

Hovedinstruks for Norsk senter for utvekslingssamarbeid (Norec)

1. Hovedinstruksens virkeområde og forhold til økonomiregelverket

Hovedinstruksen er fastsatt av Utenriksdepartementet (UD) ved utenriksråden i medhold av Reglementet for økonomistyring i staten § 3,. Denne hovedinstruksen utdyper *Instruks for Norsk senter for utvekslingssamarbeid (Norec)*, fastsatt ved kongelig resolusjon 4. juni 2021.

Formålet med hovedinstruksen er å klargjøre myndighet og ansvarsdeling mellom UD og Norec og å fastsette UD's krav til Norecs interne styring og kontroll.

Økonomi- og virksomhetsstyringen i Norec skal følge Reglement for økonomistyring i staten (Reglementet) og Bestemmelser om økonomistyring i staten (Bestemmelsene), som samlet omtales som økonomiregelverket. Denne instruksen er bygget opp som et supplement til økonomiregelverket.

UD kan fastsette unntak og foreta endringer i hovedinstruksen ved behov.

2. Utenriksdepartementets styring av Norec

2.1. UD's myndighet og ansvar

UD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Norec. Dette innebærer iht. Bestemmelsene pkt. 1.2 et ansvar for å påse at Norec har god styring og kontroll, og sørge for at styringsdialogen mellom UD og Norec fungerer hensiktsmessig.

UD fastsetter overordnede mål og krav til Norec innenfor de rammer Stortinget fastsetter. UD stiller krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter til Norec gjennom et årlig tildelingsbrev og eventuelle supplerende tildelingsbrev. Norecs resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen, jf. nærmere omtale under punkt 2.3 nedenfor. UD har det overordnede administrative og budsjettmessige ansvaret for Norec.

UD håndterer dialogen med andre departementer i budsjettarbeidet, og i ulike politiske og administrative prosesser.

2.2. Norecs myndighet og ansvar

2.2.1. Norecs samfunnsoppdrag

Norec er en del av den samlede innsatsen for å realisere de overordnede målene i norsk utviklingspolitikk. Norec bidrar til resultatoppgjør gjennom å gi unge mennesker internasjonal arbeidserfaring og kompetanse innen bærekraftig utvikling, gi støtte til globale partnerskap og å dele sin kunnskap med andre gjennom rollen som kompetansesenter for utveksling. Oppgaver knyttet regjeringen satsing for å øke antall nordmenn i internasjonale organisasjoner er også en del av Norecs samfunnsoppdrag.

2.2.2. Norecs hovedoppgaver

Være et kompetansesenter for utvekslingssamarbeid.

- Norec skal innhente, produsere og systematisere kunnskap relatert til utvekslingsvirksomhet i internasjonale partnerskap.
- Norec skal bidra til læring i og fra prosjektene gjennom veiledning og kursvirksomhet.

- Norec skal gjøre seg kjent i målgruppene for Norecs tjenester og være en aktiv formidler av kunnskap og resultater fra forskning og samarbeidsprosjekter.

Forvalte tilskudd for å styrke globale partnerskap som bidrar til bærekraftig utvikling

- Norec skal gi tilskudd til virksomheter som styrker sitt arbeid gjennom internasjonalt samarbeid.
- Norec skal utvikle gjensidige partnerskap.
- Norec skal ha en mangfoldig prosjektportefølje.
- Norec skal støtte utvikling av nye og innovative måter å drive globale partnerskap på.

Gi unge mennesker internasjonal arbeidserfaring og kompetanse innen bærekraftig utvikling

- Norec skal ha en aktiv kursvirksomhet som forbereder deltakere som skal på utenlandsopphold
- Norec skal legge til rette for kompetanseheving og kunnskapsoverføring mellom unge mennesker.
- Norec skal legge til rette for at unge mennesker kan bidra til utvikling i eget samfunn.
- Norec skal forvalte av rekrutteringsordningene knyttet til norske juniorekspertter (JPO), UN Volunteers, stipendordningen til FN-praktikanter og seniorekspertter til FN og utviklingsbankene.

2.2.3.Særskilt om rekrutteringsordningene

Juniorekspertter (JPO)

JPO-stillinger skal tildeles organisasjoner i henhold til følgende prinsipper:

- Partnere skal være organisasjoner som Norge har et nært og strategisk samarbeid med innen O3-området. Viktige her er de sentrale FN-organisasjonene samt utviklingsbankene, men også internasjonale fond(f.eks. den globale miljøfasiliteten GEF) kan vurderes.
- Junioreksperttene skal tilknyttes prioriterte områder for norsk utenriks- og utviklingspolitikk innen den enkelte organisasjon.
- Det skal være en rimelig balanse i fordelingen av juniorekspertter mellom hovedkvarter og felt. Det kan legges opp til finansiering av et skifte i kontraktperioden slik at JPOen får erfaring fra både felt og hovedkvarter.
- Ved feltposter skal viktige samarbeidsland for Norge prioriteres, med unntak for humanitære organisasjoner.
- Det skal være en god kjønnsbalanse i JPO-rekrutteringen.
- Det skal ved fordeling av stillinger vektlegges hvordan den enkelte organisasjon legger forholdene til rette for norske JPOer. Dette inkluderer bl.a.:
 - muligheter for å søke interne stillinger
 - generell opplæring og oppfølging av den enkelte, samt
 - ledelseskvalitet.

JPOer tilbys kontrakt på tre år (1+1+1 år) fullfinansiert av Norge, med mulighet for et 4. år med 50-50% samfinansiering mellom Norge og aktuell organisasjon. JPO-programmet finansieres med midler fra bistandsbudsjettet og tiltak skal således være ODA-godkjent. I utviklingsbankene brukes også andre betegnelser på tilsvarende stillinger, som Young Professional.

Seniorekspertter til FN og utviklingsbankene (SPO)

Seniorekspertter forvaltes på tilsvarende måte som JPOs. Seniorekspertter til FN og utviklingsbankene skal knyttes til Norges prioriterte tematiske områder, basert på dialog med mottaker for kartlegging av behov for spisskompetanse.

En seniorekspert har sitt ansettelsesforhold med mottaker. En sekonderingsperiode vil normalt være i 2 år, med mulig forlengelse 1 år. Det administrative arbeidet med rekruttering, finansiering og oppfølging, ligger i Norec.

Programmet for UN Volunteers (UNV)

FN-frivillige plasseres gjerne i felt og hos de enkelte FN-organisasjoner. En UNV-kontrakt varer normalt i 1 år. I enkelte tilfeller kan kontrakten forlenges etter en skjønnsmessig vurdering.

«Youth Volunteers» og «UNV Specialists» er to litt ulike ordninger med forskjellige krav/aldersgrenser. Det skal gjennomføres en årlig rekrutteringsrunde for begge ordninger.

Stipend til FN-praktikanter

Norske FN-praktikanter som får «Internships» kan tildeles et begrenset stipend. Stipendet er ment å dekke noen av utgiftene forbundet med reise og opphold i forbindelse med praktikantordninger i FN-systemet. Stipendet kan tildeles praktikanter i organisasjoner innen FN-systemet, men også i organisasjoner som samarbeider tett med FN.

Den enkelte må selv søke praktikantstilling der de ønsker. En praktikantperiode varer normalt i 2-6 mnd.

Krav for å søke stipend er bl.a.:

- at det foreligger tilbud om praktikantplass i en FN-organisasjon utenfor Norge eller i en organisasjon som FN samarbeider med.
- at praksisen er ulønnet og varer i minst to måneder.
- at praktikantoppholdet ikke finner sted i land eller område med gjeldende reiseråd.

Stipendet kan bare utdeles en gang til hver person, og er begrenset oppad til 50 000 kroner, basert på kostnadsnivå ved tjenestestedet, oppholdets varighet og forventede reelle utgifter. Tilbudet om stipend gjelder ikke for praktikantopphold som allerede er avsluttet.

2.2.4. Tilknytningsform

Norec er et ordinært bruttobudsjettet statlig forvaltningsorgan administrativt underlagt UD, jf. Stortingets bevilgningsreglementet § 3 fjerde ledd med Finansdepartementets utfyllende bestemmelser.

2.2.5. Ledelsen av virksomheten

Norecs leder skal ha stillingstittel direktør og ansettes av UD på åremål for seks år. Direktøren kan ansettes for maksimalt to åremålsperioder. Norecs direktør har det administrative og faglige ansvar for styringen av virksomheten innenfor de gjeldende rammene.

2.2.6. Norecs myndighet og ansvar

Norec disponerer de årlige tildelinger i samsvar med tildelingsbrev fra UD, Stortingets forutsetninger og gjeldende lover, regler og instruksjoner. Norec har myndighet til og ansvar for å prioritere egen virksomhet og innretningen av tilskuddsforvaltningen innenfor de føringene og målformuleringene som er gitt i tildelingsbrev og andre styringsdokumenter fra departementet.

2.3. Styringsdialogen og det faglige samarbeidet

2.3.1. Innholdet i styringsdialogen

UD har det overordnede ansvaret for Norec, og skal gjennom styringsdialogen følge opp Norecs oppgaveløsning og resultater. UD har et overordnet ansvar for at både styringsdialogen og den faglige dialogen mellom UD og Norec er ryddig og fungerer hensiktsmessig. Norec har ansvar for å følge de styringssignaler som gis, og må sette av ressurser til å håndtere disse.

Departementet fastsetter overordnede mål og krav til virksomheten innenfor de rammer Stortinget fastsetter gjennom budsjettvedtak. Gjennom årlige tildelingsbrev fastsetter Utenriksdepartementet mål og krav, og tildeler økonomisk ramme og fullmakter for Norec. Virksomhetens resultater, styring og kontroll følges opp gjennom styringsdialogen. Styringsdialogen skal dokumenteres.

Disse dokumentene er sentrale i styringsdialogen:

- Departementets hovedinstruks til Norec
- Departementets årlige tildelingsbrev med supplerende tildelingsbrev
- Årsrapport og årsregnskap
- Tertialrapporter
- Referat fra etatsstyringsmøter og ev. andre styringsmøter

Tildelingsbrevet inneholder mål, tildelinger, føringer og rapporteringskrav for året, og angir hvilken myndighet Norec har fått delegert i henhold til bevilgningsreglementet og andre bestemmelser. Tildelingsbrevet skal også inneholde en oversikt over frister for innspill til budsjettarbeidet. Nye tildelinger eller føringer gjennom året formaliseres i supplerende tildelingsbrev.

UD avholder to etatsstyringsmøter med Norec i året. Andre styringsmøter kan avholdes etter behov. Tidspunkt og innhold for de to etatsstyringsmøtene skal omtales i tildelingsbrevet. Dagsorden avtales skriftlig i forkant av møtene. Utenriksdepartementet sender omforente referater fra etatsstyringsmøtene og eventuelle andre styringsmøter til Riksrevisjonen.

Norec skal skrive en årsrapport som tilfredsstillende Finnsdepartementets krav til årsrapporter i statlige virksomheter. Årsrapport og øvrig rapportering skal oversendes Utenriksdepartementet innen de frister som er fastsatt i det årlige tildelingsbrevet. Krav til innholdet i rapportene skal fremgå av tildelingsbrevet.

2.3.2. Faglig dialog og samarbeid

I tillegg til styringsdialogen, kan det oppstå behov for kontakt og møter der UD og Norec utveksler informasjon og faglige synspunkter, ofte knyttet opp mot konkrete saker. Dette omtales som faglig dialog og kan gjennomføres på alle nivåer i organisasjonene. Den faglige dialogen må være forankret i formål eller krav som er stilt i styringsdialogen. Initiativ til faglig dialog kan tas av både departementet og Norec.

Dersom fagdialog eller fagmøter fører til at det oppstår behov for ny styring, eller justering av gjeldende styring, skal dette formaliseres skriftlig i styringsdialogen.

2.3.3. Kommunikasjon og informasjon

Åpen og kontinuerlig kontakt mellom Norec og Utenriksdepartementet er en forutsetning for god informasjonsflyt. Det er også viktig at det er god gjensidig kunnskap om og kjennskap til forestående hendelser. Norec skal holde UD orientert om saker av politisk oppmerksomhet. Rapportering og

publikasjoner skal oversendes departementet senest to uker før de gjøres offentlig tilgjengelig. Oversendelsen følges av en kortfattet anbefaling om videre oppfølging.

3. Krav til Norecs interne styring

Økonomiregelverket regulerer den interne styringen i Norec. Denne instruksjonen er bygget opp som et supplement til økonomiregelverket og gjentar derfor ikke innholdet i dette.

3.1. Direktørens ansvar

Norecs direktør er, som øverste leder for virksomheten, ansvarlig for virksomhetens daglige drift, og at virksomheten følger opp krav til virksomhetens interne styring slik det er nedfelt i økonomiregelverket. Direktøren skal sørge for at aktiviteter gjennomføres i tråd med Stortingets vedtak og forutsetninger og innenfor rammene av de forutsetninger og krav som stilles i instruksjoner og årlige tildelingsbrev.

Direktøren må sørge for at Norec har et system for styring og kontroll som gir rimelig grad av sikkerhet for at virksomheten har en målrettet og effektiv drift, avgir pålitelig rapportering og overholder lover og regler. Systemet skal gjøre det mulig å fremskaffe tilstrekkelig styringsinformasjon og forsvarlige beslutningsgrunnlag.

Direktøren skal uten opphold varsle UD om det blir kjent vesentlige avvik på eget ansvarsområde. Direktøren må også varsle UD om hendelser som kan medføre politisk eller offentlig oppmerksomhet.

Direktøren skal sørge for at Norec har nødvendige beredskapsplaner og gjennomfører årlige øvelser.

3.2. Krav til intern planlegging, utredning, risikostyring og internkontroll

Norec skal planlegge med et årlig og flerårig perspektiv. Utredningsinstruksjonen skal følges før nye tiltak iverksettes eller når det skal gjøres vesentlige endringer i nåværende tiltak. Norec skal avstemme langsiktige planer og strategier med Utenriksdepartementet.

Norec skal organiseres på en effektiv og hensiktsmessig måte og i tråd med gjeldende lover, regler og instruksjoner.

Norec skal ha et system for risikovurderinger og aktivt gjennomføre og bruke risikovurderinger i virksomhetsstyringen. Risikovurdering og styring skal skje innenfor et samlet rammeverk for styring og kontroll. Risikovurderinger og utviklingen i risiko skal være tema i styringsdialogen.

Norec skal ha en forsvarlig internkontroll som er tilpasset risiko og vesentlighet. Internkontrollen skal dokumenteres. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at Norec når de mål som er fastsatt, har en effektiv drift, en pålitelig rapportering og at lover og regler følges.

Norec skal føre regnskap etter kontantprinsippet og rapportere til statsregnskapet i tråd med gjeldende krav for bruttobudsjetterte virksomheter.

Forhold som er tatt opp av Riksrevisjonen skal følges opp av Norec så snart som mulig. Norec skal holde Utenriksdepartementet oppdatert om saker fra Riksrevisjonen og andre tilsynsorgan.

3.3. Forebyggende sikkerhet

Norec skal arbeide systematisk med forebyggende sikkerhet i egen organisasjon. Som et ledd i sikkerhetsarbeidet stiller departementet krav om at Norec:

- Utarbeider og vedlikeholder systematiske risiko- og sårbarhetsanalyser. Analyser og vurderinger deles med departementet.
- Iverksetter nødvendige risikoreduserende tiltak for å opprettholde et forsvarlig sikkerhetsnivå.
- Utvikler og vedlikeholder planverk for håndtering av uønskede hendelser.
- Øver målrettet i egen organisasjon.
- Evaluerer hendelser og øvelser, og sørger for at funn og læringspunkter følges opp.
- Vedlikeholder og videreutvikler eget styringssystem for informasjonssikkerhet, herunder utarbeider kritikalitets- og risikovurderinger for IKT-løsninger i forkant av større endringer eller anskaffelse og implementering. Styringssystemet for informasjonssikkerhet skal være basert på anerkjente standarder.

Norec har et selvstendig ansvar for å ta kontakt med departementet for å sikre at arbeidet med samfunnssikkerhet er koordinert.

3.4. Aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven

Norec skal som offentlig virksomhet og som arbeidsgiver, i all sin virksomhet arbeide aktivt, målrettet og planmessig for å fremme likestilling og hindre diskriminering. Plikten innebærer blant annet å forebygge trakassering, seksuell trakassering og kjønnsbasert vold og motarbeide stereotypisering. Norec skal redegjøre for dette arbeidet en gang i året. Innholdet i plikten er nærmere beskrevet i likestillings- og diskrimineringsloven §24 og §26.