

FØRESPURNAD OM
TILGANGSKLARERING

Må fyllast ut	Fødselsnummeret til personen (11 siffer)	Etternamn	Fornamn

Viktig informasjon

Den autorisasjonsansvarlege i verksemdar, forvaltningsorgan og rettssubjekt som er underlagde tryggleikslova, kan be klareringsstyresmakta om tilgangsklarering av personar.

Skjemaet skal fyllast ut av den autorisasjonsansvarlege eller den som har fått delegert myndigheit til autorisasjon i verksemda. Førespurnad om tilgangsklarering skal vere heimla i tryggleikslova § 8, som nemnt i punkt 2.

Før personopplysningsblanketten blir send til personen for utfylling, skal den autorisasjonsansvarlege fylle ut kva tilgangsklareringsnivå personen har behov for. Dette gjer ein under «Viktig informasjon til deg som skal tilgangsklarerast» på side 1 på blanketten.

Send ein kopi av den utfylte personopplysningsblanketten saman med ein grunngitt og dokumentert førespurnad om tilgangsklarering til klareringsstyresmakta. Kvaliteten på kopien må ikkje vere dårlegare enn originalen. Dårleg kopikvalitet eller manglande grunngiving/dokumentasjon kan føre til at klareringsstyresmakta avviser førespurnaden.

Den autorisasjonsansvarlege i verksemda skal lagre den originale personopplysningsblanketten åtskilt frå andre opplysningar i verksemda, jf. verksemdstryggleiksforskrifta §§ 77 og 78.

1 Opplysningar om verksemd/oppdragsgivar, klareringsstatus og klareringsnivå

1.1 Verksemd/oppdragsgivar	1.2 Klareringsstyresmakt	J.nr.

1.3 Vel klareringsstatus og førespurt klareringsnivå

Ikkje tidlegare klarert Klarering i ferd med å gå ut – ingen endringar (reklarerer) Endringar i klareringsbehov (reklarerer)

TILGANGSKLARERING UTVIDA TILGANGSKLARERING

Vel kor lenge klareringsbehovet gjeld for. Dette gjeld spesielt ved kortare oppdrag osv. Fem år er maksimal lengd.

Eitt år <input type="checkbox"/>	To år <input type="checkbox"/>	Tre år <input type="checkbox"/>	Fire år <input type="checkbox"/>	Fem år <input type="checkbox"/>	Ev. til dato:
----------------------------------	--------------------------------	---------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	---------------

2 Kva føresegn heimlar behovet for tilgangsklarering?

2.1 Tilgang til heile eller delar av skjermingsverdige objekt og infrastruktur, jf. tryggleikslova § 8-1 andre ledd andre punktum.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>
2.2 Eit departement eller tryggleiksstyresmakta har gjort vedtak om krav til tilgangsklarering, jf. tryggleikslova § 8-3 første ledd.	Ja <input type="checkbox"/>	Nei <input type="checkbox"/>

Før førespurnaden om tilgangsklarering kan saksbehandlast, må det vere kryssa av for «Ja» i punkt 2.1 og 2.2. Som dokumentasjon for førespurnaden må ein leggje ved vedtaket frå departementet som er ansvarleg for verksemda, eller oppdragsgivaren, eller vedtak frå tryggleiksstyresmakta for verksemdar som ikkje er omfatta av ansvarsområdet til noko departement.

Beskriving av punkt:	

3 Er den autorisasjonsansvarlege eller den som har fått delegert myndigheit til autorisasjon, kjend med om det finst annan informasjon om personen som kan vere relevant for klareringsstyresmakta?
 Nei Ja Dersom ja, legg dokumentasjonen ved blanketten.

4 Stad, dato, underskrift og stempel (verksemd/oppdragsgivar)	Dato for signatur frå personen i POB	
4.1 Adresse	E-postadresse	
4.2 Namn og stilling i blokkbokstavar (jf. signatur i pkt. 4)	Tlf.	Talet på vedlegg

Rettleiing til utfylling av førespurnad om tilgangsklarering

Rettleiinga har som formål å gi den autorisasjonsansvarlege eller den som ha delegert myndigheit i verksemda, ei generell innføring i utfylling av dette skjemaet. Rettleiinga er å rekne som eit supplement til tryggleikslova kapittel 8 og forskrift om sikkerhetsklarering og annen klarering (klareringsforskrifta).

Pkt.	Forklaring
1.1– 1.3	<p>Her skal de opplyse om kva forvaltningsorgan eller anna verksemd som er underlagd tryggleikslova, som på vegner av den autorisasjonsansvarlege søker om tilgangsklarering. Opplys kva for ei klareringsstyresmakt (KM) som skal behandle førespurnaden om tilgangsklarering.</p> <p>I punkt 1.3 kryssar de av for klareringsstatus og heimla førespurt klareringsnivå, og de fører på nødvendig tidslengd for klareringa. Undersøk om personen tidlegare er tryggleiks- eller tilgangsklarert. Den som er tryggleiksklarert for KONFIDENSIELT eller høgare, er òg klarert for tilgang til skjermingsverdig objekt eller infrastruktur med krav om tilgangsklarering.</p> <p>Den autorisasjonsansvarlege eller den som har fått delegert myndigheit til autorisasjon, skal òg fylle ut felta i rubrikken «Informasjon om klareringsbehov» på side 1 i personopplysningsblanketten før personen får blanketten til utfylling. Dette skal gjerast for å bevisstgjere personen om kva nivå vedkommande skal klarerast for: TILGANGSKLARERING eller UTVIDA TILGANGSKLARERING.</p>
2.	<p>Personar som skal autoriserast for tilgang til heile eller delar av skjermingsverdige objekt og infrastruktur som er klassifisert som KRITISK eller høgare, skal tilgangsklarerast på førehand. Den autorisasjonsansvarlege eller den som har fått delegert myndigheit for autorisasjon, skal grunngi og dokumentere klareringsbehovet ved å fylle ut punkt 2.1 til 2.2 og leggje ved nødvendig dokumentasjon. Dokumentasjonen er vedtaket som er gjort av departementet som er ansvarleg for verksemda, eller oppdragsgivaren. Tryggleiksstyresmakta gjer vedtak for verksemdar som ikkje er omfatta av ansvarsområda til noko departement.</p>
3	<p>Annan relevant tryggleiksinformasjon viser til opplysningar utover det som kjem fram i personopplysningsblanketten. Døme på dette kan vere rapportar om tryggleiksbrot og/eller økonomien til personen.</p>
4	<p>Den autorisasjonsansvarlege eller den som har fått delegert myndigheit til autorisasjon, skal kontrollere at alle felta på blanketten er fylte ut, signere og fylle ut adresse før blanketten blir send til klareringsstyresmakta. Kontroller at personen har signert punkt 16 på personopplysningsblanketten. Utan dato og signatur frå personen kan ein ikkje setje i verk personkontroll.</p>