**Forskrift om sivilforsvar (sivilforsvarsforskriften)**

Fastsatt av Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap xx.xx.xxxx med hjemmel i sivilbeskyttelsesloven §§ 7, x, x, jf. Justis- og beredskapsdepartementets delegeringsvedtak 25. juni 2010 nr. 943.

**I**

# **Kapittel 1 Hva forskriften gjelder**

## ***§ 1 Hva forskriften gjelder***

Forskriften

a) regulerer rettigheter og plikter for tjenestepliktige

b) regulerer midlertidig fritak fra og fastsetter opphør av tjenesteplikt

c) utdyper reglene om Sivilforsvarets varsling, evakuering og rekvisisjon

d) regulerer kommunenes plikter til å stille lager og rom til rådighet for Sivilforsvaret

## ***§ 2 Definisjoner***

Med tjeneste i Sivilforsvaret menes kurs, øvelse og innsats.

# **Kapittel 2 Tjenesteplikt**

## ***§ 3 Hvem som kan pålegges tjenesteplikt***

Den som er over 18 år og oppholder seg i Norge kan pålegges tjenesteplikt i Sivilforsvaret.

Dersom en folkerettslig avtale ikke er til hinder for det, kan en norsk statsborger som også har et annet statsborgerskap, pålegges tjeneste i Sivilforsvaret.

## ***§ 4 Egenerklæring og plikt til å gi opplysninger før rekrutteringsmøtet***

Den som Sivilforsvaret vurderer å pålegge tjeneste i Sivilforsvaret, skal fylle ut en egenerklæring om helse og gi de opplysninger som er nødvendige for å avgjøre hvem som kan kalles inn til rekrutteringsmøte og pålegges tjeneste i Sivilforsvaret. Det kan kreves opplysninger om

a) statsborgerskap  
b) helseforhold som sykdommer, skader, behandlinger, medisinbruk mv.  
c) sivilstatus  
d) barn eller andre omsorgsoppgaver  
f) utdanning  
g) arbeidserfaring og nåværende arbeidsforhold  
h) særlige ferdigheter og kvalifikasjoner  
i) førerkort  
j) tjeneste i Forsvaret eller Politireserven

## ***§ 5 Innkalling til rekrutteringsmøte***

De som antas være best egnet til tjeneste, kalles inn skriftlig til rekrutteringsmøte. Sivilforsvarets behov og krav avgjør hvor mange og hvem som blir kalt inn.

Den som har fylt ut egenerklæringen, men ikke kalles inn til rekrutteringsmøte, skal informeres om det.

Et rekrutteringsmøte skal legges til steder som gir kortest mulig reisetid for dem som skal møte. Det skal så langt som mulig tilrettelegges slik at det ikke er behov for overnatting.

Hvis sykdom, tellende utdanningsprøver, planlagt utdanningsopphold i utlandet eller andre vektige grunner taler for det, kan Sivilforsvaret etter søknad utsette møteplikten. Møteplikten kan utsettes i inntil 1 år om gangen.

## ***§ 6 Godtgjøring for å møte på rekrutteringsmøte***

Oppmøte til rekrutteringsmøte godtgjøres etter de samme beregningene og satsene som i særavtalen til Hovedavtalen mellom staten og hovedsammenslutningene om dekning av utgifter til reise og kost innenlands.

Sivilforsvaret dekker ikke tapt arbeidsfortjeneste eller andre økonomiske tap som følge av å møte på rekrutteringsmøte.

## ***§ 7 Vurderingen av hvem som kan pålegges tjenesteplikt***

Sivilforsvaret vurderer på rekrutteringsmøtet hvem som er best egnet til tjeneste og som kan pålegges tjenesteplikt i Sivilforsvaret. I vurderingen av den enkelte skal Sivilforsvaret legge vekt på

a) innhentede opplysninger, jf. § 4  
b) samtaler   
c) vurdering av helsetilstand.

Sivilforsvaret fastsetter kravene til helsetilstand. Utfra kliniske undersøkelser på rekrutteringsmøtet og de medisinske opplysningene den møtepliktige har lagt frem, vurderer Sivilforsvarets leger hvem som oppfyller kravene til helsetilstand. Avgjørelsen skal ikke bygge på opplysninger som er eldre enn tre måneder.

Dersom det er nødvendig for å inneha en bestemt stilling eller utføre bestemte oppgaver i Sivilforsvaret, skal Sivilforsvaret i vurderingen av den enkelte også legge vekt på andre prøver for å vurdere om vedkommende har

a) tilstrekkelige kvalifikasjoner og ferdigheter   
b) tilstrekkelig fysisk kapasitet   
c) tilstrekkelig evne til læring

Sivilforsvaret skal på forespørsel informere om resultatene fra vurdering av helsetilstand og andre prøver som nevnt i fjerde ledd.

## ***§ 8 Pålegg om tjenesteplikt***

Sivilforsvaret pålegger tjenesteplikt på bakgrunn av vurderingene i § 7 og Sivilforsvarets behov.

Den som er pålagt tjenesteplikt skal skriftlig bekrefte at pålegg om tjenesteplikt er mottatt.

## ***§ 9 Klage på pålegg om tjenesteplikt***

Pålegg om tjenesteplikt kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Klagen sendes det sivilforsvarsdistriktet som har gitt pålegget.

## ***§ 10 Innkalling til kurs, øvelse og innsats***

De tjenestepliktige skal innkalles skriftlig til kurs minst to måneder før kurset starter. Innkallingen skal minst inneholde informasjon om kursets varighet, godtgjøring og reglene om søknad om fritak. De tjenestepliktige skal skriftlig bekrefte at innkalling til kurs er mottatt.

En tjenestepliktig skal innkalles skriftlig til øvelse minst fire uker før øvelsen starter. Er det behov for en øvelse i tilknytning til en innsats etter tredje ledd, kan en innkalling sendes med kortere frist. Innkallingene skal minst inneholde informasjon om øvelsens varighet og hvilke utgifter og annet som godtgjøres. De tjenestepliktige skal skriftlig bekrefte at innkalling til øvelse er mottatt.

De tjenestepliktige kan kalles inn skriftlig eller muntlig til innsats. De skal svare på et varsel eller en innkalling og møte i samsvar med innkallingen uansett hvor kort tid før fremmøtetidspunktet de blir varslet og innkalt.

## ***§ 11 Tjenestepliktiges meldeplikt***

Endrer en tjenestepliktig postadresse, e-postadresse eller mobiltelefonnummer, skal dette meldes til Sivilforsvaret senest åtte dager etter endringen. Den tjenestepliktige skal opplyse om en adresseendring er fast eller midlertidig i mer enn to måneder og i så fall hvor lenge.

De tjenestepliktige skal løpende melde fra til Sivilforsvaret om endringer i helsetilstanden og andre forhold som de må skjønne har betydning for tjenesteplikten. Endringene skal dokumenteres.

## ***§ 12 Uniform, effekter og utstyr***

Tjenestepliktige skal bære uniform i tjeneste. Uniform med tilhørende effekter og utstyr skal oppbevares og vedlikeholdes forsvarlig, slik at det ikke forringes ut over normal slit og elde.

Den tjenestepliktige skal signere for mottak av Sivilforsvarets uniform med tilhørende effekter og utstyr.

Hvis uniform eller utstyr blir skadet, stjålet eller på annen måte går tapt, skal den tjenestepliktige straks melde fra til Sivilforsvaret. Skade eller tap av utstyr som følge av forsett eller grov uaktsomhet fra den tjenestepliktige, kan medføre krav om erstatning fra Sivilforsvaret.

Ved tjenestepliktens opphør, eller når det blir krevet, skal uniform med tilhørende effekter og utstyr uten ugrunnet opphold leveres tilbake.

For øvrig gjelder Sivilforsvarets retningslinjer for uniformens utforming og bruk.

## ***§ 13 Engangserstatning ved dødsfall og medisinsk invaliditet***

Reglene om engangserstatning ved dødsfall og medisinsk invaliditet som fremgår av forsvarsloven § 33 og forskrift om verneplikt og heimevernstjeneste kapittel 13, får tilsvarende anvendelse for Sivilforsvaret, med unntak av § 77 om når en skade er påført under tjenesten.

En skade anses som påført under tjenesten for Sivilforsvaret også når den har oppstått under:

a) aktivitet innenfor forlegning, leirområde og tilsvarende

b) tjenestereiser

c) reise i forbindelse med velferdspermisjon klasse A, frie permisjonsreiser og innkallings- og dimisjonsreiser

d) frivillige kurs, opplæring og aktiviteter som arrangeres eller betales av Sivilforsvaret.

## ***§ 14 Opphør av tjenesteplikt***

Tjenesteplikt opphører automatisk eller etter søknad når den tjenestepliktige

1. har fylt 55 år
2. ikke lenger oppfyller kravene til helsetilstand
3. har vært bosatt sammenhengende utenfor Norge i tre år
4. har nådd maksimal tjenestetid i Sivilforsvaret, Forsvaret og politireserven til sammen
5. av annen særlig grunn anses som uegnet til tjenestegjøring, blant annet som følge av domfellelse for straffbart forhold, som det er vedtatt vergemål for, som alene har et varig pleie- eller omsorgsansvar.

De som på grunn av studier oppholder seg i utlandet i mer enn tre år, regnes likevel ikke som bosatt i utlandet.

Den som har fylt 55 år, kan inngå avtale om videre tjenesteplikt. Det fastsettes nærmere vilkår for dette i avtalen.

## ***§ 15 Innhenting av personopplysninger***

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap er behandlingsansvarlig for personopplysninger som behandles i Sivilforsvaret.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap og Sivilforsvaret kan innhente, behandle og registrere nødvendige personopplysninger om personer som vurderes for tjenesteplikt i Sivilforsvaret eller tjenestepliktige, herunder

a) navn   
b) fødselsnummer eller D-nummer  
c) fødselsdato, fødested og eventuell dødsdato  
d) status i folkeregisteret  
e) bostedsadresse og postadresse med adressehistorikk (evt. kontaktinformasjon?)  
f) sivilstand  
g) pårørende  
h) statsborgerskap og statsborgerskapshistorikk  
i) oppholdstillatelse  
j) førerkort  
k) utdanning  
l) lisenser, sertifikater og sertifiseringer  
m) tidligere og nåværende ansettelsesforhold  
n) helseinformasjon som er nødvendig for å vurdere om en person er egnet til tjeneste  
o) vandel  
p) utført siviltjeneste og tjeneste i Forsvaret, Sivilforsvaret og Politireserven  
q) militær kompetanse

## ***§ 16 Oppbevaring og sletting av personopplysninger***

All tjeneste i Sivilforsvaret skal dokumenteres i personellregisteret.

Personopplysninger skal ikke lagres lengre enn det som er nødvendig for formålet i sivilbeskyttelsesloven § 7 c.

Sivilforsvaret kan oppbevare personopplysningene inntil utgangen av det året personene fyller 55 år.

Personopplysninger om tjenestepliktige som har inngått avtale om videre tjenesteplikt, jf. § 9 tredje ledd, kan oppbevares utover fylte 55 år, og så lenge avtalt tjenesteplikt varer.

Etter at de registrerte har fylt 55 år eller tjenesteplikten har opphørt, kan Sivilforsvaret oppbevare opplysninger om

a) navn og navnehistorikk  
b) fødselsnummer eller D-nummer   
c) fødselsdato, fødested og eventuell dødsdato  
d) utført siviltjeneste og tjeneste i Forsvaret, Sivilforsvaret og politireserven.

## ***§ 17 Innhenting av vandelsvurdering***

En vandelsvurdering etter politiregisterloven § 45 skal innhentes før Sivilforsvaret pålegger tjenesteplikt. Opplysningene registreres i Sivilforsvarets personellregisteret. Opplysninger som ikke lenger er nødvendige for formålet skal slettes, sperres og avleveres i samsvar med politiregisterloven § 50.

## ***§ 18 Pliktmessig avhold***

Plikten til avhold gjelder også i fritiden i forbindelse med tjeneste både på og utenfor Sivilforsvarets områder.

Tjenestepliktige skal ikke oppbevare alkoholholdig drikke eller annet berusende eller bedøvende middel på Sivilforsvarets områder. For å sikre at plikten overholdes, kan ansatte i Sivilforsvaret kontrollere bygninger, rom og kjøretøy på Sivilforsvarets områder.

Tjenestepliktige skal informere sine overordnede om andres misbruk av berusende eller bedøvende midler som kan gå ut over tjenesten.

## ***§ 19 Unntak fra avholdsplikten***

Avholdsplikten gjelder ikke for legemidler som inntas i samsvar med gyldig resept fra lege, tannlege eller annet helsepersonell med rekvireringsrett. Den som inntar legemidler som kan virke berusende eller bedøvende, skal orientere Sivilforsvaret om det.

Sivilforsvaret kan tillate at tjenestepliktige kan drikke alkohol i moderate mengder i forbindelse med representasjon eller arrangementer under tjenesten.

Forbudet om å møte til tjeneste påvirket av alkohol eller andre bedøvende midler gjelder ikke ved innsats dersom innkalling til innsats er gitt med så kort varsel at det ikke har vært mulig å innrette seg etter forbudet.

# **Kapittel 3 Midlertidig fritak fra tjeneste**

*Forslag til ny forskrift om midlertidig fritak for tjeneste i Sivilforsvaret (fritaksforskriften) har vært på alminnelig høring med frist 5. juli 2019. Fritaksforskriften skal tas inn som kapittel 3 i ny sivilforsvarsforskrift, i §§ 20 - 32.*

# **Kapittel 4 Godtgjøring for tjeneste**

## ***§ 33 Godtgjøring for tapt arbeidsinntekt ved tjeneste***

Tjenestepliktige kan kreve å få dekket tapt arbeidsinntekt som følge av gjennomføringen av tjeneste i Sivilforsvaret med inntil 6 ganger folketrygdens grunnbeløp (G). Tjenestepliktige kan kreve tapt arbeidsinntekt innenfor normalarbeidstid for inntil 100 % stilling.

Tjenestepliktige må dokumentere tapt arbeidsinntekt overfor Sivilforsvaret ved sivilforsvarsdistriktet.

Sivilforsvarets kompensasjon av tapt arbeidsinntekt gir ikke grunnlag for feriepenger eller opptjening av pensjonspoeng.

## ***§ 34 Tillegg ved tjeneste og innsats***

Tjenestepliktige skal ha et tjenestetillegg på 0,20 % av G per påbegynt døgn for å gjennomføre tjenesten og et ulempetillegg på 0,40 % av G ved innsats per påbegynt døgn.

Befal skal ha et ledertillegg per påbegynt døgn for å gjennomføre tjenesten med tillegg etter grad slik:

a) nestlagfører, grad 10, 0,05 % av G,

b) lagfører, grad 9, 0,10 % av G,   
c) nestleder, grad 8, 0,20 % av G,  
d) leder, grad 7, 0,30 % av G

## ***§ 35 Næringsbidrag og særskilt økonomisk hjelp***

Selvstendig næringsdrivende kan etter søknad til Sivilforsvaret ved sivilforsvarsdistriktet gis et bidrag til å opprettholde egen næringsvirksomhet under tjenesten.

Tjenestepliktige som blir påført ekstra utgifter på grunn av tjenestegjøring, kan etter søknad til Sivilforsvaret ved sivilforsvarsdistriktet gis et bidrag til dekning av disse.

Bidragene fastsettes etter Fredsregulativet for kurs, øvelse, innsats og annen tjeneste i Sivilforsvaret.

## ***§ 36 Annen utgiftsdekning***

Tjenestepliktige kan kreve utgifter til skyss, kost og overnatting dekket under tjenesten etter statens reiseregulativ, når Sivilforsvaret ikke besørger dette.

Krav på dekning av utgifter fremsettes overfor Sivilforsvaret ved sivilforsvarsdistriktet.

## ***§ 37 Klage***

Enkeltvedtak truffet av sivilforsvarsdistriktene etter §§ 5-1, 5-3 og 5-4 kan påklages til Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

# **Kapittel 5 Lager og rom til rådighet for Sivilforsvaret**

## ***§ 38 Plassering av Sivilforsvarets materiell***

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap utpeker de kommunene som skal stille med lager til Sivilforsvarets materiell og beslutter om lageret skal være et distrikts- eller avdelingslager.

## ***§ 39 Generelle krav til lagrene***

Sivilforsvarets lager skal være

1. tilgjengelig for Sivilforsvaret uten bistand fra kommunen
2. fysisk adskilt fra andre arealer og med egen adkomst
3. brann- og innbruddsikre med alarmfunksjon
4. tilstrekkelig oppvarmet for tørking av materiell og opphold av personell
5. sikret tilstrekkelig vann- og strømtilførsel
6. sikret tilgang til toalett og vask
7. utstyrt med plass for antenne til nødvendig sambandsutstyr
8. sikret internettilgang
9. også ellers egnet til å lagre Sivilforsvarets materiell.

På utsiden av hvert lager skal det være asfaltert areal med belysning for lasting og parkering.

Lageret skal tilfredsstille arbeidsmiljøregelverkets krav til helse, miljø og sikkerhet.

## ***§ 40 Særlige krav til distriktslager og avdelingslager***

Grunnlaget for sivilforsvarets lagringsbehov er den til enhver tid gjeldende organisasjons- og utrustningsplan.

Hvert distriktslager skal ha en grunnflate på minst 180 m² og ha egen adkomst for større kjøretøy med kjørehøyde på minst 4,2 meter. Det skal være organisert med pallereoler egnet for lasting og lossing uten bruk av løfteutstyr. Grunnflaten kan være mindre hvis arealreduksjonen kompenseres med egnet løfteutstyr med sertifiserte førere som kan betjene et tilsvarende areal. Minst 10 m² av arealet skal være oppvarmet, organisert med hyllereoler og ha tilfredsstillende luftfuktighet for å oppbevare elektronisk utstyr.

Hvert avdelingslager skal ha en grunnflate på minst 180 m² og ha egen adkomst for større kjøretøy med kjørehøyde på minst 3,5 meter. Minst 10 m² av arealet skal være oppvarmet og ha tilfredsstillende luftfuktighet for å oppbevare elektronisk utstyr. Lageret skal være utstyrt med hyllereoler utformet slik at materiellet kan håndteres uten å bruke løfteutstyr.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap kan kreve at utpekte distrikts- og avdelingslager skal utvides med en eller flere forsterkninger på

1. minst 10 m² oppvarmet areal med tilfredsstillende luftfuktighet for elektronisk materiell
2. minst 25 m² areal, standard portbredde og kjørehøyde på minimum 2,5 meter

c) minst 50 m² areal

d) minst 50 m² areal og kjørehøyde på minimum 4,2 meter

e) minst 250 m² areal og kjørehøyde på minimum 4,2 meter

f) minst 250 m² uteareal.

## ***§ 41 Adgangen til å dispensere fra kravene til lager***

Dersom det ikke vil svekke beredskapen kan Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap dispensere fra kravene i §§ 39 og 40 i inntil tre år. Dersom det dispenseres, skal kommunen så langt det er mulig kompensere for dette og utarbeide en plan for å sette lagrene i forskriftsmessig stand. Søknad sendes til sivilforsvarsdistriktet.

## ***§ 42 Rom til bruk ved kurs, øvelse og innsats***

Kommunen skal stille egnede rom og kommunal grunn til Sivilforsvarets bruk ved kurs, øvelse og innsats og sørge for varme, lys og renhold. For å være egnede må rommene tilfredsstille arbeidsmiljøregelverkets krav til helse, miljø og sikkerhet, herunder krav til adskilte garderober og dusj for begge kjønn og spiseplass. Ved innsatser med hurtig oppmøtetid, skal kommunen stille parkering til rådighet når det er mulig, og dekke parkeringskostnadene.

Rom til bruk ved innsats og øving skal, så langt som mulig, samlokaliseres med lager for Sivilforsvarets materiell.

## ***§ 43 Dekning av kommunenes utgifter til lokaler***

Kommuner som blir pålagt å stille med lager og rom til Sivilforsvaret, kan kreve utgiftsdekning fra kommuner som betjenes av samme lokaler. Utgiftene fordeles på grunnlag av folketall. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap bestemmer hvilke kommuner som betjenes av samme lokaler.

Kommuner med lager kan kreve dokumenterte kostnader årlig og etterskuddsvis av øvrige kommuner.

**Kapittel 6 Varsling av befolkningen**

## ***§ 44 Befolkningsvarsling***

Sivilforsvaret har ansvar for å utløse eget varslingssystem i krig eller når krig truer.

Når Sivilforsvarets varslingssystem benyttes i fredstid, skal varslingssignalet følges opp med informasjon i media.

I fredstid kan Sivilforsvarets varslingssystem brukes av politiet og andre som er gitt særskilt tillatelse til det.

Skal befolkningen varsles med andre systemer i fredstid, gjelder reglene i dette kapittelet med mindre annet på forhånd er avklart med politiet.

## ***§ 45 Sivilforsvarets varslingssignaler***

Sivilforsvarets varslingssignaler er

1. *viktig melding – søk informasjon*: tre signalserier med ett minutts opphold mellom seriene

—–– —–– —––  
—–– —–– —––  
—–– —–– —––

1. *alarm – søk dekning*: Korte støt i omtrent ett minutt

\_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_

1. *faren over*: Ett langt støt i 1/2 minutt

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ingen må uten tillatelse fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap benytte Sivilforsvarets varslingssignaler eller signaler som kan forveksles med dem.

## ***§ 46 Tilkobling til Sivilforsvarets varslingssystem***

Tilkobling til Sivilforsvarets varslingssystem krever tillatelse fra Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap.

Den som har en slik tillatelse skal følge Sivilforsvarets retningslinjer og tekniske spesifikasjoner for tilkobling. Den som kobler seg til Sivilforsvarets varslingssystem, skal selv dekke kostnadene med tilkoblingen, samt driften og vedlikeholdet av egne anlegg og tilkoblinger og kostnader i tilknytning til det.

## ***§ 47 Adgang til og bruk av eiendom***

Den som eier eller bruker eiendom der et varslingsanlegg er installert, skal til enhver tid gi Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap og Sivilforsvaret adgang til å etablere, vedlikeholde og føre tilsyn med Sivilforsvarets varslingssystem.

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap og Sivilforsvaret har rett til å koble seg til eiendommens strømforsyning. Privat eier eller bruker kan kreve kompensasjon for bruk av eiendommen og strøm, som skal reguleres gjennom egen avtale som inngås med Sivilforsvaret.

## ***§ 48 Pålegg til virksomheter om å etablere egen varsling***

Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap kan pålegge en virksomhet som utgjør en særskilt risiko for omgivelsene, å etablere egen ordning for varsling av befolkningen i nærområdet og en rutine for ordningen. Varslingsrutinen skal revideres minst én gang i året. Virksomheten dekker selv utgiftene til å etablere, drifte og vedlikeholde varslingsordningen.

Dersom en senere endring av arealplan, reguleringsplan eller en virksomhetsomlegging får betydning for vurdering av særskilt risiko etter første ledd, skal Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap vurdere om fremtidige kostnader med varslingsordningen skal deles.

# **Kapittel 7 Evakuering i krig eller når krig truer**

## ***§ 49 Informasjon til befolkningen om å evakuere***

Når det er besluttet å evakuere et område, gir Sivilforsvarets myndigheter på egnet måte pålegg til befolkningen om å evakuere.

## ***§ 50 Registrering***

Sivilforsvarets myndigheter skal registrere alle som evakueres. Sivilforsvarets myndigheter kan pålegge også berørte kommuner å registrere de som evakueres. Er det mulig, skal pårørende orienteres [må avklare hvem som skal orientere] om hvor de evakuerte oppholder seg.

Når noen evakueres, skal Sivilforsvarets myndigheter opprette et nasjonalt opplysningskontor tilsvarende ordningen/som oppfyller kravene i Genève-konvensjonen 12. august 1949 om beskyttelse av sivile i krigstid artikkel 136 og Genève-konvensjonen 12. august 1949 om behandling av krigsfanger artikkel 123.

## ***§ 51 Unntak fra evakuering***

De som under en evakuering er pålagt å bli igjen av hensyn til avgjørende samfunnsfunksjoner, eller som plikter å møte i Forsvaret eller den sivile beredskap, skal ikke pålegges å evakuere [det må fastsettes nærmere hvem dette er]. De kan pålegges eller tillates å flytte til et mindre utsatt sted i nærheten av bostedet eller arbeidsplassen.

## ***§ 52 Forberedelse og gjennomføring***

Hver borger skal selv sørge for transport, mat, husvære og det som ellers trengs.

Skal befolkningen evakueres, skal Sivilforsvarets myndigheter [må klargjøres hvilke andre som også skal gjøre det], gjøre alt som innenfor deres myndighet er nødvendig og mulig for at sivilbefolkningens sikkerhet, helse, ernæring, husly og hygiene blir tilfredsstillende ivaretatt.

Familier skal så langt som mulig flyttes og innkvarteres sammen. Barn, ungdom og de som ikke kan ta vare på seg selv, skal flyttes og innkvarteres sammen med dem som har omsorgen for dem hvis de ikke er pålagt å bli igjen.

## ***§ 53 Kommunenes plikt til å medvirke under en evakuering***

Når en kommune er pålagt å medvirke under evakuering, skal kommunen medvirke til å informere allmennheten og enkeltborgere, til å registrere, transportere og ta imot de evakuerte og ellers generelt medvirke under en evakuering.

## ***§ 54 Tilflyttingsområde for evakuerte***

Sivilforsvarets myndigheter avgjør i samråd med fylkesmennene og Forsvaret hvilke kommuner som skal være tilflyttingsområder for de evakuerte.

## ***§ 55 Innkvarteringsnemder i en tilflyttingskommune [eller kommuner i tilflyttingsområder?]***

En tilflyttingskommune [eller kommuner i tilflyttingsområder?] kan opprette en eller flere innkvarteringsnemnder. Antallet besluttes av den myndighet som har iverksatt evakuering, i samråd med kommunen. Nemndene skal bestå av personer som har kjennskap til kommunens forsyningsmuligheter, helsestell, sosialomsorg, skolevesen og arbeidsformidling.

## ***§ 56 Plikt til å ta imot tilflyttere***

Kommunen eller en innkvarteringsnemnd kan pålegge en huseier eller -bruker å ta imot tilflyttere.

## ***§ 57 Transittområder***

Etableres det transittområder, gjelder reglene i dette kapittelet så langt de passer.

# **Kapittel 8 Rekvisisjon av fast eiendom, løsøre og rettigheter**

## 

## ***§ 58 Rekvirerende myndighet***

## Justis- og beredskapsdepartementet kan rekvirere fast eiendom, løsøre og rettigheter når riket er i krig, når krig truer, når rikets selvstendighet eller sikkerhet er i fare, og ved uønskede hendelser i fredstid.

## Er Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap, Sivilforsvaret eller andre, for eksempel kommuner, fylkeskommuner eller virksomheter, gitt tillatelse til å kreve at eiere og brukere avstår fast eiendom, løsøre eller rettigheter for å løse Sivilforsvarets oppgaver, gis §§ 59 til 68 anvendelse.

## ***§ 59 Grunnleggende vilkår for rekvisisjon***

## Alle andre muligheter skal være utnyttet før det er adgang til å rekvirere fast eiendom, løsøre eller rettigheter fra noen.

## Den som det rekvireres fra, skal ikke lide større ulempe eller skade enn nødvendig. Er løsøre rekvirert, og eieren eller brukeren tilbyr annet løsøre som erstatning, skal dette aksepteres såfremt det er egnet for formålet.

## ***§ 60 Krav til innholdet i en rekvisisjon***

En rekvisisjon skal så nøyaktig som mulig angi

1. hva som rekvireres, inkludert omfang eller mengde
2. kvaliteten på det som rekvireres, eventuelt med tekniske spesifikasjoner og data
3. hva som skal følge med av rettigheter, utstyr, utrustning, reservedeler og lignende
4. en rimelig frist for å avstå det som rekvireres og perioden det avståes for
5. stedet det som rekvireres skal overleveres
6. andre elementer som er nødvendig for å oppfylle kravet.

## ***§ 61 Plikten til å levere det som rekvireres***

Den som det rekvireres fra, skal sørge for at det som rekvireres oppfyller de kravene som er stilt.

Kan de det rekvireres fra, ikke yte det som kreves fra dem, skal rekvirenten snarest mulig gjøres oppmerksom på det. De det rekvireres fra, skal likevel uten forsinkelse levere alt de kan.

## ***§ 62 Krav til innholdet i kvittering***

Når rekvireringen er gjennomført utstedes skriftlig kvittering med angivelse av det som er avstått, samt tid og sted for avståelsen. Avvik mellom rekvisisjonen og det som er avstått skal angis og begrunnes.

## ***§ 63 Erstatning som følge av rekvisisjon***

Foreligger det ikke en avtale om erstatning for å avstå eller legge til rette det som rekvireres eller for tap eller skade som følge av rekvireringen, fastsettes erstatningen ved skjønn av den lokale skjønnsnemnda.

Skal erstatningen fastsettes ved skjønn, skal rekvirenten uten unødig opphold anmode skjønnsnemnda om å avholde skjønn. Anmodningen skal sendes fylkesmannen med mindre forholdene i krig skulle gjøre en annen fremgangsmåte nødvendig. Rekvirenten skal gi skjønnsnemnda alle nødvendige opplysninger.

Leder av skjønnsnemnda skal uten ugrunnet opphold innkalle nemndsmedlemmene, fastsette tid og sted for skjønnet og varsle partene om det. Den det er rekvirert fra, skal på oppfordring fra skjønnsnemnda legge fram rekvisisjonen og kvitteringen fra rekvirenten.

## ***§ 64 Om lokal skjønnsnemnd***

Lokal skjønnsnemnd opprettes for å fastsette erstatning for det som er avstått når det ikke oppnås ved minnelig overenskomst. Skjønnet opprettholdes så lenge behovet består.

Fylkesmannen oppnevner to medlemmer med varamedlemmer. Ett av medlemmene skal være leder. Sivilforsvaret oppnevner et tredje medlem med varamedlem. Kriteriene i skjønnsprosessloven § 14 andre ledd og domstolloven § 53 gjelder ved oppnevningen.

Hvis et skjønnsmedlem er inhabil, jf. forvaltningsloven kapittel II, skal medlemmet fratre og varamedlemmet kalles inn. Er nemnda i tvil om et skjønnsmedlem skal fratre, avgjøres habilitetsspørsmålet av fylkesmannen.

Skjønnsmedlemmene plikter å møte. Kan et skjønnsmedlem ikke møte, kan lederen i skjønnsnemnda frita medlemmet, og varamedlemmet skal da kalles inn. Er lederen i tvil om et medlem skal fritas fra et møte, eller lederen ikke selv kan møte, avgjør fylkesmannen spørsmålet om å frita.

Staten godtgjør medlemmer og varamedlemmer av skjønnsnemndene, som skjønnsmenn etter rettsgebyrloven. Reise godtgjøres etter statens reiseregulativ. Utgiftene ved nemndas virksomhet dekkes av staten ved Justis- og beredskapsdepartementet.

## ***§ 65 Gjennomføringen av skjønnsforretning***

Skjønnsnemnda skal være fulltallig, om nødvendig med varamedlemmer.

Den det er rekvirert fra, kan møte selv eller ved en representant med fullmakt. Møter ingen, kan skjønnet likevel gjennomføres dersom nemnda finner det forsvarlig.

Partene har adgang til å redegjøre for sitt syn på saken og angi kravets størrelse.

Skjønnsnemnda skal i den grad det er praktisk mulig undersøke det som er gjenstand for skjønnet, enten ved at det rekvirerte fremlegges eller ved befaring på stedet. Er det ikke mulig med en undersøkelse, skal nemnda bygge skjønnet på beskrivelsen av det som rekvireres og andre opplysninger som nemnda kan innhente og som er nødvendig for et forsvarlig skjønn.

Før nemnda tar opp saken til realitetsvurdering skal den kontrollere at tapet, skaden eller ytelsen omfattes av rekvisisjonen, og sammenholde beskrivelsen av skjønnets gjenstand med de rekvisisjonsdokumenter som er lagt fram. Dersom grunnlaget for erstatningskravet ikke er en rekvisisjon eller den gjenstand som er skadet ikke er rekvirert, skal nemnda avvise kravet.

Nemnda skal innhente uttalelser fra vitner og sakkyndige i den utstrekning den finner det nødvendig.

***§ 66 Fastsetting av erstatning***

Erstatningen skal fastsettes i samsvar med dagens alminnelige prisnivå. Er medlemmene ikke enige om erstatningsbeløpet, fastsettes erstatningen til det beløpet som får flest stemmer. Er det ikke flertall for noe beløp, fastsettes erstatningen til det nest høyeste beløpet. Nemndas avgjørelse skal være skriftlig og begrunnet.

## ***§ 67 Når erstatningen skal utbetales***

Er det ikke bestemt noe annet, forfaller erstatningen til betaling så snart gjenstanden er i rekvirentens besittelse og erstatningen er fastsatt. Skal erstatningen for en løpende ytelse betales periodisk, forfaller første termin som fastsatt i første punktum.

## ***§ 68 Krav om protokoll fra hver skjønnsforretning***

Etter avholdt skjønnsforretning skal det utformes en protokoll som skal underskrives av alle skjønnsmedlemmene som inneholder opplysninger om

a) skjønnsnemndas sammensetning

b) tid og sted for skjønnsforretningen

c) partene eller deres representanter

d) skjønnsmedlemmenes habilitet

e) hva som ble krevd avstått med mengde og kvalitet

f) grunnlaget for kravet

g) hva som ble avstått og erstatningskravet

h) hva nemnda finner bevist, begrunnelsen for skjønnet og nemndas avgjørelse.

Skjønnsnemnda skal gi den som det rekvireres fra, en bekreftet utskrift av protokollen.

## ***§ 69 Klage***

Skjønnsnemndas avgjørelse kan påklages til Justis- og beredskapsdepartementet. Det samme gjelder der skjønnsnemnda avviser saken, jf. § 65.

# **Kapittel 9 Overtredelsesgebyr**

## ***§ 70 Overtredelsesgebyr for brudd på handlingsnormer i forskriften***

Det kan ilegges overtredelsesgebyr ved brudd på disse bestemmelsene:

*§§ 4, 5, 8, 10 første og annet ledd, 11 annet ledd, 18 annet ledd, 45 annet ledd, 46, 47 første ledd, 48 første ledd og 61 første og annet ledd.*

## ***§ 71 Utmåling av overtredelsesgebyr***

Dersom det ikke er fastsatt standardiserte satser i § 72, utmåles overtredelsesgebyret individuelt innenfor følgende ramme:

For fysiske personer utgjør overtredelsesgebyret maksimalt 0,5 ganger folketrygdens grunnbeløp.

For foretak utgjør overtredelsesgebyret maksimalt 10 ganger folketrygdens grunnbeløp.

## ***§ 72 Standardiserte satser for visse overtredelser***

|  |  |
| --- | --- |
| Handlingsnorm | Beløp |
| Unnlate å gi opplysninger av betydning for å vurdere pålegg om tjenesteplikt, videre tjenestegjøring og for å holde personellregister oppdatert eller unnlate å dokumentere opplysninger som nevnt ovenfor | Kr. 500 |
| Unnlate å skriftlig bekrefte innkallinger, varsel om og pålegg av tjenesteplikt og øvrig informasjon om tjenesteplikt er mottatt | Kr. 500  Beløpet øker med 50% for hver gjentagelse innenfor rammen i § 71 |
| Unnlate å møte på rekrutteringsmøtet | Kr. 3 000 |
| Unnlate å møte på grunnkurset | Kr. 3 000 |
| Forlate tjenesten uten tillatelse | Kr. 3 000 |
| Nyte alkohol eller andre berusende midler under tjenesten eller møte til tjeneste påvirket | Kr. 3 000 |

## ***§ 73 Forsinkelsesrente***

Blir ikke overtredelsesgebyret betalt ved forfall, påløper det forsinkelsesrente etter forsinkelsesrenteloven.

# **Kapittel 10 Avsluttende bestemmelser**

## ***§ 74 Ikrafttredelse***

Forskriften trer i kraft 1. juli 2020.

Fra samme tidspunkt oppheves forskrifter 10. juni 1955 nr. 5 om samordningen mellom politiet og sivilforsvaret, forskrift 20. januar 1956 nr. 7 om Sivilforsvarets reserverte varslingssignaler - bruk av private varslingsanlegg, forskrifter 29. juni 1973 nr. 9785 for sivilforsvaret, forskrifter 5. september 1980 nr. 5 om krigsutflytting, forskrift 4. november 1983 nr. 1600 om den alminnelige ferdsel, orden og sikkerhet under beredskap og i krig, forskrift 6. april 1984 nr. 834 om mørklegging, forskrift 24. mai 1985 nr. 1002 om fritak for tjenestegjøring i Sivilforsvaret, forskrift 14. mai 1993 nr. 351 om jernbanens trygghetstjeneste, instruks 21. juni 2004 nr. 921 for Sivilforsvarets distriktssjefer og om inndeling av Sivilforsvarets distrikter, forskrift 10. mai 2017 nr. 577 om rekvisisjon av fast eiendom mv. for håndtering av Sivilforsvarets oppgaver og forskrift 26. april 2018 nr. 634 om godtgjøring for tjeneste i Sivilforsvaret.