

## Plikter og gjøremål for områdestaben STABSTJENESTE

### Områdesjef/ Styrkesjef

Sjefen fører kommando over sin avdeling og er ansvarlig for hva avdelingen gjør eller unnlater å gjøre. Han delegerer myndighet, aldri ansvaret.

Sjefen bør gi underordnede nødvendig handlefrihet og ikke gripe inn i utførelsen der det ikke er tvingende nødvendig.

Sjefen må holde sin stab godt orientert.

Sjefen nytter sin stab til å:

Samle opplysninger

Gi/få vurderinger og anbefalinger

utarbeide planer

forberede ordrer

utføre konkrete oppdrag

assistere ved ledelse og kontroll

utarbeide og formidle rutiner og spesielle rapporter til høyere avd.

Stridsberedskap, bedømme stridsutholdenhet/stridsevne.

Staben skal dessuten bistå sjefen med kontroll og rapportering til nest høyere avd.om:

Stridsberedskap, marsberedskap samt bedømme stridsutholdenhet/stridsevne

Slike rapporter skal finne sted når det inntreffer endringer.

### NESTKOMMANDERENDE

#### NK. leder og koordinerer tjenesten i område KO. (OMR)

Være sjefens hjelper og rådgiver.

Klargjøring og fremføring av hovedstyrken. Han foreslår flytting av KO

NK påser og kontrollerer at sjefens ordre blir riktig forstått og etterfulgt. Han påser at meldinger som har innflytelse på striden blir meldt sjef.

NK må når situasjonen tillater det, søke personlig kontakt med OMRsjef for å være a jour med stridens utvikling.

Dersom fiendens aktivitet omfatter OMRs bakre områder samtidig som strid pågår fremme, kan NK måtte lede striden i de "bakre omr"  
Dette kan skje med forhåndsuttatte utrykningstyrker, eller reserver eller med støtte fra (F- kommandoen)  
NK må ved rekognosering, planlegging og ordregivning forberede slike operasjoner.  
Planen skal være godkjent av OMR sjef.

### **Overtagelse av kommando**

NK overtar kommandoen når sjefen faller fra. Dette betinger dog at:  
Han fysisk er på det sted striden skal ledes.  
Han kjenner situasjonen.

**Inntil disse betingelser er oppfylt, bør andre overta den operative kontroll inntil NK fysisk kan gjøre det. Eksempel E-off**

Alle led i OMR må på forhånd vite:

Hvem, hvordan og under hvilke forhold kommandoen overtas.

NK er sjefens rådgiver i spørsmål angående utdannelse og operasjoner.

Koordinering av planer

### **Spesielle plikter.**

Holde sjefen orientert om den taktiske situasjonen  
kontinuerlig vurdere den taktiske situasjonen.

Foreslå den taktiske disponeringen av området

Utarbeide punkt 1-3 og 5 i operasjonsorderen.

Planlegger forflytninger og transporter (i samarbeid med forsoff og transp off)

Foreslå område for OMRs kommandoplass

Foreslå den taktiske disponeringen av OMR

Planlegger og lede patruljetjenesten for stridspatruljer samt sikringstiltak ved OMR (i samarbeid med E-Off)

Fastsette beredskapstiltak.

Sb og sambandstjeneste som har direkte innflytelse på operasjonen.

Herunder Sb med naboavdelinger og til høyere ( i samarbeid med SB-off)

Han er ansvarlig for å sy ordren sammen.

Utarbeider planer for fremtidige operasjoner  
Utarbeider situasjonsrapporter  
samordne manøver eller grupperingsplan  
Foreslå prioriteringer og fordeling av erstatningsmannskaper (i samarbeid med P-off)  
(koordinere og kontrollere ARBC tjenesten)  
Holde seg a jour med stridutholdenheten/stridsevnen.  
Holde seg a jour med marsberedskaper og stridsberedskaper.

### **Utdanningmessige oppgaver:**

Koordinere, lede og gjennomføre øvingsprogrammer.  
Herunder utføre nødvendige prioriteringer  
Utarbeide øvingsopplegg for feltøvelser samt gjøre nødvendige forberedelser.  
Fordele og kontrollere øvings- og skytefelt, koordinere bruken av andre øvingetablissemeter samt foreslå anskaffelse og fordeling av øvmatr.  
Evaluere utdanningen, herunder kontrollere og bistå med gjennomføring av standpunktsprøver, kontrollere resultatene samt utføre nødvendige tiltak for å bedre resultatene.  
Gjennomgå å utarbeide de fastlagte rapporter vedrørende utdanning.

### **Personelloffiseren**

A.

P-off er overfor OMR sjef, ansvarlig for personell- og kontoradministrasjonen ved området.

**Han organiserer sjefens O-gruppe** og ordremøter, og bidrar med punkter til ordren innen sitt ansvarsområde.

Han er ansvarlig for flytting og etablering av OMRs kommandoplass.

Han gir i denne forbindelse ordre til stabstropsjefen.

S1 er ansvarlig for kontormateriell og tjeneste rutiner i Ko/TOC

Han setter opp forslag til vaktlister.

Etablere og lede nærforsvaret av kommandoplass  
(Utfører tjeneste som vo i OMR Ko/TOC)

B.