

PROTOKOLL FRA HOVEDSTYREMØTE I SAMFUNNSVITERNE 18.-19. JANUAR 2023

Tid:	18. januar kl. 10.00 - 19. januar kl. 15.00
Sted:	Clarion Collection Hotel Gabelshus, Gabels gt. 16, Oslo
Styremedlemmer:	Espen Nordgård Jakobsen, leder Siv Sangolt, nestleder Astrid Charlotte Høgestøl Liv Stangeby Isaksen Dag Kristiansen Trondar Lien – <i>ikke sakene 5-23, 6-23, 8-23, 9-23</i> Tobias Bade Strøm Kjerstin Tobiassen
Varamedlemmer:	Torunn Helle, 1. vara – <i>styremedlem i Liens fravær</i> Benjamin Gideon Schrøder, 2. vara – <i>deltok digitalt</i> Marit Vorren, 3. vara Jens Martin Vesterås, 4. vara
Studentobservatør:	Emilie Hatlenes Endal
Sekretariatet:	Gunn Elisabeth Myhren, generalsekretær Torun Høgvold Enstad, referent, sekretariatet Johnny Marken, sekretariatet Jan Olav Birkenhagen, sekretariatet Cecilie Hogstad, sekretariatet Vidar Berglund, sekretariatet Synnøve Karin Bøen, sekretariatet

Opplæringsseminar for tillitsvalgte i Samfunnsviternes hovedstyre

Hovedstyret fikk 18. januar en gjennomgang av

- Juridiske rammer for styrearbeidet, v. advokat Terje G. Andersen, Storeng, Beck og Due Lund (SBDL).
- Samhandling og arbeidsmetoder i styret, v. konsulent Terje Stig Knudsen, Aspire.
- Presentasjon av Samfunnsviternes organisasjonsstruktur og styringsdokumenter, v. generalsekretær Gunn Elisabeth Myhren.

Hovedstyret fikk 19. januar en presentasjon av Akademikerne, prioriterte arbeidsoppgaver og påvirkningsarbeid i kommende periode, v. Lise Lyngsnes Randeberg, Akademikernes leder, og Bengt Holmen, Akademikernes generalsekretær.

Hovedstyremøte

Sak 1-23 Godkjenning av innkalling og dagsorden

Innstilling:

Innkalling og dagsorden godkjennes.

Debatt:

Leder innledet.

Leder foreslo at hovedstyret behandlet sak 7-23 før sak 2-23.
Hovedstyret støttet dette.

Leder meldte inn følgende sak til eventuelt:
Nominasjon av kandidat til nestlederverv i Akademikernes statsutvalg.
Saken får saksnummer 9-23.

Vedtak:

*Hovedstyret støtter generalsekretærens innstilling.
Innkalling og dagsorden godkjennes.*

Sak 2-23 Styreinstruks 2023-2025

Debatt:

Leder innledet.

Vedtak:

Hovedstyret vedtar styreinstruks 2023-2025.

Vedlegg: Styreinstruks 2023-2025.

Sak 3-23 Instruks for styreleder 2023-2025

Debatt:

Leder innledet.

Leder fremmet følgende forslag: Setningen «Leder har sammen med hovedstyret ansvar for å utvikle politikk knyttet til medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår» endres til «Leder har sammen med hovedstyret ansvar for å utvikle politikk knyttet til medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår på bakgrunn av råd fra arbeidslivsutvalget».

Sangolt støttet leders forslag, men foreslo å legge til «og øvrige utvalg» til slutt i setningen.

Lien støttet intensjonen i Sangolts forslag, men foreslo å i stedet legge til «og de ledende og politiske organ».

På bakgrunn av diskusjonen foreslo leder å stryke hele setningen «Leder har sammen med hovedstyret ansvar for å utvikle politikk knyttet til medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår» for å holde instruks på et overordnet nivå.

Hovedstyret støttet dette.

Sangolt foreslo med samme begrunnelse å stryke setningen «Leder har et særlig ansvar for å utvikle organisasjonen i perioden».

Hovedstyret støttet dette.

Vedtak:

Hovedstyret vedtar instruks for styreleder 2023-2025 med de endringer som fremkom i møtet.

Sak 4-23 Instruks for generalsekretæren 2023-2025

Debatt:

Leder innledet.

Generalsekretæren informerte om at sekretariatet, etter diskusjonen i hovedstyret dagen før under gjennomgangen foreningens styringsdokumenter, hadde sendt ut punkter for evaluering av generalsekretæren pr. e-post til hovedstyret til informasjon.

Leder foreslo at punktene for evaluering skulle inkluderes i instruks for generalsekretæren slik at man får kun ett dokument å forholde seg til. Leder foreslo derfor at hovedstyret ber generalsekretæren om i samråd med leder å utarbeide et nytt forslag til instruks der evalueringspunktene er inkludert og legge dette fram for hovedstyret på neste møte. Hovedstyret støttet dette.

Vedtak:

Hovedstyret ber generalsekretæren om å legge fram et nytt forslag til instruks for generalsekretæren på neste hovedstyremøte, i tråd med diskusjonen i møtet.

Sak 5-23 Samfunnsviternes signatur- og prokurarett 2023-2025

Innstilling:

Hovedstyret vedtar at foreningens signaturrett gis leder og generalsekretær i fellesskap. Hovedstyret vedtar at foreningens prokurarett gis generalsekretæren.

Debatt:

Leder ga ordet til generalsekretæren, som innledet.

Vedtak:

*Hovedstyret støtter generalsekretærens innstilling.
Hovedstyret vedtar at foreningens signaturrett gis leder og generalsekretær i fellesskap.
Hovedstyret vedtar at foreningens prokurarett gis generalsekretæren.*

Sak 6-23 Diskusjon om hovedstyrets handlingsplan og arbeidsform

Det var ikke sendt ut saksframlegg.

Debatt:

Leder innledet.

Leder gikk gjennom føringene fra landsmøtet for perioden 2023-2025.

Hovedstyret diskuterte videre arbeid.

Leder mente at viktigste sak for hovedstyret i 2023 vil være organisasjonsutvikling, og dernest strategiarbeid og gjennomgang av retningslinjer for økonomiske tildelinger, herunder eventuelt pilotordninger.

Hovedstyret støttet leders forslag til prioriteringer for 2023.

Leder mente at hovedstyret raskt bør tar stilling til hvilke arbeidsgrupper/utvalg man har behov for i perioden og foreslo at hovedstyret drøfter dette med fylkeslederne og arbeidslivsutvalget på møtet 16.-17. februar.
Hovedstyret støttet dette.

Hovedstyret diskuterte hvorvidt hovedstyret skal utnevne hovedstyremedlemmer til å lede arbeidsgrupper og utvalg som hovedstyret nedsetter.

Leder foreslo at leder utarbeider et saksnotat som tar for seg fordeler og ulemper ved at hovedstyremedlemmer leder arbeidsgrupper og utvalg og legger dette fram på neste hovedstyremøte.
Hovedstyret støttet dette.

Hovedstyret sluttet seg til leders forslag om at leder i samråd med generalsekretæren utvikler forslag til handlingsplan på neste møte.

Generalsekretæren ba hovedstyret om å avklare hvilke fullmakter leder har når det gjelder politiske høringer.

Hovedstyret konstaterte at fullmakt til å ta politiske avgjørelser er gitt styreleder gjennom lederinstruksen og at generalsekretæren forholder seg til leder når det gjelder avklaring av politiske spørsmål.

Vedtak:

Hovedstyret vedtar at leder utarbeider et saksnotat om fordeler og ulemper ved at hovedstyremedlemmer leder arbeidsgrupper og utvalg og legger dette fram på neste hovedstyremøte.

Hovedstyret vedtar at leder i samråd med generalsekretæren utvikler forslag til handlingsplan på neste møte.

Hovedstyret konstaterer at leder gjennom lederinstruksen har fullmakt til å ta politiske avgjørelser og at generalsekretæren forholder seg til leder for avklaring av politiske spørsmål.

Sak 7-23 Hovedstyrets møteplan 2023

Det var ikke sendt ut saksframlegg.

Debatt:

Leder innledet.

Vedtak:

Hovedstyret vedtok hovedstyrets møteplan 2023.

Vedlegg: Hovedstyrets møteplan 2023

Sak 8-23 Gjennomgang av foreningens arbeid

Det var ikke sendt ut saksframlegg.

Debatt:

Generalsekretæren orienterte om kommende politiske saker og saker er under arbeid.

Jan Olav Birkenhagen orienterte om foreningens kurs og arrangementer.

Cecilie Hogstad orienterte om arbeidet i medlems- og markedsavdelingen.

Johnny Marken orienterte om arbeidslivsavdelingenes arbeid.

Vedtak:

Hovedstyret tar generalsekretærens orientering om foreningens arbeid til orientering.

Sak 9-23 Nominasjon av kandidat til nestlederverv i Akademikernes statsutvalg

Leder innledet og orienterte om at nestleder i Akademikerne stat er valgt til nestleder i Akademikerne kommune, noe som medfører at Akademikerne stat må velge ny nestleder. Frist for innmelding av kandidat er mandag 23. januar.

Leder foreslo at Samfunnsviterne fremmer Christer Wiik Aram i sekretariatet som kandidat til vervet som nestleder i Akademikerne stat.

Hovedstyret sluttet seg til leders forslag.

Vedtak:

Hovedstyret vedtar å fremme Christer Wiik Aram som Samfunnsviternes kandidat til nestledervervet i Akademikerne stat.

Espen Nordgård Jakobsen

Siv Sangolt

Astrid Charlotte Høgestøl

Liv Stangeby Isaksen

Dag Kristiansen

Trondar Lien

Tobias Bade Strøm

Kjerstin Tobiassen

Torunn Helle

Sekretariatet:

Gunn Elisabeth Myhren
generalsekretær

Vedlegg:

STYREINSTRUKS

for hovedstyret i Samfunnsviterne 2023 -2025

Vedtatt av hovedstyret 19. januar 2023

1. INNLEDNING

Samfunnsviterne har til formål å arbeide for å bedre medlemmenes lønns- og arbeidsvilkår og å fremme medlemmenes faglige interesser.

Hovedstyret skal, i tråd med vedtak fattet av Samfunnsviternes landsmøte og hovedstyre, utøve et helhetlig og strategisk arbeid for foreningen og inneha det nødvendige politiske lederskap av foreningen.

De enkelte styremedlemmer, styrets leder og generalsekretæren i Samfunnsviterne skal arbeide etter formålet for foreningen, lov- og myndighetskrav, foreningens styringsdokumenter og følgende styreinstruks.

Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike denne instruks ved simpelt flertall.

2. STYREINSTRUKSENS FORMÅL

Denne styreinstruksen bygger på bestemmelsene i aksjelovens § 6-23, samt allmennaksjelovens

§ 6-3. Denne styreinstruksen har som formål å fastsette de retningslinjer som skal gjelde for:

Styrets og styremedlemmenes myndighet, oppgaver og plikter
Saksgang, herunder innkallelse, behandlingsformer og protokollføring med mer
Generalsekretærs arbeidsoppgaver og plikter overfor styret, jf. generalsekretærs instruks
Andre forhold som anses naturlig å avklare og regulere for å kvalitetssikre styrets arbeid

Denne styreinstruksen er utarbeidet i samsvar med gjeldende rett, samt i samsvar med foreningens vedtekter og de overordnede mål og rammer for virksomheten som er fastsatt av Samfunnsviternes landsmøte.

3. STYRETS ARBEIDSOPPGAVER

Hovedstyrets sammensetning, mandat og arbeidsoppgaver fremgår av Samfunnsviternes vedtekt § 5, som har følgende tekst:

§ 5 HOVEDSTYRET

Hovedstyret er Samfunnsviternes øverste politiske organ når landsmøtet ikke er samlet. Hovedstyret avgjør selv sin arbeidsform.

Hovedstyret består av:

leder

nestleder

seks styremedlemmer

én studentobservatør

fem varamedlemmer

Første vara har møte-, tale- og forslagsrett.

Studentobservatøren velges for ett år av gangen av studentutvalget.

Studentobservatøren har møte- og talerett.

Vedtak fattes med alminnelig flertall. Ved stemmelikhet har leder dobbeltstemme.

Hovedstyret er vedtaksdyktig når minst halvparten av medlemmene er til stede.

Hovedstyret sammenkalles minimum fire ganger pr. år, eller hvis minst to av styrets medlemmer ønsker det.

Hovedstyrets medlemmer og varamedlemmer kan ikke samtidig være fylkesledere.

Hovedstyrets medlemmer bør ikke sitte mer enn seks år sammenhengene i samme verv.

Hovedstyrets mandat og arbeidsoppgaver:

- a. Ledelse av Samfunnsviterne mellom landsmøtene*
- b. Følge opp vedtak fattet av landsmøtet*
- c. Vedta styringsdokumenter og handlingsplan*
- d. Nedsette arbeidsgrupper, komiteer, råd og utvalg*
- e. Føre protokoll over styremøtene*
- f. Vedta ekstraordinær kontingentøkning i forbindelse med streik og lockout*
- g. Overordnet ansvar for foreningens arbeidsgiverpolitikk, herunder ansette foreningens generalsekretær. Hovedstyret utarbeider instruks og fastsetter lønns- og arbeidsvilkår for generalsekretæren*
- h. Vedta budsjett innenfor rammer fastsatt av landsmøtet*
- i. Motivere til rekruttering av medlemmer og tillitsvalgte*
- j. I samarbeid med revisor påse at regnskap føres i samsvar med landsmøtets vedtak*
- k. Forberede alle saker til landsmøtet*
- l. Avgjøre søknader om medlemskap på særlige vilkår*
- m. Ekskludere medlemmer fra Samfunnsviterne som opptrer i strid med vedtektene*
- n. Fastsette retningslinjer for Samfunnsviterne*
- o. Vedta frikjøp og godtgjøring av tillitsvalgte ved behov innenfor rammer satt på landsmøtet*
- p. Hovedstyret innehar rollen som styre for magasinet Tendens.*

Det vises til prinsipper for honorering av tillitsverv og refundering av utgifter i Samfunnsviterne.

Nærmere om styrets møteplan

Generalsekretæren skal utarbeide og fremlegge styrets møteplan for kommende år.

Møteplanen for kommende år skal fremlegges på det siste ordinære styremøtet i året forut for det år den fremlagte styreplan skal gjelde for, eller på første styremøte ved nytt styre.

Møteplanen skal som et minimum omfatte følgende saker som skal planlegges og gjennomføres gjennom året:

- Diskutere og fastsette foreningens budsjett for kommende år, samt løpende kontrollere regnskap mot budsjett
- Gjennomgang av foreningens løpende regnskaper
- Generalsekretærens kvartalsvise rapporter til styret
- Generalsekretærens stillingsinstruks og arbeidsinnhold
- Gjennomgang av og kontroll med HMS-/internkontrollsystemet i foreningen
- Gjennomgang av og kontroll med fullmakter og prokuraer i foreningen
- Gjennomgang av og kontroll med foreningens forsikringsløsninger
- Diskutere og evaluere foreningens handlingsplan og foreta nødvendige tilpasninger

- Sørge for at protokoller og underlagsdokumentasjon er i samsvar med lovens krav

Møteplanen skal ut over ovennevnte omfatte oppgaver som det er nødvendig og påkrevet at styret følger opp fra periode til periode.

4. STYREMØTER

Med ordinære styremøter menes i denne instruksjonen de styremøtene som faller inn under de planlagte og faste styremøtene styret har vedtatt for året, og som er fastsatt i styrets møteplan.

Innkallingsfristen til de ordinære styremøtene følger av punkt 5 i denne styreinstruksjonen.

Styret kan videre innkalles til ekstraordinære styremøter dersom det oppstår situasjoner i eller omkring foreningen, og generalsekretæren, styrets leder eller ett eller flere styremedlemmer for øvrig anser en eller flere saker som så viktige at de bør behandles særskilt. Styrets leder skal i så tilfelle innkalle til ekstraordinært styremøte uten ugrunnet opphold.

Et ekstraordinært styremøte kan gjennomføres som i digitale kanaler dersom det anses hensiktsmessig.

5. INNKALLING TIL STYREMØTER

Generalsekretæren skal forberede innkalling og underlagsdokumentasjon til det enkelte styremøte, samt utarbeide og sende forslag til sakliste. Generalsekretæren skal sørge for at nødvendig underlagsdokumentasjon følger vedlagt innkallingene.

Ethvert styremedlem, samt generalsekretæren, har i samsvar med aksjeloven rett til å kreve at styret behandler bestemte saker. Styrets leder har ansvaret for at sakene blir behandlet.

Saker som ønskes behandlet av styret på de ordinære styremøtene, skal meddeles styrets leder og generalsekretæren innen 14 dager forut for styremøtet.

Samfunnsviternes medlemmer skal ha mulighet for innblikk i organisasjonens sentrale arbeid. Innkallinger med sakliste og godkjente protokoller bekjentgjøres på foreningens åpne nettsider.

Taushetsbelagte opplysninger som normalt ikke kan offentliggjøres, f.eks. opplysninger om en persons private forhold, føres i B-saker og protokollføres i B-protokoller som ikke distribueres eller offentliggjøres.

Styret skal innkalles til de ordinære styremøter med 7 – syv – dagers skriftlig varsel. Innkalling til styremøtene samt underlagsdokumentasjon legges ut i Admincontrol. Alle styredokumenter legges også tilgjengelig for kontrollkomiteen i et eget, atskilt område for kontrollkomiteen i Admincontrol.

6. REFERAT OG PROTOKOLL

Generalsekretæren ivaretar oppgaven som styrets sekretær. Generalsekretæren skal innen 5 – fem – virkedager etter styremøtet oversende utkast til protokoll fra styremøtet til alle styremedlemmer, samt eventuelle varamedlemmer som har deltatt på det enkelte styremøtet. Utkastet til protokoll sendes ut via Admincontrol til styrets medlemmer.

Kommentarer skal meddeles generalsekretæren via Admincontrol innen 5 – fem – virkedager etter at protokollen er lagt ut. Ingen tilbakemeldinger på protokollen innen fristen anses som et samtykke til at den er korrekt.

Generalsekretæren skal innta de eventuelle kommentarer som påpekes, og eventuelt legge ut korrigerert protokoll med kommentarer innen 5 – fem – nye virkedager. Samtlige tilstedeværende styremedlemmer, samt eventuelle varamedlemmer som har deltatt på angjeldende møte, har så 3 – tre – virkedagers frist for å komme med kommentarer til korrigeringene.

Når protokollen er i overensstemmelse med styremedlemmenes oppfatning, sendes protokollen ut til signering i samsvar med aksjeloven § 6-29. Signering gjøres digitalt via Admincontrol. Protokollen blir da gyldig som foreningens protokoll. Generalsekretæren underskriver protokollen som protokollfører.

Dersom det ikke lykkes å komme frem til omforent protokoll etter denne prosedyren, tas protokollen opp som sak på neste ordinære styremøte.

Protokollen legges ut på foreningens åpne nettsider så snart det er praktisk mulig etter at den er godkjent.

7. ARBEIDSFORDELING MELLOM STYRET OG GENERALSEKRETÆREN

Styret skal ved inngangen til hver periode ta stilling til generalsekretærens stillingsinstruks og påse at denne ivaretar et hensiktsmessig og fornuftig arbeidsinnhold sett i forhold til samarbeid og samspill med styret.

8. TAUSHETSPLIKT OG FORTROLIG INFORMASJON

Informasjonssikkerhets- og personvernbestemmelsene i Samfunnsviterne gjelder for medlemmene av styret. Hvert enkelt styremedlem og varamedlem må utvise varsomhet i forhold til informasjonsspredning fra styremøtene.

Generalsekretæren, alle styremedlemmer og varamedlemmer og observatører til hovedstyret kan pålegges taushetsplikt etter denne instruks dersom dette besluttes med simpelt flertall i styret.

9. GYLDIGHET

Denne styreinstruksen anses som en avtale mellom alle de involverte styremedlemmer, varamedlemmer og generalsekretæren om styrets arbeid og saksgang.

Styreinstruksen er gyldig inntil det eventuelt vedtas en ny og revidert styreinstruks, med krav til simpelt flertall i styret.

Vedlegg:

STYRELEDERINSTRUKS **for leder av Samfunnsviterne for styreperioden 2023-2025**

Vedtatt av hovedstyret 19. januar 2023

Denne styreinstruksjonen regulerer de viktigste ansvars- og arbeidsoppgavene for politisk leder av Samfunnsviterne for styreperioden 2023-2025.

Ansvars- og arbeidsoppgaver

Leder skal, i tråd med vedtak fattet av Samfunnsviternes landsmøte og hovedstyre, utøve et helhetlig lederskap for foreningen og utøve det nødvendige politiske lederskap av foreningen mellom styremøtene.

Leder har ansvaret for å lede og videreutvikle styremøter, fylkesledermøter, samt møtene i redaksjonsrådet for Tendens. Leder representerer disse organene utad.

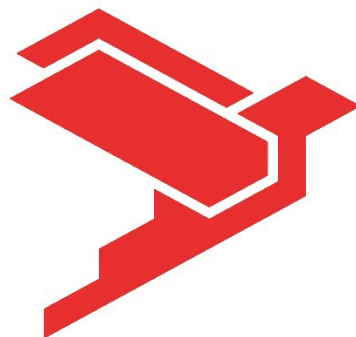
Leder kan bli pålagt av hovedstyret å ta ansvaret for oppfølgingen av særlig viktige saker, herunder deltagelse i nedsatte arbeidsgrupper.

Leder representerer Samfunnsviterne i Akademikernes styre som valgt medlem eller observatør, og etter behov i andre fora i Akademikerne.

Leder har et særlig ansvar for synliggjøring og profilering av Samfunnsviterne. Deltakelse i debatter og på seminarer er viktig for synliggjøring av foreningen, og det forventes også at leder forfatter kronikker og leserinnlegg om aktuelle saker som bidrar til synliggjøring av Samfunnsviternes synspunkter i media.

Leder skal arbeide for å få en bred kontaktflate mot andre fagforeninger innenfor og utenfor Akademikerne, samt med andre organisasjoner som det er naturlig å samarbeide med. I tråd med vedtak på landsmøtet eller hovedstyret skal leder etablere og utvikle samarbeidsavtaler med andre organisasjoner.

Leder utøver det daglige arbeidsgiveransvaret for generalsekretær.



Møteplan 2023

Samfunnsviterne og Akademikerne

JANUAR			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
16.	Akademikerne kommune		
17.	Akademikerne stat		
18.	Akademikerne helse		
18.-19.	Hovedstyreseminar, Oslo	Styreopplæring v. ekstern konsulent Gjennomgang av styringsdokumenter, org.kart Møteplan 2023	2637
23.-24.	Akademikernes topplederseminar med kort styremøte		

FEBRUAR			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
1.	Akademikerne styremøte (digitalt)	Regjeringens kontaktutvalg	
13.	Akademikerne kommune		
14.	Akademikerne stat		
15.	Akademikerne helse		
16.-17.	Hovedstyremøte, Oslo Felles møte med fylkesledere og ALU	Handlingsplan, arbeidsgrupper, tidspunkt og sted for landsmøtet 2025, Arendalsuka	2649
20.-24. (uke 8)	Vinterferie: Oslo, Agder, Møre og Romsdal, Vestfold og Telemark, Trøndelag, Vestland (ikke tidligere Hordaland), Viken (ikke tidligere Buskerud)		

MARS			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
27.-03 (uke 9)	Vinterferie: Innlandet, Rogaland, Nordland, Vestland (ikke tidligere Sogn og Fjordane), Viken (kun tidligere Buskerud)		
06.-10.(uke 10)	Vinterferie: Troms og Finnmark		
7.	Akademikerne Inntektspolitisk konferanse (Vinterkonferanse)		
8.-9.	Inntektspolitisk konferanse etterfulgt av tariffkonferanse for tillitsvalgte		
13.	Akademikerne kommune / Tariffkonferanse		
14.	Akademikerne stat		
15.	Akademikerne helse		
21.	Hovedstyremøte, digitalt kl. 14.00-15.00	Vedtak tariffkrav	2650
22.	Akademikerne styremøte	Regnskap og årsberetning 2022	
29.-30.	Hovedstyremøte, Stavanger/Bergen?	Prosess strategi og organisasjonsstruktur Handlingsplan og gjennomføringsplan strategiske satsningsområder	2651

APRIL			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
03.-10. (uke 14)	Påske		
17.	Akademikerne kommune		
18.	Akademikerne stat		
19.	Akademikerne helse		
20.	Hovedstyremøte, digitalt Kl. 10.00-12.00	Årsregnskap og årsberetning 2022 Møte med revisor Oppfølging fra forrige møte	2652

MAI			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
3.	Akademikerne styremøte	Regnskap 1. kvartal	
4.-5.	Hovedstyremøte, Oslo/Stockholm/København/Lovund/ London Felles møte med fylkesledere og ALU	Regnskap og beretninger 1. kvartal Plan strategi- og organisasjonsarbeid Tariffoppgjøret Oppdatering av strategiarbeid, org.prosess, arbeidsgrupper og handlings- og gjennomføringsplan	2653
15.	Akademikerne kommune		
16.	Akademikerne stat		
24.	Akademikerne helse		

JUNI			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
05.	Akademikerne kommune, Evalueringskonferanse		
12.-13.	Akademikerne stat, Evalueringskonferanse		
13.	Akademikerne helse		
13.	Hovedstyremøte, Oslo	Dagsmøte - evaluering av første halvår Gjennomgang av planer så langt. Fot i bakken	2654
14.	Akademikerne styremøte		
15.-16.	Generalsekretærsamling, Berlin		

JULI			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.

AUGUST			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
14.-18. (uke 33)	Arendalsuka		2655
21.	Akademikerne kommune		
22.	Akademikerne stat		
23.	Akademikerne helse		

SEPTEMBER			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
6.-7.	Hovedstyremøte, Trondheim	Aktuelle saker Pilot lokale tildelinger Regnskap og rapportering Honorering og retningslinjer	2656
12.-13.	Akademikerne styremøte og styreseminar	Regnskap 2. kvartal	
14.	Akademikerne helse		
18.-20.	Akademikerne stat, Høstkonferanse		
25.-27.	Akademikerne kommune, Høstkonferanse		

OKTOBER			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
03.-07.(uke 40)	Høstferie: Agder, Oslo, Viken, Troms og Finnmark, Svalbard (07.-11. oktober)		
10.-14.(uke 41)	Høstferie: Innlandet, Møre og Romsdal, Rogaland, Trøndelag, Vestfold og Telemark, Vestland, Nordland (12.-14. oktober)		
16.	Akademikerne kommune		
17.	Akademikerne stat		
18.	Akademikerne styremøte		
18.-20.	Akademikerne helse, Høstkonferanse		
25.	Akademikerne, Høstkonferanse med utdeling av Akademikerprisen		

NOVEMBER			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
1.-2.	Hovedstyremøte, Bergen	Med fylkesledere og ALU, strategi, org.sak. Foreløpig rapport. Aktuelle saker. Tariff – hvor står vi. Omdømmebygging Kartlegging lokallag har de mht. i forhold til å jobbe med medlemsutvikling Budsjett	2657
13.	Akademikerne kommune		
14.	Akademikerne stat		
15.	Akademikerne helse		
16.	Hovedstyremøte, digitalt? KI. 10.00-12.00	Oppfølging av møte med fylkesledere og ALU	2658

DESEMBER			
Dato	Aktivitet	Aktuelle saker	Prosjektnr.
06.	Akademikerne styremøte	Regnskap 3. kvartal. Budsjett og kontingent 2024.	
11.	Akademikerne kommune		
12.	Akademikerne stat		
13.	Akademikerne helse		
13.	Hovedstyremøte, Oslo (starter med lunsj) Kl. 11.00-13.00	Julelunsj og oppsummering av året - evaluering Møteplan 2024 3.-kvartalsrapportering	2659