

Til: Styret ved Norsk senter for menneskerettigheter  
 Fra: Kontorsjef Teis Daniel Kjelling  
 Tittel: Årshjul 2012 for styret ved SMR  
 Dato: 22.08.12

Møte/dato	Orienteringssaker	Diskusjons-/vedtakssaker	Prosess	Info ledermøte	Info ansatte web
Møte 1 26/1 0915-1300	- Personalendringer. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningsøknader. - Budsjett 2012. - Årsregnskap 2011. - Årsplan 2012: Avklare prosess.	- Referat forrige møte. - Konstituering av nytt styre for perioden 2012-2014. - Styreseminar: Presentasjon av SMR og prioriterte saker. - Årshjul styret.			
Møte 2 12/4 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Årsregnskap. - Personalendringer. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningsøknader. - Årsplan 2012: Ferdig plan. - Årshjul styret. - Rekruttering direktør etter 2013.	- Referat forrige møte. - Utskillelse av NI og SMRs rolle etter utskillelsen.			
Møte 3 14/6 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. - Regnskap 1. tertial. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningsøknader. - Årshjul styret. - Budsjett 2013: Scenarier etter NI-utskillelse.	- Referat forrige møte. - Rekruttering direktør.			
Møte 4 13/9 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. - Rekruttering direktør. - Budsjett 2013: Prosess. - Sluttrapport ICC Legal Tools. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningsøknader. - Årshjul styret.	- Referat forrige møte.	- Utkast dagsorden: 23/8. - Frist notater til direktør: 30/8. - Ferdig innkalling: 5/9. - Publisering web og papirutsendelse: 6/9.	4/9	6/9
Møte 5 25/10 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - Personalendringer. - Rekruttering direktør. - Regnskap 2. tertial. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningsøknader. - Årshjul styret.	- Referat forrige møte. - Budsjett 2013: Info om prosess. Vedtak ramme 2013. Vedtak delegasjon til direktør?	- Utkast dagsorden: 4/10. - Frist notater til direktør: 11/10. - Ferdig innkalling: 17/10. - Publisering web og papirutsendelse: 18/10.	23/10	18/10
Møte 6 13/12 0915-1100	- Muntlig orientering fra direktøren. - NI-utskillelse. - Personalendringer. - Rekruttering direktør. - Budsjett 2013. - NI aktivitetsoversikt. - Forskningsøknader. - Årshjul styret.	- Referat forrige møte.	- Utkast dagsorden: 22/11. - Frist notater til direktør: 29/11. - Ferdig innkalling: 5/12. - Publisering web og papirutsendelse: 6/12.	4/12	6/12

**Prosess styreinnkalling:**

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.