



Kommunal- og
moderniseringsdepartementet

Instruks

Økonomi- og virksomhetsinstruks for Nasjonal kommunikasjonsmyndighet

12.01.2021



Innholdsfortegnelse

.....	1
1 Innledning	3
2 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets myndighet og ansvar	3
2.1 Virksomhetens formål og tilknytningsform	3
2.2 Regelverk som regulerer Nasjonal kommunikasjonsmyndighets aktiviteter eller tjenesteområder	3
2.3 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer	4
3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Nasjonal kommunikasjonsmyndighet	4
3.1 Departementets overordnede ansvar	4
3.2 Styringsdialogen	5
3.2.1 Tildelingsbrev	5
3.2.2 Etatsstyringsmøter	5
3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale	5
3.2.4 Rapportering gjennom året	5
3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen	6
3.2.6 Årsrapport	6
3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet	8
3.4 Administrative fullmakter	8
3.4.1 Ansettelse, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse	8
3.4.2 Erstatningskrav mot staten	8
3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet	9
3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet	9
3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester	9
4 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets interne styring	9
4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar	9
4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren	9
4.2 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets interne styring	9
4.2.1 Risikostyring	10
4.2.2 Evalueringer	10
4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)	10
4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring	11
4.2.5 Tilskuddsforvaltning	11
4.3 Krav til Nasjonal kommunikasjonsmyndighets internkontroll og vurdering av internrevisjon	11
4.4 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets arbeid med sikkerhet	11
4.4.1 Generelt	11
4.4.2 Nasjonal sikkerhet	12
4.4.3 Samfunnssikkerhet	12
4.4.4 Informasjonssikkerhet	12

1 Innledning

Instruksen er fastsatt av Kommunal- og moderniseringsdepartementet (KMD) den 13.01.2021, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3, andre ledd, og trer i kraft fra samme dato. Kopi av instruksen er sendt til Riksrevisjonen.

Instruksen har som formål å sikre god og forsvarlig økonomi- og virksomhetsstyring i Nasjonal kommunikasjonsmyndighet.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal følge Finansdepartementets Reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt Reglementet), Bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt Bestemmelsene) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet gjelder således i sin helhet, også de punkt som ikke er omtalt i denne instruksen.

Reglementet, Bestemmelsene og rundskriv fra Finansdepartementet er ikke gjengitt i denne instruks.

2 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets myndighet og ansvar

2.1 Virksomhetens formål og tilknytningsform

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet er det sentrale, utøvende tilsyns- og kontrollorgan på områdene for post, elektronisk kommunikasjon og elektroniske tillitstjenester i Norge.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal bidra til å sikre brukerne i hele landet gode, rimelige og fremtidsrettede elektroniske kommunikasjonstjenester. Virksomheten skal også bidra til å sikre et landsdekkende formidlingstilbud av postsendinger til rimelig pris og god kvalitet.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet har et særskilt ansvar knyttet til sikkerhet og beredskap i ekomnett og -tjenester.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal sørge for effektiv bruk av ressursene i samfunnet ved å bidra til å legge til rette for bærekraftig konkurranse og stimulere til næringsutvikling og innovasjon på områdene for post og elektronisk kommunikasjon.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet er et ordinært statlig forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) under Kommunal- og moderniseringsdepartementet. Når det gjelder saker på postområdet har Samferdselsdepartementet ansvaret for disse, jf. pkt. 3.1.

2.2 Regelverk som regulerer Nasjonal kommunikasjonsmyndighets aktiviteter eller tjenesteområder

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal blant annet:

- føre kontroll med etterlevelse av lover, forskrifter og enkeltvedtak på post- og ekomområdet, herunder fatte nødvendige vedtak,
- føre kontroll med etterlevelse av avtaler eller vedtak om leveringsplikt på post- og ekomområdet,
- forestå arbeid med markedssaker på ekomområdet, herunder markedsanalyser og virkemiddelvedtak,
- bistå Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Samferdselsdepartementet i regelverksarbeid,

- bistå Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Samferdselsdepartementet med faktagrunnlag for politikktutforming
- fastsette forskrifter på områder der myndigheten er delegert,
- forvalte autorisasjonsordninger,
- forestå markeds kontroll av radio- og terminalutstyr,
- ha ansvar for arbeidet med nasjonal og internasjonal standardisering på post- og ekomområdet,
- forestå forvaltning av radiofrekvenser, nummer, navn og adresser på ekomområdet,
- drive informasjonsarbeid, bistå og veilede myndigheter, tilbydere og sluttbrukere, herunder etablere og drive relevante internettportaler,
- representere norske interesser i internasjonalt arbeid på post- og ekomområdet,
- uttale seg i saker som forelegges av Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Samferdselsdepartementet og på eget initiativ gi råd og veiledning til Kommunal- og moderniseringsdepartementet og Samferdselsdepartementet i saker som gjelder post og elektronisk kommunikasjon,
- sikre at tilbyder av ekomnett- og tjenester ivaretar forsvarlig sikkerhet for egne brukere på ekomområdet,
- legge til rette for videre utbygging av ekominfrastruktur og investeringer i ekommarkedet,
- føre tilsyn med tilbydere av elektroniske tillitstjenester og
- sikre at tilbyder av posttjenester ivaretar forsvarlig sikkerhet på postområdet.

2.3 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre virksomheter og sektorer

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal i nødvendig utstrekning samarbeide med andre institusjoner og etater der dette kan gi en gevinst når det gjelder måloppnåelse, ressursbruk eller brukervennlighet, samt fremme en hensiktsmessig arbeidsdeling og en rasjonell markedsutvikling og -overvåking.

I saker på post- og ekomområdet hvor Nasjonal kommunikasjonsmyndighet anser at det bør treffes avgjørelser og tiltak av betydning for virksomhet på disse områdene, og avgjørelsene ikke kan treffes av etaten selv, skal den sørge for å underrette relevante myndigheter om sakene.

3 Kommunal- og moderniseringsdepartementets styring av Nasjonal kommunikasjonsmyndighet

3.1 Departementets overordnede ansvar

Digitaliseringsministeren i KMD har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Nasjonal kommunikasjonsmyndighet. KMD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for virksomheten. Departementets styringsansvar bygger på prinsippene om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i departementets overordnede kontrollansvar iht. Bestemmelsene pkt. 1.6.2.

Det faglige ansvaret er fordelt mellom KMD og Samferdselsdepartementet (SD). SD har fagansvaret for saker på postområdet, mens KMD har ansvar for elektronisk kommunikasjon, elektroniske tillitstjenester og Nasjonal kommunikasjonsmyndighet. KMD har ansvaret for god koordinering mot SD, slik at styringen av Nasjonal kommunikasjonsmyndighet er helhetlig og

gjennomtenkt, og Nasjonal kommunikasjonsmyndighets rammer for virksomheten framstår som tydelige og forutsigbare.

3.2 Styringsdialogen

Virksomhetens risikovurderinger, mål og resultater skal vektlegges i styringsdialogen mellom KMD og Nasjonal kommunikasjonsmyndighet.

Styringsdialogen skal være dokumentert.

3.2.1 Tildelingsbrev

Etatsstyringen skjer hovedsakelig gjennom tildelingsbrev og etterfølgende oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet setter rammen for Nasjonal kommunikasjonsmyndighetsmålsetning i budsjettåret. I tildelingsbrevet formidles og presiseres målene og resultatene som følger av Stortingets vedtak og forutsetninger. Tildelingsbrevet inneholder de bevilgninger som stilles til Nasjonal kommunikasjonsmyndighets disposisjon, samt en oversikt over Nasjonal kommunikasjonsmyndighets fullmakter i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneholder en styringskalender hvor de viktigste elementene i styringsdialogen det enkelte året fremgår.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignaler til Nasjonal kommunikasjonsmyndighet utover tildelingsbrevet, vil dette alltid nedfelles skriftlig og gis i egne brev. Det følger av lov når Nasjonal kommunikasjonsmyndighet er unntatt fra instruksjon.

Tildelingsbrevet skal utarbeides i nær dialog med Nasjonal kommunikasjonsmyndighet.

3.2.2 Etatsstyringsmøter

Departementet har fire etatsstyringsmøter med Nasjonal kommunikasjonsmyndighet i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøtene vil fremgå av styringskalenderen. Tema for møtene vil avklares i forkant. Tema som kan være aktuelle er bl.a. gjennomgang av overordnet risikovurdering, resultater og måloppnåelse, budsjettstatus, sikkerhet og eventuelle saker fra Riksrevisjonen. Det skal skrives referat fra etatsstyringsmøtene.

Utover den ordinære styringen vil det holdes både formelle og/eller planlagte informasjons- og kontaktmøter av faglig karakter mellom departementet og Nasjonal kommunikasjonsmyndighet, og møter på ad hoc basis. Disse møtene er ikke styringsmøter. Dersom det avdekkes behov for styringssignaler i møtene, skal disse gis skriftlig i etterkant av møtet.

3.2.3 Lederlønnskontrakt og lederlønnssamtale

Departementet utnevner direktøren og utarbeider lederlønnskontrakt.

Departementet innkaller direktøren til lederlønnssamtale én gang i året, som regel på nyåret. Lederlønnssamtalen tar utgangspunkt i lederlønnskontrakten. Gjennom lederlønnssamtalen vil departementet vurdere direktørens resultatoppnåelse, og direktøren gir en egenvurdering. I samtalen settes nye mål og resultatkrav for direktøren for det kommende året. Lederlønnskontrakten revideres i forbindelse med lederlønnssamtalene.

3.2.4 Rapportering gjennom året

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha samlet oversikt over bevilgninger de forvalter. De skal levere en regnskapsrapport med status pr. 31.8, med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporteres både på utgifts- og inntektskapittel, og belastningsfullmakter. Vesentlige avvik i forhold til budsjettammer og forutsetninger skal forklares.

Virksomheten skal etterleve de rapporteringskrav som følger av rundskriv for rapportering knyttet til statsbudsjettet og statsregnskapet, herunder eventuelle bestillinger fra departementet.

Kopi av årlige planer og budsjett skal etter ferdigstilling oversendes departementet.

Virksomheten skal i løpet av året redegjøre for risikovurderinger og eventuelle risikoreduserende tiltak knyttet til vesentlige risikoer.

Dato for rapporteringen av planer, budsjett og risikovurdering vil fremgå av tildelingsbrevet.

Krav til øvrig rapportering og kontroll vurderes av departementet, og vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har. Så langt det er mulig vil denne type krav fremgå av de årlige tildelingsbrev.

3.2.5 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Departementet skal ha kopi av all korrespondanse mellom virksomheten og Riksrevisjonen. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal rapportere i etatsstyringsmøtene og i årsrapporten om hvordan eventuelle merknader fra Riksrevisjonen er fulgt opp, herunder hvilke tiltak som er iverksatt og effekten av disse.

3.2.6 Årsrapport

Årsrapporten fra Nasjonal kommunikasjonsmyndighet utarbeides i overensstemmelse med de krav som stilles i årlige tildelingsbrev og i denne instruks. Årsrapporten skal gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater, og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Virksomheten skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innen den fristen som fremgår av tildelingsbrevet. Årsrapporten behandles i et etatsstyringsmøte. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal offentliggjøre årsrapporten sammen med revisjonsberetningen på sine nettsider så snart etatsstyringsmøtet er avholdt, og senest 1. mai. Dersom revisjonsberetningen ikke er mottatt innen denne frist, skal beretningen publiseres så snart den foreligger.

Årsrapporten skal ha følgende titler og rekkefølge:

I Leders beretning

- overordnet vurdering av de samlede resultater, måloppnåelse og ressursbruk for året i lys av tilstand og utvikling per hovedmål
- overordnet framstilling av de viktigste prioriteringene for året
- kort omtale av de sentrale forhold, interne og eksterne, som har hatt betydelig innvirkning på oppnådde resultater
- direktørens signatur og dato

II Introduksjon til virksomheten og hovedtall

- kort omtale av virksomheten og samfunnsoppdraget
- kort omtale av organisasjon og ledelse
- presentasjon av utvalgte hovedtall, herunder:
 - antall ansatte samt avtalte og utførte årsverk for de tre siste år¹

¹ Det skal oppgis tall for antall ansatte og antall avtalte årsverk som hentes fra SSBs statistikk. I tillegg skal det oppgis antall utførte årsverk beregnet i henhold til personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.

- samlet tildeling på post 01-99
- utnyttelsesgrad av post 01-29 og post 45
- driftsutgifter
- lønnsandel av driftsutgifter
- lønnsutgifter eller lønnskostnader per årsverk
- utvalgte volumtall, jf volumtall i kapittel 5 i årsrapporten for 2019

III Årets aktiviteter og resultater

- samlet vurdering av prioriteringer, ressursbruk, resultater, måloppnåelse
- oversikt over status på rapporteringspunkter fra tildelingsbrevet, og eventuelle øvrige brev
- redegjørelse per overordnet mål
 - om prioriteringer og ressursbruk
 - om resultater (produkter/tjenester og effekter)
 - om måloppnåelse

I tillegg skal virksomheten omtale vesentlige forhold i løpet av året som har betydning for departementets styring og oppfølging under de punktene der dette er relevant.

IV Styring og kontroll i virksomheten

- overordnet vurdering av opplegget for styring og kontroll
- redegjørelse for vesentlige forhold eller endringer ved virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging, herunder:
 - virksomhetens risikostyring
 - status internkontroll, herunder dokumentasjon og iverksatte tiltak
 - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i virksomheten
 - prosjekter og igangsatte tiltak knyttet til virksomhetens systemer
 - forvaltningen av egne eiendeler (materielle verdier), innkjøpsrutiner
 - oppfølging av ev. avdekket vesentlig styringssvikt/feil/mangler/utfordringer, herunder merknader fra Riksrevisjonen
 - oppfølging av evalueringer, tilsynsrapporter og pålegg fra tilsynsmyndigheter
- rapportering på vesentlige forhold knyttet til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlinger, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og lignende.

V Vurdering av framtidsutsikter

- overordnet omtale av forhold i og utenfor virksomheten som kan påvirke virksomhetens evne til å løse samfunnsoppdraget på sikt og omtale av mulige konsekvenser for virksomhetens evne til å nå fastsatte mål og resultater på lengre sikt

VI Årsregnskap

- årsregnskapet skal inneholde følgende tre deler:
 - ledelseskomentarer med direktørens signatur
 - oppstilling av bevilgningsrapportering med noter
 - oppstilling av artskontorrapportering med noter

3.3 Kommunikasjon, ansvar for avklaringer og informasjonsplikt mellom departement og virksomhet

Dersom det er uklarheter i de rammer, målsetninger og føringer som formidles, skal Nasjonal kommunikasjonsmyndighet ta dette opp med departementet. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal også informere departementet snarlig dersom det oppstår vesentlige avvik med betydning for måloppnåelsen, herunder budsjett. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal uoppfordret gi departementet beskjed dersom virksomheten ser mulige forbedringstiltak som departementet kan iverksette (endringer i lov, forskrift, instruks), og snarlig varsle om gjeldende regelverk og ordninger som har vesentlige utilsiktede konsekvenser.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av viktige utredninger, evalueringer eller rapporter som Nasjonal kommunikasjonsmyndighet har utført eller bestilt.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha en aktiv holdning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Det er viktig at Nasjonal kommunikasjonsmyndighet fanger opp signaler i samfunnet som angår virksomheten og bruker dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventer at Nasjonal kommunikasjonsmyndighet synliggjør sine resultater innenfor sitt politikkområde og at Nasjonal kommunikasjonsmyndighet har kontakt med departementet om saker som politisk ledelse kan være med å synliggjøre.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal også følge opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokumenter, brev, nettsider og skjema er brukertilpasset og har klart språk (veiledning og tips finnes på nettsiden klarspråk.no).

3.4 Administrative fullmakter

Departementet gir Nasjonal kommunikasjonsmyndighet følgende administrative fullmakter:

3.4.1 Ansettelser, opprettelse av stillinger og lønnsfastsettelse

Fullmakten gjelder adgang til å ansette, opprette nye stillinger og fastsette lønn, i den grad ikke annet er bestemt ved lov eller framgår av unntakene nedenfor.

1. Departementet har ansvar for ansettelse av direktør i Nasjonal kommunikasjonsmyndighet.
2. Departementet saksbehandler og avgjør også saker om direktørens arbeidsforhold, for eksempel:
 - alle typer permisjoner (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
 - alle typer lønnsjusteringer (både midlertidige og permanente)
 - sikkerhetsklarering og autorisasjon iht. sikkerhetsloven

3.4.2 Erstatningskrav mot staten

Fullmakten gjelder behandling av saker om erstatningskrav mot staten, der utbetalingen ikke overstiger kr 200 000. Med statens erstatningsansvar menes her erstatning på grunnlag av alminnelige erstatningsregler, med unntak av ansvar i kontraktsforhold og ansvar i forbindelse med statens forretningsdrift. Saker skal behandles i tråd med retningslinjene i Justisdepartementets rundskriv G-01/2017, hvor det blant annet forutsettes at det foretas en juridisk vurdering av sakens erstatningsrettslige side før avgjørelsen treffes.

3.4.3 Administrative bestemmelser om flytting fra utlandet

Fullmakten gjelder beslutninger om dekning av utgifter som påløper i forbindelse med flytting fra utlandet i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4 del 2 om Flytting fra utlandet.

3.4.4 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet

Fullmakten gjelder innvilgelse av utdanningspermisjon med lønn i inntil ett år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

3.4.5 Arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester

Fullmakten gjelder beslutninger om hvem i virksomheten som tilstås arbeidsgiverfinansierte elektroniske kommunikasjonstjenester dekket innenfor virksomhetens eget budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstjenester må gis i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok, pkt. 10.2 elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

4 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets interne styring

4.1 Virksomhetsledelsens myndighet og ansvar

Direktøren er Nasjonal kommunikasjonsmyndighets øverste leder, og leder Nasjonal kommunikasjonsmyndighet innenfor gjeldende lover, forskrifter, reglementer, retningslinjer, instruksjoner og budsjetter.

Direktøren skal fastsette instruksjoner for virksomhetens interne økonomi- og virksomhetsstyring innenfor rammen av denne instruks.

Virksomhetens ledelse skal basere seg på Plattform for ledelse i staten (2009) og God ledelse i staten (lederplakaten, 2014).

4.1.1 Godtgjørelser/andre utbetalinger til direktøren

Det skal foreligge rutiner for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjoner og oppgavepliktige tilleggssytelser til direktøren.

4.2 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets interne styring

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal utarbeide strategi for virksomheten, samt interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende. Det skal også utarbeides budsjett og prognoser for å sikre avviksrapporing og mulighet for oppfølging av regnskap, resultater og måloppnåelse.

Strategier og interne styringsdokumenter skal ha både ettårig og flerårig perspektiv. De mer overordnede og langsiktige mål og resultatkrav fastsettes i en dialog mellom departement og virksomhet, slik at virksomhetens planer og strategier er i tråd med departementets mål og prioriteringer.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal i sine interne styringsprosesser sørge for å utnytte tildelte ressurser effektivt og se på muligheter for å øke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester (digitalt førstevalg) er et sentralt virkemiddel, sammen med f.eks. omorganisering, prosessforbedring og annen bruk av teknologi. Det vises til det til enhver tid gjeldende digitaliseringsrundskriv med krav og pålegg om digitalisering i offentlig sektor.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighets systemer og rutiner skal sikre etterlevelse av regelverket for offentlige anskaffelser. Virksomhetens strategi for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det foretas gode anskaffelser mest mulig effektivt, samt fremme innovasjon og nytenkning i anskaffelsesprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i ledelsens internkontroll, slik at uheldig praksis kan korrigeres så snart som mulig. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal med jevne mellomrom evaluere sin innkjøpspraksis.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal følge etiske retningslinjer i staten og videreutvikle den etiske bevisstheten blant de ansatte.

4.2.1 Risikostyring

Risikostyring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal bruke risikostyring som verktøy i sin mål- og resultatstyring. Risikovurderingene skal relateres til mål- og resultatkravene for virksomheten og inngår som en integrert del av styringen. Der hvor det vurderes å være høy risiko skal risikoreduserende tiltak iverksettes. Det skal gjøres vurderinger av gjenværende risiko, og om denne er akseptabel.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighets overordnede risikovurderinger tas opp som fast tema på etatsstyringsmøte.

4.2.2 Evalueringer

Det vises til krav i Reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringer av virksomhetens oppgaveløsning og virkemiddelbruk.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal sørge for at det gjennomføres evalueringer for å få informasjon om effektivitet, måloppnåelse og resultater innenfor hele eller deler av Nasjonal kommunikasjonsmyndighets ansvarsområde og aktiviteter. Frekvens og omfang av evalueringene skal bestemmes ut fra risiko og vesentlighet samt kvalitet og omfang av Nasjonal kommunikasjonsmyndighets øvrige rapportering. Departementet vil kunne be Nasjonal kommunikasjonsmyndighet gjennomføre evalueringer i forbindelse med praksis- og regelverksendringer. Organisering og innretning av de planlagte evalueringene skal inngå som en del av styringsdialogen. Se også punkt 3.3 i denne instruks.

Resultatinformasjonen fra gjennomførte evalueringer skal benyttes i virksomhetens planlegging for de påfølgende årene.

Evalueringer som er gjort tilgjengelig for allmenheten, skal registreres i Evalueringsportalen.

4.2.3 Arbeidsgiverrollen (HMS og likestilling)

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha et system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. Lov av 17. juni 2005 nr 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Videre skal Nasjonal kommunikasjonsmyndighet arbeide målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgaver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsettelse, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette fremgår av § 26 i likestillings- og diskrimineringsloven. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet har en aktivitets- og redegjørelsesplikt og arbeidet skal skje fortløpende og i samarbeid med de ansattes representanter.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal avgi en likestillingsredegjørelse for foregående år. Rapporteringen skal følge Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet (Bufdir) gjeldende veiledning på området.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal knytte til seg minst én lærling i sin virksomhet og hvert år vurdere om det er mulig å øke antall lærlinger og tilby opplæring i nye lærefag.

For å styrke en felles innsats for å rekruttere lærlinger og bidra til et yrkesfaglig løft, skal virksomheten knytte seg til opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

Det skal rapporteres om bruk av lærlinger i årsrapportens del IV.

4.2.4 Regnskapsprinsipp og regnskapsføring

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal utarbeide et virksomhetsregnskap i samsvar med kontantprinsippet, bruttoprinsippet, ettårsprinsippet og fullstendighetsprinsippet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.4.2, og i tråd med årlige og varige rundskriv fra Finansdepartementet.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet avgjør i samråd med departementet eventuelle endringer i regnskapsprinsipp for virksomhetsregnskapet, jf. Bestemmelsene pkt. 3.3.2.

Virksomheten skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan, og skal rapportere til statsregnskapet etter statens kontoplan.

4.2.5 Tilskuddsforvaltning

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal påse at alle tilskuddsordninger som virksomheten forvalter følges opp i samsvar med punkt 6.3 og 6.4 i Bestemmelsene og de presiseringer og føringer departementet formidler i årlige tildelingsbrev og regelverk/forskrift for ordningen(e). Forvaltning av tilskuddsordninger må baseres på Nasjonal kommunikasjonsmyndighets vurdering av risiko og vesentlighet.

4.3 Krav til Nasjonal kommunikasjonsmyndighets internkontroll og vurdering av internrevisjon

Nasjonal kommunikasjonsmyndighets ledelse har ansvar for å innrette virksomhetens systemer og rutiner for internkontroll, og påse at nødvendige kontrolloppgaver blir utført. Risiko- og vesentlighetsvurderinger skal ligge til grunn. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal rapportere umiddelbart til departementet dersom det avdekkes vesentlige svakheter, feil eller mangler i kritiske prosesser eller aktiviteter i virksomheten.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll, se punkt 4.2.1.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal jevnlig og minst hvert fjerde år vurdere å innføre internrevisjon. Ved vesentlige endringer i risikobildet eller i virksomheten for øvrig, skal en ny vurdering gjøres, jf. rundskriv R-117.

4.4 Nasjonal kommunikasjonsmyndighets arbeid med sikkerhet

4.4.1 Generelt

Det legges til grunn at arbeidet med sikkerhet er systematisk, lederforankret og inngår som en integrert del av Nasjonal kommunikasjonsmyndighets virksomhet. Departementet vil i den forbindelse minne om kravene til risikostyring og internkontroll jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering

av sikkerhetskapasitet og -kompetanse skal inngå i den øvrige bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderingen, jf. 3.2.6 IV.

4.4.2 Nasjonal sikkerhet

Lov om nasjonal sikkerhet (sikkerhetsloven) med tilhørende forskrifter gjelder for statlige, fylkeskommunale og kommunale organer. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal sende en egen rapport om sikkerhetstilstanden til departementet, i tråd med mal og bestilling fra NSM. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet må vurdere nivå på sikkerhetsgradering av rapporten.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal vurdere behov for å sikkerhetsklarere personell jf. sikkerhetsloven med tilhørende forskrifter. Direktøren skal være sikkerhetsklarert og autoriseres av KMD. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet kan anmode Sivil klareringsmyndighet om sikkerhetsklarering og har autorisasjonsmyndighet for eget og innleid personell.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal sikre at ekomaktører underlagt sikkerhetsloven etterlever sikkerhetslovens krav, gjennom råd og veiledning og tilsyns- og godkjenningsoppgaver.

4.4.3 Samfunnssikkerhet

Departementet forventer at Nasjonal kommunikasjonsmyndighet tar sitt ansvar og sin rolle i samfunnssikkerhetsarbeidet. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha nødvendige krise- og beredskapsplaner, og minimum arrangere eller delta i én krisehåndteringsøvelse hvert år.

Hvert år skal Nasjonal kommunikasjonsmyndighet lage en overordnet risiko- og sårbarhetsanalyse av samfunnsfunksjonen elektronisk kommunikasjonsnett og -tjenester. Analysen skal identifisere sentrale utviklingstrekk, trusler og sårbarheter, og vurdere risiko- og sårbarhetsreducerende tiltak. Under utarbeidelsen av analysen skal Nasjonal kommunikasjonsmyndighet sørge for god medvirkning fra alle viktige interessenter.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal også bidra inn i arbeidet med departementets helhetlige RoS, i dialog med departementet.

4.4.4 Informasjonssikkerhet

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha beskrevet mål og strategi for informasjonssikkerhet i virksomheten (sikkerhetsmål og sikkerhetsstrategi). Disse skal danne grunnlaget for Nasjonal kommunikasjonsmyndighets internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet. Sikkerhetsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsatt i annen lov, forskrift eller instruks.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha en internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerhetsområdet som baserer seg på anerkjente standarder (f.eks. ISO27001/27002) for styringssystem for informasjonssikkerhet.

Internkontrollen bør være en integrert del av Nasjonal kommunikasjonsmyndighets helhetlige styringssystem. IKT-systemer og informasjonsaktiva skal klassifiseres og risikovurderes for å sikre hensynet til informasjonens konfidensialitet, integritet og tilgjengelighet. Klassifiseringen og risikovurdering er særlig viktig i forbindelse med anskaffelser av IKT-utstyr og -systemer. Omfang og innretning på internkontrollen skal være tilpasset risiko.

Hendelser som truer eller kompromitterer informasjonssikkerheten skal rapporteres. Informasjonssikkerhet vil være et tema i styringsdialogen. En overordnet statusrapport for arbeidet skal fremkomme av årsrapporten.