kunna utföra de uppgifter som aktuell befattning kräver.

Detaljerade anvisningar till de frivilliga försvarsorganisationerna för genomförandet utges av frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben inför varje verksamhetsår i samband med utgivande av FFO-anvisningar.

Vid årets slut genomförs avslutande möte med överlämnande av rapport från Försvarmakten där syftet är att uppnå ömsesidig förståelse i vilka åtgärder som behöver vidtas från Försvarmakten respektive frivilliga försvarsorganisationen för att framtida utbildningar ska bli så bra som möjligt. Rapport tillsänds berörda Försvargrens- och chefer för stridskrafter.

## 5.8 Utveckling av utbildning

Vad avser utbildningsprocesser är det av särskild vikt att alltid skapa så kort tid som möjligt mellan utbildning och krigsplacering syftande till att skapa högre tillgänglighet vid en eventuell beredskapshöjning och bemanning av krigsförbanden.

Utveckling av frivilliga försvarsorganisationers utbildning bör ske i första hand genom dialog med kompetensområdesföreträdare (KOF) i Försvarsmakten.

Stödjande organisationsenhet ansvarar för egen utvärdering och utveckling av stöd till frivillig försvarsorganisation. Sådan utvärdering kan göras i samverkan med aktuell KOF.

Frivillig försvarsorganisation, bör när så är lämpligt, kunna inbjudas av Försvarsmakten till samverkan kring utveckling av utbildningar.

Initiativ från frivillig försvarsorganisation som innebär utveckling av sakområde sker i samarbete med den organisation inom Försvarsmakten som är KOF.

Avseende utveckling av hemvärnsförband sker utveckling av frivillig försvarsverksamhet, och kvalitetsgranskning med godkännande, av Rikshemvärnschefen. Normalt utförs detta av Hemvärnets stridsskola (HvSS).



## 6 INSTÄLLD UTBILDNING

### 6.1 Försvarsmakten ställer in utbildning

I de fall då stödjande organisationsenhet inte kan genomföra uppgift enligt fastställt genomförandeplan ska chefen vid organisationsenhet/militärregion i första hand samverka med övrig organisationsenhet/militärregion inom egen försvarsgren- eller stridskraft om de kan överta genomförandeplan. Om uppgiften inte kan omfördelas till annan försvarsgren- eller stridskraft ska chefen organisationsenhet/militärregion ta fram en konsekvensbeskrivning där orsaker framgår. Konsekvensbeskrivning skickas enligt Försvarsmaktens arbetsordning för beslut.

Försvarsgrens- eller stridskraftschef bedömer efter rapport möjligheterna till omfördelning av resurser i tid och rum för att i största möjligaste mån ändå kunna genomföra planerad utbildning.

I de fall då oskälig tid för beslut förekommer om att stöd inte kan ges, samt att omplanering inte är möjlig, kan frivillig försvarsorganisation ändå erhålla ersättningar för redan uppkomna kostnader som inte går att avstyra.

I fall då orsak till inställd utbildning sker utanför Försvarsmaktens kontroll, till exempel vid naturkatastrof, pandemi, olycka, terrorishot, annan myndighets beslut som påverkar Försvarsmakten, beredskapshöjning av regering/riksdag, kan frivillig försvarsorganisation inte med automatik räkna med kostnadsersättning.

### 6.2 Frivillig försvarsorganisation ställer in utbildning

Frivillig försvarsorganisation som ställer in utbildning måste snarast meddela berörd stödjande organisationsenhet och därefter skicka en hemställan till berörda försvarsgrens- eller chefer för stridskrafter och frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben via Försvarsmaktens expedition. Expeditionen lägger in underlaget i Försvarsmaktens dokumenthanteringssystem (VIDAR). Hemställan om inställd utbildning ska innehålla orsaken, eventuella kostnadsförändringar och bedömda konsekvenser.

Om frivillig försvarsorganisation ställer in utbildning, oavsett orsak, utgår normalt sett ingen ersättning till den frivilliga försvarsorganisationen för uppkomna kostnader.

## 7 VERKSAMHETSSÄKERHET

All verksamhet relaterad till Försvarsmakten är ytterst förberedelser för insats. Målet är därför att alltid lösa uppgifter på bästa sätt med de resurser som finns till förfogande. Verksamheten behöver därför vara trovärdig, riskhanterad och så långt det är möjligt eftersträva ”träna som du verkar.” Verksamhet behöver dock alltid anpassas med moment som utgår från vad personalen klarar av. Med begreppet verksamhet avses utbildning, kurs, test, prov, övning, lektion och moment.

För att verksamhet som genomförs av frivilliga försvarsorganisationer ska kunna vila på en verksamhetssäker grund är det av yttersta vikt att all verksamhet är korrekt hanterad vid såväl planerande som vid utförande. Verksamhetssäkerheten utgår från arbetsmiljölagen (1977:1160) (AML), gällande verksamhetssäkerhetsreglemente och marksäkerhetsorder. För att upprätthålla verksamhetssäkerhetsansvaret i Försvarsmakten genomförs ett kontinuerligt verksamhetssäkerhetsarbete. Försvarsmaktens verksamhetssäkerhet omfattar arbetsmiljölagstiftning, egendom och yttre miljö samt tredje parts skydd.



*Illustration 7. Arbetsmiljölagstiftning, egendom/yttre miljö och tredje mans skydd hänger intimt ihop avseende verksamhetssäkerhet.*

Försvarsmakten gör skillnad på externa- och interna bestämmelser. Exempel är att Arbetsmiljölagen och arbetstidslagen är externa bestämmelser medan Försvarsmaktens säkerhetsreglemente, marksäkerhetsorder och arbetstidsbestämmelser med flera reglementen och handböcker är interna bestämmelser.

### 7.1 Svensk arbetsmiljölagstiftning

Svensk arbetsmiljölagstiftning består främst av arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen (1977:1166) och Arbetsmiljöverkets olika arbetsmiljöföreskrifter. Därtill kommer arbetstidslagen (1982:673), diskrimineringslagarna samt föreskrifter från olika myndigheter. Gemensamt för regelverken är att de beskriver hur människor, bland annat under myndighetstillsyn, ska skyddas på våra arbetsplatser, så att de inte kommer till skada (fysiskt- och psykiskt), drabbas av sjukdom eller omkommer till följd av brister i arbetsmiljön.



*Bild 1.5. Vid all utbildning gäller det att tillse god arbetsmiljö, såväl för egen person som för omgivningen*

*Foto Eva Blomqvist / Bilkåren*

Arbetsmiljölagen, en specialstraffrättslig ramlag, syftar till att upprätthålla ett väl fungerande arbetarskydd på våra arbetsplatser. Bestämmelserna är tvingande för både arbetsgivare och arbetstagare. Arbetsmiljöverket är tillsynsmyndighet för att lagstiftningen på området efterlevs. Arbetsmiljölagen anger övergripande bestämmelser (minimnivåer) på vilket sätt arbetsmiljön ska vara beskaffad och hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Eftersom lagen innehåller generella bestämmelser kompletteras den med olika föreskrifter från Arbetsmiljöverket, mer konkreta bestämmelser som kan vara utformade för specifika branscher på arbetsmarknaden eller för särskilda arbetsprocesser.

Arbetsgivaransvaret innebär, enligt Arbetsmiljölagen, att arbetsgivaren är ytterst ansvarig för arbetsmiljön och skyldig att systematiskt verka för en god arbetsmiljö. Finns det brister i organisationens sätt att sköta arbetsmiljöarbetet kan Arbetsmiljöverket, med exempelvis vite som påtryckningsmedel, framtvunga nödvändiga åtgärder. Högsta chefen, arbetsgivarföreträdaren, kan dessutom ställas till ansvar om denne inte följer Arbetsmiljölagen eller befins skyldig för brott.

Utöver nationella och övernationella bestämmelser, på EU-nivå, har Försvarsmakten författat interna arbetsmiljöbestämmelser. Bokserien Säkerhetsreglemente anger hur arbetsmiljöfrågor bör hanteras i olika arbetsprocesser/- situationer i Försvarsmakten.

Det interna regelverkets tillämpningsområde är vidare än arbetsmiljölagstiftningen. Det omfattar även skydd av yttre miljö, skydd av egendom och tredjemansskydd.

Med utgångspunkt i arbetsmiljölagen finns det också författat interna order i Försvarsmakten som reglerar specifika arbetsmiljöfrågor. Marksäkerhetsorder 2017:12 reglerar exempelvis arbetarskyddet när flera arbetsgivare utför arbete på ett fast gemensamt arbetsställe. Konkret gäller detta när exempelvis en frivillig försvarsorganisation genomför kurs som är en beställning från Försvarsmakten.

Arbetsmiljölagen tillkom 1977. Den tillsammans med övrig arbetsmiljölagstiftning står under kontinuerlig förändring, exempelvis till följd av social och teknisk utveckling i samhället.

Rättspraxis, rättsliga avgöranden som sker främst i domstolar, påverkar också tillämpningen av rättsregler inom arbetsmiljöområdet.

## 7.2 Arbetsgivare- och arbetsmiljöansvar vid frivilliga försvarsorganisationers verksamhet

I 1 kap. 3 § arbetsmiljölagen regleras när individer är att anse som arbetstagare vid tillämpning av vissa regler i arbetsmiljölagen trots att det inte föreligger ett generellt arbetsgivar-arbetstagarförhållande. Av bestämmelsens första stycke 3 framgår att vid tillämpningen av lagens 2-4 och 7-9 kapitel ska med arbetstagare likställas bl.a. den som deltar i frivillig utbildning för verksamhet inom totalförsvaret. Av 1 kap. 3 § tredje stycket framgår att den som driver den verksamhet som de som utbildas frivilligt inom totalförsvaret arbetar i ska anses vara arbetsgivare. Försvarsmakten har efterfrågat Arbetsmiljöverkets tolkning huruvida Försvarsmakten, mot bakgrund av bestämmelsen, är att anses som arbetsgivare för de instruktörer som leder utbildningen och för de som genomgår utbildningen. Arbetsmiljöverket har uppgett följande. De frivilliga försvarsorganisationerna har arbetsgivaransvaret för instruktörer som på uppdrag av en frivillig försvarsorganisation genomför verksamhet, kurser/utbildningar på beställning av Försvarsmakten. Det är den enskilde frivilliga försvarsorganisation som väljer ut och arbetsleder instruktören vid genomförande av verksamheten, kurs/utbildning, även om de har befattningar inom totalförsvaret. Instruktören är där för att utföra en uppgift åt frivilliga försvarsorganisationerna. Instruktörerna, i sin roll som arbetstagare, har därför frivilliga försvarsorganisationerna som arbetsgivare i arbetsmiljölagens mening.

Avseende de som genomgår en kurs/utbildning som leder till en specialistbefattning och som inte har ett frivillig- eller tjänstgöringsavtal med Försvarsmakten har Arbetsmiljöverket svårt att se att Försvarsmakten skulle ha ett arbetsgivaransvar. Frivilliga försvarsorganisationerna leder verksamheten vid kurs/utbildning och har därmed en roll som motsvarar en arbetsgivare och bör därför ses som arbetsgivare för deltagarna i arbetsmiljölagens mening. Försvarsmakten instämmer i denna uppfattning. Försvarsmaktens stöd med utrustning, lokaler och terräng vid genomförande av beställd kurs/utbildning i syftet att personalförsörja Försvarsmaktens krigsorganisation ändrar inte bedömningen. Försvarsmakten anser också att frivillig försvarsorganisationerna ska anses utgöra arbetsgivare för de som har ett avtal med Försvarsmakten och som genomgår utbildning under ledning av en frivillig försvarsorganisation. Detta med anledning av att det är frivilliga försvarsorganisationen som leder även denna utbildning och har kontroll över den verksamhet som genomförs.

## 7.3 Marksäkerhetsansvar

Marksäkerhetsansvaret för Försvarsmaktens marksäkerhet regleras genom marksäkerhetsorder och ansvaras av Arméchefen.

## 7.4 Flygsäkerhetsansvar

### *Försvarsmaktens ansvar enligt FM2022-42:32*

Genomför Frivilliga flygkårens avtalspersonal flygverksamhet inom ramen för hemvärnets utbildningsystem är det den stödjande organisationsenhet (OrgE), vilken beordrar utbildningsverksamhetens genomförande som utövar arbetsgivarens skyldigheter och befogenheter för all personal som är placerad vid enheten (d.v.s. krigsplacerad vid fristående flygtropp/grupp alternativt flygtropp/grupp ingående i Hemvärnsbataljon eller Hv-Und-kompani) och ska därmed också bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Om sådan verksamhet bedrivs vid ett arbetsställe som är gemensamt för flera aktörer är det C OrgE vilken råder över det gemensamma arbetsstället (lokal, kasernområde, skjutfält,

övningsområde etc. som har samordningsansvar av arbetsmiljöfrågor 3 kap. 7 d-e och g (§§ AML). Samma C OrgE ska också tillse att anordningar på arbetsstället i fråga är säkra att använda 3 kap. 12 § AML.

Försvarmakten övertar aldrig Frivilliga flygkårens ansvar som flygoperatör, varken i arbetsmiljöhänseende eller annars.

### ***Frivilliga flygkårens ansvar enligt FM2022-42:32***

FFK är flygoperatör som bedriver icke kommersiell, specialiserad civil flygverksamhet utan att ha arbetstagare anställda.

Vid verksamhet inom ramen för Hemvärnets utbildningssystem ska avtalspersonal ur Frivilliga flygkåren likställas med arbetstagare i den mån de tjänstgör enligt lag (1994:1809) om totalförsvarsplikt, fullgör i lag föreskriven tjänstgöring eller deltar i frivillig utbildning för verksamhet inom totalförsvaret 1 kap. 3 § AML. Därmed har Frivilliga flygkåren vid flygverksamhet för hemvärnets räkning i tillämpliga delar arbetsgivarens skyddsansvar enligt 3 kap. AML för egen avtalspersonal.

Frivilliga flygkåren ansvarar för att uppfylla kraven enligt lagar, förordningar och andra aktuella regelverk enligt Transportstyrelsen och Frivilliga flygkåren interna regelverk.

När Frivilliga flygkåren bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe som Försvarmakten råder över ska Frivilliga flygkåren samråda med denna och gemensamt verka för tillfredsställande skyddsförhållanden. Frivilliga flygkåren har också att följa anvisningar från den samordningsansvarige på Försvarmakten enligt 3 kap.7 g § AML.

Arbetsmiljöansvaret för Frivilliga flygkårens personal inom ramen för hemvärnets utbildningssystem, förenat med Frivilliga flygkåren ansvar som flygoperatör, faller under Frivilliga flygkåren ansvar.

## **7.5 Sjösäkerhetsansvar inhyrda fartyg**

Marinchefen är Försvarmaktens redare och ansvarar för sjösäkerheten som genomförs inom dennes verksamhet. Inspektion av sjöfarkoster sker genom Marinens fartygsinspektion. Inhyrda fartyg och båtar lyder under Försvarmaktens redare då dessa är inhyrda av Försvarmakten. Då fartyg eller båtar hyrs in med giltigt avropsavtal med Försvarmakten och frivillig försvarsorganisation förs tretungad flagga som då bland annat utvisar att fartyget eller båten lyder under Försvarmaktens sjösäkerhetsansvar. Tretungad flagga får inte föras vid annat tillfälle.

När behov föreligger för Försvarmakten att hyra in fartyg eller båt från en frivillig försvarsorganisation ger Försvarmakten möjlighet till besiktning genom Marinens Fartygsinspektion (MFI) så att fartyget eller båten uppfyller Försvarmaktens sjösäkerhetskrav enligt Reglemente för Militär Sjöfart.

Fartyg och båtar som tillhör Sjövärnskåren kan hyras in om det omfattas av ramavtal upprättat av Försvarmaktens inköpsenhet. Ramavtalet reglerar bland annat ansvarsfrågorna, risk och allmänna förutsättningar för inhyrning.

Rikshemvärnsstaben upprättar årligen avrop mot ramavtal. Avrop av fartyg baseras på till Rikshemvärnsstaben inkommen behovsframställan från MR.

Inför varje enskilt nyttjande av tilldelat fartyg bokar organisationsenhet fartyget enligt gällande ramavtal, för bokning används beslutade formulär. Formuläret reglerar de nödvändiga förutsättningarna för inhyrning.

Bokningsformuläret undertecknas av person bemyndigad av chefen för organisationsenheten.

## 7.6 Elsäkerhetsansvar

Ett kontinuerligt elsäkerhetsarbete är en naturlig del av arbetsmiljöansvaret. Försvarmakten är ansvarig för att tillse att det finns elsäkerhetsregler vid alla verksamhetsställen. Försvarmakten är vidare skyldig att upplysa frivilliga försvarsorganisationer om gällande elsäkerhetsregler och bestämmelser på de platser som upplåts åt frivilliga försvarsorganisationer.

Frivilliga försvarsorganisationer som utnyttjar Försvarmaktens verksamhetsställen är skyldiga att ta reda på, och följa, de bestämmelser och anvisningar som Försvarmakten angivit. Kursansvarig ur frivillig försvarsorganisation är därvid skyldig att meddela samtliga instruktörer som deltar i verksamheten om dessa bestämmelser och behöver tillse att de efterlevs.

## 7.7 Brandsäkerhetsansvar

Försvarmakten är ansvarig för att tillse att brandsäkerhetsregler efterföljs vid alla verksamhetsställen. Försvarmakten är vidare skyldig att upplysa frivilliga försvarsorganisationer om gällande brandsäkerhetsregler och bestämmelser på de platser som upplåts åt frivilliga försvarsorganisationer.

Frivilliga försvarsorganisationer som utnyttjar Försvarmaktens verksamhetsställen är skyldiga att ta reda på och följa, de bestämmelser och anvisningar som Försvarmakten angivit. Kursansvarig ur frivillig försvarsorganisation är därvid skyldig att meddela samtliga instruktörer som deltar i verksamheten om dessa bestämmelser och behöver tillse att de efterlevs.

## 7.8 Arbetstid

### OBSERVERA!

Dygnsvila om minst elva timmar behöver vara inplanerad i all kursverksamhet.

Då det saknas kollektivavtal för frivilliga försvarsorganisationer gäller arbetstidslagen. Det vill säga maximalt 40-timmarsvecka med maximalt tidsuttag om 13 timmar per dygn och med 11 timmar dygnsvila. Normalarbetstid innebär således att arbetstiden förläggs mellan klockan 07:30 och 20:30. Det kan dock förekomma andra regler i lagstiftningen för personal ombord på fartyg och för personal inom flygverksamhet.

Den som har arbetsgivaransvar är ansvarig för att arbetstagare följer gällande arbetstidsregler enligt 1 § SFS 1982:673 Arbetstidslagen. Övningsledaren är den person på plats som har till uppgift att följa arbetsgivarens bestämmelser.

Särskild hänsyn till arbetstid behöver tas vid kurser som genomförs över helg då den enskilde frivillige förutsätts utföra sitt ordinarie arbete kommande vardagar.

Reglerna för veckovila omfattar 36 timmar per arbetsvecka och vid sammanslagen verksamhet om 14 dagar gäller 72 timmars veckovila. Verksamhet kan inledas med friställda dygn inför t.ex. helgtjänst. Arbetet i 14 dagar i följd utan veckovila kan således inte genomföras.

Ovanstående gäller för övningsledare och alla instruktörer, det vill säga personal som är avlönad eller arvoderad. Elever är normalt sett inte arbetstidsplanerade enligt 3 § pkt 1 SFS 1977:1160 AML, men det gäller alltid att ta hänsyn till elevernas vila med hänsyn till arbetsmiljö och verksamhetssäkerhet. Normalvecka för elever bör vara maximalt 48 timmars utbildning utan helg och 56 timmars utbildning för veckoutbildning med helg.

Elevs arbetstidsuttag är en naturlig del av riskhanteringen inför planering av all utbildningsverksamhet.

Kurschef och/eller övningsledare ansvarar för att dygnsvila och veckovila uppfylls.

## 7.9 Försvarmaktens samordningsansvar

Den chef i Försvarmakten som har ansvaret att leda och fördela arbetsmiljöarbetet, normalt en chef för en av Försvarmaktens organisationsenheter, och som erhållit uppdrag, och därmed ansvar, att stödja frivillig försvarsverksamhet utser övningsledare med samordningsansvar för den aktuella frivilliga försvarsverksamheten. Övningsledare behöver vara arbetstidsplanerad.

Försvarmakten äger alltid rätt att avbryta planerad, pågående övning eller verksamhet som genomförs av frivillig försvarsorganisation, och som är beställd av Försvarmakten, om det bedöms att risk för olyckor eller tillbud kan förekomma.

Försvarmaktens skyldigheter gentemot personal ur frivilliga försvarsorganisationer ur aspekten arbetsmiljö framkommer bland annat i Arbetsmiljölagen:

*” Om ett fast driftställe är gemensamt arbetsställe för flera verksamheter, är den som råder över arbetsstället ansvarig för samordningen av arbetsmiljöfrågor.”*

3 kap. 7 d § AML

Genom Arbetsmiljölagens paragraf ovan har Försvarmakten ett arbetsmiljöansvar för verksamhet som genomförs av extern arbetsgivare, här genom frivilliga försvarsorganisationer, då verksamheten genomförs inom Försvarmaktens övningsområden, infrastruktur med mera.

## 7.10 Reglemente Verksamhetssäkerhet

I reglemente för Verksamhetssäkerhet – Gemensam (M-nummer M7739-353144), anges med hänvisning till arbetsmiljölagen att samordning av arbetsmiljöansvaret ska genomföras.

*” Inom eget verksamhetsområde ska C OrgE utfärda bestämmelser som reglerar den egna verksamheten. Av C OrgE utfärdade bestämmelser gäller även för gästande förband (motsvarande) och frivilliga försvarsorganisationer som använder dennes resurser, till exempel skjutbanor, skjutfält eller andra utbildningsanordningar.”*

Kap 2 mom 13 Säkr G



*Bild 1.6, Utbildning med skarp ammunition kräver goda kunskaper om verksamhets säkerhet  
Foto: Richard Gardt / Svenska skyttesportförbundet*

Den organisationsenhet som har uppgiften att stödja frivillig försvarsorganisation behöver enligt 3 kap. 7 e § AML säkerställa att:

- arbetet med att förebygga risker för ohälsa och olycksfall samordnas på det gemensamma arbetsstället,
- arbete tidsplaneras på det sätt som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall till följd av att olika verksamheter pågår på arbetsstället,
- allmänna skyddsanordningar inrättas och underhålls och allmänna skyddsregler för arbetsstället utfärdas,
- ansvaret för speciella skyddsanordningar som kan behövas för ett visst eller vissa arbete klargörs,
- personalutrymmen och sanitära anordningar inrättas på arbetsställen i behövlig omfattning,

## 7.11 Försvarsmaktens ansvar

De arbetsställen som Försvarsmakten över tiden disponerar för att bedriva sin verksamhet på är att räkna som fast driftställe/arbetsställe. Exempel på fasta arbetsställen är kasern-, garageområden, skjutbanor, skjutfält och övningsfält. Försvarsmakten råder över dessa arbetsställen och samordnar arbetsmiljöfrågorna. Detta innebär att militär chef tillser att det finns utbildad, behörig och arbetstidsplanerad personal på plats på verksamhetsorten.

Vidare har Försvarsmakten, enligt 3 kap. 8 och 12 §§ AML, ett ansvar för att den materiel som i förekommande fall upplåts till frivilliga försvarsorganisationer för att trygga ohälsa och olycksfall. På samma sätt finns ett ansvar för fasta anordningar att den som arbetar där, utan att vara arbetstagare vid Försvarsmakten, inte utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall. Försvarsmakten tillser också att andra anordningar som finns på arbetsstället kan användas utan sådan risk.



Försvarmakten måste förhålla sig till ovanstående genom att ange hur och på vilket sätt verksamheten bedrivs inom de områden som rådigheten gäller. Försvarmakten måste också tillse att den materiel som lånas ut inte är behäftad med sådana fel att den kan orsaka olyckor eller ohälsa samt förklara, beskriva, eller på annat sätt anvisa hur den materiel som lånas ut används på ett korrekt och säkert sätt.

#### Exempel

*Försvarsutbildarna planerar att genomföra en GU-F inom en garnison på skjutbanan N. Garnisonschefen ansvarar då för att skjutbanan upprätthåller de krav som en skjutbana ska hålla så att t.ex. säkerhetsanordningarna fungerar. Den yttre säkerheten ansvaras för genom att personal finns på plats från Försvarmakten som godkänner upprättad och riskhanterad övningsplan, samt att personen som leder övningen från den frivilliga försvarsorganisationen har erforderlig kompetens. Avdelad person, ur frivillig försvarsorganisation, ansvarar för den inre säkerheten vid själva skjutningen i sig och är då formellt "övningsledare fast utbildningsanordning.". Denne är underställd den anställda – Övningsledare GU-F – det vill säga är formellt sett "biträdande övningsledare".*

Försvarmakten har genom Försvarmaktens stödsystem (PRIO) ett centralt register för alla frivilliginstruktörer där det framgår formell kompetens för individen. Det är därför av vikt att Försvarmaktens olika organisationsenheter var och en ägnar tid åt registervård avseende uppdatering av frivilliginstruktörer i Försvarmaktens stödsystem (PRIO).

## 7.12 Fördelning av samordningsansvar i Försvarmakten

### OBSERVERA!

Personal som är övningsledare med samordningsansvar ska ha ett anställningsförhållande till Försvarmakten.

Samordningsansvar innebär enligt arbetsmiljölagen det systematiska arbetsmiljöarbetet som en arbetsgivare ansvarar för enligt lagen. Organisationsenhetschef kan fördela arbetsmiljöuppgifter till exempel till militärregiongruppchef.

Det åligger organisationsenhetschef, eller den som denne fördelat arbetsmiljöuppgifter till, att inför varje utbildning som genomförs av frivilliga försvarsorganisationer och som är en beställning från Försvarmakten, klara ut vilka arbetsmiljöuppgifter som denne tilldelats att ansvara för.

## 7.13 Undantag från Försvarmaktens samordningsansvar

Det finns några undantag från Försvarmaktens samordningsansvar, trots att det sker för Försvarmaktens behov.

Försvarmakten har inget samordningsansvar för arbetsmiljön då verksamhet sker utanför Försvarmaktens fasta utbildningsanläggningar, till exempel vid kursgård tillhörande frivillig försvarsorganisation. Noteras bör dock att om Försvarmaktens materiel förekommer vid sådana tillfällen har Försvarmakten ett ansvar för att tillse att utlånad materiel är korrekt enligt gällande systemkonfiguration. Detta framgår av den tekniska dokumentationen för materielsystemet.

#### Exempel

*Frivilliga flygkåren (FFK) bedriver utbildning med inhyrda civila flygfarkoster varvid de utgår från ett civilt flygfält. Då är FFK ansvarig för samordningen av arbetsmiljöfrågorna.*

Det kan även förekomma undantag från Försvarens samordningsansvar då frivillig försvarsorganisation givits materiel från Försvarensmakten genom gåvoavtal, till exempel utrangerad materiel och samtidigt genomför verksamhet utanför militärt område.

#### Exempel

*Sjövärnsskåren (SVK) bedriver utbildning med egna båtar/fartyg och samtidigt inte är beroende av Försvarensmakten mark eller infrastruktur, är SVK arbetsmiljöansvarig för verksamheten ombord enligt lagen för arbetsmiljö på fartyg. Vid de tillfällen som SVK förtöjer vid Försvarensmakten kajer är dock Försvarensmakten arbetsmiljöansvarig för verksamheten som bedrivs på kajerna.*

## 7.14 Marksäkerhetsorder

För att säkerställa ansvarsförhållanden då frivilliga försvarsorganisationer genomför arbete på Försvarensmakten arbetsställe har Försvarensmakten reglerat detta genom Marksäkerhetsorder. Marksäkerhetsorder fastställs av Försvarensmakten marksäkerhetsföreträdare (som är tillika chefen för Armén).

Utgångspunkten för Marksäkerhetsordern är gällande arbetsmiljölagstiftning.

Marksäkerhetsorder 2017:12 Samordningsansvar för marksäkerhet vid frivillig försvarsverksamhet gäller endast samordningsansvaret enligt 3 kap. 8 och 12 §§ AML. Frivilliga försvarsorganisationer har arbetsgivaransvaret. Samordningsansvaret har Försvarensmakten då Försvarensmakten råder över den fasta anläggningen som frivilliga försvarsorganisationer utbildar på.

*”Om ett fast driftställe är gemensamt arbetsställe för flera verksamheter, är den som råder över arbetsstället ansvarig för samordningen av arbetsmiljöfrågor.”*

3 kap. 7 d § AML

## 7.15 Allmänt om Marksäkerhetsorder 2017:12

Genomförande av utbildning med frivillig försvarsorganisation som är kopplad mot Försvarensmakten och/eller genomförs med medel från Försvarensmakten ska, ur ett verksamhetssäkerhetsperspektiv, alltid vara förankrat genom gällande marksäkerhetsorder. (FM2017-400:15)

Syftet med marksäkerhetsorder 2017:12 är att klarlägga samordningsansvaret mellan Försvarensmakten och anordnande Frivillig försvarsorganisation.

## 7.16 Arbetsförfarande avseende Marksäkerhetsorder 2017:12

Marksäkerhetsorderns del (bilaga till FM2017-400:15) angående ansvarsförhållanden ska användas då frivillig försvarsorganisation får stöd av Försvarensmakten med materiel, infrastruktur och/eller mark.

Vid utbildning som kan innebära risker och/eller kräver särskild kompetens, exempelvis vapentjänst, skyddstjänst, fordonstjänst, sjukvårdstjänst med mera ansvarar utbildningsanordnaren för att behörig lärare, instruktör, handledare anlitas. Denne har då verksamhetssäkerhetsansvar.

Utbildningen styrs med utbildningsmål och genomförs i enlighet med Försvarensmakten pedagogiska grundsyn och målstyrning och utbildningsinspektörens kvalitetssäkringsdokument med beteckning HKV16 110:28849.

## 7.17 Riskhantering mot frivilliga försvarsorganisationer

### OBSERVERA!

Försvarsmakten ska, i enlighet med Säkr, innan varje övning förvissa sig om att instruktörer och deltagare ur frivilliga försvarsorganisationer känner till vilka risker som finns och även kunna undvika dem.

Ovanstående innebär att:

Ansvarig övningsledare/chef undersöker, analyserar, bedömer och hanterar risker som en del i verksamhetsplaneringen samt vid genomförandet av verksamheten. Kvaliteten på riskhanteringen är beroende av kompetensen hos övningsledare/chef för den planerade verksamheten.

Försvarsmaktens gemensamma riskhanteringsmodell ska användas även vid verksamhet som genomförs med frivilliga försvarsorganisationer.

Riskhantering genomförs:

- Före verksamhet (i samband med verksamhetens planläggning)
- Vid verksamhetens början
- Fortlöpande under verksamhetens genomförande
- Efter verksamheten utvärderas verksamhetssäkerheten

Med riskhantering avses att ansvarig övningsledare/chef systematiskt och utgående från den planerade verksamhetens förutsättningar:

- Identifierar brister
- Klarlägger möjliga avvikelser
- Bedömer risker
- vidtar förebyggande åtgärder
- fastställer sjukvårdsberedskap

Ansvarig övningsledare/chef avslutar riskhanteringen med att besluta om vilken riskfaktor (R) som bedöms föreligga för verksamheten. Tillsammans med tidsfaktorn (transporttid till kvalificerad sjukvårdsinrättning) utgör riskfaktorn underlag för ansvarig övningsledare/chef att besluta om vilken sjukvårdsberedskap som gäller för verksamheten. Riskhanterad övningsplan ska i tillämpliga delar dokumenteras.

### OBSERVERA!

Övningsbestämmelser av säkerhetskaraktär benämns inom Försvarsmakten normalt för Säkerhetsbestämmelser. De förmedlas innan verksamheten startar och kontrolleras att de uppfattats av berörda. De repeteras vid behov!

## 7.18 Riskfylld frivillig försvarsverksamhet

Särskild uppmärksamhet och bedömning av frivilligpersonalens erforderliga kompetens beaktas då organisationsenhetschef utser biträdande övningsledare/instruktör vid riskfylld verksamhet.

Exempel på riskfylld verksamhet är:

- Fordonsutbildning
- Vapenutbildning
- Stridsutbildning
- Vinterutbildning

- Arbete vid master
- Arbete på hög höjd
- Arbete med brandfarliga vätskor eller gaser
- Arbete med elinstallationer
- Sjötjänst
- Överlevnadsutbildning

**Exempel**

*Vid alla verksamheter kan det förekomma risker. Exempel på risker är vådaskott, brand, projektiler som hamnar utanför riskområdet, transport, fordon som förstör naturen till exempel genom läckande diesel eller drivband som kör sönder vegetationen, så kallat grävatten som orenat hamnar i terrängen eller i havet, trafikolyckor med personskador. Riskerna kan beröra egen personal, människor i närområdet, egendom (ex. mark) och yttre miljö (ex vatten)*

Om det råder tveksamhet kring erforderlig kompetens hos personal vid frivilliga försvarsorganisationer genomför organisationsenhetens chef övervägande om att tillsätta personal ur egen organisation som övningsledare alternativt förändra utbildningens/övningens karaktär. Enligt Marksäkerhetsordern 2017:12 kan det även bli fråga om att helt ställa in utbildningen/övningen om skäl föreligger.

**Exempel 1**

*Försvarsutbildarna planerar att genomföra en GU-F inom en garnison och har anmält en person som övningsledare GU-F till stödjande OrgE. Vid upprättande av samordningsansvar enligt marksäkerhetsordern framkommer att personen i fråga är f.d. yrkesofficer med gedigen markstridsbakgrund och känd som mycket duktig men är inte den som kommer att vara momentövningsledare vid den i kursen tillhörande skarpskjutningen. Istället planeras att det tillkommer annan instruktör men den tilltänkta övningsledaren GU-F är osäker på vem det är eftersom denne anländer en dag innan skarpskjutningen ska genomföras.*

*I detta fall kan C OrgE stryka skarpskjutningen eller låta övningsledaren, som bedöms ha erforderlig kompetens, själv ta över som övningsledare skarpskjutning. Alternativt är att C OrgE utser annan momentövningsledare för skarpskjutningen ur egen organisation.*

**Exempel 2**

*FRO planerar att genomföra en sambandskurs och därmed upprätta två stycken fingerade stabsplatser med handburet radiosystem Rakel inne på ett kasernområde. C OrgE bedömer att det inte finns någon risk varvid FRO kan tillsätta övningsledare efter uppgjort samordningsavtal.*

Frivillig försvarsorganisation som genomför en beställning vid eller åt Försvarsmakten måste senast åtta veckor innan anmäla biträdande övningsledare till berörd organisationsenhet. Övningsledare för olika delmoment med ingående personal (instruktörer) utses sedan skriftligt.

Momentövningsledare som inte uppfyller kravet på erforderlig kompetens, eller då tveksamhet råder, behöver handledas av personal ur Försvarsmakten med erforderlig kompetens. Handledaren har då säkerhetsansvaret. Detta förfarande tillämpas också då anmäld momentövningsledare är ny för övningen eller har ringa rutin.

Behörig yrkesofficer vid stödjande organisationsenhet måste ta del av övningsplan med tillhörande riskanalys och åtgärder inom erforderlig tid innan verksamheten påbörjas. Erforderlig tid bedöms utifrån övningens komplexitet och riskbedömning. Därefter upprättar övningsledaren, för varje övning eller moment, en riskhanterad övningsplan.

## 7.19 Övningsplan vid frivillig försvarsverksamhet

Precis som vid ordinarie verksamhet inom Försvarsmakten måste det vid frivillig försvarsverksamhet finnas en övningsplan som även omfattar riskhantering. Vid förändring av verksamhet ska förnyad riskbedömning genomföras. Övningsledaren ansvarar för att det finns en övningsplan och tar genom undertecknande ansvar för sakens sakligheten i innehållet.

Övningsledare med samordningsansvar kontrollerar underlämnade övningsplaner innan verksamhet får påbörjas.

Övningsplanen behöver minst innehålla:

- Tid, plats och utrustning.
- Ämne och omfattning.
- Utbildningsmål, krav och syfte med verksamheten.
- Fastställd riskfaktor (bedömning av ÖL).
- Fastställd tidsfaktor (C OrgE/skjutfältsinstruktion motsv).
- Fastställd sjukvårdsberedskap (bedömning av ÖL).
- Momentplan med eventuella bilagor.

### OBSERVERA!

Riskhantering ska ske enligt Säkr G, bilaga 5.

Övningsledare och instruktörer ska utses skriftligen i gällande övningsorder.

## 7.20 Kvalitetssäkring av övningsplan

*”Försvarsmakten (yrkesofficer) ansvarar för kvalitetssäkring av övningsplaner som en frivillig försvarsorganisation genomför som är en beställning från Försvarsmakten eller utförs för Försvarsmaktens behov”*

Försvarsmakten (2019) *Reglemente utbildning*. (R UTB). FM2019-10211, s 22.

I Försvarsmaktens stödsystem (PRIO) finns ett kompetensregister över samtliga instruktörer ur frivilliga försvarsorganisationer. Detta är en inledande del i kvalitetssäkring av övningsplan för utsedd övningsledare med samordningsansvar. När en frivillig försvarsorganisation insänder namn på deltagande instruktörer kan utsedd officer vid anordnande organisationsenhet således göra en snabb kontroll för att fastställa den för utbildningen/övningen rådande kompetensen.

## 7.21 Avvikelseberättelse

Identifierade brister vilka kan få allvarliga konsekvenser för Försvarsmaktens verksamhet rapporteras i Försvarsmaktens avvikelsehanteringssystem (PRIO). Sådan avvikelseberättelse gäller även vid tillbud när person, som materielavvikelse räknas även när det står fel i en teknisk dokumentation eller annat ekonomiskt värde kunnat skadas eller gått förlorat. Vid förekommande fall ska utan dröjsmål underrätta den myndighet, till exempel Polismyndigheten, Räddningstjänsten, Försäkringskassan och Kustbevakningen delges händelsen enligt rutin vid organisationsenheten.

Övningsledare ansvarar för att avvikelserapportering sker.

Stödjande organisationsenhet har en skyldighet att omhänderta avvikelserapportering som inkommer från frivillig försvarsorganisation.

Avvikelse­rapportering uppmuntras på alla nivåer då det bidrar till att utveckla verksamheten. Försvarsmakten behöver därmed sprida kunskap och förståelse avseende fördelarna med en positiv avvikelserapportering till frivilliga försvarsorganisationer.

## 7.22 Övningsledare

Kriterier för att vara övningsledare och dennes ansvar utgår från Försvarsmaktens Reglemente Verksamhetssäkerhet – Gemensam (SäkR G 2020).

## 7.23 Övningsledare med samordningsansvar

Övningsledare med samordningsansvar behöver vid frivillig försvarsverksamhet som innehåller risker utgöras av och ledas av, person ur Försvarsmakten med erforderlig kompetens. Detta förhållande gäller för all riskfylld verksamhet som frivillig försvarsorganisation utför och som är en beställning från eller finansierad av Försvarsmakten.

Övningsledare med samordningsansvar behöver ha ett anställningsförhållande till Försvarsmakten. Exempel på personal som räknas som att de har ett anställningsförhållande är kontinuerligt tjänstgörande personal med tillsvidareanställning, reservofficer som tjänstgör inom ramen för sitt avtal, tidvis anställd personal som tjänstgör inom ramen för sitt avtal, frivillig- och hemvärnspersonal som är anställda av Försvarsmakten. Hemvärnssoldater och frivillig personal enligt 2 § kap. 2 § förordningen (1996:927) om Försvarsmaktens personal anses inte ha ett anställningsförhållande till Försvarsmakten.

Övningsledare med samordningsansvar ansvarar för framtagande och godkännande av riskhanterad övningsplan. Övningsplanen delges frivilligansvarige vid militärregiongruppen eller motsvarande vid försvarsgrens-/stridskraftsstab.

Övningsledare med samordningsansvar behöver regelbundet kontrollera verksamhet som bedöms innehålla risker och däri värdera genomförande. Regelbundenheten styrs av verksamhetens art och därtill hörande riskanalys och riskhantering. Om så krävs behöver övningsledare med samordningsansvar närvara under hela övningen.

### KOM IHÅG!

Övningsledare med samordningsansvar ska, om icke hanterad risk föreligger, avbryta anbefalld övning.

## 7.24 Övningsledare vid frivillig försvarsverksamhet

*”Chef som utser övningsledare [...] ska kontrollera att avdelad personal har erforderlig kompetens för att leda och planera genomförandet av avsedd verksamhet.”*

SäkR G Kap 2, mom 14

*”Varje övning, delövning och delmoment kräver en ansvarig övningsledare. Denne ansvarar för att verksamheten genomförs enligt gällande bestämmelser.”*

Säkr G Kap 2, mom 16

Övningsledare för verksamhet som genomförs av frivillig försvarsorganisation kan av stödjande organisationsenhetschef utses ur frivillig försvarsorganisation under förutsättning att denne har erforderlig kompetens för att leda och planera genomförandet av avsedd övning. Innan genomförandet behöver även samordningsansvaret vara upprättat enligt gällande marksäkerhetsorder.

Konstateras brister avseende erforderlig kompetens hos aktuell personal begränsar istället organisationsenhetschef svårighetsgrad alternativt beordra handledare med erforderlig kompetens eller på annat sätt se till att bristerna åtgärdas.

I de fall då organisationsenhetschef låter utse övningsledare ur en frivillig försvarsorganisation måste följande delar alltid beaktas särskilt vid upprättande av samordningsansvar:

- Risker med verksamheten?
- Övningsledarens bakgrund?
- Hur länge sedan var det övningsledaren genomförde övningen senast?
- Antalet gånger som övningsledaren genomfört övningen?
- Bedömd kompetens? (formell eller faktisk)
- Lämplighet? (erforderlig kompetens)
- Behov av handledning?
- Vilken personal som övningsledaren avser att ha sig underställd och deras bakgrund/kompetens?
- När de olika instruktörerna avser att närvara under övningen?
- Namn och kontaktuppgifter på instruktör som medverkar vid övningen behöver vara övningsledaren tillhanda senast åtta veckor innan verksamheten påbörjas.

## 7.25 Arbetsmiljöuppgifter övningsledare

Övningsledaren har ett ansvar då verksamheten ska följa gällande lagar, förordningar och Försvarmaktens styrande dokument.

Övningsledaren kontrollerar underställdas planer och att verksamheten bedrivs på ett säkert sätt.

Övningsledaren organiserar, planerar och riskhanterar all verksamhet samt utvärderar genomförd verksamhet. Arbetstidplanering för varje individ är en del av riskhanteringen.

Övningsledaren tillser att det senast sex veckor innan kursstart upprättas en riskhanterad övningsplan med samtliga instruktörers namn och tillhörande riskanalys som delges verksamhetsansvarig chef.

Övningsledare är vidare ansvarig för att tilldelade instruktörer har erforderlig kompetens för det eller de moment som de genomför eller ansvarar för.

## 7.26 Övrig personal vid frivillig försvarsverksamhet

Inom frivilliga försvarsorganisationer förekommer bland annat begrepp som kurschef och skolchef. Dessa personalbegrepp återfinns inte i Försvarmaktens dokument om verksamhetssäkerhet (SäkR) och användas därför inte vid skrivande av övningsorder.

## 7.27 Biträdande övningsledare

Vid mer krävande övningar t.ex. om övningen innehåller flera parallellt genomförda moment, kan en eller flera biträdande övningsledare ur frivilliga försvarsorganisationer utses. Biträdande övningsledare behöver vara väl insatt i övningen och kan ta över som ordinarie övningsledare om så krävs.

Då övningsledare utses ur frivillig försvarsorganisation tillser ansvarig chef vid organisationsenhet att biträdande övningsledare innehar erforderlig kompetens. Om vederbörande är under utbildning för att bli övningsledare behöver det tydligt framgå av övningsorder genom begreppet ”övad övningsledare”. Denne måste då ha en utpekad handledare.

## 7.28 Instruktör

Annan person som på något sätt är med och genomför ett moment eller deltar i verksamheten benämns instruktör.

Instruktör är underställd övningsledaren. Det är alltid övningsledaren som leder och ansvarar för genomförandet.

Stödjande organisationsenhetschef ansvarar för att samtliga instruktörer har rätt bakgrund, kunskap och kompetens för det eller de moment som kommer att utföras.

Stödjande organisationsenhetschef ansvarar för att instruktörer ur frivilliga försvarsorganisationer förs och uppdateras in i Försvarmaktens stödsystem (PRIO) i syfte att Försvarmakten ska kunna se behörigheter och befogenheter. På detta sätt kan instruktörer ur frivilliga försvarsorganisationer lättare ges möjlighet att medverka vid olika typer av utbildningar och övningar i Försvarmakten.





*Bild 1.7, Instruktionen har en viktig roll och behöver vara väl medveten om övningsledarens order och direktiv.*

*Foto: Christer Gunnarsson/Försvartsutbildarna.*

## 7.29 Skolchef

Vid frivillig försvarsverksamhet förekommer ibland begreppet ”skolchef” då flera kurser är samlade på samma plats. Begreppet är skilt från övningsledare och återfinns inte i SäkR.

Skolchef är i första hand en administrativ befattning som tar hand om instruktörers och elevers vardag före, under och efter kursen. Skolchef ansvarar för utvärdering som tillsänds Försvarmakten.

Skolchefen är normalt sett anställd av och arbetstagare hos den frivilliga försvarsorganisationen. Skolchefen företräder som frivillig försvarsorganisation arbetsgivaren gentemot egen skolorganisation.

## 7.30 Kurschef

Vid frivillig försvarsverksamhet förekommer ibland begreppet ”kurschef”. Begreppet är skilt från övningsledare och återfinns inte i SäkR.

Kurschef är i förekommande fall underställd skolchef och är i första hand en administrativ befattning som tar hand om instruktörer och elevers vardag före, under och efter kursen. Kurschef ansvarar för utvärdering som tillsänds Försvarmakten.

Kurschef är oftast den person som av den frivilliga försvarsorganisationen erhåller uppgift, resurser och befogenheter för att planera, genomföra och avsluta angiven kurs.

Kurschefen är normalt sett anställd av och arbetstagare hos den frivilliga försvarsorganisationen. I de fall skolchef saknas är kurschefen den som företräder frivillig försvarsorganisation arbetsgivaren gentemot egen kursorganisation.

Kurschefen upprätthåller tidsbegränsat en befattning som kan innefatta flera roller såsom:

- Chef för kursen – leder verksamheten avseende planering, genomförande och avslutande.
- Leder och har personalansvar för underställd personal.
- Ekonomiskt ansvarig.
- Pedagogiskt ansvarig.

### **7.31 Handledare**

Instruktör under utbildning behöver ha en handledare. Handledare är en person som har gedigen kompetens för det eller de moment som genomförs.

Organisationsenhetschef godkänner handledares faktiska kompetens både inom fackområdet och som handledare.

För att handledare ska kunna uppbära arvode behöver det finnas kostnadsunderlag tillsänt frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben i det budgetunderlag som översänts i samband med ordinarie frivilligdialog.

## 8 STÖD PERSONALTJÄNST

### 8.1 Grunder

Försvarmakten stödjer frivilliga försvarsorganisationer med personellt stöd i möjligaste mån i syfte att de kan genomföra ålagda beställningar. Inom ramen för varje beställning lämnar frivilliga försvarsorganisationer ett underlag om behov av personellt stöd i central dialog till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben utarbetar årligen en plan för vilket stöd som varje frivillig försvarsorganisation behöver för respektive beställning. Planen återfinns som preliminär kostnads-specifikation för uppdragsförslag (PKU), som publiceras på Försvarmaktens intranät (Emilia) Frivillig försvarsverksamhet under fliken GO33. Om Försvarmakten eller frivillig försvarsorganisation noterar att planen behöver justeras, exempelvis för att kurs blivit inställd, meddelas respektive frivillighandläggare på militärregionstab, handläggare försvarsgren/stridskraft.

### 8.2 Rutin personaltjänst

För att skapa transparens och spårbarhet behöver frivillig försvarsorganisation följa de förvaltningsrutiner som Försvarmakten har för personaltjänst.

### 8.3 Omfattning av personellt stöd

Försvarmaktens olika delar behöver förvissa sig om att de frivilliga försvarsorganisationerna får tillräckliga instruktioner och att dess personal har de kunskaper som krävs för att på ett säkert sätt kunna utföra de moment som ingår i utbildning/övning.

Personellt stöd från Försvarmakten kan indelas i:

- Arbetsmiljö- och verksamhetssäkerhetsstöd.
- Utbildningsstöd.
- Instruktorstöd.
- Administrativt stöd.
- Servicetjänster.

### 8.4 Arbetsmiljöstöd

Försvarmakten erbjuder utbildning inom arbetsmiljö och verksamhetssäkerhet för frivilliga försvarsorganisationer. Särskild vikt läggs då på riskhantering och samordningsansvar.

Ovanstående utbildning genomförs lokalt, till exempel vid militärregiongrupp.

I händelse av att det sker kränkning, eller bristande jämställdhetsarbete vid frivillig försvarsverksamhet är det av största vikt att Försvarmakten tar detta på allvar och ger adekvat stöd till den eller de frivilliga försvarsorganisationer som är berörda.

### 8.5 Utbildningsstöd

Inom ramen för centralt planeringsmöte kan frivillig försvarsorganisation inkomma med behov av utbildningsstöd för att kunna genomföra och utveckla egen verksamhet. Sådant utbildningsstöd kan

bedrivs av Försvarsmakten eller annan frivillig försvarsorganisation men måste i så fall vara beslutad av frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

Endast i undantagsfall får sådant utbildningsstöd inköpas på den civila marknaden som betalas med ekonomiska medel från Försvarsmakten. Undantag beslutas av frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

### **8.6 Instruktorsstöd**

Instruktorsstöd kan utgöras av behov från frivillig försvarsorganisation eller tvingande från Försvarsmakten.

Behov av instruktorsstöd omfattar utbildning eller handledning och omfattar helt eller delvis den verksamhet som frivilliga försvarsorganisationer själva genomför. Behovsrelaterat instruktorsstöd kan även innebära att Försvarsmakten tillfälligt eller på sikt övertar viss genomförandeverksamhet.

Tvingande instruktorsstöd kan uppstå om verksamheten är av sådan art, till exempel riskfylld verksamhet, att Försvarsmakten finner det lämpligast att ta över verksamheten som övningsledare.

### **8.7 Administrativt stöd**

Administrativt stöd kan omfatta utdrag ur personallistor eller annan information som återfinns i Försvarsmaktens personalhanteringssystem (PRIO).

Utlämnning av information till enskild frivillig försvarsorganisation omfattar endast sådant som är för den organisationen nödvändigt för att kunna genomföra rekryterings- och utbildningsåtgärder kopplade mot organisationens avtalsbefattningar. Vid utlämnande av ovanstående information ska alltid sekretessvärdet iakttas.

### **8.8 Servicetjänster**

Servicetjänster kan omfatta tillgång till materialförråd och logistikenheter inne på garnisonsområde.

Garnisonschef beslutar om tillgänglighet för personal ur frivilliga försvarsorganisationer avseende servicetjänster.

### **8.9 Personellt stöd som Försvarsmakten inte erbjuder**

Försvarsmakten tillhandahåller inte, vårdar, eller på annat sätt upprätthåller allmänt medlemsregister åt frivilliga försvarsorganisationer.

Försvarsmakten ger inte personellt stöd åt verksamhet som inte är kopplat mot en beställning från Försvarsmakten, till exempel föreningsverksamhet.

Försvarsmakten medger inte generellt tillträde till militärt område (skyddsobjekt) i annat fall än att den frivillige är kallad till beställd utbildning, inkallad på övning eller vid beredskap. Garnisonschef fattar dock beslut om tillträde i varje enskilt ärende.

Personal som tillhör ett krigsförband, eller är frivilliginstruktör, och kan bestyrka detta med till exempel en behörighetshandling för hemvärnspersonal, har tillträde i fråga om tjänsteärenden, till exempel till förråd eller till en militärregiongrupp i enlighet med garnisonschefs bestämmanden. Medlemmar i frivilliga försvarsorganisationer utan avtal med försvarsmakten har normalt inget automatiskt tillträde till militärt område eller skyddsobjekt. Dessa personer besöksanmäls enligt gällande rutin från berörd garnisonschef.

## 9 INFRASTRUKTURELLT STÖD

### 9.1 Grunder

Försvarmakten stödjer frivilliga försvarsorganisationer med infrastrukturellt stöd i sådan omfattning att de kan genomföra ålagda beställningar.

Infrastrukturellt stöd utgörs i första hand genom utlåning av Försvarmaktens fastigheter och anläggningar. Som ett alternativ, och vid särskilda behov, kan Försvarmakten låta köpa stöd från kontrakterat företag och/eller organisation.

Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben utarbetar årligen en plan för vilket stöd som varje frivillig försvarsorganisation behöver för respektive beställning. Planen återfinns som preliminär kostnads-specifikation för uppdragsförslag (PKU), som publiceras på Försvarmaktens intranät (Emilia) Frivillig försvarsverksamhet under fliken GO33. Om frivillig försvarsorganisation noterar att beställningen behöver justeras, exempelvis för att kurs blivit inställd, meddelas respektive frivillighandläggare på militärregionstab, handläggare försvarsgren/stridskraft. Frivillighandläggare och handläggare försvarsgren/stridskraft orienterar löpande frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben om förändringar.

Synkronisering på regional nivå genomförs genom respektive militärregionstab och på lokal nivå genom respektive militärregiongrupp, eller motsvarande.

Infrastruktur som lånas ut av Försvarmaktens krigsförband behöver ständigt kunna återlämnas, vara vårdad och rengjord, inom tidsramar så att anbefalld beredskap kan upprätthållas av Försvarmakten.

### 9.2 Skyldighet följa Försvarmaktens bestämmelser

Av Försvarmakten utfärdade bestämmelser gäller även för frivilliga försvarsorganisationer som använder dennes resurser, till exempel skjutbanor, skjutfält eller andra utbildningsanordningar. Detta framgår bland annat av 2 kap. 13 mom SäkR G 2013 och i av Rikshemvärnschefen utgiven publikation (Hemvärnshandboken) i kapitlet avseende utlåning av materiel.

När utbildningsanordning lånas ut behöver den som lånar ut utbildningsanordningen tillse att mottagaren skriftligt förbinder sig att iaktta Försvarmaktens regler.

Garnisonschef/organisationsenhetschef är ansvarig för att, i arbetsordning eller motsvarande, dokumentera lokala bestämmelser och rutiner för användning och utlåning av infrastruktur inom ramen för stöd till frivillig försvarsverksamhet. Lokala bestämmelser behöver sedan delges frivilliga försvarsorganisationer som i sin tur har att följa dessa bestämmelser.

Garnisonschef/ organisationsenhetschef som är ansvarig för utlånad anläggning tillhörande Försvarmakten för bruk av frivilliga försvarsorganisationer ansvarar för uppföljning av bestämmelser och riktlinjer för samordning av verksamhetssäkerheten, inklusive arbetsmiljöfrågor. Den praktiska tillämpningen av riktlinjerna må anpassas efter de lokala förhållandena. Bestämmelser och riktlinjer behöver delges frivilliga försvarsorganisationer som i sin tur har att följa dessa bestämmelser.

## 9.3 Infrastrukturellt stöd som Försvarsmakten kan ge

Infrastrukturellt stöd kan förekomma genom tillfällig utlåning av till exempel skjutbanor, övningsfält, lektionssalar, simhallar, fastigheter och vårdlokaler med mera. Normalt sett är sådan utlåning enbart aktuell vid de tillfällen som frivillig försvarsorganisation genomför verksamhet inom ramen för beställning. Utlåning inkluderar i förekommande fall även eventuella förberedelse- och efterarbeten.

Om frivillig försvarsorganisation vill använda Försvarsmaktens infrastruktur för egen verksamhet utanför beställning ska hemställan inkomma till respektive försvarsgrensstab.

Garnisonschef får besluta om mer permanent utlåning av infrastruktur till lokal del av en frivillig försvarsorganisation, till exempel för föreningsverksamhet. Sådant stöd sker då genom skriftligt avtal.

## 9.4 Användande av övningsfält, terräng, öar etc

Vid tillfällen då frivilliga försvarsorganisationer avser använda mark som tillhör Försvarsmakten är det nödvändigt för garnisonschef att delge lokala ordningsbestämmelser. Här ingår gällande arbetsmiljöföreskrifter.

Vidare gäller att garnisonschef delger frivillig försvarsorganisation gällande bestämmelser av för tillträde och vistelse inom militärt område varvid de har att följa dessa bestämmelser. Exempel på sådana bestämmelser kan vara anmälan, med personnummer och namn på deltagare, till vakthavande befäl (VB) vid ankomst och lämnade av militärt område.

Särskilt beaktande behöver göras då utlåning, eller nyttjande, av mark ingår i skyddsobjekt varvid lokala bestämmelser utgör grunden för utlåningen.

När frivillig försvarsorganisation bedriver verksamhet som kräver tillträde till skyddsobjekt ges tillstånd först efter garnisonschefs beslut. Försvarsmakten hanterar hemställan om tillträde genom central dialog med frivilliga försvarsorganisationer.

## 9.5 Utlåning av lokaler/byggnader

Vid utlåning av lokaler och byggnader åligger det garnisonschef att tillse att lokaler och byggnader är i sådant skick att verksamhetssäkerheten inte äventyras. Detta innebär bland annat att brandskyddsåtgärder är upprättade.

I de fall där längre vistelse ingår i stödet behöver garnisonschef låta genomföra inspektion av arbetsmiljön i samverkan med frivillig försvarsorganisation i god tid innan utlåning av lokaler och byggnader. Om det råder tveksamhet kring arbetsmiljön äger garnisonschef rätt att avbryta beställd verksamhet. Vid dessa tillfällen är det garnisonschefs uppgift att ta fram tänkbara alternativ för att på motsvarande sätt kunna stödja aktuell frivillig försvarsorganisation.

Garnisonschef får, om så är möjligt, låna ut lager- eller förrådslokaler för längre period, till frivillig försvarsorganisation. Vid sådant lån sker det genom skriftlig överenskommelse. Enbart Försvarsmaktens materiel och av frivillig försvarsorganisation ägd materiel får förvaras i sådana utrymmen. Garnisonschef äger rätt att avhysa materiel som inte är överenskommen.

Vid förvaring av materiel som ägs av frivillig försvarsorganisation i Försvarsmaktens lokaler behöver garnisonschef orientera om förvaringsregler för till exempel brandfarliga vätskor. Frivillig försvarsorganisation har då att rätta sig efter dess regler.

Vid utlåning av lokaler som genom den verksamhet som däri vanligen förekommer kan innebära risker, till exempel skjut- och simhallar, behöver garnisonschef tillse att övningsledare med samordningsansvar utses. Uppgiften är då att granska den säkerhetsmässiga kompetensen hos de av den frivilliga försvarsorganisationen utsedda övningsledarna.

## 9.6 Upplåtelse av kajer, bryggor, etc

Garnisonschef får upplåta kaj- och bryggplatser inom garnisonsområde till frivillig försvarsverksamhet.

Garnisonschef får upplåta anläggning för skeppstekniskt underhåll så att miljöfarligt avfall kan omhändertas på ett korrekt sätt.

Garnisonschef får upplåta uppställningsplats på land för fartyg och båtar tillhörande frivillig försvarsorganisation.

Om ovanstående tillfällen utnyttjas behöver lokala ordningsbestämmelser delges aktuell frivillig försvarsorganisation. Här ingår gällande arbetsmiljöföreskrifter.

## 9.7 Infrastrukturellt stöd som FM inte erbjuder

Försvarmakten erbjuder inte följande infrastrukturella stöd:

- Garage, fordonsuppställning och fordonsverkstäder för fordon som inte ägs av Försvarmakten.
- Flygfält, hangarer och flygverkstäder.
- Fri tillgång till el vid kajer då verksamhet bedrivs utanför beställning.
- Varvsanläggningar.
- Permanent tillgång till drivmedels- och bunkeranläggningar.

Vid utlåning av öar till frivillig försvarsorganisation äger Försvarmakten inte skyldighet att tillhandahålla särskild sjötransport om det inte överenskommit i tidigare genomförd central dialog.

# 10 UTLÅNING AV MATERIEL - MATERIELLT STÖD

## 10.1 Grunder

Försvarmakten stödjer normalt frivilliga försvarsorganisationer med materiellt stöd i sådan omfattning att de kan genomföra ålagda beställningar.

Materiel som lånas ut av Försvarmaktens krigsförband enligt anvisning externa lån (FM2019-6636:1) till frivillig försvarsorganisation vid genomförande av verksamhet behöver ständigt kunna återlämnas, vårdad och rengjord, inom sådana tidsramar så att anbefalld beredskap kan upprätthållas av Försvarmakten.



*Bild 1.8, FMCK Vinterutbildning. För att de frivilliga försvarsorganisationerna ska kunna utbildas på ett adekvat sätt behöver de kunna låna Försvarmaktens materiel. Här en grundläggande vinterutbildning för blivande mc-ordonaser.*

*Foto: Lennart Rönnholm / FMCK*

## 10.2 Skyldighet följa Försvarmaktens bestämmelser

Den materiel som utlånas av Försvarmakten ska dokumenteras av utlånaren. Organisation som lånar materielen ska kvittera lånet samt förbinda sig att hantera densamme i enlighet med Försvarmaktens bestämmelser. Lån avseende personlig utrustning till ungdom under 18 år registreras i Försvarmaktens stödsystem PRIO som externt lån.

Organisationsenhetschef reglerar i arbetsordning, eller motsvarande, att lokala rutiner dokumenteras för utlåning av materiel inom ramen för stöd till frivillig försvarsverksamhet.



Stödjande organisationsenhetschef som lånar ut materiel ansvarar för att säkerställa att verksamhetssäkerhet och arbetsmiljöbestämmelser kan tillämpas av låntagaren.

Den praktiska tillämpningen av anvisningarna som organisationsenhetschef upprättar får anpassas efter lokala förhållanden.

- Lokala överenskommelser sluts med berörda frivilliga försvarsorganisationer avseende utlånad materiel som används på arbetsställen som Försvarsmakten råder över. Överenskommelser och samverkansprotokoll för sådana lokala överenskommelser upprättas och förvaras hos respektive stödjande organisationsenhet.
- Övningsledare med samordningsansvar utses av chef organisationsenhet vid genomförande av verksamhet där materiel lånas ut till verksamhet som bedöms utgöra risk eller bedöms innehålla riskmoment. Uppgiften är då att granska den säkerhetsmässiga kompetensen hos de av den frivilliga försvarsorganisationen utsedda övningsledarna. Checklistor och anvisningar för kvalitetssäkrare från Försvarsmakten upprättas och förvaras hos aktuell organisationsenhet.

### 10.3 Materiellt stöd som Försvarsmakten kan ge

I grunden lånar Försvarsmakten bara ut den materiel som nödvändigt krävs för att den frivilliga försvarsorganisationen ska kunna leverera anbefalld beställning.

### 10.4 Allmänt om materiellt stöd

Allt materiellt stöd som Försvarsmakten lånar ut till frivillig försvarsorganisation måste utlånande organisationsenhet registrera i stödsystemet PRIO via en kundkonsignationsorder eller i vissa fall i systemet LIFT som är centralt upprättat, och dialogiserat, av frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben med de frivilliga försvarsorganisationerna. Sådan dialog genomförs i enlighet med Försvarsmaktens genomförandeplan, se kap 2. Försvarsmakten har inte skyldighet att lämna ut materiel som inte återfinns i uppdaterat underlag.

Försvarsgrens-/stridskraftsstab, och militärregionstab som innehar frivillig försvarsutbildning som uppdrag, har tillgång till aktuellt dialogunderlag som är kopplat mot var och en av de beställningar som Försvarsmakten beställt av frivilliga försvarsorganisationerna.

Materiel som Försvarsmakten lånar ut till frivilliga försvarsorganisationer ska vara vårdad, och i förekommande fall ha genomgått grundtillsyn i enlighet med gällande materielvårdsföreskrifter innan materiel lånas ut till organisationerna. Vid återlämning måste frivillig försvarsorganisation, på motsvarande sätt, tillse att materielen är vårdad och rengjord enligt materielvårdsföreskriften.

I samband med att materiel lånats ut till frivillig försvarsorganisation ska anmälan om materielförlust, eller uppkommen skada på lånad materiel, förekomma. Utlånande organisationsenhet upprättar i förekommande fall avvikelserapportering enligt gängse rutin och införande i stödsystemet PRIO eller LIFT.

### 10.5 Utlämning av vapen och ammunition

Utlämning av vapen och ammunition till frivillig försvarsorganisation regleras i 27 § Försvarsmaktens interna bestämmelser FIB 2013:5 om hantering, förvaring och transport av skjutvapen och ammunition.

*"En chef för en organisationsenhet får besluta att låna ut finkalibriga skjutvapen till en organisation som anges i förordningen (1994:524) om frivillig för-*

*svarsverksamhet (frivillig försvarsorganisation) som genomför utbildning med skjutvapen och att tilldela organisationen ammunition för utbildning och övningsverksamhet. Med frivillig försvarsorganisation avses i dessa bestämmelser även en sådan organisations läns- och lokalavdelningar. Beslutet ska vara skriftligt. I beslutet ska anges villkor för hur skjutvapen respektive ammunition ska förvaras. Skjutvapen respektive ammunition får överlämnas till en organisation först sedan den skriftligt förbundit sig att följa dessa villkor.”*

27 § FIB 2013:5.

Ovanstående innebär i praktiken att den som chefen för organisationsenhet förordnar får lämna ut vapen och ammunition till representant ur frivillig försvarsorganisation förutsatt att följande är tillgodosett:

- Behovet är spårbart i central dialog mellan Frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstab och frivillig försvarsorganisation. (Försvarsgrens-/stridskraftsstab och Frivillighandläggare vid MR-stab har tillgång till aktuellt dialogunderlag).
- Representant ur frivillig försvarsorganisation är godkänd och utsedd övningsledare i enlighet med SäKR.
- Beslut om tilldelning diarieförs i VIDAR, eller av denne utsedd, under tidsperiod av minst fem år efter genomförd kurs/övning.
- Villkor för utlämning är känt för aktuell frivillig försvarsorganisation i så god tid att organisationen kan tillse att behörig personal kan fördelas för genomförande av kursen/övningen.
- Vid utlämning och återlämning medföljer representant ur Försvarsmakten med kassunbehörighet och tillser därmed att ut- och inläsningsrutiner följs.

## 10.6 Utlåning av fordon

För utbildning i fordonstjänst tillhandahåller den stödjande organisationsenheten i Försvarsmakten den eller de fordonstyper som aktuell utbildning innehåller enligt externt lån (FM2019-6636:1). Under förutsättning att försvarsgrens-/stridskraftsstab samt frivillighandläggare vid militärregionstab har tillgång till PKU för vilket stöd som varje frivillig försvarsorganisation behöver för respektive beställning.

Innan utlämning tillser Försvarsmakten att fordon som utlämnas har genomfört grundtillsyn med godkänt resultat som sträcker sig över aktuell utbildnings-/övningsperiod samt är allmänt trafiksäkra.

Försvarsmakten fastställer vilka fordonstyper som ska användas vid utbildning hos frivillig försvarsorganisation.

Om fordon som tillhör krigsförband utlämnas meddelas detta till aktuell krigsförbandschef. Återlämningstid regleras med hänsyn till det aktuella krigsförbandets beredskapstider.

Försvarsmakten ansvarar för att personal ur frivillig försvarsorganisation som framför fordon innehar uppdaterad kompetens för framförande och/eller utbildningsrätt på aktuell fordonstyp.

Försvarsmakten äger rätt att avbryta utbildning eller övning där frivillig försvarsorganisation inte kan upprätthålla de krav som Försvarsmakten ställer.

## 10.7 Stöd med drivmedel, med mera

Försvarmakten betalar för de drivmedelskostnader som uppstår i samband med beställningar från Försvarmakten och vid verksamhet som berör inhyrda farkoster. Vid dessa fall återfinns alltid en stödjande organisationsenhet som har fått uppdraget att stödja aktuell frivillig försvarsorganisation genom uppdrag i ”stöd till förbandsproduktion FRIV” alternativt en organisationsenhet som köper tjänsten. För verksamhet som inte är beställd av Försvarmakten, med ”stöd till förbandsproduktion FRIV” eller är särskilt köpt tjänst, kan således Försvarmakten inte stå för drivmedelskostnader.

Stödjande organisationsenhet hänvisar frivilliga försvarsorganisationer i första hand till Försvarmaktens drivmedelsstation vid stöd med drivmedel. Stödjande organisationsenhet beslutar om vilken eller vilka stationer som nyttjas. I annat fall kan stödjande organisationsenhet hänvisa till av Försvarmakten upphandlad civil leverantör där den frivilliga försvarsorganisationen kan tanka mot faktura. Det senare behöver i så fall ske genom att stödjande organisationsenhet först lägger en kundvagn i Försvarmaktens stödsystem (PRIO), så att Försvarmaktens redovisningssystem kan hantera den inkomna fakturan.

Ovanstående förhållanden gäller även andra petroleumprodukter av förbruknings karaktär såsom smörjolja och hydraulolja men även glykol och kylmedel.

Vid beställd verksamhet som avser fartyg och båtar ansvarar Försvarmakten för andra löpande kostnader såsom landanslutning av el, färskvatten, sopor och tömning av grå- och svartvatten under tiden då stödet är aktuellt.

## 10.8 Materiellt stöd som Försvarmakten inte erbjuder

Försvarmakten behöver bara låna ut materiel som står i direkt proportion till det behov som frivillig försvarsorganisation behöver för att kunna genomföra ålagd beställning.

Frivillig försvarsorganisation kan inte påräkna att Försvarmakten lånar ut materiel som inte återfinns i aktuellt centralt dialogunderlag. Försvargrens-/stridskraftsstab och Frivillighandläggare vid militärregionstab har tillgång till aktuellt dialogunderlag.

Materiel, inklusive fordon, fartyg och båtar, kan inte lånas ut om det äventyrar anbefalld beredskap. Chef organisationsenhet och/eller krigsförbandschef avgör detta från fall till fall. Sådant beslut kan innebära att det överrider tidigare överenskommen central dialog. I de fallen att sådant beslut fattas måste beslutet delges Försvarmakten. Beslutande chef behöver, så långt det är möjligt, söka andra alternativ så att Försvarmakten kan tillhandahålla samma eller likvärdig materiel. Det kan till exempel utgöras av materiel från annan organisationsenhet.

Grundprincipen för utlåning av materiel till frivillig försvarsorganisation utgörs av att det är enbart försvarmaktsspecifik materiel som lånas ut.

Exempel på materiel som Försvarmakten inte lånar ut:

- Stridsfordon.
- Stridsfartyg/stridsbåtar.
- Flygfarkoster.
- Teleteknisk materiel som inte ingår i föreskriven utbildning.
- Materiel med sekretessbelagd specifikation.
- Vapen och ammunitionseffekter som inte ingår i personlig utrustning.
- Uniformspersedlar som inte finns på frivillig personals fastställda persedelkort.

## 11 ÖVRIGT STÖD

### 11.1 Grunder

Försvarmakten kan, om så befinns lämpligt, ge annat stöd än personellt, materiellt eller infrastrukturellt till frivillig försvarsverksamhet. Sådant beslut kan tas av respektive organisationsenhetschef efter hemställan från frivillig försvarsorganisation.

### 11.2 Stöd till konferenser

Beslut om ekonomiskt stöd till konferenser, och dylikt, för frivilliga försvarsorganisationer ges inom ramen för de beställningar som Försvarmakten lämnar från frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

I samband med dialog om konferensstöd delger frivillig försvarsorganisation följande information till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben:

- Syftet med konferensen/verksamheten.
- Målsättning med varje delmoment inom konferensen/verksamheten.
- Kostnadsfördelning per aktivitet inom konferensen/verksamheten.
- Förteckning över vilka befattningar som avses närvara ur frivilliga försvarsorganisationer.
- Förteckning, befattning, över särskilt inbjudna från Försvarmakten.
- Förteckning, befattning, över särskilt inbjudna från andra myndigheter eller organisationer.
- Plats för genomförande.
- I förekommande fall riskanalys för varje moment.

Konferensverksamhet som är sanktionerad genom beställning kan stödjas med infrastruktur ur Försvarmakten om så är möjligt.

Konferensstöd från Försvarmakten omfattar inte årsmöten vid frivilliga försvarsorganisationer, eller annan föreningsverksamhet.

### 11.3 Föreningsverksamhet som Försvarmakten inte stödjer

Frivillig försvarsorganisation hanterar själv verksamhet som ligger inom ramen för föreningsverksamhet, till exempel föreningsträffar och dylikt.

Om det råder tveksamhet kring vad som anses som föreningsverksamhet kan dialog föras med frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben som avgör från fall till fall.

### 11.4 Representation som Försvarmakten inte stödjer

Frivillig försvarsorganisation ansvarar själv med egna ekonomiska medel för verksamhet som innebär representation.

Bedömning om det föreligger representation eller inte utgår från Försvarmaktens representationsregler.

## 11.5 Utlandsresor som Försvarsmakten inte stödjer

För att genomföra utlandsresor i Försvarsmaktens uniform krävs diplomatiskt tillstånd från den stat i vilken uniform ska bäras. Försvarsmakten bifaller normalt sett inte ansökan från frivillig försvarsorganisation om att få använda Försvarsmaktens uniform utomlands.

Frivilliga försvarsorganisationer genomför, med egna ekonomiska medel och resurser, verksamhet som innebär utlandsresor. Försvarsmakten kan dock bistå med kostnader om synnerliga skäl föreligger.

Beslut om undantag behöver i god tid vara förankrat i Försvarsmaktens utlandsreseplan och behöver återfinnas i dialogen med frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben. Exempel på undantag kan vara försvarsgrens-/stridskraftschefs behov som inte täcks genom egen organisation eller på annat sätt kan erhållas internt från Försvarsmakten.

## 12 KOSTNADSANSVAR FÖR FRIVILLIG UTBILDNING

### 12.1 Kostnadsansvaret

Kostnadsansvaret vid frivilligutbildning och tjänstgöring inom Försvarmakten av personal ur frivilliga försvarsorganisationer fördelas mellan Försvarmakten och frivilligorganisationerna. Kostnadsansvaret avser grund- och befattningsutbildning, ungdomsverksamhet och i särskilda fall även repetitions- och kompetensutbildning som är beställd till frivilliga försvarsorganisationer och uppdrag till Försvarmakten av frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben, enligt nedanstående tabell.

När den frivillig försvarsutbildning för den *civila delen* av totalförsvarsverksamhet genomförs vid militära förband ska Försvarmakten ge kursbistånd efter hemställen från den civila myndigheten. Samtliga kostnader för detta ska faktureras berörd frivillig försvarsverksamhet.

Kostnadsslag	Bestrids av	
	FM	FFO
<b>Förmåner</b>		
Förmåner för instruktörer och funktionärer i frivillig försvarsutbildning (FFS 1994:522):		
Lön inkl lkp inom FM anställd personal, (kvalitetssäkrare)	X	
Veckokursarvode		X
Ersättning för förlorad arbetsförtjänst (dagpenning eller SGI)		X
Timarvode		X
Föreläsararvode		X
Resor till och från tjänstgöringsplats		X
Traktamenten (tjänsteresetillägg kan inte erhållas)		X
Sjuk- och hälsovård	X	X
Ersättning för skada eller sjukdom	X	X

<b>Förmåner för frivilliga (FFS 1994:523):</b>		
Dagpenning vid grund-, befodrings- och fortsättningsutbildning	X	X
Dagersättning	X	X

<b>Resor vid kurs</b>		
In- och utryckningsresor		X
Tjänstledighetsresor		X

<b>Förläggning:</b>		
Vid repetitions- och kompetensutbildning i form av övning	X	
Vid kurs, utbildning och ungdomsverksamhet	X	X

HANDBOK

<b>Förbrukningsmateriel inköp snabbköp, garnisonslager, PRIO etc.</b>		
Vid kurs, utbildning och ungdomsverksamhet enligt beställning av FM	X	
Föreningsverksamhet		X

<b>Förplägnad och förplägnadsersättning:</b>		X
Vid repetitions- och kompetensutbildning i form av övning	X	
Vid kurs, utbildning och ungdomsverksamhet	X	X

Kostnader för hälsokontroll motsvarande föranlett av krav på befattningen. (hälsokontroll av livsmedelspersonal flygförare och båtförare, synkontroll, särskilda återkommande hälsokontroller för att få behålla licens m.m.)	X	
---	---	--

<b>Måltidsersättning:</b>		
Vid repetitionsutbildning i form av övning	X	
Vid kurs, utbildning och ungdomsverksamhet		X
Under resa till och från tåg då fri förplägnad i natura inte kan ges	X	X

<b>Sociala kostnader vid frivillig utbildning:</b>		
Sjukvård	X	X
Begravningshjälp	X	
Familjebidrag (för anställd personal)	X	
Grupplivförsäkring	X	X
Ersättning vid skada eller sjukdom under utbildningen	X	X
Ersättning för glasögon	X	X

<b>Utrustning:</b>		
Uniform	X	
Överdrags- och skyddskläder	X	

<b>Materiel och tjänster:</b>		
Markhyror (övningsfält, skjutbanor m.m.)	X	
Lokalhyror och lektionssal inne på förband	X	
Lokal och boende på Kursgård		X
Kontorsmaskiner (utöver FM tillgångar)		X

<b>Pappersvaror vid genomförande av kurs, utbildning och ungdomsverksamhet</b>		
Skriv- och ritmateriel	X	
Publikationstryck (av FM tillhandahållna handböcker och reglementen)	X	

## HANDBOK

Utbildningsmateriel (såväl tyg- som intmtrl inkl. råvaror för förplägnadsutbildning).	X	
---	---	--

<b>Renhållning, städning</b>	X	X
------------------------------	---	---

<b>Ammunition i LIFT</b>	X	
Målmateriel	X	

<b>Fordons och transportkostnader</b>		
FM ansvarar för besiktning och försäkringsansvar av fordon tillhörande FM eller inhyrda för FM behov	X	
Transport av materiel	X	X
Kursdeltagare till kursen hem från kursen		X
<b>Vid transporter under kurs föranlett av utbildningsbehovet:</b>		
Av personal och materiel	X	
Utbildning på fordon tillhörande FM	X	
Övriga transporter, t ex fritids- och trivselresor under kurstid		X

<b>Båt- och flygkostnader</b>		
Materiel	X	
Av personal och materiel	X	
Utbildning på fartyg och båtmaterial inkl. driftskostnader	X	
Utbildning på flyg och flygmateriel	X	
Övriga transporter med båtar och flygplan, t ex fritids och trivselresor under kurstid		X



## 13 HUVUDMANNASKAPSMODELLEN

Huvudmannaskapsmodellen kommer från en grundlig analys genomförd av Försvarmakten som syftar till att kunna vara en del av kvalitetssäkring av frivilligbefattningar i Försvarmakten.

### 13.1 Grunder

I syfte att förbättra samordning och effektivitet när det gäller beställningar till de frivilliga försvarsorganisationernas har Försvarmakten, i samarbete med de frivilliga försvarsorganisationerna, tagit fram förutsättningar för fördelning av huvudmannaskap inom de frivilliga försvarsorganisationerna för olika sakområden.

#### **OBSERVERA!**

Oaktat de frivilliga försvarsorganisationernas delaktighet så är det alltid Försvarmakten som slutligen beslutar om förutsättningarna för krigsförbanden. Det vill säga utbildningens innehåll, kvalitetssäkring, och i förekommande fall examinationer, som är beställningar för Försvarmaktens behov.

### 13.2 Omfattning av huvudmannaskap

Omfattningen av huvudmannaskapet för de olika frivilliga försvarsorganisationerna utgår från processen Planera-Genomföra-Utvärdera-Utveckling. Till omfattningen läggs också begreppet Företräda som syftar till att, vid behov, kunna företräda den frivilligverksamheten som stöd till Försvarmakten inom ramen för det sakområde som huvudmannaskapet omfattar.

Omfattningen utgår från att frivilligorganisationerna stödjer Försvarmakten och därigenom kan vara behjälplig i att genomföra viss utbildningsverksamhet. Förslag på genomförande syftar till att frivilligutbildningen kan anpassas för de särskilda förutsättningar som kan gälla för frivillig utbildning.

När frivilligorganisationerna genomför verksamhet sker det alltid inom ramen för ställda utbildningsbeställningar från frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben. Huvudmannaskapet syftar till att en organisation tar ett samordnande helhetsansvar för ett visst sakområde inom rörelsen för de frivilliga försvarsorganisationerna. Organisationen har därvid ansvar för att planering, genomförande och uppföljning av de utbildningar som omfattas av sakområdet inom huvudmannaskapet verkställs.

### 13.3 Försvarmaktens koppling till huvudmannaskapen

På central nivå finns särskilda kompetensområdesföreträdare utsedda ur Försvarmakten genom genomförandeplan.

Försvargrenschefer och stridskraftschefer kan utse representanter för respektive huvudmannaskapsområde. Militärregionchefer har samordningsuppgifter avseende stöd till frivillig försvarsorganisation och utser vid behov regionala representanter mot respektive huvudmannaskapsområde för att underlätta samverkan.

På lokal nivå, till exempel vid militärregiongrupp, bör det sedan finnas representant mot respektive frivillig försvarsorganisation där det finns direkt samverkan avseende befattningar till krigsorganisationen.

**Exempel**

*Militärregionstab utser representant på regional nivå för motortjänst medan militärregiongrupp utser representant mot Bilkårens lokala kärfunktion.*

Försvarmakten ska stödja frivillig försvarsorganisationernas i utvecklingen av sakområden genom dess kompetensområdesföreträdare (KOF) samt samverkar med respektive försvarsgrensstab.

## 13.4 Genomförande avseende huvudmannaskap

Om huvudmannaskap inte kan genomföras av ansvarig frivilligorganisation kan andra organisationer tillfrågas efter dialog med frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben.

Det är möjligt att, inom ramen för huvudmannaskapet, låta annan frivilligorganisation genomföra utbildningen. Sådan verksamhet behöver då vara väl förankrad hos båda parter såväl som hos frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben innan genomförandet.

Huvudmannaskap innebär även att andra frivilliga försvarsorganisationer har tillträde till de utbildningar som huvudmannaskapet medför. Ingen fakturering sker mellan organisationerna.

Försvarmakten beslutar om hela eller delar av huvudmannaskap, eller beställningar kopplat till detta, får lämnas ut eller säljas på entreprenad till tredje part.

Huvudmannaskapet är ett stöd för Försvarmakten såväl som för frivilligorganisationerna i samband med dialoger och genomförande av beställningar så att det tydligt framkommer vilken organisation som ska stödja Försvarmakten inom vilket område.

Huvudmannaskapets omfattning reglerar inte alla detaljer och beställningar. Om det uppstår tveksamheter är det Försvarmakten som beslutar om vilken organisation som genomför respektive beställning.

## 13.5 Genomförande på central nivå

Försvarmakten utser kompetensområdesföreträdare (KOF) vilka har en koppling mot olika sakområden där huvudmannaskapet återfinns.

Respektive KOF ansvarar bland annat för att kvalitetssäkra sakområdets kurser som är kopplade mot respektive huvudmannaskap.

Respektive KOF och huvudman inom de frivilliga försvarsorganisationerna har lika ansvar att, på central nivå, samarbeta i sån utsträckning att de kurser och utbildningar som genomförs har ett aktuellt innehåll.

KOF ansvarar för att följa sakområdets långsiktiga utveckling och därmed vidtala och bistå huvudman inom frivillig försvarsorganisation så att uppdatering kan ske av kurser och utbildningar.

## 13.6 Genomförande på regional nivå

Representant för ett sakområde hos försvarsgrens-/stridskraftsstab, eller på militärregional stab, kan tillse att frivilliga försvarsorganisationers utbildning inom huvudmannaskapet kan genomföras med rätt resurser.

**Exempel**

*Inför en KFÖ med hemvärnsförband saknas ett antal hundar för hundförare i en hemvärnsbataljon. Representant mot SBK ur militärregionstab kan då tillse att det kommer fram lånehundar från annan organisationsdel ur SBK som är ianspråktagna i Försvarsmakten.*

## 13.7 Genomförande på lokal nivå

Vid militärregiongrupp, eller på organisationsenhet om så krävs, kan det återfinnas en representant för en frivillig försvarsorganisation och därmed ansvarar denne för dess delar inom huvudmannaskapet på lokal nivå.

Förutom bistående vid rekrytering är en viktig uppgift att följa pågående utbildningar. Det kan innebära att anvisa rätt materiel, gå igenom säkerhetsbestämmelser med mera.

## 13.8 Huvudmannaskapets ansvarsområden

Inom ramen för av Försvarsmakten ställda beställningar till respektive frivillig försvarsorganisation är den organisation som har huvudmannaskap för ett sakområde ansvarig för att planering, genomförande, uppföljning och företrädande verkställs.

## 13.9 Planering inom huvudmannaskap

Frivillig försvarsorganisation som har ett huvudmannaskap inom ett visst sakområde har inom ramen för detta att planera följande:

- Utarbeta beställningsförslag inför årliga verksamhetsdialogen.
- Vid behov samverka med andra frivilliga försvarsorganisationer.
- Vid behov efter beställning, ta fram utbildningsplaner som stöd till Försvarsmakten som kvalitetssäkras av respektive kompetensområdesföreträdare (KOF).
- Stödja respektive försvarsgrens-/ stridskraftsstab inför fastställande av utbildningsplaner.
- Initiera och föreslå utvecklingsområden inom huvudmannaskapet kopplat till beställningar.

## 13.10 Genomförande inom huvudmannaskap

Frivillig försvarsorganisation som har ett huvudmannaskap inom ett visst sakområde har inom ramen för detta att genomföra följande:

- Rekrytera till utbildning.
- Tillse att individuella utbildningsplaner för placering i Försvarsmaktens krigsförband skrivs och genomförs.
- Ansvara för genomförande av beställd utbildning och tillse att leveransen uppfyller de av Försvarsmakten ställda kraven.
- Informera om kommande utbildningar till övriga frivilligorganisationer.
- Informera in sakområdets specifika delar för övriga frivilligorganisationer.

## 13.11 Uppföljning

Frivillig försvarsorganisation som har ett huvudmannaskap inom ett visst sakområde har inom ramen för detta att genomföra uppföljning menas att:

- Rapportering av genomförd utbildning.
- Producera rapporter och redovisningar. Till exempel års- halvårsrapport redovisningar i enlighet med frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben bestämmelser.
- Erfarenhetsredovisningar, med förslag på förbättringar, efter genomförda utbildningar och verksamheter. Sådana redovisningar ska kunna ske på central- regional samt på lokal nivå.

## 13.12 Utveckling

Frivillig försvarsorganisation som har ett huvudmannaskap inom ett visst sakområde kan initiera och föreslå utvecklingsområden ex material, förmåga, organisation gentemot uppdragsställaren. Delta i utvecklingsarbetet inom området, kopplat till ställande uppdrag.

## 13.13 Företrädarskap

Frivilliga försvarsorganisationer kan inom ramen för sitt huvudmannaskap bli inbjudna av sakområdesansvariga i Försvarsmakten.

Frivillig försvarsorganisation som har ett huvudmannaskap inom ett visst sakområde har inom ramen för detta att företräda sakområdet medelst:

- Kunskap för sakområdet som stöd till ansvariga inom Försvarsmakten.
- Företrädande sakområdet vid uppdragsdialoger och vid produktionsplanering och uppföljning av beställningar.
- Stöd till Försvarsmakten med frivilligkompetens inom sakområdet för förbättring av frivilligverksamheten.

## 13.14 Förbättringar inom huvudmannaskapsområdet

Efter framställan från frivillig försvarsorganisation svarar frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben för att omhänderta förbättringsförslag inom huvudmannaskapsområdenas utbildningar och kurser. Normalt sker detta inom ramen för ordinarie frivilligdialoger enligt frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben bestämmande. Härvid kan konstruktiva förslag omhändertas i Försvarsmakten.

Exempel på förslag är:

- Framtagande av ny typ av utbildningsmateriel, till exempel IT-baserade läromedel
- Effektivisering av utbildningars genomförande
- Sammanslagning av befintliga utbildningar/kurser
- Nyutbildning eller nytt utbildningsinnehåll i befintlig utbildning och som bedöms bidra till ökad operativ effekt
- Nya rekryteringsvägar för att nå en specifik yrkeskategori

## 13.15 Fördelning av sakområden

### **OBSERVERA!**

Vissa sakområden har förändrats jämfört med tidigare beslut med hänsyn till att det inte återfinns någon relevans i de beställningar som Försvarsmakten numera ger till frivilliga försvarsorganisationer.

## HANDBOK

I bilaga 3 framgår sakområden kopplat mot respektive kompetensområdesföreträdare i Försvarsmakten (KOF) och vilken frivillig försvarsorganisation (FFO) som har fått huvudmannaskapet, och därmed utbildningsansvar, fördelat till sig inom organisationen för de frivilliga försvarsorganisationerna.

# 14 FÖRSVARSMAKTENS KONTAKTER MED UNGA

## 14.1 Grunder

Försvarets stöd till ungdomsverksamhet och fortsatt verksamhet för unga skiljer sig inte från annat stöd som Försvarets ger till frivilliga försvarsorganisationer, utan följer samma principer och processer. Allt stöd avseende fortsatt verksamhet för unga återfinns således i de uppdrag som frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben ger till respektive organisationsenhet, samt i de beställningar som ges till de frivilliga försvarsorganisationerna.

Försvarets kontakter med unga 15-17 år ska syfta till att ge en förståelse för Försvarets uppdrag och värdegrund. Verksamheten ska bidra till en ökad folkförankring, och en förhoppning om att bidra till personligt engagemang och utveckling hos den enskilde deltagaren.

Det huvudsakliga syftet med Försvarets fortsatta kontakter med unga i åldern 18-25 år är att skapa förutsättningar för den enskilde att aktivt vilja ha ett engagemang antingen i Försvarets, eller de frivilliga försvarsorganisationerna.

Målsättningen med Försvarets kontakter med unga 15-17 år är:

- Att den enskilde ska få en positiv bild av Försvarets och de frivilliga försvarsorganisationerna.
- Att verksamheten kan skapa förutsättningar för ett fortsatt engagemang .

Målsättningen med Försvarets fortsatta kontakter med unga 18-25 år är:

- Att skapa förutsättningar för att rekrytera den enskilde till fortsatt engagemang i Försvarets och de frivilliga organisationerna.
- Att öka folkförankringen och försvarsviljan för Försvarets.

## 14.2 Indelning för Försvarets kontakt med unga 15-17 år

Försvarets kontakter med unga är indelad i Ungdomsverksamhet, Skolverksamhet, utanför läroplanen och läroplansbaserad verksamhet, samt eventverksamhet.



Illustration 8, Försvarets kontakter med unga 15-17 år.

**OBSERVERA!**

Försvarsmaktens kontakter med unga under kalenderår 18 ska vara utformad på ett sådant sätt att det inte i något sammanhang kan uppfattas som rekryterande eller utgöra grund för formell rekrytering till Försvarsmakten utan omfattar

- Totalförsvarsupplysning och samhällsinformation.

Verksamheten ska vara utformad på ett sådant sätt att

- Den enskilde aldrig kan uppfattas vara soldat eller själv uppfatta sig som sådan.

I de sammanhang det kan uppfattas råda tveksamhet om hur kontakter eller verksamhet uppfattas ska försiktighetsprincipen råda.

**Skolverksamhet** avser sådana kontakter som sker inom skolans ram men som inte är läroplansbundet.

Försvarsmakten kan i likhet med andra samhällsorganisationer och myndigheter visa och berätta om sin verksamhet även i skolan. Detta ska göras med omsorg och eftertanke. Avser kontakterna föreläsning eller liknande för unga under 15 år är detta särskilt viktigt. Kontakterna ska ske på skolans villkor och endast när det finns ett uttryckligt önskemål från skolans sida. Det är den personliga kontakten, den enskilde soldaten eller sjömannen, som ska vara i fokus och med mindre betoning på materiel och föremål. När barn under 15 år deltar får eldhandvapen eller eldhandvapenföreläsning ej förekomma.

**Skolinformation** omfattas av läroplansstyrd undervisning eller verksamhet och regleras i vissa fall enligt särskilt regeringsuppdrag.

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB) har huvudmannskapet för detta i samråd med Skolverket. Försvarsmakten stödjer MSB med materiel eller utbildning och omfattar sådant som sajten ”säkerhetspolitik.se”, "Minister för en dag" samt utbildningsmaterial och temadagar för lärare. Verksamheten kan även genomföras på uppdrag av organisation eller förening genom särskilt upphandlat avtal.

Definition **ungdomsverksamhet**:

- Ungdomsutbildning – nischad mot försvarsgren/stridskraft och som ger förståelse för framtida yrkesval.
- Prova-på-verksamhet – ge inblick i Försvarsmaktens verksamhet och framtida karriärval genom praktik som anordnas av skolan. Försvarsmakten kan i det erbjuda skolor praktikplatser.
- Externa samarbeten – Att Försvarsmakten är närvarande på andra arenor genom samarbete med andra myndigheter, skolor, organisationer och företag.

**Eventverksamhet** är sådana arrangemang som Försvarsmakten deltar i eller genomför självständigt.

Detta är en nödvändig del av Försvarsmaktens utåtriktade verksamhet och för allmänhetens förståelse för myndighetens uppdrag. När unga deltar i arrangemanget ska detta i likhet med skolverksamhet genomföras med omsorg och eftertanke.

Ungdomsverksamheten är in delad i två områden. Som första del är den riktad till åldersspannet kalenderår 15-18. Den andra delen vänder sig till ålderskategorin 18-25 år.

Verksamheten i den första delen finns beskrivet i LEDS-direktiv Försvarsmaktens kontakter med unga (FM2017-134:9). Verksamheten i den andra delen vänder sig rekryterande mot myndiga individer. Den ska i huvudsak inriktas mot ett fortsatt engagemang som vuxen och inom ramen för ordinarie vuxenverksamhet.

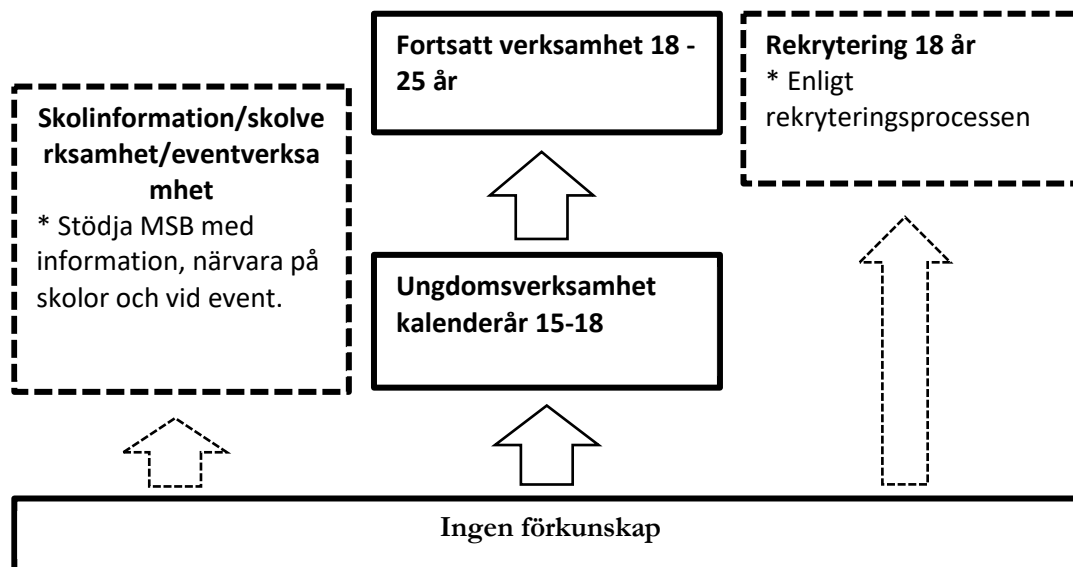


Illustration 9, Processkarta över indelning av Försvarsmaktens totala kontaktytor med unga människor.

Med ingen förkunskap menas att en person ska kunna medverka i någon av ovanstående nämnda indelningar utan att ha någon form av förkunskap. I och med det finns en tydlig avskildhet mellan indelningarna.

Det finns dock ett behov av att beakta parametrarna lämplig ur säkerhetssynpunkt, hälsostatus och övriga behov när en ungdom antas till ungdomsverksamheten.

Verksamhet för ungdomar mellan kalenderår 15 till kalenderår 18 år som är kopplad till den struktur som redovisas längre ner (13.7). Ungdomsverksamhet ska erbjuda kurser, deltagande i rikshemvärnschefens ungdomstävling, ungdomsövning och studiebesök kopplat mot kursplan.

Prova-på-verksamhet sker genom att ungdomen skaffar praktik (PRAO, APL eller APU) via skolan och där organisationsenheten tillser i den uträkning det är möjligt platser för den som är intresserad. Prova-på innebär också att ungdomar genom organisationsenheten egna informationsdagar anordnar på förbundet någon form av prova-på aktivitet och/eller som exempelvis praktikläger(fjällmarsch).

En inkluderande verksamhet betyder att ungdomsverksamheten och den fortsatta verksamheten är representativ för samhället och bidrar till att Försvarsmaktens kontakter med unga är ”respekterade, hos såväl målgrupper som allmänheten”. Att vara en inkluderande ungdomsverksamhet och fortsatt verksamhet innebär att alla oavsett bakgrund ska få plats i verksamheten.



Att vara inkluderande innebär att oavsett:

- Kön.
- Sexuell läggning.
- Etnicitet.
- Social bakgrund.
- Religion.
- Funktionsnedsättning.
- Bostadsort.

kunna bli erbjuden, i den mån det är möjligt, ett deltagande.

### **14.3 Utländska medborgare**

Utländska medborgare får vara med i ungdomsverksamheten. Om verksamheten är förlagd inom ett militärt skyddsobjekt, föreligger särskilda bestämmelser enligt säkerhetsskyddslagen. Det är då varje enskild garnisonschef att bestämma huruvida utländska besökare får vistas inom det militära skyddsområdet. I sådant fall behövs en request for visit (RFV) för den utländska medborgaren. FFO skickar RFV till HKV J3 för tillstånd.

### **14.4 Internationellt utbyte**

Verksamhet som innehåller tävlingar, utbyten och annan liknande verksamhet enligt verksamhetsuppdrag. Prioriterade länder är de som har betydelse för Försvarmakten. Kostnader för verksamheten kan efter dialog täckas enligt verksamhetsuppdrag. Om verksamheten ska ske i uniform ska godkännande ha skett innan.

### **14.5 Bestämmelser**

#### **Säkerhetsprövning för ungdomar**

Ungdomar under 18 år får inte göra en hel säkerhetsprövning. Det innebär att de inte får bli registerkontrollerade (RK) eftersom de inte ska skriva avtal med Försvarmakten. Genomföraren (FFO eller OrgE) av ungdomsverksamheten genomför om behov föreligger, säkerhetssamtal med ungdomen och ser till att denne är lämplig.

### **14.6 Kursplaner för unga**

All utbildning för ungdomsverksamhet och fortsatt verksamhet för unga har på samma sätt som annan frivillig utbildning en fastställd kursplan med tydliga utbildningsmål.

Kursplaner ska vara kvalitetssäkrade av Försvarmakten.

Utbildningens tidsutsträckning bör vara av sådan art att den kan anpassas efter ungdomarnas behov och förutsättningar. Ett tänkbart scenario är att ungdomar kan komma att vilja engagera sig frivilligt eller kallas till tjänstgöring i Försvarmakten varför kursplaner behöver vara anpassade för detta.

### **14.7 Utbildning**

Utbildningsstrukturen och kursbeskrivningarna är tagna från ”utredning av ungdomsutbildningen inom frivilliga försvarsorganisationer och hemvärnet 19100:68131” med vissa korrigeringar av text. I denna struktur har ledarskapskurs (LK) lyfts ur och flyttats över till den fortsatta verksamheten.

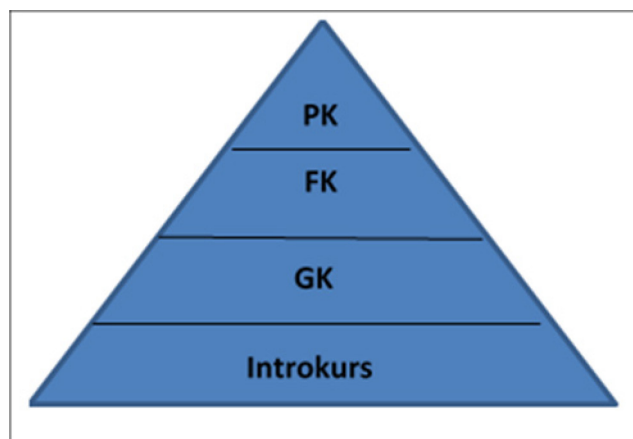


Illustration 10, Utbildningssteg för ungdomsverksamheten.

Grundtanken med hela ungdomsutbildningen är attraktion och kunskap. För varje steg den enskilde genomför ska kunskapen ökas. I början ska fokus läggas på attraktion och succesivt byggs kunskapen upp.

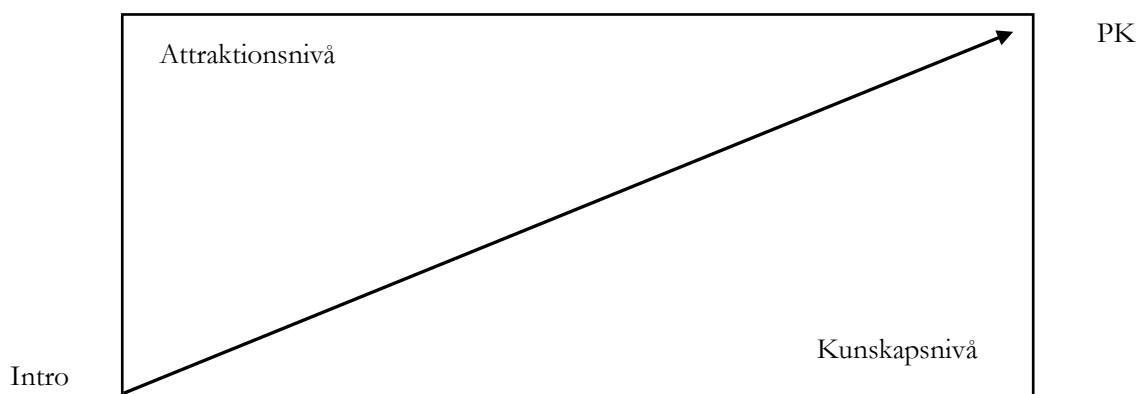


Bild 11, Illustration över förhållandet mellan Kunskap – Attraktion i ungdomsverksamheten.

Ungdomsutbildningens struktur börjar med en introduktionskurs som följs av grundkurs (GK), fortsättningskurs (FK) och praktikkurs (PK). Efter praktikkursen finns möjlighet att gå till fortsatt verksamhet om personen fyllt 18 år.

#### Introduktionskurs

För individer som under året fyller 15 år ska utbildning (ca 50 tim.) erbjudas. Den ska ha en mycket hög attraktionskraft, med fokus på hela Försvarsmakten under konceptet ”känna, klämma och åka”. Här påbörjas en allmänutbildning med inslag av sjukvård, samband och enskilt uppträdande. Det ska finnas utrymme för försvarsupplysning och information om Försvarsmakten. Här presenteras även ungdomsverksamhetens olika inriktningar (de frivilliga försvarsorganisationerna och Hemvärnet).

Kursen innehåller följande delar:

- Om ungdomsverksamhet 2 timmar
- Försvarsupplysning 4 timmar + 2 timmar (veteran)
- Grundläggande militärkunskaper såsom sjukvård, militärt uppträdande, materialhantering, säkerhetstjänst, skjututbildning, värdegrund och fysisk träning 24 timmar
- Studiebesök 10 timmar
- Kunskaper inför GK 10 timmar

### *Grundkursen (80 timmar)*

Detta utbildningssteg fokuserar på en grundläggande utbildningsnivå inom respektive nisch. Exempelvis ungdomsutbildning nischad mot armén lär sig grunder inom detta område.

### *Fortsättningskurs (80 timmar)*

Det tredje steget i ungdomsutbildningen är Fortsättningskursen (80 tim.). Fortsättningskursen är baserat på en fördjupning från Grundkursen och det steg där eleven får befästa sin erfarenhet och kunskap.

### *Praktikkurs (80 timmar)*

I det fjärde steget ska elever få praktiska erfarenheter inom tidigare vald nisch. Här får eleven även inblick i yrken som är värdefullt inför den fortsatta verksamheten.

Utöver Ovanstående tidsuttag tillkommer arenaspecifik utbildning inom vald nivå. Denna kan variera mellan 50-100 timmar utöver grund delarna.

För överflyttning mellan kurserna ska kunna ske ska individen ha genomfört 80% av utbildningstiden, för att anses ha uppfyllt kraven för uppflyttning.

## **14.8 Vapentjänst och strid**

Vapenutbildning och skjutning får endast ske med repetergevär av kaliber .22, som är godkända för militärt bruk. Luftvapen med maximal effektbegränsning om tio joule får även användas. Skjutning får inte ske mot figurmål. All skjutning och skjututbildning för unga ska ske under Försvarmaktens uppsikt. För övrigt får utbildning av övriga vapen, spräng- och ammunitionseffekter ej förekomma.

Vapenutbildningen skall ses som en delmängd av den totala utbildningen. All vapentjänst ska bedrivas enligt Försvarmaktens bestämmelser och av utbildad skjutinstruktör/skjutledare, ( FUSA, SUSA, Skjutbana), samt vara kvalitetssäkrad av övningsledare enligt SÄKR G. Grunden skall vara att verksamheten sker under kontrollerade och dokumenterade former, och vara utformad på sådant sätt att det kan uppfattas vara motiverat för nå de övergripande målen för utbildningen.

Följande regler för skjutning och skjututbildning gäller:

Den får endast genomföras som så kallad målskjutning mot 10- ringad målskjutningstavla, skidskyttetavla, fältskyttemål, eller motsvarande. Figurmål eller mål avsedda för IPSC får ej förekomma. Skjutningen får genomföras på skjutbana eller avlyst terräng enligt gällande bestämmelser.

Utbildning i strid eller stridsmoment får ej förekomma varken kombinerade eller enskilda moment. Med strid och stridsmoment menas sådan verksamhet där resultatet av utbildningsmoment eller vald metod uppnår kombinerat eller enskilt, en operativ nivå, avseende stridsdelarna eld, rörelse och skydd. ( H Markstrid Taktiska/Fältmässiga grunder kap. 1).

## **14.9 Försvarmaktens fortsatta kontakt med unga 18-25 år**

Fortsatt verksamhet för unga är i huvudsak en fortsättning på en tidigare genomförd ungdomsutbildning och kan ske från det tillfälle då individen fyllt 18 år. Först från den tidpunkten kan Försvarmakten bedriva riktad rekrytering. Frivillig försvarsverksamhet för ungdomar under 18 år avses i särskild handbok.

Det eftersträvas från Försvarmakten att varje frivillig försvarsorganisation arbetar med att genomföra och/eller utveckla fortsatt utbildning för unga. Utbildningen behöver i dessa fall vara

mer inriktad mot krigsförbandens grundläggande behov än vad som skett tidigare vid ungdomsutbildningen som per definition inte får genomföra rekryterande verksamhet.

Fortsatt verksamhet för unga är i första hand inriktad mot de befattningar i Försvarmaktens krigsorganisation som den frivilliga försvarsorganisationen ansvarar för att rekrytera och utbilda mot, till exempel i hemvärnsförbanden. Vidare är innehållet speglat mot huvudmannaskapsområdet för respektive frivillig försvarsorganisation.

Fortsatt verksamhet för unga har en tydlig inriktning mot rekrytering och därmed även krigsförband. Informationen som ges om Försvarmakten är i syfte att ge ungdomarna en helhetsbild av vad Försvarmakten kan erbjuda. Frivilliga försvarsorganisationer kan då med fördel utnyttja varandras kompetenser och kontaktnät.

Vid fortsatt verksamhet för unga, eller praktikverksamhet, utrustas ungdomarna på samma sätt som annan ungdomsverksamhet och därmed följa Försvarmaktens uniformsbestämmelser.

Inom ramen för fortsatt verksamhet för unga får dessa ungdomar prova på vapentjänst inom ramen för ordinarie verksamhetssäkerhet inom respektive organisationsenhet och dess chefs bestämmande.

### **14.10 Utbildning för ungdomar 18 – 25 år**

Fortsatt verksamhet för unga ska i första hand inriktas mot de befattningar i Försvarmaktens krigsorganisation som den frivilliga försvarsorganisationen ansvarar för att rekrytera och utbilda mot, till exempel i hemvärnsförbanden. Vidare ska innehållet kunna speglas mot huvudmannaskapsområdet, se kap 10, för respektive frivillig försvarsorganisation.

Fortsatt verksamhet för unga ska ha en tydlig inriktning mot rekrytering och därmed även krigsförband. Informationen som ges om Försvarmakten ska även ge en bred bild av Försvarmakten i syfte att ge ungdomarna en helhetsbild av vad Försvarmakten kan erbjuda. Frivilliga försvarsorganisationer kan då med fördel utnyttja varandras kompetenser och kontaktnät.

### **14.11 Praktikverksamhet**

Utanför fastställda kursplaner ska Försvarmaktens olika organisationsenheter verka positivt för att ta emot enskilda praktikanter över 18 år under kortare perioder. Sådan praktiktjänst ska vara förankrad med till exempel skolor, lärosäten eller frivilliga försvarsorganisationer i syfte att bredda vederbörandes kunskaper om Försvarmakten syftande till att kunna erbjuda framtida anställning.

Frivilliga försvarsorganisationer ska, i den mån det är genomförbart, kunna erbjudas praktik vid Försvarmakten för deras ungdomar över 18 år under deras ledighetsperioder från till exempel studier. Härvid kan en frivillig försvarsorganisation direkt kontakta lämplig organisationsenhet och komma överens om hur detta ska kunna gå till. Frivillig försvarsorganisation ska därefter rapportera till frivilligsektionen vid Rikshemvärnsstaben hur utfallet blev, till exempel genom årsrapport.

### **14.12 Utrustning för unga**

Vid ungdomsverksamhet och fortsatt verksamhet för unga, eller praktikverksamhet, utrustas ungdomarna på samma sätt som annan ungdomsverksamhet och därmed följa Försvarmaktens uniformsbestämmelser.

Ungdomarna får tilldelas uniformspersedlar i enlighet med skrivelse FM 2018-10002:1 Nyttjande personlig utrustning MK 507. Bestämmelser för bärande av utrustning regleras i R Uni Best 2015. Uniformspersedlar för ungdom benämns även som överdragskläder.

Utrustning som utlånas till frivilliga ungdomar eller instruktörer beställs via FörsA och sker genom externt lån i system PRIO. För omyndig ungdom krävs att målsman skriver på ut kvittering av persedlar, innan lån kan ske.

Utrustning som tilldelas Instruktörer och frivilliga ungdomar regleras enligt MK 507 kap 6.3.10 med utrustningskort VSH004PG Överdragskläder ungdom, Frivilliginstruktörer eller VSH024PT ungdom Blå, för sjövärns kåren.

Uniformsliknande plagg, eller enligt uniformsbestämmelserna benämnt överdragsklädsel, får tilldelas den enskilde, om det anses motiverat enligt Försvarmakten, för att nå de övergripande målen för utbildningen.

Även om sådan klädsel inte är försedd med militära tjänstetecken kommer den enskilde genom bärandet uppfattas av allmänheten som en representant för Försvarmakten. Det är därför ett förmansansvar att klädseln bärs korrekt och enligt Försvarmaktens uniformsreglemente.

I den mån det är möjligt behåller ungdom under sammanhängande utbildning (över flera år) tilldelad utrustning i hemmet. Se Försvarmaktens uniformsbestämmelser avseende tillämpning.

På uniformen får endast märket Frivilligtecken för Ungdom (M7673-144000) eller ungdomsdekal reglerad i R Unibest 2015 kap 2.8.15, förutom nationsflagga som regleras i R Unibest 2015 kap 2.8.1.1 bäras.



*Bild 9. Frivilligtecken för Ungdom (M7673-144000).*

*Foto: R Unibest 2015*

För omyndig elev ansvarar målsman för utrustningen. Vid försummelse eller oaktsamhet om Försvarmaktens materiel, kan målsman eller myndig person komma att hållas ekonomiskt ansvarig.

Då engagemang avslutas, skall utrustningen återbördas Försvarmakten utan anmodan. Frivillig försvarsorganisation skall bistå stödjande OrgE att återfå personligt lån.

## REDAKTIONELL INFORMATION

Efter att Handbok för frivillig försvarsverksamhet (H FRIV) 2008 upphävdes har Försvarsmakten saknat en handbok som reglerar samverkan och samordning rörande frivillig försvarsverksamhet. Arbetet med handboken startade upp vid PROD UTB.

En internremiss genomfördes under tidsperioden, med svar från:

Remiss 1. Till Frivilliga försvarsorganisationer 2020-12-18 -- 2021-01-17, svar med förslag på justeringar av Bilkåren, Frivilliga Radioorganisationen, Svenska lottakåren, svenska Brukshundklubben.

Remiss 2. Seminarium internt Försvarsmakten 2021-01-20, svar med förslag på justeringar av FS, AS, RIKSHV

Remiss 3. Till Frivilliga försvarsorganisationer AS, MS, FS, LedUnd, Log, SäkI, RIKSHV 2021-09-15 -- 2021-10-15, svar med förslag på justeringar av FFO via FOS

Remiss 4. Till LEDS JUR, LEDS TF, AS, MS, FS, LedUnd, Log, SäkI, RIKSHV 2021-04-19--2021-06-16, inkom inga svar med förslag för justeringar.

Remiss 5. Till FOS, LEDS JUR, LEDS TF, AS, MS, FS, LedUnd, Log, SäkI, RIKSHV 2022-04-04--2022-06-05, svar med förslag på justeringar av FOS, LEDS JUR Civ, PROD RPE LOG, AST, MS, MR N, MR V, MR S, MR M inkom inom remisstid.

Juridisk granskning har genomförts av försvarsjurister, Agneta Stenborg och Sara Göransson Livijn.

Det som tidigare benämnt utbildningsgrupp, heter i handboken ”militärregiongrupp”.

Granskning av Försvarsmaktens publikationssamordnare har utförts 2022-09-12.

## BILDFÖRTECKNING

Den här publikationen innehåller inga bilder med verkshöjd. / I den här publikationen förekommer följande bilder med verkshöjd:

Bild nr	Fotograf/illustratör	Hur FM säkrat rätten att använda bilden
1.1	Irma Palm / Försvarsutbildarna	Kommunikationschef vid FöUtb har godkänt användningen av bilden 2022-08-25, FM2022-20002.
1.2	Aline Lessner / Svenska Lottakåren	SLK har godkänt rätten till att använda bilden 2022-08-26, FM2022-20002.
1.3	Tommy Göransson/Försvarsutbildarna	Kommunikationschef vid FöUtb har godkänt användningen av bilden 2022-08-25, FM2022-20002.
1.4	Eva Blomqvist/ Bilkåren	Eva Blomqvist /Bilkåren har godkännande av bildhantering 2022-08-25, FM2022-20002.
1.5	Eva Blomqvist / Bilkåren	Eva Blomqvist /Bilkåren har godkännande av bildhantering 2022-08-25, FM2022-20002.
1.6	Richard Gardt / Svenska skyttesportförbundet	Kommunikationsansvarig vid SvSF har godkänt rätten till att använda bilden 2022-08-26, FM2022-20002.
1.7	Christer Gunnarsson/Försvarsutbildarna	Kommunikationschef vid FöUtb har godkänt användningen av bilden 2022-08-25, FM2022-20002.
1.8	Lennart Rönnholm / FMCK	FMCK har godkännande av bildhantering 2022-08-25 FM2022-20002.
1.9	R Unibest 2015	8.1.16 Tecken för ungdom

# KÄLLFÖRTECKNING

I den här versionen av handboken har följande källor använts:

## Källor utanför Försvarmakten

- Arbetsmiljöverkets författningssamling Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1
- Arbetstidslagen SFS 1982:673
- Arbetsmiljölagen SFS 1977:1160
- Arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
- Lag (1994:1809) om totalförsvarsplikt

## Källor inom Försvarmakten

- Marksäkorder 2017: 12

## Regelstyrning som påverkat innehållet i denna handbok

FFS 1995:20	Försvarmaktens föreskrifter om frivillig försvarsverksamhet inom Försvarmakten, gällande från och med 1995-10-01.
FFS 1994:522	Försvarmaktens föreskrift om förmåner till instruktörer inom frivillig försvarsutbildning gällande från och med 1994-05-19.
FFS 1994:523	Försvarmaktens föreskrift om förmåner till frivilliga gällande från och med 1994-05-19.
FFS 1994:524	Försvarmaktens föreskrifter om frivillig försvarsverksamhet gällande från och med 1994-05-19..
FIB 2013:5	Försvarmaktens interna bestämmelser om hantering, förvaring och transport av skjutvapen och ammunition gällande från och med 2013-12-20.
Reglemente	Verksamhetssäkerhet Gemensam, gällande från och med 2019-01-01.
Reglemente	Utbildning, gällande från och med 2019-12-01.
Reglemente	Säkerhetstjänst, gällande från och med 2021-01-01.
Handbok	Hemvärn, gällande från och med 2018-07-01.





Handboken innehåller anvisningar med förklaringar och beskrivningar till chefer inom Försvarsmakten med ansvar att genomföra och stödja verksamhet med frivilliga försvarsorganisationer.

Frivilliga försvarsorganisationer kan ta del av handboken och se på vilket sätt Försvarsmakten kan, och avser att, stödja deras verksamhet.