



DET KONGELIGE  
JUSTIS- OG BEREDSKAPSDEPARTEMENT

## **Hovedinstruks for økonomiforvaltningen og virksomhedsstyringen av direktoratet Sivil klareringsmyndighet**

**Fastsatt av Justis- og beredskapsdepartementet  
med virkning fra  
01.01.2018**

## Innhold

1. Justis- og beredskapsdepartementets styring av SKM	3
<i>a. Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar</i>	3
<i>b. Fordeling av ansvar for sikkerhetstjenesten</i>	3
<i>c. Styringsdialogen</i>	3
2. SKMs myndighet og ansvarsområde	4
3. Krav til virksomhetens interne styring	5
<i>a. Virksomhetsleders myndighet og ansvar</i>	5
<i>b. Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging</i>	5
<i>c. Krav til virksomhetens internkontroll</i>	5
3. Regnskapsprinsipp for virksomheten	6

Instruksens virkeområde er økonomi- og virksomhetsstyringen av Sivil klareringsmyndighet (heretter omtalt som SKM eller direktoratet). Økonomiforvaltningen i SKM skal følge Reglement for økonomistyring i staten og Bestemmelser om økonomistyring i staten, med de presiseringer som fremgår av denne instruks. Reglementet og bestemmelsene gjelder i sin helhet, også for de punktene der det ikke er gitt presiseringer gjennom instruks. Fravikelse av kravene i Reglementet og Bestemmelsene må godkjennes av Finansdepartementet. I slike tilfeller skal SKM fremsende saken til Justis- og beredskapsdepartementet (heretter omtalt som JD eller departementet). Departementet søker deretter eventuelt Finansdepartementet om en slik godkjenning på vegne av SKM.

## **1. Justis- og beredskapsdepartementets styring av SKM**

### ***a. Justis- og beredskapsdepartementets overordnede ansvar***

JD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for SKM.

JD fastsetter overordnede mål og hovedstrategier innen de rammer som Stortinget fastsetter gjennom lov- og budsjettvedtak. Departementet har ansvar for å føre kontroll med SKMs aktiviteter, bl.a. gjennom rapportering og oppfølging av rapporteringen.

Departementet stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for SKM gjennom årlig tildelingsbrev, og eventuelle tillegg til tildelingsbrev og oppdragsbrev.

Delegert fullmakt til SKM skal 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 underlagte virksomheter på samme måte som reglene binder departementet. Departementet er ansvarlig for hvorledes fullmaktene forvaltes og kan trekke disse tilbake. SKM skal påse at løpende avgjørelser som fattes lokalt i virksomheten er i samsvar med gitte fullmakter.

### ***b. Fordeling av ansvar for sikkerhetstjenesten***

I samsvar med kronprinsregentens resolusjon av 4. juli 2003 har JD et overordnet ansvar for den forebyggende sikkerhetstjeneste i sivil sektor, og Forsvarsdepartementet et overordnet ansvar for den forebyggende sikkerhetstjeneste i militær sektor. Nasjonal sikkerhetsmyndighet (NSM) skal på JDs og FDs vegne ivareta de utøvende funksjoner for den forebyggende sikkerhetstjeneste. NSM er således fagmyndighet på personellsikkerhetsområdet og rapporterer til JD for saker i sivil sektor.

### ***c. Styringsdialogen***

Styringsdialogen mellom JD og SKM skal sikre god utforming, formidling og oppfølging av resultatkrav som gis i tildelingsbrev, oppdragsbrev og etatsstyringsmøter.

Styringsdialogen skal videre sørge for at:

- det er samsvar mellom de krav som stilles fra departementet og de rammebetingelser og fullmakter som gis SKM
- mål- og resultatoppnåelse, risikostyring, effekter og status/framdrift på tiltak av betydning dokumenteres skriftlig
- direktoratet får informasjon om politiske mål på eget ansvarsområde, politikkutforming på andre relevante områder, prinsipielle saker som departementet arbeider med og øvrige forhold av betydning for direktoratets virksomhet.

Styringssignaler fra JD til SKM gis i hovedsak skriftlig. Hvis det utfra sakens karakter er nødvendig å gi muntlige styringssignaler, skal dette normalt følges opp skriftlig i etterkant. Direktoratet 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.

Det avholdes et antall etatsstyringsmøter i året som bestemmes i det årlige tildelingsbrevet. Referat fra etatsstyringsmøtene er å anse som et styringsdokument. Ved jevnlig etatsstyringsmøter og rapporteringer fastsatt i de årlige tildelingsbrev skal SKM vurdere måloppnåelse og rapportere status på fastsatte resultatkrav og styringsparametere. Nærmere krav til rapporteringen skal fremgå av tildelingsbrevet. I tillegg skal SKM utarbeide periodevise regnskapsrapporter som omtaler avvik i regnskapstallene i forhold til tildelingsbrev (bevilgning). SKM skal risikovurdere oppdraget i forhold til foreslått ressurstildeling basert på foreløpig tildelingsbrev og/eller siste utkast til tildelingsbrev, før endelig tildelingsbrev signeres av JD.

I tillegg til de ordinære etatsstyringsmøtene, gjennomføres fag- og budsjettmøter mellom departementet og direktoratet etter behov. Hensikten er å konkretisere styringssignaler, sikre at oppdrag er riktig oppfattet og for at departementet kan gi tilbakemelding på rapportering og andre innspill fra SKM. I disse møtene kan det være aktuelt å varsle eller formidle nye oppdrag. Slike oppdrag skal normalt skriftliggjøres i etterkant.

SKM skal gjennom den ordinære styringsdialogen rapportere om oppfølging av eventuelle saker fra Riksrevisjonen og Stortingets kontrollutvalg for etterretnings-, overvåknings- og sikkerhetstjeneste (EOS-utvalget). Alle brev til Riksrevisjonen eller EOS-utvalget skal som hovedregel sendes med gjenpart til JD.

## **2. SKMs myndighet og ansvarsområde**

SKM er, som direktorat direkte underlagt JD, et forvaltningsorgan. Etatssjef i SKM er direktør SKM, og ivaretar det ansvar som er tillagt virksomhetsleder i Reglementet, Bestemmelsene og denne instruksen. SKM skal være den sentrale klareringsmyndigheten i den sivile sektor, og skal utøve sitt ansvar i tråd med Lov om forebyggende sikkerhetstjeneste (sikkerhetsloven) m/forskrifter.

SKM 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. SKM skal ha tilstrekkelig bredde i tilgjengelig kompetanse slik at sakene kan behandles med tilstrekkelig kvalitet og effektivitet. SKM skal ha et aktivt forhold til kompetanseutvikling innen eget ansvarsområde.

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

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

SKM skal legge til rette for hensiktsmessig samhandling mellom aktører i personellsikkerhetsskjeden. 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. SKM må gjennom dialog med anmodende myndigheter avklare om slike forhold har betydning for ressursdisponeringen i SKM. SKM skal samarbeide med andre relevante aktører innenfor SKMs 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 JD.

SKM skal gjennom gode faglige analyser og vurderinger bidra til at departementet har et best mulig beslutningsgrunnlag for politikktutvikling innenfor SKMs ansvarsområde. Direktoratet 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.

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

### **3. Krav til virksomhetens interne styring**

#### ***a. Virksomhetsleders myndighet og ansvar***

Direktør for SKM er virksomhetens leder, og åremålsbeskikkes av Kongen i statsråd. Direktøren får sin budsjett disponeringsmyndighet gjennom det årlige tildelingsbrevet fra JD. Direktøren har det overordnede ansvaret for all aktivitet og alle resultater i SKM.

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 SKM på samme måte som departementet.

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

#### ***b. Krav til virksomhetens planlegging, gjennomføring og oppfølging***

Direktoratets ledelse skal planlegge og utarbeide strategier med ettårig og flerårig perspektiv tilpasset virksomhetens egenart. Den strategiske planen skal utarbeides på bakgrunn av politiske, økonomiske og administrative krav og skal reflektere samfunnsoppdraget og virksomhetens strategier og virkemiddelbruk for å realisere dette.

SKM skal utarbeide interne styringsdokumenter i form av virksomhetsplan, årsplan eller tilsvarende, samt budsjett og prognoser for å sikre avviksrapportering og mulighet for oppfølging av regnskap og resultater. SKMs organisering, rutiner og retningslinjer skal fremme effektiv ressursutnyttelse i alle deler av SKM. SKM skal sørge for at alle innspill i statsbudsjettprosessen er godt begrunnet og utredet og evt. samordnet med andre virksomheter. Budsjettinnspill skal omhandle eventuelle flerårige brutto- og nettovirkning og gevinster. Eventuelle endringer fra tidligere budsjettinnspill forklares særskilt.

#### ***c. Krav til virksomhetens internkontroll***

Direktøren er ansvarlig for at virksomheten har effektive og hensiktsmessige styringssystemer og rutiner som også har innbygget tilfredsstillende internkontroll, og at dette fungerer som forutsatt. Den interne kontrollen skal forhindre styringssvikt, feil og mangler slik det er beskrevet i bestemmelser om økonomistyring i staten punkt 2.4. og ha spesiell fokus på måloppnåelse. I tillegg må det interne styringssystemet ivareta behovet for beskrivelser av ansvar, myndighet og særlige føringer internt i virksomheten. Styringssystem og dokumentasjon skal tilpasses virksomhetens egenart og omfang.

#### **Økonomiforvaltning**

SKM skal etterse at kravene i økonomiregelverket og denne instruksen etterleves, herunder at de nødvendige kontrolloppgaver blir utført.

#### **Risikostyring**

SKM skal gjennomføre systematiske vurderinger av risiko i overenstemmelse med de prinsipper som følger av «Veileder i risikostyring», utgitt av Direktoratet for økonomistyring. SKM skal ha en forsvarlig risikostyring og gjennomføre risikovurderinger som relateres til målene i de årlige tildelingsbrevet til direktoratet. For de viktigste risikoene skal omtalen inkludere risikoreducerende tiltak tilpasset den virkemiddelbruken SKM rår over. Det skal videre gjøres vurderinger av resterende risiko og om denne er akseptabel.

Risikovurderingene på overordnet nivå rapporteres i årsrapporten og tertialrapportene. Vurderingene tas opp som eget tema i det første etatsstyringsmøtet i året, og oppdateres til de påfølgende etatsstyringsmøtene.

#### **Intern virksomhetsinstruks**

SKM skal ha utarbeidet en intern økonomiinstruks som konkretiserer kravene i bestemmelser om økonomistyring i staten og denne hovedinstruks. Kopi sendes departementet og Riksrevisjonen.

### **3. Regnskapsprinsipp for virksomheten**

I henhold til Bestemmelser om økonomistyring i staten, punkt 3.3.2, har alle virksomheter plikt til å føre regnskap. Regnskapsføringen omfatter bokføring og pliktig regnskapsrapportering. Regnskapet skal gi grunnlag for kontroll med disponeringen av gitte bevilgninger og grunnlag for analyser av virksomhetens aktiviteter, jf. reglementet for økonomistyring i staten § 12.

Virksomhetene skal føre regnskapet etter enten kontantprinsippet eller periodiseringsprinsippet i henhold til de statlige regnskapsstandardene (SRS). SKM fører regnskapet etter kontantprinsippet.