

HOVEDINSTRUKS FOR NORSK NUKLEÆR DEKOMMISJONERING

Fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet 22. desember
2025 med ikrafttredelse 1. januar 2026

1. Innledning

Hovedinstruksen for Norsk nukleær dekommisjonering (NND) er fastsatt av Nærings- og fiskeridepartementet 22. desember 2025 og trer i kraft fra 1. januar 2026.¹ Hovedinstruksen er fastsatt i henhold til reglement for økonomistyring i staten § 3. Instruksen erstatter tidligere hovedinstruks for styringen av NND fastsatt av departementet 1. april 2025.

Formålet med hovedinstruksen er å beskrive NNDs samfunnsoppdrag, samt å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom departementet og NND. Hovedinstruksen fastsetter videre departementets krav til virksomhetens interne styring og kontroll og hvordan styringsdialogen mellom departementet og NND skal innrettes.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i NND skal følge reglement for økonomistyring i staten (heretter kalt *reglementet*), bestemmelser om økonomistyring i staten (heretter kalt *bestemmelsene*) og rundskriv fra Finansdepartementet, med de tilføyelser og presiseringer som departementet har gitt i denne instruksen.

2. Nærings- og fiskeridepartementets overordnede ansvar

Statsråden har det konstitusjonelle ansvaret for styring og forvaltning av NND. Departementets overordnede ansvar følger av reglementet § 4 og bestemmelsene pkt. 1.3. Dette innebærer et ansvar for å påse at virksomheten har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom departementet og virksomheten fungerer hensiktsmessig.

Departementet har en alminnelig instruksjonsmyndighet overfor NND. Konsesjon(er) etter lov om atomenergivirksomhet (atomenergiloven) § 4 begrenser instruksjonsmyndigheten, jf. pkt. 0.

Departementet fastsetter overordnede mål og styringsparametre etter innspill fra virksomheten. Departementet stiller krav og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for NND gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle tillegg til tildelingsbrev. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under pkt. 5.

3. NNDs samfunnsoppdrag, ansvar og myndighet

NND er et ordinært forvaltningsorgan (bruttobudsjettert virksomhet) underlagt Nærings- og fiskeridepartementet. Direktøren er virksomhetens øverste leder.

3.1 Formål, ansvarsområde og hovedoppgaver

NNDs samfunnsoppdrag er å rydde opp etter Institutt for energiteknikk drift av atomanlegg, til det beste for dagens og fremtidige generasjoner. NND er det nasjonale organet for oppryddingen og for håndtering av radioaktivt avfall. Oppryddingen innebærer videre drift av atomanleggene NND har konsesjon for å drive, dekommisjonering av atomanleggene på Kjeller og i Halden og håndtering av radioaktivt avfall på en sikker, trygg og forsvarlig måte. Som en del av samfunnsoppdraget inngår etablering, drift og eventuell nedbygging av nødvendig ny infrastruktur.

¹ NND ble opprettet ved kgl.res. 9. februar 2018 med virkning fra 12. februar 2018.

Oppryddingen skal planlegges og gjennomføres innenfor rammene vedtatt av Stortinget, jf. bl.a. Meld. St. 8 (2020–2021) *Trygg nedbygging av norske atomanlegg og håndtering av atomavfall* og i tråd med *Strategi for trygg, sikker og forsvarlig håndtering av radioaktivt avfall i Norge*.

NND skal, etter gjennomført overføring av atomanlegget på Kjeller, overta oppgaven som nasjonalt mottak av avfall som inneholder kunstig fremstilte radioaktive stoffer fra andre sektorer i Norge der det ikke foreligger andre godkjente løsninger. Avfallet må være innenfor mottakets akseptkriterier. Ansvar som nasjonalt mottak inkluderer etablering og drift av nye anlegg for behandling, lagring og disponering av radioaktivt avfall.

NND har en rådgivende funksjon overfor departementet.

NND kan delta i nasjonalt og internasjonalt samarbeid innenfor virkeområdet som denne hovedinstruksen fastsetter.

NND skal utføre oppgavene på en måte som sikrer tillit i samfunnet, jf. pkt. 0.

3.2 Konsesjonsbelagte oppgaver

NND plikter å oppføre, eie og drive atomanlegg i tråd med konsesjoner, tillatelser og gjeldende regelverk. NND er underlagt kontroll og tilsyn av Direktoratet for strålevern og atomsikkerhet (DSA). NND forvalter atomanleggene på vegne av staten.

4. Virksomhetens interne styring

4.1 Direktørens myndighet og ansvar

Direktøren er virksomhetsleder for NND, og har ansvaret for virksomhetens måloppnåelse, gitt de budsjettammer, mål og resultatkrav som er gitt i tildelingsbrevet og kravene som følger av konsesjon(er) etter atomenergiloven med tilhørende krav til tillatelser etter annet lovverk. Direktøren skal styre virksomheten iht. bestemmelsene pkt. 2.2, og har ansvaret for at virksomheten har god intern styring og kontroll.

Direktøren skal sørge for at departementet varsles umiddelbart dersom det oppstår alvorlig sikkerhets- eller sikringshendelser eller alvorlig risiko for mennesker eller miljø. I tillegg gjelder sektorspesifikke krav og rutiner om varsling ved hendelser.

4.2 Krav til virksomhetens interne styring og kontroll

NNDs interne styring og kontroll skal være tilpasset virksomhetens egenart, risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal gi rimelig grad av sikkerhet for at NND har målrettet og effektiv drift, pålitelig rapportering og at regelverket overholdes, iht. bestemmelsene pkt. 2.4. Internkontrollen skal videre legge til rette for læring og forbedring, og sikre at virksomheten utvikles.

NND skal ha et godt styrings- og kontrollmiljø med tydelig fordeling av ansvar og myndighet, hensiktsmessig organisasjonsstruktur, riktig kompetansesammensetning og gode systemer for informasjon og kommunikasjon.

NNDs interne styring og kontroll skal videre sikre tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag som ivaretar helheten i oppryddingen. NND skal ha interne systemer og rutiner for planlegging, budsjettering, oppfølging og rapportering. Utforming og omfang på styringsdokumenter og dokumentasjon på etterlevelse av internkontrollen skal baseres på en vurdering av risiko og vesentlighet.

NND skal gjennomføre løpende resultatmålinger og evalueringer for å følge opp måloppnåelse, ressursbruk, samt omfang og kvalitet i virksomhetens leveranser. Resultatoppnåelsen på alle sentrale ansvarsområder skal dokumenteres.

Sikkerhetsledelse skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. NND skal ha oversikt over sine verdier og kartlegge risiko og sårbarhet på egne ansvarsområder. NND som konsesjonshaver for atomanlegg har særskilte plikter hva gjelder etterlevelse av konsesjonsvilkår og tillatelser.

Departementet kan gi mer detaljerte føringer om virksomhetens interne styring, og rapportering om slike forhold, i de årlige tildelingsbrevene, jf. pkt. 2.

4.3 Virksomhetsstrategi

NNDs virksomhetsstrategi skal, iht. bestemmelsene punkt 2.3.1, ta utgangspunkt i samfunnsoppdrag og mål for virksomheten. Ved endring av virksomhetsstrategien skal eventuelle prinsipielle spørsmål diskuteres med departementet før endringene besluttet av NND. Fastsatte virksomhetsstrategier skal oversendes departementet.

4.4 Risikostyring

Risikostyring skal være en integrert del av virksomhetsstyringen. NND skal ha en helhetlig og systematisk tilnærming til å identifisere, analysere og håndtere risiko på ulike nivåer i virksomheten og i oppryddingen. NND skal utarbeide risikovurderinger om strategiske og operasjonelle risikoer og iverksette risikoreduserende tiltak der risikoen vurderes å være for høy. Gjenværende risiko etter tiltak skal vurderes, og NND skal ta stilling til om denne risikoen er akseptabel eller ikke. I forbindelse med større utviklingstiltak eller endringer skal virksomheten gjennomføre særskilte risikovurderinger. Departementet kan gi detaljerte føringer om risikostyringen i styringsdialogen. For drift av atomanlegg og håndtering av radioaktivt avfall følger det særskilte plikter etter konsesjoner, tillatelser, øvrig lovverk og internasjonale konvensjoner.

4.5 Sikkerhet og beredskap

NND skal ha god styring og kontroll med egen sikkerhet, beredskap og krisehåndtering, og arbeide systematisk med å forebygge uønskede hendelser.

I forbindelse med den sikkerhetspolitiske situasjonen i Europa skal NND utvise økt årvåkenhet mot digitale angrep og andre mistenkelige eller uønskede hendelser, samt å ha lav terskel for å varsle departementet om hendelser. NND skal iverksette hensiktsmessige tiltak og jevnlig gjennomgå egne beredskapsplaner for å øke egen motstandsevne. NND skal videre gjøre vurderinger av om NND er tilstrekkelig forberedt på eget ansvarsområde i hele krisespekteret fra fred til kriser og krig, og ev. vurdere om det bør iverksettes tiltak for å være tilstrekkelig forberedt.

Sikkerhet skal ivaretas og dokumenteres i samsvar med nasjonal strategi for digital sikkerhet og tilhørende tiltaksplan. Arbeidet med digital sikkerhet skal forebygges IKT-

sikkerhetshendelser som kan forårsake alvorlig skade i egen virksomhet eller hos andre. NND har ansvar for å håndtere digitale angrep i egen virksomhet, og for å dele informasjon om digitale angrep med departementet og relevante samarbeidspartnere.

Det forventes at NNDs sikkerhets- og beredskapsarbeid er risikobasert, og at virksomheten regelmessig gjennomfører og tar lærdom av øvelser. Styringsdokumenter og planverk skal oppdateres med utgangspunkt i evaluering av hendelser og øvelser.

NND skal i årsrapporten redegjøre overordnet for resultatene fra arbeidet med sikkerhet og beredskap.

4.6 Eksternt fagråd

NND skal ha et eksternt fagråd. Formålet med fagrådet er å gi NND råd om sikker drift, dekommisjonering og håndtering av radioaktivt avfall, inkl. lokalisering, oppføring og idriftsettelse av nye anlegg, basert på beste internasjonale praksis. Fagrådet skal være uavhengig.

4.7 Evalueringer

NND skal bruke evalueringer systematisk som del av virksomhetsstyringen, iht. bestemmelsene pkt. 2.7. Planlegging, gjennomføring og offentliggjøring av større evalueringer bør tas opp med departementet. Resultatinformasjon fra gjennomførte evalueringer skal benyttes på en systematisk måte i NNDs virksomhetsstyring. NND skal også sørge for at det etableres et hensiktsmessig system for evaluering av tilskudd virksomheten forvalter, jf. pkt. 0.

4.8 NNDs økonomisystem, regnskapsføring og -rapportering

NNDs økonomisystem skal være tilpasset virksomhetens og departementets behov for styrings- og regnskapsinformasjon, og tilrettelagt for obligatorisk rapportering og kontroll. NND skal føre periodisert virksomhetsregnskap og bruke statens regnskapsstandarder (SRS).

4.9 Tilskuddsforvaltning

NND skal forvalte enkeltstående tilskudd iht. bestemmelsene pkt. 6.4.2, forskrift/regelverk for tilskuddsordningene og tildelingsbrev fra departementet.

5. Styringsdialogen mellom NFD og NND

Styringsdialogen mellom departementet og NND er forankret i denne instruksen, det årlige tildelingsbrevet og eventuelle tillegg til tildelingsbrev, samt reglement og bestemmelser om økonomistyring i staten.

Departementet fastsetter styringsdialogens form og innhold i samråd med NND. Departementet har overordnet ansvar for at styringsdialogen fungerer på en hensiktsmessig måte. Hoveddokumenter og faste møter i styringsdialogen fremgår av styringskalenderen som følger vedlagt de årlige tildelingsbrevene til virksomheten.

Styringsdialogen skal dokumenteres og departementets styring er alltid skriftlig. Ved uklarheter skal NND ta kontakt med departementet. Departementet oversender referat fra faste møter i styringsdialogen til NND og med kopi til Riksrevisjonen.

Følgende dokumenter er de mest sentrale i styringsdialogen:

- Departementets hovedinstruks til virksomheten.
- Departementets årlige tildelingsbrev til virksomheten.
- Eventuelle tillegg til tildelingsbrev i løpet av året.
- Årsrapport og årsregnskap.
- Referater fra etatsstyringsmøter og særmøter i styringsdialogen.

NND plikter å informere departementet så raskt som mulig ved vesentlige avvik. Med vesentlige avvik menes forhold som medfører alvorlig svikt i resultatoppgjøret eller som hindrer etaten i å nå sine mål, indikasjoner på at forbruk/inntekter vil avvike vesentlig fra tildelte budsjettrammer, brudd på sentrale lover og regler og ved situasjoner som kan medføre politisk og/eller offentlig oppmerksomhet av betydning.

5.1 Tildelingsbrev

I tildelingsbrevet formidles Stortingets vedtak og forutsetninger samt andre føringer og forventninger fra departementet. Tildelingsbrevet inneholder en oversikt over de bevilgninger og fullmakter som stilles til NNDs disposisjon i budsjettåret. Tildelingsbrevet utarbeides etter dialog mellom departementet og NND.

Tillegg til tildelingsbrev sendes dersom det i tillegg til det ordinære tildelingsbrevet oppstår behov for nye eller endrede styringssignaler, å tildele NND midler eller å gi større oppdrag som ikke fremgår av tildelingsbrevet.

5.2 Årsrapport

NND skal utarbeide en årsrapport i overensstemmelse med krav i tildelingsbrev, denne instruks, bestemmelser om økonomistyring i staten og tilhørende rundskriv. Årsrapport med årsregnskap skal publiseres på NNDs nettsider. Videre skal revisjonsberetningen publiseres innen 1. mai og sammen med årsrapporten. NND skal sende kopi av årsrapport til Riksrevisjonen.

5.3 Etatsstyringsmøter

Det skal i løpet av året gjennomføres minimum to etatsstyringsmøter. Etatsstyringsmøtene er det formelle forum for styring og beslutning. Antall planlagte etatsstyringsmøter skal fremgå i tildelingsbrevet, men det kan gjennomføres ekstraordinære etatsstyringsmøter ved behov. Departementet fastsetter, i samråd med NND, tidspunkt og dagsorden for etatsstyringsmøtene. Det utarbeides referat fra etatsstyringsmøtene som forelegges NND før ferdigstilling i departementet. Direktøren skal som hovedregel delta på møtene.

5.4 Rapportering gjennom året

Rapporteringskrav og -frister vil omtales i tildelingsbrevene eller i egne oppdragsbrev. Krav til rapportering gjennom året vil bli tilpasset de styringsbehov departementet til enhver tid har og vil bli vurdert i samråd med NND. Dersom det oppstår alvorlige avvik eller uforutsette situasjoner, skal NND straks ta kontakt med departementet uavhengig av fastsatte rapporteringstidspunkter.

5.5 Fagdialog

I tillegg til styringsdialogen vil det være behov for kontakt og møter mellom departementet og NND ut over hva som er fastsatt i styringskalenderen. Dersom departementet i møter, eller ved annen kontakt, formidler føringer som har karakter av styring, skal disse oversendes skriftlig til NND ved referat eller på annen måte. Også annen informasjon som er vesentlig i styringsdialogen skal dokumenteres skriftlig.

5.6 Innspill til departementet

NND skal etter bestilling fra departementet eller på eget initiativ levere faglige råd. Dette omfatter også innspill til arbeidet med statsbudsjettet iht. fastsatte frister og føringer. NND skal sørge for at alle innspill til statsbudsjettprosessen er godt begrunnet og utredet, og eventuelt samordnet med andre virksomheter. Eventuelle endringer fra tidligere budsjettinnspill skal forklares særskilt.

5.7 Oppfølging av saker fra Sivilombudet

NND skal holde seg orientert om, og følge opp, saker på virksomhetens område som er tatt opp av Sivilombudet. Departementet legger til grunn at NND i alminnelighet retter seg etter uttalelser fra ombudet. NND skal orientere departementet om saker av prinsipiell betydning.

5.8 Oppfølging av saker fra Riksrevisjonen

Merknader fra Riksrevisjonen skal ha høy prioritet. NND skal utvikle en konkret plan for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er påpekt av Riksrevisjonen. Departementet kan stille nærmere krav om rapportering og oppfølging av saker fra Riksrevisjonen i de årlige tildelingsbrevene.

5.9 Høringsuttalelser

I saker der NND er angitt som høringsinstans, kan høringsuttalelser gis direkte. Departementet skal være kopimottaker i alle vesentlige saker. Dette gjelder også der NND ubedt gir uttalelse. I saker som reiser prinsipielle spørsmål eller som i stor grad berører NND, bør departementet konsulteres i god tid før høringsuttalelse gis.

6. Særskilte føringer om ekstern kommunikasjon og om kontakt med folkevalgte organer, andre departementer mv.

6.1 Ekstern kommunikasjon

NND skal arbeide systematisk for et klart, godt og brukervennlig språk i den eksterne kommunikasjonen.

Kommunikasjonen skal bære preg av åpenhet for å skape tillit i samfunnet knyttet til prosessene som inngår i oppryddingen. NND skal ha tilpasset og god dialog med sivilsamfunnet, berørte kommuner, interesseorganisasjoner og lokalsamfunn under oppryddingen for å sikre medvirkning. Dialogen skal

sikre allmenheten tilgang på miljøinformasjon, og det skal være mest mulig åpenhet om oppryddingen.

NND skal orientere departementet i god tid før offentliggjøring av større utredninger, evalueringer eller rapporter som NND har utført eller bestilt. Dersom det oppstår spørsmål om hvem som bør håndtere en mediehenvendelse, skal NND raskt ta kontakt med departementet for å avklare spørsmålet.

6.2 NNDs kontakt med Stortinget

Statsråden har konstitusjonelt og parlamentarisk ansvar overfor Stortinget, og regjeringen og departementet er overordnet underliggende etater. Henvendelser fra Stortinget til NND skal derfor som utgangspunkt skje gjennom departementet. NND skal ikke ha direkte kontakt med Stortinget eller Stortingets organer uten at dette først er avklart med statsråden, og statsråden kan sette rammer for innholdet i kontakten. Besøk fra enkeltrepresentanter til etatene kan gjennomføres på gitte vilkår, jf. *Regjeringens forhold til Stortinget punkt 13.6*.

NND skal raskt varsle departementet dersom det mottas henvendelser om møter eller besøk fra Stortinget, Stortingets organer, komitefraksjoner eller enkeltrepresentanter, og avklare rammene for et eventuelt besøk. Dersom slike besøk gjennomføres, skal statsråden alltid gis anledning til å delta.

6.3 Oppdrag fra eksterne

Større oppdrag, tiltak o.l. fra andre departementer eller virksomheter skal være klarert departementet. Dette gjelder også dersom oppdraget/tiltaket finansieres ved eksterne midler.