

**RETNINGSLINJER FOR KONTAKTLOTTEN****TIL FORSVARSGRENENE/HEIMEVERNET****1. FORMÅL**

Kontaktlotten skal være kontaktleddet mellom lotteforeningen og;

- avdelinger av Hæren, Sjøforsvaret, Luftforsvaret, Heimeverns avsnitt og -områder
- Distriktslotten

**2. ANSVARSOMRÅDE**

Kontaktlotten skal;

- holde oversikt over lotter som har inngått avtale
- holde oversikt over lotter som tjenestegjør sporadisk uten avtale
- informere, veilede å følge opp lotter som ønsker å inngå avtale
- samarbeide med Distriktslotten og gi henne nødvendige tilbakemeldinger
- ha ansvar for at lottene kjenner de bestemmelser som er gitt for tjenesten
- innhente oppgave over antall tjenestetimer ved årsavslutning

**3. ØKONOMI**

Lotteforeningen svarer for de utgiftene kontaktlotten har i forbindelse med sine oppgaver som kontaktlotte.

**4. OPPNEVNING**

Kontaktlotten oppnevnes på foreningens årsmøte for en periode på 2 - to år av gangen.

Seksjonen for Forsvaret og Distriktslotten informeres umiddelbart om dette

Kontaktlotten skal være ordinært styremedlem eller konsultativt medlem av styret.

## 5. RAPPORTERING

Kontaktlotten sender rapport til foreningen på fastlagt skjema om tjenestetimer og tjenestegjørende lotter innen **15. desember** hvert år.

Vedlegg til retningslinjene: Forventet kompetanse hos kontaktlotten

Godkjent av landsstyret: 19. april 1997

Disse retningslinjer erstatter "Retningslinjer for kontaktlotter" av april 1993

**FORVENTET KOMPETANSE HOS KONTAKTLOTTEN**

Hun må ha;

- Minimum utdanning som lotte; obligatoriske kurs
- erfaring som lotte
- kjennskap til det lokale forsvaret via samarbeide/tjeneste
- god samarbeidsevne
- vilje og tid til lottesaken

Oslo, 4. desember 2004