

Til: Styret ved Norsk senter for menneskerettigheter
 Fra: Kontorsjef Teis Daniel Kjelling
 Tittel: Årshjul 2012 for styret ved SMR
 Dato: 28.02.13

Møte/dato	Orienteringssaker	Diskusjons-/vedtakssaker	Prosess	Info ledermøte	Info ansatte web
Møte 1 8/3 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. Rekruttering direktør. - Utskillelse av NI og SMRs rolle etter utskillelsen. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningssøknader. - Årsregnskap 2012. - Revidert budsjett 2013. - Info om prosess årsplan.	- Referat forrige møte. - Årshjul styret. - Presentasjon av NORDEM-programmet. - SMR strategi.	- Utkast dagsorden: 3 uker før. - Frist notater til direktør: 2 uker før. - Innkalling publiseres web: 1 uke før.	- 5/3.	- 1/3
Møte 2 11/4 1315-1500	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. - Utskillelse av NI og SMRs rolle etter utskillelsen. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningssøknader. - Årshjul styret.	- Referat forrige møte. - Årsplan 2013 diskuteres/vedtas. - Rekruttering direktør: Innstilling fra innstillingsutvalg vedtas for oversendelse endelig vedtak i fakultetsstyret 22/4. <Hvis prosessen er forsinket ifht prosessplan utsettes vedtak til møte 23/5 for oversendelse endelig vedtak i fakultetsstyret 17/6.> - SMR strategi.	- Utkast dagsorden: 3 uker før. - Frist notater til direktør: 2 uker før. - Innkalling publiseres web: 1 uke før.		
Møte 3 29/5 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. Rekruttering direktør. - Regnskap 1. tertial. - Utskillelse av NI og SMRs rolle etter utskillelsen. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningssøknader. - Årshjul styret. - Budsjett 2013: Scenarier etter NI-utskillelse.	- Referat forrige møte. - SMR strategi.	- Utkast dagsorden: 3 uker før. - Frist notater til direktør: 2 uker før. - Innkalling publiseres web: 1 uke før.		
Møte 4 Primo sep 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. - Sluttrapport ICC Legal Tools. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningssøknader. - Årshjul styret.	- Referat forrige møte. - Budsjett 2014: Prosess. Evt diskusjon av skisse til budsjett.	- Utkast dagsorden: 3 uker før. - Frist notater til direktør: 2 uker før. - Innkalling publiseres web: 1 uke før.		
Møte 5 Ultimo okt 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. - Regnskap 2. tertial. - Budsjett 2013: Prosess. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningssøknader. - Årshjul styret.	- Referat forrige møte. - Budsjett 2014: Vedtak ramme. Vedtak delegasjon direktør.	- Utkast dagsorden: 3 uker før. - Frist notater til direktør: 2 uker før. - Innkalling publiseres web: 1 uke før.		
Møte 6 Primo des 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - NI-utskillelse. - Personalendringer. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningssøknader. - Årshjul styret.	- Referat forrige møte. - Evt vesentlige budsjettendringer.	- Utkast dagsorden: 3 uker før. - Frist notater til direktør: 2 uker før. - Innkalling publiseres web: 1 uke før.		

Prosess styreinncalling:

Førsteutkast dagsorden fra kontorsjef til direktør og styreleder 3 uker før møtet.

Saksansvarlige leverer ferdig saksnotat/vedlegg til kontorsjef og/eller direktør 2 uker før møtet.

Endelig dagsorden avklares mellom direktør og k-sjef 10 dager før møtet. K-sjef lager ferdig innkalling 8 dager før møtet. Info-rådgiver publiserer web-innkalling 7 dager før møtet og sender e-post m/lenke til web-versjon til k-sjef som sender til styret med kopi ansatte og fakultetsledelse. Resepsjonist distribuerer papirversjon 1 uke før møtet.

Papirkopi alle medlemmer og varamedlemmer samt direktør og kontorsjef: 26 stk. kopier.

Web-versjon ligger i utgangspunktet åpen på web unntatt dokumenter som bør være unntatt offentlighet ihht hjemmel i Offentleglova.

Vedlegg i er normalt i pdf, evt odh-versjon ved behov for videre prosess.