

# STANDARDTEKSTER – ADOPSJON – REGIONENE

## OBJEKTARKIVET FOR ADOPSJON

### Søknader i regionene

(Utenlandsadopsjon, stebarnsadopsjon, fosterbarnsadopsjon, adopsjon av konkret barn og søknad om bevilling til anonym norsk adopsjon).

Inngående journalposter står med sort skrift - **utgående journalposter står med blå skrift.**

**NB! Dokumenter som skal følge en adopsjonssak til utlandet, må ha håndskrevet signatur, da elektronisk signatur ikke benyttes av utenlandske myndigheter og domstoler i den grad som i Norge, ref sak 2014/60558-1, ePhorte, intern sone**

Saksbehandler må legge til vedlegg, dersom det vises til det i utgående brev

- Velg nytt vedlegg, og hent fil fra disk

### JOURNALFØRING AV OBJEKTARKIVET

Husk å fylle ut følgende ved opprettelse av nye saker:

- Mappetype: AD
- Arkivdel: AD

Under arkfanen "klasseringer" skal vi velge

- I feltet ordningsverdi, legg inn de tre første initialene i farens fornavn og etternavn.  
Eks: for Ola Nordmann vil det bli OLANOR. NB! Sjekk at UO er avkrysset
- I feltet beskrivelse, legg inn fullt navn på far og mor.  
Eks: Ola Nordmann og Kari Nordmann.
- I feltet ordningsverdi, sortering 2, legg inn koden på hva slags adopsjon det gjelder.
- Sortering 3, kommune
- NB! I Stebarnsadopsjonssaker er det bare søkers navn som skal legges inn i feltbeskrivelsen
- Alle navn og eventuelt fødselsnummer skal skjermes.  
**NB: Vær i tillegg OBS på sperret adresse i enkelte saker.**

**NB! Når avsender/mottaker er en offentlig virksomhet, advokater og lignende skal disse ikke skjermes.**

Under arkfanen «Ansvarlig/tilgang» skal vi velge

- Adm.enhet, for eksempel Ø-2-AD
- Tilgangskode AD
- Saksbehandler står ufordelt til fordeling hos aktuell leder

# STANDARDTEKSTER – ADOPSJON – REGIONENE

## ADOPSJON AV KONKRET BARN (KODE 533)

### SAKSTITTEL

Adopsjon av konkret barn - evt. søsken – (aldersspenn) - (surrogat) - (kjent/ukjent donor) - (evt enslig) – (evt readopsjon) - (Søkers navn) – barnets/barnas navn – født ddmmaa

**NB!** Hvis barna er halvsøsken skal det opprettes en sak pr. barn

**NB!** Husk også evt lenking til eldre/andre saker

### JOURNALPOSTBESKRIVELSE

**Søknader:** Søknad om adopsjon av konkret barn - (aldersspenn) - (surrogat) – (kjent/ukjent donor - (evt readopsjon)  
(Disse sakene gjelder kun hvis barnet har bosted i Norge)

**NB!** Ved 2 eller flere barn, skal det opprette 1 journalpost pr barn, med likelydende tekst

Søknadsbekreftelse

Avslag/Avvisning på søknad om adopsjon av konkret barn - (aldersspenn)  
(surrogat) – (kjent/ukjent donor) - (evt readopsjon)  
(Dette brevet går bare til søkerne)

Bevilling til adopsjon av konkret barn - (aldersspenn) - (surrogat) –  
(kjent/ukjent donor) - (evt readopsjon)  
(Dette brevet går bare til søkerne)

Bevilling etter opphevelse – adopsjon av konkret barn – (aldersspenn) – surrogat –  
(kjent/ukjent donor) – (evt readopsjon)  
(Dette brevet går bare til søkerne)

Underretning om vedtak  
(Dette brevet går til biologiske foreldre og barn + evt. barn over 18 år)

Norsk adopsjonsbevilling  
(Dette er oversendelsesbrevet med adopsjonsbevillingen)

**Samtykkeerklæring  
fra biologisk far  
eller mor:**

Anmodning om samtykkeerklæring/uttalelse fra biologisk far eller mor

Samtykkeerklæring/Uttalelse fra biologisk far eller mor

**Fullmakter:** Ber om fullmakt til innhenting av helseopplysninger

Fullmakt til innhenting av helseopplysninger

**Helse-  
opplysninger:** Anmodning om helseopplysninger om kvinnelig eller mannlig søker

Helseopplysninger om (kvinnelig eller mannlig søker)

# STANDARDTEKSTER – ADOPSJON – REGIONENE

Andre dokumenter:

Skriv konkret hva det gjelder - e-post  
(dersom det er e-post, skal det skrives i innholdet)

Skriv konkret hva det gjelder

## ALDERSSPENN

<b>Aldersspenn</b>	<b>Hva skrives i sakstittel</b>
0 – 7	under 7 år
7 – 12	under 12 år
12 – 18	under 18 år
Over 18	over 18 år

# STANDARDTEKSTER – ADOPSJON – REGIONENE

## KLAGER PÅ ADOPSJON AV KONKRET BARN

Klage på avslag/ avvisning:	Klage over avslag/avvisning på søknad om adopsjon av konkret barn
Klage på bevilling:	Klage over bevilling på søknad om adopsjon av konkret barn
Omgjør avslag/ avvisning:	Bevilling til adopsjon av konkret barn - (aldersspenn) – Omgjør/opphever vedtaket - Klage over avslag/avvisning på søknad om adopsjon av konkret barn -(surrogat) – (kjent/ukjent donor)
Omgjør bevilling:	Avslag på søknad om adopsjon av konkret barn - (aldersspenn) Omgjør vedtaket - Klage over avslag/bevilling/avvisning på søknad om adopsjon av konkret barn - (surrogat) – (kjent/ukjent donor)
Opprettholder:	Opprettholder vedtaket - Klage over avslag/avvisning/bevilling på søknad om adopsjon av konkret barn - (surrogat) – (kjent/ukjent donor)

**NB!** Dette brevet går til Bufdir.

### Svar i fra Bufdir:

Omgjør/opphever avslag/avvisning:	Bevilling til adopsjon av konkret barn - (aldersramme) – Omgjør/opphever regionens vedtak - Klage over avslag/avvisning på søknad om adopsjon av konkret barn -(surrogat) – (kjent/ukjent donor)
Omgjør/opphever bevilling:	Avslag på søknad om adopsjon av konkret barn – Omgjør/opphever regionens vedtak - Klage over bevilling på søknad om adopsjon av konkret barn - (surrogat) – (kjent/ukjent donor)
Stadfester avslag/ avvisning:	Stadfester regionens vedtak - Klage over avslag/avvisning på søknad om adopsjon av konkret barn - (surrogat) – (kjent/ukjent donor)
Stadfester bevilling:	Stadfester regionens vedtak - Klage over bevilling på søknad om adopsjon av konkret barn - (surrogat) – (kjent/ukjent donor)
Andre brev:	Skriv konkret hva det gjelder - e-post (dersom det er e-post, skal det skrives i innholdet)

Skriv konkret hva det gjelder

**NB!** Dette er en kopi av vedtaket som er sendt fra Bufdir til søkerne.  
Kopien skal registreres på saken.