



Digitaliserings- og  
forvaltningsdepartementet

Instruks

# Hovudinstruks for Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit

30.01.2025



## Innholdsliste

1	Innleiing.....	2
2	Myndigheita og ansvaret Nasjonal kommunikasjonsmyndighet har .....	2
2.1	Føremålet og tilknytingsforma til Nasjonal kommunikasjonsmyndighet.....	2
2.2	Regelverk som regulerer aktivitetane eller tenesteområda til Nasjonal kommunikasjonsmyndighet .....	3
2.3	Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre verksemdar og sektorar .....	4
3	Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets styring av Nasjonal kommunikasjonsmyndighet .....	4
3.1	Det overordna ansvaret departementet har.....	4
3.2	Direktøren sitt tilsettingsforhold .....	4
3.3	Styringsdialogen .....	5
3.3.1	Tildelingsbrev .....	5
3.3.2	Etatsstyringsmøte.....	5
3.3.3	Rapportering gjennom året.....	5
3.3.4	Oppfølging av saker frå Riksrevisjonen.....	6
3.3.5	Årsrapport.....	6
3.4	Kommunikasjon, ansvar for avklaringar og informasjonsplikt mellom departement og verksemd .....	8
3.5	Administrative fullmakter.....	8
3.5.1	Erstatningskrav mot staten .....	8
3.5.2	Administrative føresegner om flytting frå utlandet .....	9
3.5.3	Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet.....	9
3.5.4	Arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonsstenester .....	9
4	Den interne styringa i verksemda .....	9
4.1	Myndigheita og ansvaret til verksemdsleiinga .....	9
4.1.1	Godtgjersler / andre utbetalingar til direktøren .....	9
4.2	Systema, rutine og styringsprosessane i verksemda .....	9
4.2.1	Risikostyring .....	10
4.2.2	Evalueringar .....	11
4.2.3	Arbeidsgivarrolla.....	11
4.2.4	Rekneskapsprinsipp og rekneskapsføring.....	12
4.2.5	Tilskotsforvaltning.....	12
4.3	Krav til internkontrollen hos Nasjonal kommunikasjonsmyndighet og vurdering av internrevisjon .....	12
4.4	Arbeidet til Nasjonal kommunikasjonsmyndighet med sikkerheit og beredskap.....	13

## 1 Innleiing

Instruksen er fastsett av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet (DFD) den 30.01.2025, jf. reglement for økonomistyring i staten § 3 andre ledd, og tar til å gjelde frå 30.01.2025. Kopi av instruksen er send til Riksrevisjonen.

Instruksen har som føremål å sikre god og forsvarleg økonomi- og verksemdsstyring i Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit.

Økonomi- og verksemdsstyringa i Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal følgje Finansdepartementet sitt reglement for økonomistyring i staten (heretter kalla reglementet), bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalla føresegnene) og rundskriv frå Finansdepartementet, med dei tilføyningane og presiseringane som departementet har gitt i denne instruksen. Reglementet, føresegnene og rundskriv frå Finansdepartementet gjeld såleis i sin heilskap, òg dei punkta som ikkje er omtalte i denne instruksen.

Reglementet, føresegnene og rundskriv frå Finansdepartementet er ikkje gitt att i denne instruksen.

## 2 Myndigheita og ansvaret Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit har

### 2.1 Føremålet og tilknytingsforma til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit er det sentrale, utøvande tilsyns- og kontrollorgan på områda for post, elektronisk kommunikasjon og elektroniske tillitstenester i Noreg. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal bidra til å sikra brukarane i heile landet gode, rimelege og framtidsretta elektroniske kommunikasjonstenester. Verksemda skal òg bidra til å sikra eit landsdekkjande formidlingstilbod av postsendingar til rimeleg pris og god kvalitet. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit har eit særskilt ansvar knytt til sikkerheit og beredskap i ekomnett og -tenester.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal sørgja for effektiv bruk av ressursane i samfunnet ved å bidra til å leggja til rette for berekraftig konkurranse og stimulera til næringsutvikling og innovasjon på områda for post og elektronisk kommunikasjon.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit er eit ordinært statleg forvaltningsorgan (bruttobudsjettert verksemd) under Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet. Når det gjeld saker på postområdet har Samferdselsdepartementet ansvaret for desse, jf. pkt. 3.1

## 2.2 Regelverk som regulerer aktivitetane eller tenesteområda til Nasjonal kommunikasjonsmyndighet

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal mellom anna:

- føre kontroll med etterleving av lover, forskrifter og enkeltvedtak på post- og ekomområdet, irekna gjera nødvendige vedtak,
- føre kontroll med etterleving av avtalar eller vedtak om leveringsplikt på post- og ekomområdet,
- utføre arbeid med marknadssaker på ekomområdet, irekna marknadsanalysar og verkemiddelvedtak,
- behandla klager frå brukarar av posttenester der klaga ikkje har utgangspunktet sitt i ein kjøpsavtale,
- bidra i Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og Samferdselsdepartementet sitt regelverksarbeid,
- bidra med faktagrunnlag til Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og Samferdselsdepartementet si politikkkutforming,
- fastsette forskrifter på område der styresmakta er delegert,
- forvalte autorisasjonsordningar,
- sørge for marknadskontroll av radio- og terminalutstyr,
- ha ansvar for arbeidet med nasjonal og internasjonal standardisering på post- og ekomområdet,
- forvalte radiofrekvensar, nummer, namn og adresser på ekomområdet,
- følge opp ev. utbyggingsforpliktingar etter frekvensauksjonar, eksempelvis forpliktingar knytt til utbygging langs veg og jernbane og til husstandar og verksemder,
- bidra i 5G-industriforum i samsvar med mandat for forumet,
- driva informasjonsarbeid, hjelpa og rettleia styresmakter, tilbydarar og sluttbrukarar, irekna etablera og drive relevante internettportalar,
- representera norske interesser i internasjonalt arbeid på post- og ekomområdet, inkludert å vareta norske interesser på prioriterte område og sikra nødvendig nasjonal koordinering og forankring,
- uttala seg i saker som blir lagde fram av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og Samferdselsdepartementet og på eige initiativ gi råd og rettleiing til Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet og Samferdselsdepartementet i saker som gjeld post og elektronisk kommunikasjon,
- sikre at tilbydarar av ekomnett- og tenester varetek forsvarleg sikkerheit for eigne brukarar på ekomområdet,
- legge til rette for vidare utbygging av ekominfrastruktur og investeringar i ekomarkedet,
- innhenta og gi ut informasjon frå marknaden for pakkeleveringstenestar over landegrensene i tråd med pakkepostforordninga,
- forvalta funksjonar for postnummersystemet,
- innhenta informasjon frå marknaden for pakkeleveringstenester over landegrensene og gi informasjon til Europakommisjonen
- føre tilsyn med pakkeleveringstenester over landegrensene
- sikre at tilbydar av posttenester varetek forsvarleg sikkerheit på postområdet, og
- føre tilsyn med tilbydarar av elektroniske tillitstenester

## **2.3 Ansvarsavklaring og krav til samarbeid med andre verksemder og sektorar**

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal i nødvendig utstrekking samarbeide med andre institusjonar og etatar der dette kan gi ein gevinst når det gjeld måloppnåing, ressursbruk eller brukarvennlegheit, og dessutan fremja ei formålstenleg arbeidsdeling og ei rasjonell marknadsutvikling og -overvaking.

I saker på post- og ekomområdet der Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit vurderer at det bør treffast avgjerder og tiltak av betydning for verksemd på desse områda, og avgjerdene ikkje kan treffast av etaten sjølv, skal han sørgja for å underretta relevante styresmakter om sakene.

## **3 Digitaliserings- og forvaltningsdepartementets styring av Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit**

### **3.1 Det overordna ansvaret departementet har**

Statsråden har det konstitusjonelle og politiske ansvaret for Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit. DFD har det overordna administrative og budsjettmessige ansvaret for verksemda. Styringsansvaret til departementet bygger på prinsippa om mål- og resultatstyring og tar utgangspunkt i det overordna kontrollansvaret departementet har etter føreseiene pkt. 1.6.2.

Det faglege ansvaret er fordelt mellom DFD og Samferdselsdepartementet (SD). SD har fagansvaret for saker på postområdet, medan DFD har ansvar for elektronisk kommunikasjon, datasenter, elektroniske tillitstenester og Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit. DFD har ansvaret for god koordinering mot SD, slik at styringa av Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit er heilskapleg og gjennomtenkt, og at rammene for verksemda verkar tydelege og føreseielege.

### **3.2 Direktøren sitt tilsettingsforhold**

Departementet har ansvar for tilsettingsprosessen av direktøren for Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit og utarbeider arbeidsavtale.

Direktøren for verksemda blir tilsett av Kongen i statsråd, på åremål for ein periode på seks år, jf. statstilsettelova § 10 andre ledd.

Departementet innkallar direktøren til leiarlønssamtale éin gong i året, som regel på nyåret. Leiarlønssamtalen tar utgangspunkt i leiarlønskontrakten. Gjennom leiarlønssamtalen vil departementet vurdere resultatoppnåinga til verksemdsleiaren, og verksemdsleiaren gir ei eiga vurdering. I samtalen blir det sett nye mål og resultatkrav for verksemdsleiaren for det komande året. Leiarlønskontrakten del II blir revidert og løna for komande tolv månadsperiode blir fastsett i samband med leiarlønssamtalane.

Departementet saksbehandlar og avgjer òg saker om arbeidsforholdet til direktøren, til dømes

- alle typar permisjonar (utdanningspermisjon, velferdspermisjon mv.)
- alle typar lønsjusteringar (både mellombelse og permanente)

DFD ber Sivil klareringsmyndigheit om sikkerheitsklarering for direktøren for Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit. Direktøren blir autorisert av ekspedisjonssjef i DFDs fagavdeling med etatsansvar.

### **3.3 Styringsdialogen**

Risikovurderingane, måla og resultatata til verksemda, skal vektleggast i styringsdialogen mellom DFD og Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit.

Styringsdialogen skal vere dokumentert.

#### **3.3.1 Tildelingsbrev**

Etatsstyringa skjer hovudsakleg gjennom tildelingsbrev og etterfølgande oppfølging og rapportering. Tildelingsbrevet set ramma for målsettinga til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit i budsjettåret. Tildelingsbrevet formidlar og presiserer måla og resultatata som følgjer av Stortingets vedtak og føresetnadar. Tildelingsbrevet inneheld dei løyvingane som blir stilte til disposisjon for Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit, og dessutan ei oversikt over fullmaktene til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit i budsjettåret. Tildelingsbrevet inneheld ein styringskalender der dei viktigaste elementa i styringsdialogen det enkelte året går fram.

Ved behov for å instruere eller gi styringssignal til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit utover tildelingsbrevet vil dette alltid nedfellast skriftleg og givast i eigne brev. Det følgjer av lov når Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit er unnateken frå instruksjon.

Tildelingsbrevet skal utarbeidast i nær dialog med Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit.

#### **3.3.2 Etatsstyringsmøte**

Departementet har tre etatsstyringsmøte med Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit i løpet av året. Tidspunktet for etatsstyringsmøta vil gå fram av styringskalenderen. Tema for møta vil avklarast i forkant. Tema som kan vere aktuelle, er mellom anna gjennomgang av overordna risikovurdering, resultat og måloppnåing, budsjettstatus, sikkerheit og eventuelle saker frå Riksrevisjonen. Det skal skrivast referat frå etatsstyringsmøta.

Utover den ordinære styringa vil det haldast både formelle og/eller planlagde informasjons- og kontaktmøte av fagleg karakter mellom departementet og Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit, og møte på adhocbasis. Desse møta er ikkje styringsmøte. Dersom det blir avdekt behov for styringssignal i møta, skal desse givast skriftleg i etterkant av møtet.

#### **3.3.3 Rapportering gjennom året**

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal ha samla oversikt over løyvingar dei forvaltar. Verksemda skal levere ein rekneskapsrapport med status per 31. august, med estimert forbruk ut året, sortert på kapittel og post. Det skal rapporterast både på utgifts- og inntektskapittel og

belastningsfullmakter. Vesentlege avvik i forhold til budsjetttrammer og føresetnadar skal forklarast.

Verksemda skal etterleve dei rapporteringskrava som følgjer av rundskriv for rapportering om statsbudsjettet og statsregnskapet, (R-101 Statens kontoplan for statsbudsjettet og statsregnskapet), irekna eventuelle bestillingar frå departementet.

Kopi av årlege planar og budsjett skal etter ferdigstilling sendast til departementet. Verksemda skal i løpet av året gjere greie for risikovurderingar og eventuelle risikoreduserande tiltak knytt til vesentlege risikoar.

Dato for rapporteringa av planar, budsjett og risikovurdering, vil gå fram av tildelingsbrevet. Krav til anna rapportering og kontroll blir vurdert av departementet og vil bli tilpassa dei styringsbehova departementet til ei kvar tid har. Så langt det er mogleg, vil denne typen krav gå fram av dei årlege tildelingsbrev.

### **3.3.4 Oppfølging av saker frå Riksrevisjonen**

Departementet skal ha kopi av all vesentleg korrespondanse mellom verksemda og Riksrevisjonen. Det skal avklarast nærare i styringsdialogen kva som er vesentleg korrespondanse i den enkelte saka. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal rapportere i etatsstyringsmøta og i årsrapporten om korleis eventuelle merknadar frå Riksrevisjonen er følgde opp, irekna kva tiltak som er iverksette og effekten av desse.

### **3.3.5 Årsrapport**

Årsrapporten frå Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal utarbeidast i samsvar med dei krava som blir stilte i årlege tildelingsbrev og i denne instruksen. Årsrapporten skal gi eit dekkande bilde av resultatata til verksemda og gi departementet grunnlag for å vurdere måloppnåing og ressursbruk.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal sende årsrapporten elektronisk til departementet innan den fristen som går fram av tildelingsbrevet. Årsrapporten blir behandla i eit etatsstyringsmøte. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal offentleggjere årsrapporten saman med revisjonsmeldinga på nettsidene sine så snart årsrapporten er behandla i styringsdialogen, og seinast 1. mai. Dersom revisjonsmeldinga ikkje er mottatt innan denne fristen, skal meldinga publiserast så snart ho ligg føre.

Årsrapporten skal ha følgande titlar og rekkefølge:

- I Melding frå leiaren
  - overordna vurdering av dei samla resultatata, måloppnåing og ressursbruk for året i lys av tilstand og utvikling per hovudmål
  - overordna framstilling av dei viktigaste prioriteringane for året
  - kort omtale av dei sentrale forholda, interne og eksterne, som har hatt betydeleg innverknad på oppnådde resultat
  - signaturen til direktøren og dato

- II Introduksjon til verksemda og hovudtal
  - kort omtale av verksemda og samfunnsoppdraget
  - kort omtale av organisasjon og leiging
  - presentasjon av utvalde hovudtal, irekna
    - tal på tilsette og dessutan avtalte og utførte årsverk for dei tre siste åra<sup>1</sup>
    - samla tildeling på post 01–99
    - utnyttingsgrad av post 01–29 og post 45
    - driftsutgifter
    - lønsdelen av driftsutgifter
    - lønsutgifter eller lønskostnadar per årsverk
  
- III Aktivitetane og resultatata for året
  - samla vurdering av prioriteringar, ressursbruk, resultat, måloppnåing
  - oversikt over status på rapporteringspunkt frå tildelingsbrevet og eventuelle andre brev
  - gjere greie per overordna mål
    - om prioriteringar og ressursbruk
    - om resultat (produkt/tenester og effektar)
    - om måloppnåing, irekna kva for berekraftsmål arbeidet til verksemda har bidratt til

I tillegg skal verksemda omtale vesentlege forhold i løpet av året som har betydning for styringa og oppfølginga departementet gjer, under dei punkta der dette er relevant.

- IV Styring og kontroll i verksemda
  - overordna vurdering av opplegget for styring og kontroll
  - gjere greie for vesentlege forhold eller endringar ved planlegginga, gjennomføringa og oppfølginga i verksemda, irekna
    - risikostyringa til verksemda
    - status internkontroll, irekna dokumentasjon og iverksette tiltak
    - bemannings-, kapasitets- og kompetansesituasjonen i verksemda
    - prosjekt og igangsette tiltak knytt til systema verksemda har
    - forvaltninga av egne egedelar (materielle verdiar) og innkjøpsrutinar
    - oppfølging av eventuell avdekt vesentleg(e) styringssvikt/feil/manglar/utfordringar, irekna merknadar frå Riksrevisjonen
    - oppfølging av evalueringar, tilsynsrapportar og pålegg frå tilsynsmyndigheiter
  - rapportering på vesentlege forhold knytt til personalmessige forhold, likestilling og diskriminering, bruk av lærlingar, HMS/arbeidsmiljø, ytre miljø og liknande.
  
- V Vurdering av framtidsutsikter
  - overordna omtale av forhold i og utanfor verksemda som kan påverke evna verksemda har til å løyse samfunnsoppdraget på sikt, og omtale av moglege konsekvensar for evna verksemda har til å nå fastsette mål og resultat på lengre sikt

---

<sup>1</sup> Det skal opplysast om talet på tilsette og talet på avtalte årsverk som blir henta frå SSB sin statistikk. I tillegg skal det opplysast om talet på utførte årsverk berekna i samsvar med personalmelding PM-2019-13: Definisjon av utførte årsverk.



- VI     Årsrekneskap
- Årsrekneskapen skal innehalde følgande tre delar:
    - leiingskommentarar med signatur frå direktøren
    - oppstilling av løyvingsrapportering med notar
    - oppstilling av artskontorrapportering med notar

### **3.4 Kommunikasjon, ansvar for avklaringar og informasjonsplikt mellom departement og verksemd**

Dersom det er uklarleikar i dei rammene, målsettingane og føringane som blir formidla, skal Nasjonal kommunikasjonsmyndighet ta dette opp med departementet. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal òg informere departementet snarleg dersom det oppstår vesentlege avvik med betyding for måloppnåinga, irekna budsjett. Verksemda skal uoppfordra gi departementet beskjed dersom verksemda ser moglege forbetringstiltak som departementet kan sette i verk (endringar i lov, forskrift, instruks), og snarleg varsle om gjeldande regelverk og ordningar som har vesentlege utilsikta konsekvensar.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal orientere departementet i god tid før offentleggjering av viktige utgreingar, evalueringar eller rapportar som Nasjonal kommunikasjonsmyndighet har utført eller bestilt.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha ei aktiv haldning til kommunikasjon, både internt og eksternt. Det er viktig at Nasjonal kommunikasjonsmyndighet fangar opp signal i samfunnet som gjeld verksemda, og brukar dette i kommunikasjonsarbeidet. Departementet forventar at Nasjonal kommunikasjonsmyndighet synleggjer resultatane sine innanfor politikkområdet sitt, og at Nasjonal kommunikasjonsmyndighet har kontakt med departementet om saker som politisk leiing kan vere med på å synleggjere.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal òg følgje opp klarspråkarbeidet og arbeide systematisk for at dokument, brev, nettsider og skjema er brukartilpassa og har klart språk (retteleiing og tips finst på nettsida klarspråk.no).

### **3.5 Administrative fullmakter**

Departementet gir Nasjonal kommunikasjonsmyndighet følgande administrative fullmakter:

#### **3.5.1 Erstatningskrav mot staten**

Fullmakta gjeld behandling av saker om erstatningskrav mot staten der utbetalinga ikkje overstig 300 000 kroner. Fullmakta inneber at etaten i slike saker kan avslå eller erkjenne erstatningsansvar, inngå forlik utan å erkjenne erstatningsansvar og la vere å vise til forelding. Saker skal behandlast i tråd med retningslinjene i Justisdepartementets rundskriv G-01/2017 Erstatningskrav mot staten – belastning av budsjettkapittel 471, post 71 og frafall av foreldelsesinnsigelse, der det mellom anna blir føresett at det blir gjort ei juridisk vurdering av den erstatningsrettslege sida ved saka før det blir tatt ei avgjerd. Dersom etaten finn at det er grunnlag for å utbetale erstatning som overstig 300 000 kroner, skal Nasjonal kommunikasjonsmyndighet legge fram saka for det departementet som har det overordna fagansvaret for enkeltsakene som kravet gjeld, og be om særskild utbetalingsfullmakt.

### **3.5.2 Administrative føresegner om flytting frå utlandet**

Fullmakta gjeld avgjerder om dekking av utgifter som kjem til i samband med flytting frå utlandet, i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.6.4, del 2 om Flytting fra utlandet.

### **3.5.3 Utdanningspermisjon ved studiereiser til utlandet**

Fullmakta gjeld innvilging av utdanningspermisjon med løn i inntil eitt år til studiereiser til utlandet, jf. Statens personalhåndbok pkt. 10.8.3.2.

### **3.5.4 Arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester**

Fullmakta gjeld avgjerder om kven i verksemda som kan få arbeidsgivarfinansierte elektroniske kommunikasjonstenester dekte innanfor verksemda sitt eige budsjett. Tildeling av elektroniske kommunikasjonstenester må givast i samsvar med retningslinjene i Statens personalhåndbok pkt. 10.2 Elektroniske kommunikasjonstjenester (telefon mv.).

## **4 Den interne styringa i verksemda**

### **4.1 Myndigheita og ansvaret til verksemdsleiinga**

Direktøren er den øvste leiaren i Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit og leier Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit innanfor gjeldande lover, forskrifter, reglement, retningslinjer, instruksar og budsjett.

Direktøren skal fastsette instruksar for den interne økonomi- og verksemdsstyringa til verksemda innanfor ramma av denne instruksen.

Leiinga i verksemda skal basere seg på [et nytt Gunnlag for ledelse i staten \(2024\)](#) og [revidert arbeidsgiverstrategi \(2024\)](https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverstrategi-og-grunnlag-for-god-ledelse/grunnlag-for-god-ledelse-i-staten/id3034731/). <https://www.regjeringen.no/no/tema/arbeidsliv/Statlig-arbeidsgiverpolitikk/arbeidsgiverstrategi-og-grunnlag-for-god-ledelse/grunnlag-for-god-ledelse-i-staten/id3034731/>

#### **4.1.1 Godtgjersler / andre utbetalningar til direktøren**

Det skal ligge føre rutinar for kontroll og godkjenning av utleggsrefusjonar og oppgåvepliktige tilleggssytingar til direktøren.

### **4.2 Systema, rutinane og styringsprosessane i verksemda**

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal utarbeide strategi for verksemda og dessutan interne styringsdokument i form av verksemdsplan, årsplan eller tilsvarande. Det skal òg utarbeidast budsjett og prognosar for å sikre avviksrapportering og moglegheit for oppfølging av rekneskap, resultat og måloppnåing. Sjå krav til rapportering til departementet under punkt 3.3.5.

Strategiar og interne styringsdokument skal ha både eittårig og fleirårig perspektiv. Overordna og langsiktige mål og resultatkrav blir fastsette i ein dialog mellom departement og verksemd,

slik at planane og strategiane til verksemda er i tråd med mål og prioriteringar frå departementet.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal i dei interne styringsprosessane sine sørge for å utnytte tildelte ressursar effektivt og sjå på moglegheiter for å auke produktiviteten. Digitalisering av arbeidsprosessar og tenester (digitalt førsteval) er eit sentralt verkemiddel, saman med til dømes omorganisering, prosessforbetring og annan bruk av teknologi. Det blir her vist til det til ei kvar tid gjeldande digitaliseringsrundskrivet med krav og pålegg om digitalisering i offentleg sektor.

Systema og rutinane til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal sikre etterleving av regelverket for offentlege anskaffingar. Strategien verksemda har for innkjøp, og oppfølging av denne, skal bidra til at det blir gjort gode anskaffingar mest mogleg effektivt, og til å fremme innovasjon og nytenking i anskaffingsprosessen. Innkjøpsarbeidet bør inngå i internkontrollen til leiinga, slik at uheldig praksis kan korrigerast så snart som mogleg. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal med jamne mellomrom evaluere innkjøpspraksisen sin.

System og rutinar for registrering av verv og økonomiske interesser som leiarar har skal gjennomgåast jamleg, vere tema i styringsdialogen og referatførast. Verksemda kan ha ei registreringsordning for verv og økonomiske interesser som leiarar har, jf. statstilsettelova § 39 a. Føremålet med registreringsordninga er å førebygge interessekonfliktar og gjennom openheit bidra til tilliten til forvaltninga. Kommunal- og distriktsdepartementet (KDD) har fastsett retningslinjer for registrering av verv og økonomiske interesser som statstilsette har. Verksemda kan, innanfor rammene gitt i statstilsettelova § 39 a, gjennomføre registreringsordninga på ein annan måte enn den som er føreskriven i desse retningslinjene, men må sørge for at registreringsordninga er lovleg og forholdsmessig.

Tenestereiser for verksemda skal etter ei samla vurdering gjerast på den måten som for staten er hurtigast, rimelegast og meist miljøvenleg så langt dette er forenleg med ei effektiv og forsvarleg gjennomføring av reise, jf. pkt 9.2.3 § 3 i Statens personalhåndbok.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal følgje etiske retningslinjer i staten og vidareutvikle den etiske bevisstheita blant dei tilsette. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal ha oppmerksomheit om habilitet, openheit og tillit til statsforvaltninga.

#### **4.2.1 Risikostyring**

Risikostyring skal skje innanfor eit samla rammeverk for styring og kontroll. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal bruke risikostyring som verktøy i mål- og resultatstyringa si. Risikovurderingane skal relaterast til mål- og resultatkrava for verksemda og inngår som ein integrert del av styringa. Der det er vurdert å vere høg risiko, skal det settast i verk risikoreduserande tiltak. Det skal gjerast vurderingar av attverande risiko og om denne er akseptabel.

Dei overordna risikovurderingane til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit blir tatt opp som fast tema på etatsstyringsmøte.

#### 4.2.2 Evalueringar

Det blir vist til krav i reglement for økonomistyring i staten § 16 om evalueringar av oppgåveløysinga og verkemiddelbruken i verksemda.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal bruke evalueringar systematisk som del av verksemdsstyringa. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal sørge for at det blir gjennomført evalueringar for å få informasjon om effektivitet, måloppnåing og resultat innanfor heile eller delar av ansvarsområdet og aktivitetane til verksemda. Frekvens og omfang av evalueringane skal bestemmast ut frå risiko og vesentlegheit i tillegg til kvaliteten på og omfanget av rapporteringa Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit elles gjer. Departementet vil kunne be Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit gjennomføre evalueringar i samband med praksis- og regelverksendringar. Organisering og måte å innrette dei planlagde evalueringane på skal inngå som ein del av styringsdialogen. Sjå òg punkt 3.3 i denne instruksen.

Resultatinformasjonen frå gjennomførte evalueringar skal brukast i planlegginga til verksemda for dei påfølgjande åra.

Evalueringar som er tilgjengelege for allmenta, skal registrerast i nettportalen Kunnskapsdokument i offentleg sektor (Kudos), tidlegare Evalueringsportalen.

#### 4.2.3 Arbeidsgivarrolla

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal følgje opp statleg arbeidsgivarpolitikk, irekna implementere føringar og følgje opp rapporteringar på personalområdet.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal ha eit personalreglement som er forhandla fram i verksemda, sjå statstilsettelova § 2. Reglementet skal vere i samsvar med statstilsettelova og krav i Statens personalhåndbok.

Dei tilsette i verksemda, bortsett frå direktøren, skal tilsettast av eit tilsettingsråd. Departementet bestemmer kor mange tilsettingsråd verksemda skal ha, jf. statstilsettelova § 6 første ledd, etter innspel frå verksemda. Talet på tilsettingsråd skal gå fram av personalreglementet til verksemda.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal ha eit system for å kartlegge og følgje opp risiko- og problemområde innan helse, miljø og sikkerheit, jf. lov av 17. juni 2005 nr. 62: lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv.

Vidare skal Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit arbeide målretta og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering på grunn av kjønn, graviditet, permisjon ved fødsel og adopsjon, omsorgsoppgåver, etnisitet, religion, livssyn, funksjonsnedsetting, seksuell orientering, kjønnsidentitet og kjønnsuttrykk. Dette går fram av § 26 i likestillings- og diskrimineringslova. Verksemda har ei aktivitets- og utgreiingsplikt, og arbeidet skal skje fortløpande og i samarbeid med tilsettere representantane.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal gi ei likestillingsutgreiing for føregåande år. Rapporteringa skal følgje Barne-, ungdoms- og familiedirektoratets (Bufdir) gjeldande

rettleiing på området.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal knyte til seg minst éin lærling i verksemda si og kvart år vurdere om det er mogleg å auke talet på lærlingar og tilby opplæring i nye lærefag.

For å styrke ein felles innsats for å rekruttere lærlingar og bidra til eit yrkesfagleg løft, skal verksemda knyte seg til opplæringskontoret OK stat eller eit anna opplæringskontor.

Det skal rapporterast om bruken av lærlingar i årsrapporten del IV.

#### **4.2.4 Rekneskapsprinsipp og rekneskapsføring**

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal utarbeide ein verksemdsrekneskap i samsvar med kontantprinsippet, bruttoprinsippet, eittårsprinsippet og fullstendigheitsprinsippet, jf. føresegnene pkt. 3.4.2, og i tråd med årlege og varige rundskriv frå Finansdepartementet

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit avgjer i samråd med departementet eventuelle endringar i rekneskapsprinsipp for verksemdsrekneskapen, jf. føresegnene pkt. 3.3.2.

Verksemda skal bruke standard kontoplan som føringskontoplan og skal rapportere til statsrekneskapen etter statens kontoplan.

#### **4.2.5 Tilskotsforvaltning**

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal sjå til at alle tilskotsordningar som verksemda forvaltar, blir følgde opp i samsvar med punkt 6.3 og 6.4 i føresegnene og dei presiseringane og føringane departementet formidlar i årlege tildelingsbrev og regelverk/forskrift for ordninga(ne). Forvaltning av tilskotsordningar må baserast på vurderinga verksemda gjer av risiko og vesentlegheit.

### **4.3 Krav til internkontrollen hos Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit og vurdering av internrevisjon**

Leiinga i Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit har ansvar for å innrette systema og rutinane verksemda har for internkontroll, og sjå til at nødvendige kontrolloppgåver blir utførte. Risiko- og vesentlegheitsvurderingar skal ligge til grunn. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal rapportere til departementet med ein gong dersom det blir avdekt vesentlege svakheiter, feil eller manglar i kritiske prosessar eller aktivitetar i verksemda.

Risikovurdering og styring på bakgrunn av dette skal skje innanfor eit samla rammeverk for styring og kontroll, sjå punkt 4.2.1.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal jamleg og minst kvart fjerde år vurdere å innføre internrevisjon. Ved vesentlege endringar i risikobildet eller i verksemda elles skal det gjerast ei ny vurdering, jf. rundskriv R-117.

## **4.4 Arbeidet til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit med sikkerheit og beredskap**

### **4.4.1 Generelt**

Sikkerheit er summen av alt vi gjer for å beskytte verdiane våre. Verdiane har forskjellig form og blir derfor beskytta med ulike sikkerheitstiltak.

Det blir lagt til grunn at arbeidet med sikkerheit er systematisk, leiarforankra og inngår som ein integrert del av verksemda til Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit. Departementet vil i samband med dette minne om krava til risikostyring og internkontroll, jf. 4.2.1 og 4.3, og at vurdering av sikkerheitskapasitet og -kompetanse skal inngå i bemannings-, kapasitets- og kompetansevurderinga elles, jf. 3.3.5 IV.

### **4.4.2 Samfunnssikkerheit**

Departementet forventar at Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit tar sitt ansvar og si rolle i samfunnssikkerheitsarbeidet. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal ha nødvendige krise- og beredskapsplanar og arrangere eller delta i minst éi krisehandteringsøving kvart år. Krise- og beredskapsplanar skal inkludere kontinuitetsplanar. Planverket må knytast til samverkande etatar og vere i tråd med rammeverket for handtering av IKT-hendingar. Relevante delar av sivilt beredskapssystem (SBS) må òg vere operasjonaliserte.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal årleg sende ein risiko- og sårbarheitsanalyse (RoS-analyse) for eige ansvarsområde med same fristen som årsrapporten. Den årlege RoS-analysen skal ta utgangspunkt i tilsikta og utilsikta hendingar som kan true kritisk funksjonsevne og sette grunnleggande samfunnsverdiar i fare. RoS-analysen skal inkludere ei vurdering av behov for risiko- og sårbarheitsreducerande tiltak. Under utarbeidinga av analysen skal Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit sørge for god medverknad frå alle viktige interessentar.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal òg bidra inn i arbeidet med departementets heilskaplege RoS, i dialog med departementet.

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal varsle departementet med ein gong ved alvorlege sikkerheitshendingar.

### **4.4.3 Nasjonal sikkerheit**

Lov om nasjonal sikkerheit (tryggingslova) med tilhøyrande forskrifter gjeld for statlege, fylkeskommunale og kommunale organ. Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal skadevurdere eventuelle tenesteleveransar, objekt og infrastrukturar knytt til eiga verksemd som understøttar grunnleggande nasjonale funksjonar (GNF).

Nasjonal kommunikasjonsmyndigheit skal bistå departementet med faglege innspel til implementering av sikkerhetsloven, irekna mellom anna identifisering av GNF-ar, innhenting og vurdering av nødvendige skadevurderingar frå selskap innanfor sektoren som er underlagt sikkerhetsloven, forslag til utpeiking av skjermingsverdige objekt og infrastrukturar og klassifisering av desse, vurdering av avhengigheiter og vurderingar knytt til klareringssaker

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal sende en egen rapport om sikkerhetstilstanden til departementet, i tråd med mal og bestilling fra NSM. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet må vurdere nivå på sikkerhetsgradering av rapporten.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal vurdere behov for å sikkerhetsklarere personell, jf. tryggingslova med tilhøyrande forskrifter. Nasjonal kommunikasjonsmyndighet kan be Sivil klareringsmyndighet om sikkerhetsklarering og har autorisasjonsmyndighet for eige og innleigd personell. Direktøren i Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal vere sikkerhetsklarert, og skal autoriserast av Digitaliserings- og forvaltningsdepartementet.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal sjå til at ekomaktører underlagt tryggingslova etterlever kravet frå tryggingslova, gjennom råd og rettleiing og tilsyns- og godkjenningssoppgåver.

#### **4.4.4 Informasjonssikkerheit**

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal beskrive mål og strategi for informasjonssikkerheit i verksemda (sikkerheitsmål og sikkerheitsstrategi). Desse skal danne grunnlaget for internkontrollen (styring og kontroll) til Nasjonal kommunikasjonsmyndighet på informasjonssikkerheitsområdet. Sikkerheitsstrategien og internkontrollen skal inkludere relevante krav som er fastsette i anna lov, forskrift eller instruks.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal ha ein internkontroll (styring og kontroll) på informasjonssikkerheitsområdet. Internkontrollen kan med fordel baserast på anerkjende standardar (t.d. ISO27001/27002) for styringssystem for informasjonssikkerheit.

Internkontrollen bør vere ein integrert del av det heilskaplege styringssystemet til Nasjonal kommunikasjonsmyndighet. IKT-system og informasjonsaktiva skal klassifiserast og risikovurderast for å sikre omsynet til konfidensialiteten, integriteten og tilgjengelegheita til informasjonen. Klassifisering og risikovurdering er særleg viktige i samband med anskaffingar av IKT-utstyr og -system. Omfang og innretning på internkontrollen skal vere tilpassa risiko.

Nasjonal kommunikasjonsmyndighet skal vere tilknytt sårbarheitskartlegginga til Nasjonalt tryggingsorgan, Allvis NOR.

Hendingar som truar eller kompromitterer informasjonssikkerheita, skal rapporterast til departementet så snart som mogleg.

Informasjonssikkerheit vil vere eit tema i styringsdialogen. Ein overordna statusrapport for arbeidet skal kome fram av årsrapporten. Omtalen skal inkludere mål og strategi for arbeidet til verksemda med informasjonssikkerheit, internkontrollsystemet, kartlegging av avhengigheiter og deltaking i øvingar.