



DET KONGELIGE  
UTENRIKSDEPARTEMENT

# Hovedinstruks for Norsk senter for utvekslings samarbeid (Norec)

Fastsatt av Utenriksdepartementet 1. januar 2025.

## Innhold

1.	Innledning.....	3
2.	Departementets myndighet og ansvar .....	3
3.	Norecs myndighet og ansvar .....	3
3.1.	Norecs samfunnsoppdrag.....	3
3.2.	Norecs hovedoppgaver.....	3
3.3.	Direktørens myndighet og ansvar .....	5
4.	Krav til Norecs interne styring.....	5
4.1.	Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging.....	5
4.2.	Krav til risikostyring og internkontroll .....	6
4.3.	Forebyggende sikkerhet .....	6
4.4.	Arbeidsgiverrollen (HMS, likestilling og ikke-diskriminering).....	6
5.	Styringsdialogen og det faglige samarbeidet .....	7
5.1.	Styringsdokumenter .....	7
5.2.	Etatsstyringsmøter.....	7
5.3.	Faglig dialog og samhandling.....	7

## 1. Innledning

Norsk senter for utviklingssamarbeid (Norec) er et ordinært statlig forvaltningsorgan administrativt underlagt Utenriksdepartementet (UD). Norec er etablert i Førde.

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. Instruksen må ses i sammenheng med årlige tildelingsbrev.

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 og gjentar derfor ikke innholdet i dette.

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

## 2. Departementets 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.

UD har ansvaret for dialogen med Stortinget og andre departementer.

## 3. Norecs myndighet og ansvar

### 3.1. Norecs samfunnsoppdrag

Norec er en del av den samlede innsatsen for å realisere de overordnede målene i norsk utviklingspolitikk. Norec bidrar til resultatoppnåelse 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 regjeringens satsing for å øke antall nordmenn i internasjonale organisasjoner er også en del av Norecs samfunnsoppdrag. Det innebærer rekruttering av norske borgere til viktige internasjonale organisasjoner som Norge samarbeider med, og at organisasjonene støttes med faglige ressurser på prioriterte områder.

### 3.2. Norecs hovedoppgaver

#### **Gi unge mennesker internasjonal arbeidserfaring og kompetanse innen bærekraftig utvikling**

- Norec skal legge til rette for at unge mennesker kan bidra til utvikling i eget samfunn.
- 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.

#### **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, inkludert sør-sør og triangulære partnerskap.
- Norec skal ha en mangfoldig prosjektportefølje.
- Norec skal støtte utvikling av nye og innovative måter å drive globale partnerskap på.

## **Rekruttere norske borgere til internasjonale organisasjoner**

- Norec skal forvalte rekrutteringsordningene for norske junior- og senioreksperter (JPO og SPO) til FN og utviklingsbankene og for nordmenn til FNs program for frivillige (UN Volunteers) samt stipendordningen for norske FN-praktikanter.
- Norec skal følge opp norske ansatte i internasjonale organisasjoner og arbeide for å øke antall nordmenn i disse organisasjonene.

### 3.2.1. Særskilt om rekrutteringsordningene og stipendordningen

#### **Junioreksperter (JPO)**

Junioreksperter skal tilbys kontrakt på tre år (1+1+1 år) fullfinansiert av Norge, med mulighet for et fjerde år med 50/50 samfinansiering mellom Norge og aktuell organisasjon.

Juniorekspertstillinger skal rekrutteres til organisasjoner i henhold til følgende prinsipper:

- Partnere skal være internasjonale organisasjoner som Norge har et nært samarbeid med.
- Juniorekspertene skal primært arbeide med prioriterte områder i norsk utenriks- og utviklingspolitikk.
- Det skal være en rimelig balanse i fordelingen av junioreksperter mellom hovedkvarter og felt. Det kan legges opp til at den enkelte juniorekspert får erfaring fra både felt og hovedkvarter.
- Det skal være en god kjønnsbalanse i JPO-rekrutteringen.
- Det skal vektlegges hvordan den enkelte organisasjon legger forholdene til rette for norske junioreksperter.

#### **Senioreksperter**

Senioreksperter forvaltes på tilsvarende måte som junioreksperter, basert på dialog med mottaker om organisasjonens behov for spisskompetanse og Norges prioriteringer for sekonderinger.

En seniorekspert sekonderes av Norge, men ansettes av mottakerorganisasjonen. En sekonderingsperiode vil normalt vare i to år, med mulig forlengelse i ett år.

#### **Stipend til FN-praktikanter**

Norske statsborgere under 32 år som får oppdrag som praktikanter (internships) i FN-systemet, kan tildeles et begrenset stipend. Stipendet er ment å dekke noen av utgiftene forbundet med reise og opphold i forbindelse med praktikantperioden. 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:

- Det foreligger tilbud om praktikantplass i en FN-organisasjon utenfor Norge eller i en organisasjon som FN samarbeider med.
- Praksisen er ulønnet og varer i minst to måneder.

- Praktikantoppholdet finner ikke sted i land eller område med gjeldende reiseråd som fraråder opphold der.

Stipendet kan bare utdeles én gang til hver person og fastsettes basert på kostnadsnivå ved tjenestestedet, oppholdets varighet og forventede reelle utgifter.

Tilbud om stipend gjelder ikke for praktikantopphold som allerede er avsluttet.

### 3.2.2. Særskilt om Avdeling for evaluering av norsk utviklingssamarbeid

Avdeling for evaluering av norsk utviklingssamarbeid er en selvstendig avdeling i Norec som rapporterer direkte til Utenriksråden i Utenriksdepartementet og Departementsråden i Klima- og miljødepartementet. Instruks for evalueringsoppgaven i norsk utviklingssamarbeid regulerer arbeidet. Norec skal legge til rette for at avdelingen kan ivareta oppgavene sine i tråd med nevnte instruks.

### 3.3. Direktørens myndighet og ansvar

Norecs leder skal ha stillingstittel direktør og beskikkes av Kongen i statsråd på åremål for seks år. Direktøren kan ansettes for maksimalt to åremålsperioder.

Direktøren har ansvar for administrativ og faglig styring av virksomheten. Direktøren skal sørge for at aktiviteter gjennomføres innenfor gjeldende juridiske rammer og i tråd med tildelingsbrevet, hovedinstruksen, økonomiregelverket og de til enhver tid gjeldende skriftlige instruksjoner.

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, eller om det er nødvendig å nedprioritere viktige områder for å kunne realisere mål og resultatkrav gitt av departementet. 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.

Direktøren skal varsle departementet umiddelbart dersom det innenfor Norecs ansvarsområder oppstår:

- kritisk risiko eller alvorlig svikt i resultatopptak
- saker som kan medføre betydelig politisk oppmerksomhet
- saker som kan medføre betydelig medieoppmerksomhet
- saker av vesentlig betydning for Norges bilaterale forhold til andre land eller internasjonale organisasjoner
- saker som har betydning for utenriksministerens konstitusjonelle ansvar overfor Stortinget, inkludert Riksrevisjonen

## 4. Krav til Norecs interne styring

### 4.1. Krav til planlegging, gjennomføring og oppfølging

Norec disponerer 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 oppgaveløsning innenfor de føringene og målformuleringene som er gitt i tildelingsbrev og andre styringsdokumenter fra departementet.

Norec skal ha god økonomistyring og utarbeide planer i et årlig og flerårig perspektiv. Tildelte midler skal anvendes målrettet og effektivt i tråd med forutsetningene i de årlige tildelingsbrevene fra UD.

Norec skal planlegge med et årlig og flerårig perspektiv. Utredningsinstruksen 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. Resultater fra evalueringer skal benyttes i styringen.

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

#### *4.2. Krav til risikostyring og internkontroll*

Norec skal ha en forsvarlig og dokumentert internkontroll som er tilpasset virksomhetens egenart. Internkontrollen skal utformes og gjennomføres slik at den gir rimelig grad av sikkerhet for at Norec når de mål som er fastsatt, følger føringer gitt av Stortinget og departementene, har en effektiv drift, har en pålitelig rapportering, og at lover, regler og instruksjoner følges.

Norec skal ha en forsvarlig risikostyring for hele virksomheten. Risikovurderingene på overordnet nivå rapporteres til UD i forbindelse med oversendelsen av årsrapporten og tertialrapportene. Vurderingene tas opp i det første etatsstyringsmøtet i året, og oppdateres til de påfølgende etatsstyringsmøtene.

Merknader fra Riksrevisjonen og Stortingets øvrige kontrollorganer skal ha høy prioritet. Norec skal utarbeide konkrete planer for oppfølging av eventuelle feil og mangler som er pekt på av Stortingets kontrollorganer. Oppfølgingsplanen skal være tema i styringsdialogen og omtales i årsrapporten. UD skal ha kopi av den del av korrespondansen mellom Norec og Stortingets kontrollorganer som er relevant for UDs etatsstyring og forklaringsplikt overfor Stortingets organer.

UD skal også ha kopi av uttalelser av prinsipiell interesse fra andre ombud/tilsyn (f.eks. Likestillings- og diskrimineringsombudet eller Datatilsynet).

#### *4.3. Forebyggende sikkerhet*

Arbeid med sikkerhet skal inngå som en integrert del av all virksomhet i Norec. Arbeidet med sikkerhet skal være systematisk, risikobasert, lederforankret, og skal kunne dokumenteres.

Norec skal vedlikeholde og videreutvikle egne styringssystemer for sikkerhet, inkludert styringssystem for informasjonssikkerhet. Styringssystemene skal være basert på anerkjente standarder. Norec skal utarbeide kritikalitets- og risikovurderinger for IKT-løsninger i forkant av større endringer eller anskaffelse og implementering.

Direktoratets arbeid for å opprettholde forsvarlig sikkerhetsnivå skal omtales i årsrapporten, og følgende temaer skal som minimum omtales:

- Direktoratets arbeid med systematiske risiko- og sårbarhetsanalyser. Slike analyser deles med departementet.
- Direktoratets utvikling og vedlikehold av planverk for håndtering av restrisiko som følger av uønskede hendelser.
- Direktoratets arbeid for å sikre målrettet øvingsvirksomhet i egen organisasjon.
- Direktoratets evalueringer av hendelser og øvelser, og arbeid med å følge opp læringspunkter.
- Direktoratets kunnskapshevende og bevisstgjørende tiltak.

#### *4.4. Arbeidsgiverrollen (HMS, likestilling og ikke-diskriminering)*

Norec skal følge opp statlig arbeidsgiverpolitikk, herunder implementere føringer og følge opp rapporteringer på personalområdet. Norec skal ha system for å kartlegge og følge opp risiko- og problemområder innen helse, miljø og sikkerhet, jf. Lov av 17. juni 2005 nr. 62: Lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern mv. Norec skal overholde aktivitets- og redegjørelsesplikten etter likestillings- og diskrimineringsloven §24 og §26. Norec skal redegjøre for dette arbeidet årlig i årsrapporten.

## 5. Styringsdialogen og det faglige samarbeidet

UD har ansvar for å tilrettelegge for en forutsigbar og hensiktsmessig styringsdialog med Norec. All styring fra departementet til Norec skal være skriftlig.

### 5.1. Styringsdokumenter

Følgende dokumentene er sentrale i styringsdialogen:

- Hovedinstruks for Norec (denne instruksen)
- Tildelingsbrev og supplerende tildelingsbrev
- Tertialrapporter
- Årsrapport og årsregnskap
- Referat fra etatsstyringsmøter og ev. andre styringsmøter

Tildelingsbrevet inneholder mål, tildelinger, føringer og rapporteringskrav for året. Tildelingsbrevet skal også inneholde en oversikt over frister for innspill til budsjettarbeidet. Nye tildelinger eller føringer gjennom året formaliseres i supplerende tildelingsbrev.

Norec skal skrive en årsrapport som tilfredsstillende Finansdepartementets 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 framgå av tildelingsbrevet.

### 5.2. Etatsstyringsmøter

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

### 5.3. Faglig dialog og samhandling

Det vil være behov for kontakt og møter mellom departementet og Norec i tillegg til de faste møtene som inngår i styringskalenderen, for å utveksle informasjon og faglige synspunkter om konkrete saker. Dette omtales som faglig dialog og kan gjennomføres på alle nivåer i organisasjonene. Initiativ til faglig dialog kan tas av både departementene og Norad. Kommunikasjon av uformell karakter er en viktig del av samhandlingen mellom departementet og Norec. Det er viktig at den uformelle kommunikasjonen støtter opp under den formelle kommunikasjonen, og ikke skaper uklarhet. Dersom det i fagdialogen oppstår behov for endringer i departementets styring av Norec, skal denne formidles skriftlig til Norec i supplerende tildelingsbrev.

UD skal hvert år ta initiativ til et møte mellom politisk ledelse, embetsverket og Norecs direktør.

Norec skal holde UD orientert om saker av politisk oppmerksomhet. Rapporter og publikasjoner skal oversendes departementet senest to uker før de gjøres offentlig tilgjengelig. Oversendelsen følges av en kortfattet anbefaling om videre oppfølging.