

FØRESPURNAD OM
TILGANGSKLARERING

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

Viktig informasjon

Autorisasjonsansvarleg i verksemd, forvaltingsorgan 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 vedtak om tilgangsklarering gjort med heimel i tryggleikslova § 8-3.

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

Send ein kopi av utfyllt personopplysningsblankett saman med ein grunnleggjande og dokumentert førespurnad om tilgangsklarering til klareringsstyresmakta. Kvaliteten på kopien må ikkje vere dårlegare enn originalen. Dårleg kopikvalitet eller manglande grunnleggjande/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 og klareringsnivå			
1.1 Verksemd/oppdragsgivar	1.2 Klareringsstyresmakt	J.nr.	
TILGANGSKLARERING <input type="checkbox"/>		UTVIDA TILGANGSKLARERING <input type="checkbox"/>	
Vel kor lenge klareringsbehovet skal gjelde for. 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 Grunnlag for behovet for tilgangsklarering	
2.1 Før opp den unike koden til objektet eller infrastrukturen som går fram av vedtaket frå departementet om krav om tilgangsklarering.	_____
2.2 Skal personen ha tilgang til eit objekt eller ein infrastruktur som er omfatta av vedtak frå departementet om krav til tilgangsklarering?	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Før førespurnaden om tilgangsklarering kan saksbehandlast, må den unike koden til objektet eller infrastrukturen, som går fram av vedtaket om krav om tilgangsklarering, vere fylt inn. Ein må òg krysse av for «Ja» i punkt 2.2.	

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? <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/> 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 forvaltingsorgan eller anna verksemd som er underlagt tryggleikslova, som på vegner av den autorisasjonsansvarlege søker om tilgangsklarering. Opplys kva for ei klareringsstyresmakt (KM) som skal behandle førespurnaden om tilgangsklarering.</p> <p>Kryss av for det førespurde klareringsnivået og opplys kor lenge klareringa må vare.</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> <p>Dersom personen er tryggleiksklarert for KONFIDENSIELT eller høgare, har vedkommande ikkje behov for tilgangsklarering. Personar med tryggleiksklarering er òg klarerte for tilgang til skjermingsverdig objekt eller infrastruktur med krav om tilgangsklarering.</p>
2	<p>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. Det gjer ein ved å opplyse om den tildelte unike koden som går fram av vedtaket om krav til tilgangsklarering. Det er ikkje nødvendig å leggje ved vedtaksbrevet til førespurnaden, ettersom vedtaket allereie er tilgjengeleg hos klareringsstyresmakta, og den unike koden som er opplyst i førespurnaden, refererer til dette vedtaket.</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>