

RETTFERDSVEDERLAGSORDNINGEN (RV) - revidert 190924

2 klasseringer:

Arkivkode: 155

Sekundærkode: De 3 første bokstavene i fornavnet og de 3 første bokstavene i etternavnet.
Hvis den koden allerede er i bruk, så bruk 2 og 4 bokstaver eller 4 og 2 bokstaver

Arkivdel: RV

Mappetype: RV

Tilgangskode: RV **Hjemmel:** Offl. § 13 jf. Fvl. § 13 første ledd nr. 1

Adm.enhet: DIR-FOR-ER

Sakstittel:

Rettferdsvederlagsordningen - **Fornavn Etternavn - født xxxxxx**

Dok.type	JP-tittel	Ansvarlig
I	Ber om uttalelse	DIR-FOR-ER
I	Ytterligere dokumentasjon	DIR-FOR-ER
U	Ber om fullmakt (og tilleggsopplysninger)	Saksbehandler
U	Purring - Ber om fullmakt (og tilleggsopplysninger)	Saksbehandler
I	Fullmakt	DIR-FOR-ER
I	Gjensidig fullmakt (<i>tidligere kalt søskenfullmakt</i>)	DIR-FOR-ER
U	Ber om gjensidig fullmakt (<i>tidligere kalt søskenfullmakt</i>)	Saksbehandler
I	Tilleggsopplysninger	DIR-FOR-ER
I	Fullmakt og tilleggsopplysninger	DIR-FOR-ER
I	Påminnelse	DIR-FOR-ER
U	Ber om opplysninger	Saksbehandler
U	Purring - Ber om opplysninger	Saksbehandler
I	Opplysninger (<i>tittel i avsenders dok er Svar på innsynskrav</i>)	DIR-FOR-ER
I	Ingen opplysninger (<i>tittel i avsenders dok er Svar på innsynskrav</i>)	DIR-FOR-ER
I	Opplysning om andre mulige informasjonskilder (<i>Dersom oppgitt i brevet</i>)	DIR-FOR-ER
I	Bekreftelse på at henvendelse er videresendt til rett instans	DIR-FOR-ER

Dok.type	JP-tittel	Ansvarlig
U	Ber om opplysninger – brev til tidligere fosterforeldre	Saksbehandler
I	Opplysninger – brev fra tidligere fosterforeldre	DIR-FOR-ER
I	Status - Foreløpig svar	DIR-FOR-ER.
I	Ber om kopi av sakens dokumenter	DIR-FOR-ER
U	Kopi av sakens dokumenter	Saksbehandler
I	Ber om opplysning om saksbehandlingstid	DIR-FOR-ER
U	Opplysninger om saksbehandlingstid	Saksbehandler
U	Uttalelse	Saksbehandler
I	Ber om ny uttalelse	DIR-FOR-ER
U	Ny uttalelse	Saksbehandler
I	Rettferdsvederlagsutvalgets vedtak	DIR-FOR-ER
I	Saken stilles i bero	DIR-FOR-ER
I	Saken avsluttes - årsak F eks.: Saken avsluttes - Søker avgått ved døden	DIR-FOR-ER
I	Del av saken avsluttes	DIR-FOR-ER
U	Saken avsluttes - årsak	Saksbehandler
I/U/X/N	Andre dokumenter - skriv konkret hva det gjelder	