

**STANDARDTEKSTER
ADOPSJON
OBJEKTARKIV FOR SEKSJON FOR ADOPSJON - DIR-AFK-AR
(SIKKER SONE)**

Samtykkeadopsjon – sikker sone

Revidert 30.07.2015

Samtykkeadopsjon

Klassering 3:

Adopsjonsarkiv: 3 første bokstavene i fornavnet og de 3 første bokstavene i etternavnet til mor
Hvis den koden allerede er i bruk, så bruk 2 og 4 bokstaver

Arkivkode: 531

Sortering 3: Kommune

Arkivdel: AD

Adm.enhet: DIR-AFK-AR

Mappetype: AD

Tilgangskode: AD - Offl. §13 jf fvl. §13 første ledd nr. 1 – Sak og journalpost

Sak:

Samtykkeadopsjon – Mor - barn

Mors navn – (evt også biologisk fars navn) - gutt eller jente – født ddmåå - (Skjermes)

Henvvisning til adoptivfamiliens sak (Anonym norsk adopsjon) hvis barnet blir frigitt for adopsjon, skrives i merknadsfelt på saksnivå. Utføres av saksbehandler, etter at saken har vært behandlet i faglig utvalg.

Journalpost:

Inngående brev registreres ufordelt på riktig adm.enhet

Kvalitetssikre: Sjekk at dokumentdato stemmer med brevdato, standardtekster stemmer, samt eventuelt skjerming av avsender/mottaker og at eventuelle vedlegg det vises til i utgående brev er lagt ved

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

- Velg nytt vedlegg, og hent fil fra disk

Dokumenttype I står med sort skrift - [blå skrift for øvrige dokumenttyper](#)

Når saken er ferdig, settes den i status F av saksbehandler. Dokumentforvaltning kvalitetssikrer og Avslutter saken.

Dok.type	JP-tittel	Dokumentforvaltning	Saksbehandler
X	Saksframstilling	Kvalitetssikrer og journalfører i ePhorte	Oppretter X-notat og setter til status F
I	Samtykkeerklæring – Plassering i beredskapshjem	Journalfører dokumentet og settes ufordelt til riktig adm.enhet	Behandler, avskriver evt fordeler til annen saksbehandler
I	Samtykkeerklæring til innhenting av helseopplysninger	Journalfører dokumentet og settes ufordelt til riktig adm.enhet	Behandler, avskriver evt fordeler til annen saksbehandler
U	Plassering i beredskapshjem	Kvalitetssikrer og journalfører i ePhorte	Oppretter utgående dokument, sender på elektronisk godkjenning, og ekspederer etter at dokumentet er godkjent – status F
I	Samtykkeerklæring fra biologisk mor / far til adopsjon av barnet	Journalfører dokumentet og settes ufordelt til riktig adm.enhet	Behandler, avskriver evt fordeler til annen saksbehandler
I	Rapport fra beredskapshjem - Helseopplysninger	Journalfører dokumentet og settes ufordelt til riktig adm.enhet	Behandler, avskriver evt fordeler til annen saksbehandler
I	Bekreftelse på avslutning av farskapssak (Kommer fra NAV)	Journalfører dokumentet og settes ufordelt til riktig adm.enhet	Behandler, avskriver evt fordeler til annen saksbehandler