



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# Tildelingsbrev 2022

## Sivil klareringsmyndighet

17. januar 2022

## Innhold

1.	Innledning .....	3
2.	Utfordringer, muligheter og prioriteringer .....	4
3.	Mål, styringsparametre og oppdrag for 2022 .....	5
3.1.	Mål og resultatforventninger for 2022 .....	5
4.	Styring og kontroll i SKM.....	11
4.1.	Internkontroll .....	11
4.2.	Saker fra Riksrevisjonen, Sivilombudet og EOS-utvalget .....	12
4.3.	Om anskaffelser og sikkerhet.....	12
5.	Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen .....	13
6.	Styringsdialog og rapportering i 2022 .....	13
6.1.	Styringsdialog 2022.....	13
6.2.	Rapportering 2022 .....	15
7.	Budsjettrammen og fullmakter for 2022 .....	16
7.1.	Budsjettrammen.....	16
7.2.	Delegering av fullmakter i henhold til Bevilgningsreglementet.....	17

Rettsikkerhet

Trygghet i samfunnet

Tillit til kvalitet og effektivitet i saksbehandlingen

Liten risiko for innsidere

Likebehandling

Antall saker behandlet

Effektiv saksbehandling

Utvikling av egen kompetanse

Pådriver for forbedring og effektivisering av verktøy og prosesser i personellsikkerhetsarbeidet

SKM skal delta og bidra i forberedelsene til implementeringen av endring i regelverket om bakgrunnssjekk i luftfarten

SKM skal delta i fellesprosjekt «digitalisering av klareringsprosessen» som del av utviklingsarbeidet innenfor personellsikkerhet.

Bidra til økt bevissthet hos anmodende virksomheter

Statistikk:

Restanseoversikt

Antall mottatte saker vs. antall avsluttede saker (på type saker)

Gjennomsnittlig saksbehandlingstid

Antall sikkerhetssamtaler

Antall negative avgjørelser

Antall omgjorte saker etter klagebehandling

# 1. Innledning

Det vises til Prop. 1 S (2021–2022) fra Justis- og beredskapsdepartementet, Prop. 1 S Tillegg 1(2021–2022) fra Finansdepartementet og Innst. 6 S (2021-2022).

Tildelingsbrevet er utarbeidet på bakgrunn av Stortingets endelige budsjettvedtak nr. 127 av 15. desember 2021 og presenterer de økonomiske rammene for virksomheten i 2022, jf. Økonomireglementet § 7 og Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.5.

Justisdepartementet har fastsatt følgende overordnede sektormål for justis- og beredskapssektoren:

- Rettssikkerhet
- Trygghet i samfunnet
- Godt og tilgjengelig lovverk
- Kontrollert og bærekraftig innvandring
- Lav kriminalitet
- Godt forvaltede polarområder

Tildelingsbrevet tar utgangspunkt i sektormålene og hovedutfordringene som er særlig relevante for Sivil klareringsmyndighet (SKM).

SKM skal særlig bidra til å nå følgende sektormål:

- Rettssikkerhet
- Trygghet i samfunnet

De virksomhetsmål, styringsparametre, resultatkrav og oppdrag som fremkommer i dette tildelingsbrevet vil være førende for departementets oppfølging av SKM i 2022.

Departementet understreker at tildelingsbrevet ikke er uttømmende for hvilke oppgaver SKM skal utføre. Utover de prioriteringer og krav som omtales i tildelingsbrevet, legger departementet til grunn at den løpende virksomheten videreføres innenfor de føringer som følger av hovedinstruksen for SKM, samt øvrig gjeldende regelverk og instruksjer.

Departementet gjør oppmerksom på at SKM har et selvstendig ansvar for å informere departementet om vesentlige risikoer og/eller avvik knyttet til SKMs oppgaver og fremme forslag til mulige korrigerende tiltak, jf. pkt. 2.3.2 i Bestemmelser om økonomistyring i staten.

## 2. utfordringer, muligheter og prioriteringer

Globalisering medfører samfunnsendringer som bidrar til tettere integrasjon og avhengigheter bl.a. gjennom økt flyt av mennesker. Det norske samfunnet blir mer internasjonalsert, med konsekvenser for familiestrukturer og kontaktnett. Innenfor forebyggende sikkerhet aktualiserer dette sårbarheter innen personellsikkerhet. Den tradisjonelle lojaliteten til staten er i endring ved at det utvikles parallelle lojaliteter til andre stater, individer eller grupper. Globaliseringen gir utfordringer knyttet til sikker identitet og muligheten for å kontrollere bakgrunnen til de som skal få tilgang til verdiene våre. Tilknytning til andre land, personer eller grupperinger kan gjøre en person sårbar, og andre lands etterretningstjenester vil søke å utnytte slike sårbarheter.

Politiets sikkerhetstjeneste og NSM har trukket frem innsiderisiko som en betydelig risiko mot nasjonale sikkerhetsinteresser. God personellsikkerhet er i mange tilfeller en forutsetning for at andre sikringstiltak skal fungere etter intensjonen.

Som følge av ny sikkerhetslov stilles det økte krav til saksbehandlingen av enkelte sakstyper i klareringsmyndigheten, samtidig som det også etterspørres mer veiledning blant de anmodende virksomhetene. Ny sikkerhetslov forventes fortsatt å utløse en økning i antall anmodninger.

Meld. St. 14 (2020-2021) Perspektivmeldingen 2021 understreker at offentlige tjenester må effektiviseres og utvikles i takt med at samfunnet endrer seg. Petroleumsnæringen vil framover miste mye av betydningen som vekstmotor i norsk økonomi. Samtidig står vi overfor betydelig utgiftsøkning til pensjon og eldreomsorg. Handlingsrommet i statsbudsjettet vil derfor bli trangere. Teknologisk utvikling i høyt tempo gir samtidig nye muligheter for å jobbe smartere, forebygge kostnadsdrivende hendelser og effektivisere offentlige tjenester.

### 3. Mål, styringsparametre og oppdrag for 2022

#### 3.1. Mål og resultatforventninger for 2022

<b>VIRKSOMHETSMÅL 1:</b>	Tillit til kvalitet og effektivitet i saksbehandlingen
<b>Rapportering:</b>	Årsrapport
<b>Beskrivelse:</b> SKM skal aktivt jobbe for at allmennheten skal ha tillit til at saksbehandlingen i SKM er av høy kvalitet og effektiv, i lys av de utfordringer som følger av det enhver tid gjeldende trussel- og risikobilde. Dette skal blant annet gjennomføres ved å bedre grunnlaget for likebehandling i egen virksomhet, ivareta rettsikkerheten til den enkelte og styrke kompetansen til saksbehandlere.	

<b>STYRINGSPARAMETER 1:</b>	Likebehandling
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<b>Eventuelt resultatkrav:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Omgjøring etter klagesaksbehandling</li><li>- Tilsyn fra fagmyndigheten</li><li>- Merknader fra EOS-utvalget</li><li>- Ubegrunnede avvik mellom begrunnelsen i underretningen om negativ avgjørelse til omspurte og SKMs interne begrunnelse, jf. JDs brev til EOS-utvalget av 12.10.2020.</li></ul> <p>SKM gjør en kvantitativ og kvalitativ vurdering basert på aktiviteter som bidrar til likebehandling av saker i SKM og aktiviteter som bidrar til økt kompetanse og regelverksforståelse hos de ansatte. Det forventes også at SKM deler prosesser, rutiner mv. med andre klareringsmyndigheter og fagmyndigheten samt ved behov for avklaringer søker å avklare disse med fagmyndigheten.</p>

**Beskrivelse:**

I arbeidet med økt rettsikkerhet og trygghet i samfunnet er det nødvendig med likebehandling av saker, for SKM primært innad, men også mellom de ulike klareringsmyndighetene. Likebehandling representerer en kvalitet i saksbehandlingen av sikkerhets- og adgangsklareringer i et rettssikkerhetsperspektiv. Det vil være et generelt mål for likebehandlingen at det ikke påløper merknader fra EOS-utvalget om at person er gitt klarering eller for høy klarering på feil grunnlag.

<b>STYRINGSPARAMETER 2:</b>	Effektiv saksbehandling
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<b>Resultatkrav:</b>	SKM skal gjøre en kvalitativ og kvantitativ vurdering av sitt arbeid med effektiv saksbehandling, og vurderingen skal underbygges med statistikk der det er mulig og hensiktsmessig.
<b>Beskrivelse:</b>	SKM skal behandle sakene så effektivt som mulig av hensyn til den enkelte som skal klareres og til virksomhetene som har klareringsbehov. Effektiviteten ved behandling av sakene bør kontinuerlig forbedres. Det er faktorer i saksbehandlingen av klareringssaker som ikke lar seg påvirke av SKM direkte, men virksomheten skal søke å effektivisere det som er mulig innenfor eget handlingsrom. Faktorene som er utenfor SKMs påvirkningsmulighet skal så langt som mulig identifiseres og løftes til fagmyndigheten.

<b>STYRINGSPARAMETER 3:</b>	Pådriver for forbedring og effektivisering av verktøy og prosesser i personellsikkerhetsarbeidet
<b>Rapportering:</b>	Årsrapport
<b>Eventuelt resultatkrav:</b>	SKM gjør en kvalitativ vurdering av sitt bidrag til forbedring og effektivisering av personellsikkerhetsarbeidet gjennom:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SKMs forbedring og effektivisering av prosesser innen eget ansvarsområde.</li> <li>- Innspill til forbedring og digitalisering av prosesser i MIMIR mv. til NSM.</li> </ul>
<p><b>Beskrivelse:</b> Hensikten er at SKM skal bidra konstruktivt til forbedring og effektivisering av klareringsprosessen gjennom å være en proaktiv pådriver for forbedring og effektivisering av verktøy og prosesser i personellsikkerhetsarbeidet.</p> <p>Mange prosesser innenfor SKMs ansvarsområde er styrt av NSM sin praksis og retningslinjer/veiledninger, og SKM må søke måloppnåelse gjennom NSM for de fleste forhold som virksomheten ønsker forbedret eller digitalisert.</p>	

<b>OPPDRAG 1:</b>	SKM skal delta i fellesprosjekt «digitalisering av klareringsprosessen» som del av utviklingsarbeidet innenfor personellsikkerhet.
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<p><b>Beskrivelse:</b> NSM har fått i oppdrag å digitalisere og automatisere prosessen med sikkerhetsklareringer og adgangsklareringer, der den overordnede målsetningen er å forenkle og effektivisere gjennom digitalisering slik at dagens ressurser får gjort mer (f.eks. behandlet flere saker eller øke sikkerheten i samfunnet). Digitaliseringen skal ikke gå på akkord med rettssikkerheten.</p> <p>Hensikten med oppgaven er at SKM skal delta i prosjektet, herunder med en representant i styringsgruppen til prosjektet, for å ivareta virksomhetens behov for digitalisering og automatisering av prosessen. SKM skal rapportere på sin deltakelse og i hvilken grad virksomhetens behov for digitalisering og automatisering av prosessen ivaretas i prosjektet. SKM må i sin deltakelse forholde seg til de overordnede føringene departementet gir til NSM for prosjektet.</p>	



<b>VIRKSOMHETSMÅL 2:</b>	Lav risiko for innsidere
<b>Rapportering:</b>	Årsrapport
<p><b>Beskrivelse:</b>  SKM skal bidra til trygghet i samfunnet ved å redusere risikoen for innsidere gjennom at personell som får tilgang til skjermingsverdig informasjon og objekter er vurdert på en måte som ivaretar nasjonale sikkerhetshensyn.</p> <p>Rettidige avgjørelser bidrar også til trygghet i samfunnet blant annet gjennom at nøkkelpersonell får tilgang til informasjon og objekter som forutsatt ved ansettelse eller ved en hendelse.</p>	

<b>STYRINGSPARAMETER 4:</b>	Antall saker behandlet
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<b>Resultatkrav:</b>	7 500 nye saker
<p><b>Beskrivelse:</b>  SKM skal behandle og fatte riktige og rettidige avgjørelser i klarerings sakene. Det skal bidra til at innsiderrisikoen reduseres ved at personellet er sikkerhetsmessig skikket til å utføre sitt arbeid. Det skal dernest bidra til økt samfunnssikkerhet gjennom at personell kan settes i arbeid uten opphold, til det beste for virksomheten og de funksjoner denne er ment å dekke.</p> <p>SKM skal innenfor gjeldende funksjonalitet og bevilgning evne å håndtere et saksomfang på minimum 7500 klareringssaker i 2022. Dimensjoneringen tar høyde for dagens kompleksitet og klagesaksbehandling. Det forventes at SKM både gjennom interneffektivisering og uttak av effektiviseringsgevinster fra digitaliseringsprosjektet (<i>se oppdrag 1</i>) tilrettelegger for å kunne håndtere en begrenset ytterligere økning allerede i 2022. Dersom sakstilfanget enten midlertidig eller permanent overstiger SKMs saksbehandlingskapasitet skal SKM innledningsvis søke å prioritere saker gjennom dialog med anmodende virksomheter, og om nødvendig anmode departementet om avklaring.</p>	

<b>STATISTIKK 1</b>	Behandling av klareringssaker
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<p>SKM skal produsere hensiktsmessig statistikk for å belyse behandling av klareringssaker, som et minimum:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Restanseoversikt</li> <li>• Antall mottatte saker vs. antall avsluttede saker</li> <li>• Gjennomsnittlig saksbehandlingstid</li> <li>• Gjennomsnittlig alder på saker til behandling</li> <li>• Antall sikkerhetssamtaler</li> <li>• Antall negative avgjørelser</li> </ul> <p>Ved hjelp av statistikk skal det redegjøres for utviklingstrekk knyttet til kompleksitet, nivå og vesentlig endringer i saker. Ved behov skal rapporteringen skille mellom sikkerhetsklareringer og adgangsklareringer.</p> <p>Det skal i tillegg gis en vurdering av forventet prognose på totalt antall saker mottatt for 2022. Dersom prognose eller vedtak knyttet til implementering av adgangsklarering tilsier at SKM utfordres på saksbehandlingskapasitet, skal departementet orienteres spesielt om dette.</p>	

<b>OPPDRAG 2:</b>	SKM skal delta og bidra i forberedelsene til implementeringen av endring i regelverket om bakgrunnssjekk i luftfarten
<b>Rapportering:</b>	Per tertial
<p>Beskrivelse:</p> <p>Med utgangspunkt i at det er vedtatt endring i regelverket om bakgrunnssjekk i luftfarten, som blant annet innebærer at det fra 31. desember 2021 er krav om at kontroll av "etterretningsopplysninger og all annen relevant informasjon" skal inngå som del av en utvidet bakgrunnssjekk. Det er det lagt opp til SKM blir ansvarlig for å saksbehandle disse sakene som adgangsklareringssaker. Oppgaven forutsettes finansiert gjennom gebyr fra hovedpersonen og fordrer nødvendige endringer av luftfartsloven.</p>	

Prosjektet vil bli ledet av Samferdselsdepartementet og JD hvor relevante etater vil delta. SKM skal delta i dette arbeidet etter nærmere retningslinjer fra JD og det er grunn til å forvente at ressurspådraget i denne forbindelse vil være 1. halvår 2022.

<b>STYRINGSPARAMETER 5:</b>	Utvikling av egen kompetanse
<b>Rapportering:</b>	Årsrapport
<b>Eventuelt resultatkrav:</b>	SKM skal gjøre en kvalitativ vurdering av <ul style="list-style-type: none"> <li>- dekningsgrad egen grunnkompetanse</li> <li>- dekningsgrad seniorkompetanse, jf. kompleksiteten i saker</li> <li>- opprettholdelse av saksbehandlingskapasitet</li> </ul>
<b>Beskrivelse:</b>	
Hensikten er at SKM skal være en kompetent klareringsmyndighet som møter kravene som følger av endringer i regelverket, og som evner å forholde seg til det til enhver tid gjeldende trussel- og risikobildet og kompleksiteten i sakene.	

<b>OPPDRAG 3:</b>	Bidra til økt bevissthet om innsiderisiko hos anmodende virksomheter
<b>Rapportering:</b>	Årsrapport
<b>Beskrivelse:</b>	
Anmodende virksomheter er autorisasjonsansvarlig for egne ansatte, og er en viktig aktør i det å redusere innsiderisikoen. SKM skal bidra til økt bevissthet hos anmodende virksomheter, og på denne måten bidra til at hele personellsikkerhetskjeden styrkes.	
SKM skal utarbeide og formidle informasjons- og bevisstgjøringsmateriell, med egne anmodende virksomheter som målgruppe.	

## 4. Styring og kontroll i SKM

### 4.1. Internkontroll

Virksomhetsleders internkontrollansvar er regulert i økonomireglementet § 14 og utdypet i hovedinstruksen til SKM. For å nå SKMs mål i møte med fremtidige utfordringer, er tilfredsstillende internkontroll særlig viktig. God internkontroll kan sikre at eventuelle vesentlige avvik forebygges, avdekkes og korrigeres i nødvendig utstrekning.

De statlige regnskapsstandardene (SRS) gjøres obligatorisk for alle statlige virksomheter med en innføringsperiode på fem år fra 2022, jf. nærmere omtale i [rundskriv R-114](#) av 31. august 2021 fra Finansdepartementet. SKM bes utarbeide plan med sikte på innføring av SRS i løpet av 2025 og overgang pr. 1. januar 2026.

Som nevnt i kapittel 2, må statlige virksomheter fremover forvente strammere budsjetter. Det vil medføre krevende prioriteringer også for justissektorens virksomheter. Langsiktig planlegging, systematisk kunnskapsarbeid og god balanse mellom drift og utvikling vil fremover bli enda viktigere. SKM skal arbeide kontinuerlig for å effektivisere oppgaveløsningen, med særlig fokus på digitalisering av arbeidsprosesser og tjenester.

<b>Vurdering av utfordringer og muligheter knyttet til samfunnsoppdraget</b>	
OPPDRAG 4	SKM skal, i forkant av årsrapporteringen, gjøre en overordnet, strategisk vurdering av hovedutfordringer og mulighetsrom knyttet til samfunnsoppdraget i et femårs-perspektiv. Vurderingen bør ta utgangspunkt i generelle utviklingstrekk i samfunnet (sikkerhetspolitisk utvikling, klimaendringer, demografisk utvikling, teknologisk utvikling mv.) som kan påvirke virksomhetens måloppnåelse negativt eller positivt på lengre sikt. Vurderingen skal danne grunnlag for årsrapportens kapittel 5.
Rapportering:	Det kreves ikke at selve vurderingene skal sendes departementet, men resultatet av vurderingen skal utgjøre et grunnlag for kapittel fem i årsrapporten. Dette skal gi departementet viktig informasjon i den mer langsiktige sektorstyringen.
Beskrivelse: Dette oppdraget er begrunnet i at JD ønsker å styrke arbeidet med den langsiktige utviklingen og styringen i justissektoren.	

<b>Eventuelle særskilte rapporteringskrav om internkontroll</b>	
Rapporteringskrav	Overordnet vurdering av status og behov for videreutvikling
Type rapportering	Årsrapport
Beskrivelse: SKM skal gi en overordnet vurdering av opplegget for styring og kontroll i virksomheten, og ved behov forhold som er av betydning for virksomhetens egenart. Det forutsettes at SKM gjør departementet oppmerksom på forhold det bør kjenne til.	

#### **4.2. Saker fra Riksrevisjonen, Sivilombudet og EOS-utvalget**

Merknader fra Riksrevisjonen, EOS-utvalget og uttalelser fra Sivilombudet skal ha høy prioritet. SKM skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på. Oppfølgingsplanen vil være tema i styringsdialogen og skal omtales i årsrapporten.

<b>Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen, Sivilombudet og EOS-utvalget</b>	
Rapportering:	Tertialvis (ved behov)
Beskrivelse: Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten.	

#### **4.3. Om anskaffelser og sikkerhet**

De fleste virksomhetene i justissektoren utøver eller understøtter funksjoner som er kritiske for samfunnet, og flere har i tillegg funksjoner, infrastruktur og tjenester som er omfattet av sikkerhetsloven. Ved anskaffelser av utstyr og infrastruktur som er av vesentlig betydning for utøvelsen av slike funksjoner eller ivaretagelsen av konfidensialitet, integritet, eller tilgjengelighet i utstyr og infrastruktur som er av vesentlig betydning for tjenestene, skal virksomhetene gjennomføre særskilte og dokumenterbare risikovurderinger før slikt materiell anskaffes fra land vi ikke har et sikkerhetsmessig samarbeid med.

## 5. Fellesføringer og øvrige krav fra Regjeringen

### Bruk av konsulenter

Arbeidet med effektivisering utgjør en integrert del av den ordinære styringsdialogen mellom departement og virksomhet, og følger de allmenne prinsippene for styring i staten. I 2022 skal SKM arbeide for å redusere konsulentbruken på område der det ligger til rette for å bruke interne ressurser og kompetanse. Utover informasjons- og haldningskampanjer skal tjenester fra kommunikasjonsbransjen som hovedregel ikke brukes. SKM skal rapportere om konsulentbruken i årsrapporten for 2022.

### Bruk av lærlinger

Statlige virksomheter skal ta til seg lærlinger, der antallet lærlinger skal stå i ei rimelig forhold til virksomhetens størrelse. Virksomheter med mer enn 75 ansatte skal til enhver tid ha minst en lærling, og større virksomheter bør ha ambisjon om flere enn en lærling. SKM skal også hvert år vurdere om det er mulig å tilby opplæring i nye lærefag og om en kan øke antallet lærlinger. Alle statlige virksomheter skal tilknytte seg opplæringskontoret OK stat eller et annet opplæringskontor.

I årsrapporten skal SKM rapportere følgende:

Tallet på lærlinger, om det er vurdert å øke tallet på lærlinger og eventuelt innenfor hvilke fag sammen med hvilke opplæringskontor virksomheten er tilknyttet. Virksomheter som ikke har oppfylt kravene, må gjøre redet for årsakene til dette og hva de har gjort for å oppfylle kravene.

Kommunal- og moderniseringsdepartementet vil sende ut et rundskriv med nærmere forklaring på hvordan virksomhetene skal forstå fellesføringene og hvordan de skal framstille resultatene i årsrapportene.

## 6. Styringsdialog og rapportering i 2022

### 6.1. Styringsdialog 2022

Oversikt over etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen 2022:

Måned	Dato	Aktivitet
Februar	15. februar	Virksomheten oversender årsrapport og regnskapsrapport 2021.
		Bestilling til RNB 2022
	Ultimo	

<b>Mars</b>	Medio	<b>Regjeringens første budsjettkonferanse</b> hvor bl.a. satsingsforslag og budsjetttiltak (kutt) for 2023 vurderes
	Ultimo	Virksomheten gir innspill til rammefordelingsforslaget for 2023
<b>April</b>	7.4 (13-15)	<b>1. Etatsstyringsmøte</b> - årsrapport og regnskapsrapport 2021 - revidert risikovurdering budsjett 2022 - statsbudsjett 2023
	Ultimo	Virksomheten gir første tekstinnspill til førsteutkast til Prop. 1 S (2022-2023): - utfordringer - tilstandsvurdering og forslag til videre innretning - kapittel- og postomtale
<b>Mai</b>		Frist for å sende virksomhets- og regnskapsrapport 1. tertial 2022
<b>Juni</b>	16.6 (14-15:30)	<b>2. Etatsstyringsmøte</b> Virksomhets- og regnskapsrapport for 1. tertial 2022, samt oppdatert risikovurdering
<b>Juli</b>	Medio	Innspill nysaldering fra virksomheten
<b>August</b>	Ultimo	<b>Regjeringens profilkonferanse</b> hvor det tas endelig beslutning om budsjettfordelingen 2023.
<b>September</b>	Primo	Oppfølging etter profilkonferansen. Dette kan innebære konkrete oppdrag til virksomheten
	Primo/ medio	Prop. 1 S (2022-2023) i statsråd  Oppdatert innspill til nysalderingen 2022 fra virksomheten
		Innsending av virksomhets- og regnskapsrapport for 2. tertial 2022
<b>Oktober</b>	Primo	<b>Statsbudsjettet for 2023 legges frem</b>
		Virksomheten oversender budsjettforslag for 2024 til JD: - evt. satsingsforslag - forslag til budsjetttiltak - risikovurdering knyttet til driftskutt på kap. 453 - konsekvensjusteringer

	Medio	JD oversender foreløpig til tildelingsbrev for 2023
		Lønnsoppgjør 2022
	Ultimo	Virksomheten gir tilbakemelding på foreløpig til tildelingsbrev 2023 og overordnet risikovurdering for måloppnåelse i foreløpig tildelingsbrev
	27.10 (12-14)	<b>3. Etatsstyringsmøte</b> Virksomhets- og regnskapsrapport for 2. tertial 2022 - rapportering på tildelingsbrev 2022 - budsjett og tildelingsbrev 2023
<b>November</b>	Medio	Foreløpig tildelingsbrev fra JD til virksomheten
	Ultimo	Drøftings-/avstemningsmøte mellom JD og SKM om tildelingsbrev 2023
<b>Desember</b>	31.12	Endelig tildelingsbrev for 2023 fra JD til virksomheten
<b>Februar 2023</b>	15.2	Årsrapport og regnskapsrapport 2022

### Agenda etatsstyringsmøtene

Etatsstyringsmøtene med SKM vil ha følgende dagsorden:

1. Referat fra forrige etatsstyringsmøte
2. Virksomhets- og regnskapsrapportering fra SKM eller årsrapportering, og tilbakemeldingsbrev fra JD
3. Overordnet om prioriterte områder
  - a. Prognose budsjett inneværende år
  - b. Reviderte risikovurdering for gjeldende tildelingsbrev
4. Saker fra Riksrevisjonen og EOS-utvalget
5. Eventuelt.

## **6.2. Rapportering 2022**

Styringsdialogen mellom SKM og JD er innrettet etter risiko- og vesentlighet. Risikoperspektivet skal også integreres i virksomhetens rapportering.



SKMs årsrapport for 2022 utgjør en del av grunnlaget for Justis- og beredskapsdepartementets rapportering til Stortinget om oppnådde resultater for budsjettåret 2022.

Årsrapporten skal oversendes departementet innen 15. februar 2023 og skal følge kravene i Bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 1.6.1. Det vises for øvrig til DFØs veileder for årsrapportering på DFØs nettsider [Årsrapport - DFØ \(dfo.no\)](https://dfo.no)

## 7. Budsjettrammen og fullmakter for 2022

### 7.1. Budsjettrammen

På bakgrunn av Stortingets endelige budsjettvedtak nr. 127 av 15. desember 2021 stilles følgende midler til disposisjon for SKM i 2022:

Kap. 453		(i 1000 kroner)
Post 01	Driftsutgifter	47 324
Sum		47 324
Kap. 3453		(i 1000 kroner)
Post 01	Gebyr	1 750
Sum		1 750

Følgende endringer er innarbeidet i budsjettrammen for kap 453 for 2022 (kr):

Premiemodell pensjon	- 929 000
Lønnsoppgjør 2021 (2022-effekt)	843 000
ABE-kutt (underpost 0.1 1)	-236 000
Reduksjon reiseutgifter	-15 000
Statlige leiekostnader	-9 000
Prisjustering	464 000

Følgende endringer er innarbeidet i budsjettrammen for kap 3453 for 2022 (kr):

Det er opprettet et inntektskapittel 3453 for føring av gebyr på adgangsklareringer. JD kommer tilbake til SKM i forbindelse med teknisk løsning for gebyr, og eventuelt oppdrag i den forbindelse.

## **7.2. Delegering av fullmakter i henhold til Bevilgningsreglementet**

Bevilgningsreglementet inneholder en del fullmakter for Kongen til å gjøre unntak fra eller utfylle bevilgningsreglementets bestemmelser. I rundskriv R-110 gir Finansdepartementet departementene fullmakter til å gjøre unntak fra enkelte av bevilgningsreglementets hovedprinsipper. I tillegg blir det redegjort for fullmakter som ikke delegeres til departementene, men som åpner for at departementene kan søke om samtykke fra Finansdepartementet i enkeltsaker.

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene skal brukes.

Det vises til veilederen i statlig budsjettarbeid der bl.a. bruk av unntaksbestemmelser i bevilgningsreglementet (budsjettfullmakter) er omtalt.

Paragrafene i parentes i punktene under refererer til paragrafene i bevilgningsreglementet.

### **Fullmakt til nettobudsjettering ved utskifting av utstyr (§ 3, 4. ledd, 2. setning)**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at alle utgifter og inntekter føres brutto i budsjett og bevilgningsregnskap. Det er imidlertid gitt et unntak som tillater nettoføring i forbindelse med utskifting av utstyr. Med dette gis SKM fullmakt til nettoføring ved utskifting av utstyr på følgende vilkår:

- a) Inntekter fra salg av brukt utstyr kan nettoføres på post 01 Driftsutgifter og post 21 Spesielle driftsutgifter, med inntil 5 prosent av bevilgningen på den aktuelle posten.
- b) Salgsinntektene må skrive seg fra utskiftinger som er ledd i en rutinemessig fornyelse av utstyr. I praksis vil dette gjelde inntekter fra salg av utstyr som er av en slik art at det ved anskaffelsen skal dekkes under post 01 Driftsutgifter. Inntekter fra salg av utstyr som etter sin art skal dekkes under post 45 Større utstyrsanskaffelser og vedlikehold, må bruttoføres på vanlig måte.
- c) Salgsinntektene skal bokføres som en inntekt i kontoklasse 3 i standard kontoplan (jf. Finansdepartementets [rundskriv R-102](#)) og rapporteres til bevilgningsregnskapet på post 01 Driftsutgifter eller post 21 Spesielle driftsutgifter (jf. Finansdepartementets [rundskriv R-101](#)). Føringsen må gjøres slik at det er mulig å kontrollere at grensen på fem prosent ikke overskrides.

## **Fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret (§6, 2. ledd)**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet er at staten bare kan pådra forpliktelser som først skal dekkes etter utløpet av budsjettåret når Stortinget har gitt særlig samtykke til dette. Med dette gis imidlertid SKM fullmakt til å inngå leieavtaler og avtaler om kjøp av tjenester utover budsjettåret på følgende vilkår, og med de begrensninger som følger i teksten under:

- a) Leieavtalene og **avtalene** om kjøp av tjenester må gjelde anskaffelser til den ordinære driften av statlige virksomheter. Hvilke typer anskaffelser det her dreier seg om, vil kunne variere etter virksomhetens oppgaver, men alminnelige eksempler vil være leie av lokaler og kontorutstyr, samt kjøp av renholds- og vaktmestertjenester.
- b) Utgiftene i forbindelse med avtalene må kunne dekkes innenfor et uendret bevilgningsnivå på vedkommende budsjettpost i hele avtaleperioden.
- c) For alle avtaler utover budsjettåret, må behovet for oppsigelsesklausuler nøye vurderes. Hensynet til den framtidige handlefriheten skal veie tungt ved vurderingen. Særlig gjelder dette ved langsiktige avtaler.

Det vises for øvrig til bevilgningsreglementet § 10 første ledd der det bl.a. kreves at utgiftsbevilgninger skal disponeres på en slik måte at ressursbruk og virkemidler er effektive i forhold til de forutsatte resultater, samt til tilsvarende krav i økonomireglementet § 4. På dette området innebærer disse bestemmelsene både et krav til å vurdere mulige alternativer til leie og kjøp av tjenester, og til utformingen av vilkårene i eventuelle avtaler om leie og kjøp av tjenester.

Det understrekes at bestemmelsene bare gjelder adgangen til å pådra forpliktelser utover budsjettåret.

### *Særskilt om bygge- og leiekontrakter*

I Instruks om håndtering av bygge- og leiesaker i statlig sivil sektor, fastsatt i kongelig resolusjon den 13. januar 2017, gis det en samlet oversikt over ansvarsforhold, fullmakter og kravene til saksbehandling ved lokalanskaffelser.

## **Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter (§ 11, 4. ledd, nr. 1.**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride utgiftsbevilgninger. Bevilgningsreglementet § 11 fjerde ledd nr. 1 inneholder imidlertid et unntak ved at Kongen kan gi bestemmelser om overskridelse av driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter.

SKM gis fullmakt til å overskride driftsbevilgninger mot tilsvarende merinntekter på følgende vilkår:

- a) Postene 01 Driftsutgifter og 21 Spesielle driftsutgifter kan overskrides med inntil 2 prosent av bevilgningen mot tilsvarende merinntekter. De aktuelle utgifts- og inntektspostene må høre under utgifts- og inntektskapitler som gjelder samme virksomhet.
- b) Merinntekt og merutgift må beregnes i forhold til den samlede bevilgningen på hver av postene. Overskridelsen må minimum dekkes av merinntekter som rapporteres til bevilgningsregnskapet i samme budsjettår.
- c) Merinntekten må være et resultat av økt aktivitet i forhold til budsjettforutsetningene for vedkommende år.
- d) Den inntektsbringende aktiviteten må ligge innenfor det som er SKMs mål, oppgaver og rammevilkår.
- e) Den inntektsfinansierte aktiviteten må ikke binde opp et høyere aktivitetsnivå enn det som dekkes av utgiftsbevilgningen dersom merinntektene faller bort.

Departementene kan for det enkelte budsjettår søke Finansdepartementet om spesielle fullmakter for enkelte driftsbevilgninger under postene 01 og 21 til å overskride utover 2 prosent av bevilgningen under de aktuelle postene mot tilsvarende merinntekt. Eventuell anmodning om dette fra SKM rettes til Justis- og beredskapsdepartementet.

### **Fullmakt til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål mot tilsvarende innsparing i de tre følgende budsjettår (§ 11, 4. ledd, nr. 3)**

Hovedregelen i bevilgningsreglementet § 5 annet ledd første setning er at det ikke er adgang til å overskride en utgiftsbevilgning. Etter bevilgningsreglementets § 11 fjerde ledd nr. 3 gis det adgang til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål med inntil 5 pst. mot tilsvarende innsparing i løpet av de tre følgende budsjetterminer. Som en prøveordning har Stortinget for perioden 2021-2022 utvidet innsparingsperioden til fem år. Finansdepartementet har fastsatt nærmere retningslinjer og forutsetninger for adgangen til å overskride driftsbevilgninger til investeringsformål. Det vises til rundskriv R-110 punkt 2.6.

SKM må i hvert enkelt tilfelle sende søknad til JD om slikt samtykke før bevilgningen kan overskrides.

### **Overføring av ubrukt driftsbevilgning fra ett år til neste (§ 5)**

Det er som regel ikke adgang til å overskride et tildelt beløp eller til å overføre det til en annen budsjettermin eller til en annen budsjettpost i samme termin.

Det er imidlertid gitt et unntak ved at inntil 5 pst. av ubrukt driftsbevilgningen under post 01 og post 21 kan overføres til neste budsjettår.

Søknad om slik overføring skal godkjennes av Finansdepartementet. SKM sender søknad til JD i forbindelse med regnskapsrapporten per 31. desember. Eventuelt overført beløp kan ikke disponeres av SKM før departementet gir beskjed om det gjennom tillegg til tildelingsbrev.



Justis- og  
beredskapsdepartementet

# **Hovedinstruks til Sivil klareringsmyndighet (SKM)**

Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet med virkning fra 1. januar 2020.

# 1. Virkeområde og formål

## 1.1 Virkeområde og formål

Instruksen er fastsatt i medhold av Reglement for økonomistyring i staten §3. Denne instruksen erstatter instruks til Sivil klareringsmyndighet av 1. januar 2018.

Instruksens virkeområde er styring og kontroll i Sivil klareringsmyndighet.

Formålet med instruksen er å beskrive virksomhetens samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Sivil klareringsmyndighet. Instruksen fastsetter videre departementets krav til virksomhetens interne styring og kontroll.

Instruksen er bygd opp som et supplement til *Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet)* og *Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene)*. Styring og kontroll i Sivil klareringsmyndighet skal følge *Reglementet* og *Bestemmelsene* med de presiseringer som fremgår av denne instruksen. *Reglementet* og *Bestemmelsene* gjelder i sin helhet også for de punktene det ikke er gitt presiseringer om i instruksen.

## 2. Departementets styring av Sivil klareringsmyndighet

### 2.1 Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar

Justis- og beredskapsdepartementet har det overordnede ansvaret for Sivil klareringsmyndighet. Dette innebærer iht. *Bestemmelsene* pkt. 1.3 et ansvar for å påse at virksomheten har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom departementet og virksomheten fungerer hensiktsmessig.

Departementet fastsetter overordnede mål og krav til virksomheten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. Departementet stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for Sivil klareringsmyndighet gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under punkt 2.3 nedenfor.

### 2.2 Sivil klareringsmyndighets myndighet og ansvar

Sivil klareringsmyndighet er et direktorat og forvaltningsorgan som skal være den sentrale klareringsmyndigheten i sivil sektor, og skal utøve sitt ansvar i tråd med Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) m/forskrifter.

Sivil klareringsmyndighet skal bidra til økt kompetanse og kvalitet i saksbehandlingen slik at nasjonale sikkerhetshensyn ivaretas på en betryggende måte, samtidig som kravet til rettidige avgjørelser og den enkeltes rettssikkerhet ivaretas. Sivil klareringsmyndighet skal ha tilstrekkelig bredde i tilgjengelig kompetanse slik at sakene kan behandles med tilstrekkelig kvalitet og effektivitet. Sivil klareringsmyndighet skal ha et aktivt forhold til kompetanseutvikling innen eget ansvarsområde.

Sivil klareringsmyndighet skal være pådriver for utvikling av personellsikkerhetsfaget og samarbeide blant annet med Nasjonal sikkerhetsmyndighet som fagmyndighet på området og øvrige klareringsmyndigheter om personellsikkerhetsfaglige spørsmål. Sivil klareringsmyndighet skal være en pådriver for forbedring og effektivisering av verktøy og prosesser i personellsikkerhetsarbeidet.

Sivil klareringsmyndighet skal gjennom gode faglige analyser og vurderinger bidra til at fagmyndigheten har et best mulig grunnlag for fagutvikling på personellsikkerhetsområdet.

Sivil klareringsmyndighet skal legge til rette for hensiktsmessig samhandling mellom aktører i personellsikkerhetskjeden. Til dette ansvaret hører bl.a. å legge til rette for hensiktsmessig informasjonsutveksling med anmodende myndigheter. Enkelte anmodende myndigheter vil også kunne ha sesongmessige svingninger i klareringsbehov. Sivil klareringsmyndighet må gjennom dialog med anmodende myndigheter avklare om slike forhold har betydning for ressursdisponeringen i Sivil klareringsmyndighet. Sivil klareringsmyndighet skal samarbeide med andre relevante aktører innenfor direktoratets ansvarsområde og skal bidra til at ansvarsforhold er avklart. Dersom det ikke oppnås hensiktsmessig avklaring av ansvarsforhold eller det er andre forhold av betydning vedrørende samarbeid med andre relevante aktører, skal saken forelegges Justis- og beredskapsdepartementet.

Sivil klareringsmyndighet skal gjennom gode faglige analyser og vurderinger bidra til at departementet har et best mulig beslutningsgrunnlag for politikkutvikling innenfor direktoratets ansvarsområde. Sivil klareringsmyndighet må også påregne å bistå med faglige innspill til departementet på kort varsel innen direktoratets ansvarsområde. Dette kan blant annet være når departementet skal svare på spørsmål fra Stortinget og Riksrevisjonen.

Sivil klareringsmyndighet skal så raskt som mulig varsle departementet dersom direktoratet på noen områder vurderer risikoen for manglende mål- og resultatoppnåelse som stor. Departementet skal informeres dersom direktoratet mener det er nødvendig å nedprioritere viktige områder for å kunne realisere mål og resultatkrav gitt av departementet.

#### *Ledelsen av virksomheten*

Direktør for Sivil klareringsmyndighet er virksomhetens leder, og åremålsbeskikkes av Kongen i statsråd. Direktøren får sin budsjettmyndighet gjennom det årlige tildelingsbrevet fra Justis- og beredskapsdepartementet. Direktøren har det overordnede ansvaret for all aktivitet og alle resultater i Sivil klareringsmyndighet.

Delegert myndighet skal alltid utøves i samsvar med gjeldende lover og regler, gitte retningslinjer og intensjoner for hvorledes fullmaktene brukes. Plikten til å følge generelle regler som gjelder statsforvaltningen, binder Sivil klareringsmyndighet på samme måte som departementet.

Med utgangspunkt i de legale og økonomiske rammer og krav som er gitt av departementet, har direktør for Sivil klareringsmyndighet ansvar for valg av strategier, virkemidler og organisatorisk utvikling som anses nødvendig for å realisere krav og føringer som er stilt til virksomheten.



## **2.3 Styringsdialogen**

Den årlige styringsdialogen mellom Justis- og beredskapsdepartementet og Sivil klareringsmyndighet skal være forankret i Prop. 1 S og Stortingets behandling av denne. Styringsdialogen består av styringsdokumenter, etatsstyringsmøter og eventuelle møter om særlige problemstillinger (særmøter).

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- Departementets hovedinstruks til virksomheten
- Departementets årlige tildelingsbrev til virksomheten
- Supplerende tildelingsbrev i løpet av året
- Periodiske rapporteringer
- Årsrapport og årsregnskap
- Overordnet risikovurdering av virksomhetens måloppnåelse
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen

Antallet etatsstyringsmøter gjennom året vil bli fastsatt på bakgrunn av risiko- og vesentlighetsbetraktninger samt virksomhetens egenart. Oversikt over etatsstyringsmøter vil framgå av styringskalenderen i det årlige tildelingsbrevet. Når saker krever oppfølging utover det som kan tas opp i forbindelse med ordinære etatsstyringsmøter, kan det etter behov avholdes særmøter i styringsdialogen. Departementet fører referat fra alle møter som inngår i styringsdialogen.

Styringssignaler fra Justis- og beredskapsdepartementet til Sivil klareringsmyndighet gis skriftlig. Hvis det utfra sakens karakter er nødvendig å gi muntlige styringssignaler, skal dette følges opp skriftlig i etterkant. SKM skal kvittere for at oppdrag og bestillinger er mottatt, og at oppdraget utføres innenfor gitte tidsfrister. Hvis direktoratet oppfatter styringssignal, oppdrag eller andre bestillinger som uklare, skal dette tas opp med departementet for avklaring.

Alle styringsdokumenter, herunder instruks til virksomheten og tildelingsbrev, skal utformes i dialog med virksomhetens ledelse. Beslutninger og føringer skal formaliseres skriftlig i styringsdialogen.

Sivil klareringsmyndighet skal orientere departementet om saker som kan være av interesse for departementet fra Riksrevisjonen, Sivilombudsmannen og eventuelle andre tilsynsorgan.

Det skal årlig avholdes en medarbeidersamtale mellom ekspedisjonssjefen i Samfunnsikkerhetsavdelingen og direktøren i Sivil klareringsmyndighet.

## **2.4 Innspill til departementet**

Sivil klareringsmyndighet skal både på eget initiativ og etter bestilling fra departementet levere innspill til departementets faglige arbeid og politikktutvikling. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet, iht. de frister departementet fastsetter.

Sivil klareringsmyndighet skal sørge for at alle innspill i statsbudsjettprosessen er godt begrunnet og utredet og evt. samordnet med andre virksomheter. Eventuelle endringer fra tidligere budsjettinnspill forklares særskilt.

### **3. Krav til den interne styringen av Sivil klareringsmyndighet**

#### **3.1 Direktørens myndighet og ansvar**

Direktøren i Sivil klareringsmyndighet er virksomhetsleder for Sivil klareringsmyndighet, og har ansvaret for resultatene innenfor samfunnsoppdraget og de fastsatte rammene for virksomheten, og innenfor de budsjettfullmakter, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet. Direktøren skal styre virksomheten iht. *Bestemmelsene* pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll (jf. nærmere omtale under pkt 3.2 nedenfor).

Direktøren skal varsle departementet umiddelbart dersom det oppstår kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatoppgjøret, eller ved hendelser som kan medføre politisk og/eller mediemessig oppmerksomhet.

#### **3.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll**

Sivil klareringsmyndighets interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at Sivil klareringsmyndighet har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at lover og regler overholdes, jf. *Bestemmelsene* pkt. 2.4. Internkontrollen skal videre legge til rette for læring og forbedring, og sikre at virksomheten utvikles.

Dette forutsetter at direktøren etablerer et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, hensiktsmessig organisasjonsstruktur, riktig kompetansesammensetning og gode systemer for informasjon og kommunikasjon. Direktøren skal videre, med utgangspunkt i de etiske retningslinjene for statstjenesten, stille krav til og sørge for en høy etisk standard blant Sivil klareringsmyndighets medarbeidere, og således forebygge misligheter og økonomisk kriminalitet. Direktøren må vurdere behovet for egne etiske retningslinjer tilpasset virksomhetens behov og samfunnsoppdrag.

Sivil klareringsmyndighets interne styring og kontroll skal videre sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag. Direktøren skal etablere interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Etablert internkontroll skal dokumenteres. Direktøren skal fastsette et hierarki av styrende dokumenter bestående av en intern hovedinstruks, samt retningslinjer og rutiner for kritiske kjerne-, støtte- og styringsprosesser. Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon av at internkontrollen etterleves skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet.

Direktøren skal planlegge slik at virksomheten når de mål og krav som er satt, og foreta prioriteringer iht. vurderinger av risiko og vesentlighet. Planene skal ha både ettårig og

flerårig perspektiv, dokumenteres i interne styringsdokumenter, og følges opp og revideres jevnlig.

Sivil klareringsmyndighets skal gjennomføre løpende resultatmålinger og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser. Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres. Sivil klareringsmyndighet skal videre utarbeide informasjon som muliggjør vurderinger av kostnads- og formåls effektivitet.

Direktøren må vurdere risiko og sårbarhet for hele virksomhetens ansvarsområde, analysere og vurdere hvordan påvist risiko skal håndteres for å sikre måloppnåelsen. Risikovurderinger og oppfølging av risiko skal være en integrert del av systemet for styring og kontroll. Risikovurderinger og utviklingen i risiko vil være tema i styringsdialogen med departementet.

Sivil klareringsmyndighet skal ha nødvendige beredskapsplaner og gjennomføre årlige øvelser.

Merknader fra Riksrevisjonen og EOS utvalget skal ha høy prioritet. Sivil klareringsmyndighet skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Riksrevisjonen og EOS utvalget. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten. Alle brev til Riksrevisjonen eller EOS-utvalget skal som hovedregel sendes med gjenpart til departementet.

### **3.3 Rapportering til departementet**

Sivil klareringsmyndighet skal avgi periodiske rapporter og årsrapport som beskrevet i denne instruksen og i de årlige tildelingsbrevene.

#### *Årsrapport*

Årsrapporten skal utformes iht. kravene i *Bestemmelsen*es punkt 1.6.1, 2.3.3 og 3.4, samt rundskriv R-115 fra Finansdepartementet om statlige virksomheters avleggelse av årsregnskap.

Sivil klareringsmyndighet skal i årsrapporten gi sin vurdering av måloppnåelse, resultater og administrative og andre forhold som er omtalt i tildelingsbrevet. Dersom fastsatte mål ikke nås, skal Sivil klareringsmyndighet drøfte årsakene til dette i årsrapporten.

Årsrapporten skal suppleres med informasjon om Sivil klareringsmyndighets interne mål eller indikatorer fra virksomhetens interne styringssystemer som ikke er omtalt i tildelingsbrevet, dersom dette er nødvendig for å gi et dekkende bilde av virksomhetens resultater og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåelse og ressursbruk.

Øvrige rapporteringskrav for det enkelte budsjettår formidles i de årlige tildelingsbrevene.

## **4. Krav som følger av *Bestemmelsene* kap. 2.5 og kapitlene 3 til 8**

### **4.1 Delegering av fullmakter og kontroll av transaksjoner**

Direktøren skal fastsette retningslinjer for videredelegering av budsjettdisponeringsmyndighet og utføring av attestasjon, jf. *Bestemmelsene* punkt 2.5.2. Sivil klareringsmyndighet skal ha en oversikt over hvem som har fått delegert budsjettdisponeringsmyndighet, tilsatte som kan gjennomføre attestasjon, og tilsatte som har myndighet til å autorisere utbetalinger i banken. Oversiktene skal være oppdaterte til enhver tid og kunne legges fram for kontroll.

#### *Kontroll av direktørens utgifter*

Utgifter for direktøren skal godkjennes av avdelingsdirektør for virksomhetsstyring og administrasjon/direktørens stedfortreder.

### **4.2 Økonomisystem, regnskapsføring og –rapportering**

Sivil klareringsmyndighet skal følge felles standarder og systemer for budsjettering, regnskapsføring og betalingsformidling i staten, jf. bestemmelsene kap. 3. Virksomhetsregnskapet skal gi grunnlag for kontroll med disponeringen av gitte bevilgninger og grunnlag for analyser av virksomhetens aktiviteter. Sivil klareringsmyndighet skal orientere departementet om prosesser for anskaffelse av eller vesentlige endringer i økonomisystem på et tidlig stadium i planleggingen.

Sivil klareringsmyndighet skal benytte gjeldende standard kontoplan fastsatt av Finansdepartementet. Regnskapet skal føres etter kontantprinsippet, jf. punkt 3.3.2 i *Bestemmelsene*.

Sivil klareringsmyndighet skal rapportere regnskapsopplysninger til statsregnskapet i tråd med gjeldende prinsipper, rutiner og frister.

Årsregnskapet med noter skal utarbeides iht. *Bestemmelsene* punkt 3.4 og inngå som en del av årsrapporten.