

FØRESPURNAD OM  
TILGANGSKLARERING

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

<b>Viktig informasjon</b>
Den autorisasjonsansvarlege i verksemd, 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.

<b>1 Opplysningar om verksemd/oppdragsgivar, klareringsstatus og klareringsnivå</b>					
1.1 Verksemd/oppdragsgivar	1.2 Klareringsstyresmakt	J.nr.			
TILGANGSKLARERING <input type="checkbox"/>		UTVIDA TILGANGSKLARERING <input type="checkbox"/>			
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:

<b>2 Kva føresegn heimlar behovet for tilgangsklarering?</b>	
2.1 Oppgi objektets eller infrastrukturens unike kode som fremkommer i departementets vedtak om krav om tilgangsklarering	_____
2.2 Har man funnet andre hensiktsmessige tiltak som kan kompensere for personens behov for Tilgangsklarering	Ja <input type="checkbox"/> Nei <input type="checkbox"/>
Før førespurnaden om tilgangsklarering kan saksbehandlast, må objektet eller infrastrukturens unike kode, som kjem fram i vedtaket om krav om tilgangsklarering, være fylt inn. Det må også krysses av for Nei i punkt 2.2.	

<b>3</b>	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.		
<b>4</b>	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 søkjer om tilgangsklarering. Opplys kva for ei klareringsstyresmakt (KM) som skal behandle førespurnaden om tilgangsklarering.</p> <p>Kryss av for førespurt klareringsnivå, og angje nødvendig tidslengd for klareringa.</p> <p>Den autorisasjonsansvarlege eller den som har fått delegert myndigheit til autorisasjon, skal òg fyller ut felte 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 klarert 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 fyller ut punkt 2.1 til 2.2. Dette skal gjerast ved å oppgi tildelte unike kode som kjem fram i vedtaket om krav til tilgangsklarering. Det er ikkje nødvendig å leggje ved vedtaksbrevet til førespurnaden, ettersom vedtaket allerede er tilgjengelig hos klareringsmyndigheten, og den unike koden som oppgjes 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 felte på blanketten er fylte ut, signere og fyller 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>