

Til: Styret ved Norsk senter for menneskerettigheter
 Fra: Kontorsjef Teis Daniel Kjelling
 Kopi: Ansatte SMR
 Tittel: Årshjul 2009 for styret ved SMR
 Dato: 29.04.09

Møte/dato	Orienteringssaker	Diskusjonssaker	Vedtaksaker	Prosess, ansvar	Ledermøte	Info ansatte
2009						
Møte 1/2009 29.01.09 kl.1415-1600	- Årsregnskap 2008. - Personalendringer. - NI aktivitetsoversikt. - Budsjett 2009. - Flytting til nye lokaler. - Åpent hus - Muntlig orientering fra direktøren.		- Referat forrige møte. Vedlegg. - Situasjon og ledelse ved SMR: Arbeid med organisasjonsgjennomgang.			
Møte 2/2009 17.03.09 kl.1415-1600	- Årsplan 2009 (separat utsendelse). - Personalendringer (separat utsendelse). - Årsregnskap 2008. Vedlegg. - NI aktivitetsoversikt. Vedlegg. - Budsjett 2009. Vedlegg. - Muntlig orientering fra direktøren: --- stillingsplan JUS --- Finansiering NI - Flytting til nye lokaler. - Årshjul. Vedlegg.		- Referat forrige møte. Vedlegg. - Situasjon og ledelse ved SMR: Arbeid med organisasjonsgjennomgang.	- Førstekast: 03.03.09 - Web- & postversjon: 11.03.09		
Møte 3/2009 07.05.09 kl.1415-1600	- Perioderegnskap. - Personalendringer. - NI aktivitetsoversikt. - Muntlig orientering fra direktøren. - Årshjul styret. - NFR egenevaluering.	- Situasjon og ledelse ved SMR: Arbeid med organisasjonsgjennomgang.	- Referat forrige møte. Vedlegg.	- Førstekast: 23.04.09 - Web- & postversjon: 30.04.09	- 20/4	
Møte 4/2009 11.06.09 kl.1415-1600	- Perioderegnskap. - Personalendringer - NI aktivitetsoversikt - Muntlig orientering fra direktøren. - Årshjul.	- Situasjon og ledelse ved SMR: Arbeid med organisasjonsgjennomgang.	- Referat forrige møte. Vedlegg. - Styremøtedato høsten 2009.	- Førstekast: 28.05.09 - Web- & postversjon: 05.06.09	- 25/5	
Møte 5/2009 medio sep kl.1415-1600	- Nyvalg til styret: Resultat. - Perioderegnskap. - Personalendringer - NI aktivitetsoversikt - Muntlig orientering fra direktøren: - Årshjul.	- Konstituering av nytt styre. - Situasjon og ledelse ved SMR: Arbeid med organisasjonsgjennomgang. - Budsjett 2010.	- Referat forrige møte. Vedlegg.	- Førstekast: - Web- & postversjon:		
Møte 6/2009 ultimo okt kl.1415-1600	- Perioderegnskap. - Personalendringer - NI aktivitetsoversikt - Muntlig orientering fra direktøren: - Årshjul.	- Årsplan 2010: Førstekast hovedkapitler og innledninger. - Situasjon og ledelse ved SMR: Arbeid med organisasjonsgjennomgang.	- Referat forrige møte. Vedlegg. - Budsjett 2010: Vedtak rammer. Vedtaks delegering til direktør, ferdigstillelse.	- Førstekast: - Web- & postversjon:		
Møte 7/2009 primo des kl.1415-1600	- Perioderegnskap. - Personalendringer - NI aktivitetsoversikt - Muntlig orientering fra direktøren: - Årshjul. - Budsjett 2010.	- Situasjon og ledelse ved SMR: Arbeid med organisasjonsgjennomgang.	- Referat forrige møte. Vedlegg. - Årsplan 2010: Førstekast hovedkapitler og innledninger. Vedtaks delegering til direktør	- Førstekast: - Web- & postversjon:		
2010						

Møte 1/2010 <ul style="list-style-type: none"> - Årsregnskap 2009. - Personalendringer. - NI aktivitetsoversikt. - Budsjett 2009: Ferdig budsjett tas til etterretning. - Årsplan 2010: Ferdig årsplan tas til etterretning. - Muntlig orientering fra direktøren: - Årshjul. 	
UTSATT	<ul style="list-style-type: none"> - Forberedelse av ny samt evaluering av gjeldende forskningsstrategi. - Strategi for internasjonale programmer. - Forslag om vedtektsendring: Endre sammensetningen av styrets medlemmer med sikte på å øke representasjonen av SMRs administrativt ansatte.

Prosess styreinnkalling:

Førsteutkast fra kontorsjef til direktør og styreleder ferdig 2 uker før møtet.

Saksansvarlig leverer ferdig saksnotat/vedlegg 2 uker før møtet.

Direktør avklarer endelig dagsorden med kontorsjef og styreleder 1-2 uker før møtet.

Kontorsjef lager web-versjon som resepsjonen ekspederer til styret 1 uke før møtet.

Hvem skal ha innkalling eller informasjon:

Papirkopi alle medlemmer og varamedlemmer samt direktør og kontorsjef. Tot 22 stk.

E-post m/lenke til web-versjon styret, ansatte og fakultetsledelse/-sekretariat (fak.dir., ass.fak.dir).