



FYLKESMANNEN
I ROGALAND

Dykkar ref.:

Vår dato: 03.10.2014

Vår ref.: 2014/4372

Arkivnr.: 004.2

Adresseliste

LINDA S KOMMUNE	
Klassering	
13. 10. 2014	
Saksnr.	Tilgangskode

Postadresse:
Postboks 59 Sentrum,
4001 Stavanger

Besøksadresse:
Lagårdsveien 44, Stavanger

T: 51 56 87 00

F: 51 52 03 00

E: fmropost@fylkesmannen.no

www.fylkesmannen.no/rogaland

Informasjon til kommunar, fylkeskommunar og fylkesmenn som ber om klarering.

Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) har tatt i bruk eit nytt tryggleiksgradert system for saksbehandling til bruk i personkontrollsaker. Dette inneberer nye rutinar for kommunar, fylkeskommunar og fylkesmenn som har personar som treng tryggleiksklarering. Dei nye rutinane vil også føre til nokre endringar for Fylkesmannen i Rogaland, som har ansvar for tryggleiksklarering for fylka på adresselista. Det er mellom anna innført eit elektronisk arkiv.

Informasjon om dei nye rutinane ligg ved. Det er viktig at de set dykk godt inn dei nye rutinane slik at tryggleiksprosessen ikkje tar lengre tid enn nødvendig. Ta gjerne kontakt med saksbehandlar Randi Thomassen dersom de har spørsmål til dei nye rutinane.

Alle skjema i samband med tryggleiksklarering ligg på nettsteden:

<https://www.nsm.stat.no/publikasjoner/skjemaer/> Her ligg også svar på ofte stilte spørsmål om tryggleiksklarering.

Med helsing

Harald Thune
ass. fylkesmann

Reidar Johnsen
fylkesberedskapssjef

Dokumentet er elektronisk godkjent og har derfor ikkje underskrift

Saksbehandlar: Randi Thomassen
Saksbehandlar telefon: 51568806
E-post: fmorth@fylkesmannen.no

Vedlegg: Informasjonsskriv og oversendingsskjema

Kopi til:

Nasjonal Sikkerhetsmyndighet	Postboks 814	1306	Sandvika
Fylkesmannen i Oslo og Akershus	Boks 8111 - Dep.	0032	Oslo
Kommunal- og moderniseringsdepartementet	Postboks 8112 Dep.	0032	Oslo

Adresseliste:

- Fylkesmannen i Nord-Trøndelag
- Nord-Trøndelag fylkeskommune
- Alle kommunane i Nord-Trøndelag
- Fylkesmannen i Sør-Trøndelag
- Sør-Trøndelag fylkeskommune
- Alle kommunane i Sør-Trøndelag
- Fylkesmannen i Møre og Romsdal
- Møre og Romsdal fylkeskommune
- Alle kommunane i Møre og Romsdal
- Fylkesmannen i Sogn og Fjordane
- Sogn og Fjordane fylkeskommune
- Alle kommunane i Sogn og Fjordane
- Fylkesmannen i Hordaland
- Hordaland fylkeskommune
- Alle kommunane i Hordaland
- Rogaland fylkeskommune
- Alle kommunane i Rogaland
- Fylkesmannen i Vest-Agder
- Vest-Agder fylkeskommune
- Alle kommunane i Vest-Agder
- Fylkesmannen i Aust-Agder
- Aust-Agder fylkeskommune
- Alle kommunane i Aust-Agder
- Fylkesmannen i Telemark
- Telemark fylkeskommune
- Alle kommunane i Telemark

Ansvarsfordelinga i personkontrollsaker

Kommunar og fylkeskommunar

Alle kommunar og fylkeskommunar som har personar som treng tryggleiksklarering, har eit eige ansvar for å ta initiativ til dette. Den øverste administrative leiar en skal skrive under på personopplysningsblanketten til dei det gjeld. For øverste administrative leiar i kommunen og fylkeskommunen er det vedkommande Fylkesmann som skal skrive under på blanketten.

Når tryggleiksklarering er gitt skal øverste administrative leiar autorisere dei andre i kommunen eller fylkeskommunen. Øverste administrative leiar skal autoriserast av Fylkesmannen i eige fylke.

Fylkesmenn utan klareringsmyndigheit har ansvar for

- at egne tilsette får nødvendig tryggleiksklarering og autorisasjon,
- å informere egne kommunar og fylkeskommune om behov for tryggleiksklarering og søke om klarering for øverste administrative leiar. Når klarering er gitt; autorisere øverste administrative leiar,
- at medlemmer av fylkesberedskapsrådet har nødvendig tryggleiksklarering og sjølv sørge for at medlemmer som ikkje kan klarerast gjennom «fagkanal» til departement blir klarert på same måte som dei var egne tilsette,
- å søke om klarering for leverandører av sikkersgraderte innkjøp av materiell eller konsulenttjenster til kommunar eller fylkeskommune.

Fylkesmannen i Oslo og Akershus og Fylkesmannen i Rogaland har ansvar for

- dei same punkta som fylkesmennene har generelt (sjå over),
- å vere klareringsmyndigheit for tryggleiksgradene Konfidensielt og Hemmeleg for norske statsborgarar i kommunane, fylkeskommunane og Fylkesmennene innan tildelt område.

Kommunal og moderniseringsdepartementet (KMD) har ansvaret for

- å vere klareringsmyndigheit for tryggleiksgraden Strengt Hemmelig for alle klareringar for kommunar, fylkeskommunar og Fylkesmenn,
- å vere klareringsmyndigheit av utanlandske statsborgarar (også dobbelt statsborgarskap) for alle klareringsnivå.

Endringar i rutinar

Personopplysningsblankettar og eventuelle tilleggsopplysningar i saka skal no sendast direkte til Nasjonal sikkerhetsmyndighet saman med eit oversendingsskjema. (Ikkje lenger til Fylkesmannen i Oslo og Akershus eller Rogaland) Dette skjemaet ligg ved denne oversendinga og på nettstaden: <https://nsm.stat.no/publikasjoner/skjemaer/>

Bruk binders og ikkje stiftemaskin for å halde dokumenta samla i kvar sak. Dersom den som skal klarerast eller nærstående person har budd i utlandet i løpet av dei 10 siste åra, kan det i einiskilde tilfelle vere nødvendig med eit særskild samtykke til å innhente informasjon om personen. Dette gjeld i dag personar som har budd i Danmark, Island, Nederland, Slovenia eller USA. Skjema finn de på ovanstående lenke.

KMD skannar sin eigen post, og post til departementet skal sendes direkte dit.

Mangelfullt utfylte blankettar

Vi mottar mange personopplysningsblankettar som er mangelfullt utfylt. For at behandlingstida skal bli så kort som mogleg, er det viktig at myndigheita som søker om klarering, kontrollerer blanketten før den blir send til NSM (eller KMD) for skanning og journalføring. Når det gjeld korrekt utfylling av blanketten viser vi til rettleiinga for utfylling, men vil trekke fram nokre punkt som ofte er mangelfulle.

Personopplysningsblanketten

Den som skal tryggleiksklarerast skal fylle ut punkta 2 - 25. Kor mykje av blanketten som treng fyllast ut, er avhengig av kva for klareringsgrad det gjeld. Den myndigheit som ber om klarering, bør derfor informere den som skal klarerast om kva tryggleiksgrad som er nødvendig før vedkommande fyller ut blanketten. Myndigheita som søker om klarering skal kontrollere at blankettar er korrekt utfylte. Namn og personnummer skal stå øverst på kvar side i blanketten sjølv om det ikkje er fylt ut anna informasjon på sida.

Etter denne kontrollen fyller myndigheita som søker om klarering, ut punkt 1. Dette gjeld mellom anna punkt 1.3 om klareringsbehov (Konfidensielt, Hemmeleg eller Strengt Hemmeleg). Det held ikkje å berre sette kryss.

I punkt 1.5 skal den verksemda som ber om klarering, grunngje og dokumentere klareringsbehovet, jf. «Veiledning til sikkerhetslovens kapittel 6 og forskrift om personellsikkerhet» §3-1. Der står mellom anna;

«I begrunnelsen for klareringsbehovet etter paragrafens første ledd andre punktum, må det fremgå hva som er årsaken til at den aktuelle personen har behov for sikkerhetsklarering på angitt nivå. En henvisning til behov i stilling anses ikke tilstrekkelig. Det må som et minimum fremgå hvilke arbeidsoppgaver vedkommende har, og hvilket graderingsnivå det er på informasjonen vedkommende vil kunne få tilgang til. Begrunnelsen skal utformes skriftlig av autoriserende myndighet og fremsendes klareringsmyndigheten sammen med personopplysningsblanketten. Et eksempel på dokumentasjon av klareringsbehov vil kunne være kopi av stillingsbeskrivelse eller arbeidsinstruks».

Det å skrive kva type stilling vedkommande har, er ikkje ei grunngjeving, men behovet for tilgang til gradert informasjon er ei grunn. Eksempel: NN er rådmann i X kommune og skal ha tilgang til tryggleiksgradert informasjon til og med K/H.

Mangelfull utfylling betyr at vi må innhente meir informasjon, i verste fall avvise heile anmodinga. Dersom nokon er i tvil eller har spørsmål om utfylling, kan de ta kontakt med klareringsmyndigheita før de sender blanketten.

Punkt 7 i personopplysningsblanketten

Dersom det er kryssa av på «JA» under punkt 7, strafferettslige forhold, skal det gis utfyllande opplysningar jf. rettleiinga kor det står; *«Dersom du svarer JA på nokon av spørsmåla nedanfor, skal du gjere greie for omstenda, blant anna når saka oppstod, og kva utfall ho fekk. Dersom saka ikkje er avgjord, må du opplyse om statusen i saka».*

Punkt 9 i personopplysningsblanketten

«Normalt» eller «Nøktært» er ikkje tilstrekkelig informasjon, jf. rettleiinga 9.1 kor det står; «Normalt» er ikkje ei tilstrekkeleg beskriving. For eksempel bør du seie noko om mengde og

frekvens og under kva omstende du nyt alkohol. Det er viktig at du opplyser om forbruket ditt skaper noko form for problem for deg».

Utfyllande informasjon

I blanketten er det mange JA/NEI-spørsmål. Dersom hovudpersonen kryssar av JA på nokon av desse, skal vedkommande gjere greie for forholdet på tilvist stad i blanketten. Om eit svar ikkje får plass i feltet, bruk fritekstfeltet (punkt 23) i blanketten eller eit eige nummerert vedlegg som blir lagd ved personopplysningsblanketten.

Blanketten blir behandla elektronisk etter utfyllinga. Skriv tydeleg, bruk gjerne blokkbokstavar.

Sendinga

Ein kopi av utfylt personopplysningsblankett skal sendast saman med føljeskriv og vedlagd skjema (ovesendingsskjema) til NSM (eller KMD) for skanning og journalføring.

Autorisasjonsansvarlig skal oppbevare originalblanketten i saksomslag for personelltryggleik i eigen organisasjon.

- Kontroller at alle felt som skal fylles ut, er tilstrekkelig utfylte.
- Legg ved eventuelle samtykkeskjema.
- Hugs dobbel emballasje. Legg personopplysningsblanketten(e) i ein innerkonvolutt som merkast NSM-MIMIR. (Blanketten merkast også med Personkontroll og tryggleiksgraden på innhaldet). Ein utfylt personopplysningsblankett skal graderast «Begrenset».

Adressar: Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM), Postboks 814, 1306 Sandvika. Dersom blanketten skal til KMD: Kommunal og moderniseringsdepartementet, Postboks 8112 Dep., 0032 Oslo.

BEGRENSET NÅR
UTFYLT



Dette skjema skal fylles ut og sendes sammen med personopplysningsblanketten(e) til

Nasjonal sikkerhetsmyndighet

Postboks 814

1306 Sandvika

Dokumentene sendes i dobbel konvolutt uten stifter. Innerste konvolutt merkes NSM MIMIR

Klareringsnivå	Omspurtes navn	Omspurtes personnummer	Samtykkeskjema Ja / Nei

Klareringsmyndighet	Anmodende myndighet

Signatur:

Tlf.nr: