



DELEGERINGSREGLEMENT

Styret delegerer sin avgjørelsesmyndighet etter forskrift om endring av forskrift om vedtekter for Norsk Kulturminnefond, ikrafttredelse 01.01.2011, til direktøren for følgende saker og innenfor følgende ramme:

- 1 **UTGANGSPUNKT**
Direktøren kan fatte vedtak i kurante saker, jf forskriftens § 7.
- 1.1 **Retningslinjer**
All delegert myndighet utøves i henhold til lover, forskrifter, reglement og retningslinjer gitt av overordnet organ, innenfor rammer og forutsetninger i budsjett, instruks, tildelingsbrev og lignende.
- 1.2 **Underretning**
Vedtatt fattet etter delegering rapporteres til styret i første påfølgende møte.
- 1.3 **Unntak fra plikt til å ta avgjørelse**
Direktøren kan overlate til styret å ta avgjørelse når spesielle forhold tilsier det.
- 2 **STYRETS VEDTAK OM DELEGERING**
- 2.1 **Tilbakekalling/avkorting**, jf forskriftens § 18 annet ledd.
Direktøren kan fatte vedtak i enkeltsaker om tilbakekalling og/eller avkorting,
- 2.2 **Faggruppen**, jf forskriftens § 9:
 1. Styret delegerer til direktøren å fastsette faggruppens ansvar og oppgaver.
 2. Direktøren utpeker medlemmene til faggruppen.
 3. Direktøren utpeker faggruppens leder.
 4. Faggruppens leder administrerer faggruppemøtene.
 5. Direktøren fastsetter faggruppens godtgjørelse.
- 2.3 **Leie av ekstern fagkompetanse**
Direktøren gjør avtale om innleie og fastsetter godtgjørelsen til eksterne fagpersoner.
- 2.4 **Søknad angående objekter utenfor Norsk Kulturminnefond sitt virkeområde**
Direktøren kan avslå søknad angående objekter som opplagt faller utenfor Norsk Kulturminnefond sitt virkeområde. Faggruppen og styret blir orientert om vedtaket ved en oppstilling i forbindelse med møtet for den ordinære søknadsbehandlingen.
Det forutsettes at søker orienteres om klageadgang på ordinær måte, jf. Forvaltningslovens kap. VI.
- 2.6 **Ekstraordinære tiltak**
Direktøren har innen en ramme på kr 250.000 pr. år frihet til å benytte midler til ekstraordinære tiltak.

Vedtatt på styremøtet 24.08.2011