

## STANDARTEKSTER ADOPSJON

Nasjonal adopsjon av spedbarn – Regionene / Bufdir – revidert 310522		
<p><b>Klassering 3:</b>            Adopsjonsarkiv: <b>3 første bokstavene i fornavnet og de 3 første bokstavene i etternavnet – (Mannlig søker evt kvinnelig søker)</b>  <i>Hvis koden allerede er i bruk, bruk 2 og 4 bokstaver</i>            Arkivnøkkel: 532            Sortering 3: Kommune – Egne bydeksnummer i Oslo</p> <p>Adm.enhet: DIR-FOR-IT / Regionskontor            Tilgangskode: AD - Offl. § 13 jf fvl § 13 første ledd nr 1            Arkivdel: AD            Mappe-type: AD</p> <p style="text-align: center;"><b>Sakstittel</b></p> <p>Nasjonal adopsjon av spedbarn - <b>Søkernes fulle navn</b> (ved ulikekjønnet skal mannens navn skrives først)</p> <p><i>Dersom det søkes om utenlandsadopsjon i tillegg, må det opprettes to saker med toveis lenke mellom sakene.</i></p> <p><i>Som hovedregel skal alle dokumenter i saksbehandlingen i Bufetat <a href="#">godkjennes</a> før de ferdigstilles og <a href="#">ekspederes elektronisk</a>.</i></p>		
Dok. type	JP-tittel	Ansvarlig
I	Søknaad om nasjonal spedbarnsadopisjon - (AF-kurs år)  Vedlegg til søknad - standardtekster: Oversendelsesbrev Søknaadsskjema Fødselsattest Kopi av gyldig pass Adressehistorikk fra folkeregisteret Egenerklæring om helse (på et skjema fra Bufdir) Legeerklæring (på et skjema fra Bufdir) Uttømmende politiattest	Regionskontor

## STANDARTEKSTER ADOPSJON

	<p>Utskrift av det siste grunnlaget for skatt Vigselsattest Utskrift av opplysninger registrert i det sentrale folkeregisteret Kursbevis fra adopsjonsforberedende kurs år Bilder av søkerne</p>	
<b>U</b>	Søknadsbekreftelse <b>eller</b> Søknadsbekreftelse med anmodning om mer dokumentasjon	Saksbehandler
<b>I</b>	Ettersendt/etterspurt dokumentasjon – skriv konkret hva det gjelder	Regionskontor
<b>Regionskontor / fosterhjemtjenesten/utredningsenheten</b>		
<b>N</b>	Anmodning om sosialrapport, uttalelse eller utdypet rapport <i>Til fosterhjemtjenesten/utredningsenheten</i>	Saksbehandler regionskontor
<b>U</b>	Skriv konkret hva det gjelder <i>Til søkerne (Dokumentmal: «Bufetat ub – bokmål» eller «Bufetat – ub – nynorsk»)</i>	Saksbehandler fosterhjemtjenesten/ utredningsenheten
<b>U</b>	Informasjon til søkerne (anmodning om utredning) <i>Til søkerne</i>	Saksbehandler Regionskontor/ utredningsenheten
<b>N</b>	Uttalelse kan forventes innen <i>Mottaker: Regionskontor (saksbehandler adopsjonssaken)</i>	Saksbehandler fosterhjemtjenesten/ utredningsenheten
<b>U/X/N</b>	Skriv konkret hva det gjelder, f. eks – referat fra samtale med søker/søkere <i>Til søkerne/ X-notat/ Notat med oppfølging</i>	Saksbehandler fosterhjemtjenesten/ utredningsenheten
<b>U</b>	Avvisning av søknad om nasjonal spedbarnsadoptsjon	Saksbehandler regionskontor
<b>N</b>	Sosialrapport eller uttalelse eller utdypet rapport <i>Mottaker: Regionskontor (saksbehandler adopsjonssaken) For dokumentforvaltning: Signert sosialrapport / uttalelse eller utdypet rapport legges inn som hoveddokument i journalposten når den mottas i importsentralen</i>	Saksbehandler fosterhjemtjenesten/ utredningsenheten
<b>U</b>	Oversendelse av søknad om anonym norsk adopsjon <i>Til Bufdir, sammen med saksdokumentene - via dokumentmottaket for skanning</i>	Saksbehandler regionskontor

## STANDARTEKSTER ADOPSJON

U	Orientering om saksgang <i>Til søkerne</i>		
<b>Klage over avvising</b>			
I	Klage over avvising av søknad om nasjonal spedbarnsadoptsjon		Regionskontor
U	Omgjør vedtak – klage over avvising av søknad om nasjonal spedbarnsadoptsjon		Saksbehandler
U	Opprettholder vedtak – klage over avvising av søknad om nasjonal spedbarnsadoptsjon		Saksbehandler
U	Oversendelse av søknad om anonym norsk adopsjon – etter omgjøring i Bufetat		Saksbehandler
<b>Behandling i Bufdir – ny sak - med enveislenke til regionens sak</b>			
I	Søknad om nasjonal spedbarnsadoptsjon <i>Fra regionskontor</i>		DIR-FOR-IT
X	Journalark		Saksbehandler
U	Bekrefteelse på mottatt søknad		Saksbehandler
X	Faglig rådgivende utvalgs uttalelse		Saksbehandler
U	Tildeling av norsk adoptivbarn – kjønn – født <i>Til Region øst - Kopi av utvalget uttalelse legges ved</i>		Saksbehandler
I	Informert samtykke <i>Fra søkerne</i>		DIR-FOR-IT
U	Bevilling til nasjonal adopsjon av spedbarn – 2 / 3 / 4 barn <i>Til søkerne</i>		Saksbehandler
U	Underretning om vedtak <i>Til biologiske foreldre – saksnummer og arkivkode slettes</i>		Saksbehandler
U	Anmodning om nytt personnummer <i>Til personregisteret</i>		Saksbehandler
U	Norsk adopsjonsbevilling <i>Til søkerne</i>		Saksbehandler
U	Melding om adopsjon <i>Distribusjon til det sentrale personregisteret, døps-registeret (om barnet er døpt) og NAV.</i>		Saksbehandler

## STANDARTEKSTER ADOPSJON

	<i>Registres på det sentrale adopsjonsregisteret</i>	
<b>U</b>	Avslutning av adopsjonssak <i>Til søkerne, dersom barn ikke er tildelt</i>	Saksbehandler
<b>Klage på bevilling</b>		
<b>I</b>	Klage på bevilling på søknad om nasjonal adopsjon av spedbarn	DIR-FOR-IT
<b>U</b>	Opprettholder vedtaket – Klage på bevilling på søknad om nasjonal adopsjon av spedbarn	Saksbehandler
<b>I</b>	Stadfester / Omgjør / Opphever regionens vedtak – Klage på bevilling på søknad om nasjonal adopsjon av spedbarn	DIR-FOR-IT
<b>Andre dokumenter</b>		
<b>X</b>	Retur brev – hva skjer videre <i>Skriv konkret hva som skjer i saken</i>	Saksbehandler
<b>I/U/N/X</b>	Skriv konkret hva det gjelder <i>Dersom det er e-post, skal det skrives i innholdet</i>	