
Felles arkivnøkkel
for
Barne-, ungdoms- og familiedirektoratet
m/underliggende etater

Gjelder fra 01.03.2013

Forord

Arkivforskriften § 5 fastsetter at alle offentlige organer skal ha et klassifikasjonssystem – en arkivnøkkel – som omfatter alle saksområder i organisasjonen. I klassifikasjonssystemet skal det skilles mellom egenforvaltning og fagsaker, henholdsvis administrative ledelses- og støttefunksjoner som økonomistyring, personalforvaltning, mm. og kjernefunksjoner. Statlige organer skal følge Felles arkivnøkkel for statsforvaltningen (Fellesnøkkelen) dersom Riksarkivaren ikke bestemmer noe annet. Fellesnøkkelen er knyttet til en annen del av Riksarkivarens regelverk – Felles bevarings- og kassasjonsbestemmelser for statsforvaltningen – og er ment til å være et redskap til å gjennomføre bevaring og kassasjon.

1. Hovedprinsipper i arkivnøkkelen

Det primære inndelingsprinsippet er emnedeling. Det vil si at de arkivsaker som denne nøkkelen omfatter, er delt inn i emner. Emneinndelingen er hierarkisk - store, omfattende emner som etter behov deles inn i mindre emner. Rekkefølgen på emnegruppene følger desimalsystemet. Prinsippet i desimalsystemet er at emneområdene inndeles i inntil 10 grupper som nummereres med sifrene 0 - 9. Hver av disse gruppene kan igjen inndeles i 10 nye grupper, alle avledet av og bundet av det overordnede emnebegrepet, osv. De gruppene som oppstår ved første inndeling av organets saksområder i emnebegreper (ett siffer), kalles klasser og nummereres med sifrene 0 - 9. Neste nivå (to siffer) kalles hovedgrupper, neste (tre siffer) grupper, og alle deretter følgende nivåer (fire siffer eller mer) undergrupper. Dette kan grafisk fremstilles slik:

Klasser	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Hovedgrupper	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Grupper	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159
Undergrupper	151.0	151.1	151.2	151.3	151.4	151.5	151.6	151.7	151.8	151.9

Foreliggende arkivnøkkel er inndelt i disse klassene:

Klasse 0 – 2: Egenforvaltningssaker (disse klassene følger den statlige arkivnøkkelen)

Klasse 3 – 9: Bufdir og Bufetats fagsaker

2. Sekundærprinsippet (objektserier)

I en del tilfeller er emneprinsippet brutt og arkivmaterialet tenkt delt inn etter fysiske eller abstrakte enheter (objektserier). Dette er gjort for at alt som vedrører "objektet" skal kunne arkiveres samlet uavhengig av emne. Det er imidlertid viktig at man er klar over at man begår et slikt brudd, og hvordan man gjør det.

Av sekundære inndelingsprinsipper brukes dette for inndeling etter personer (personalmapper, klientmapper, adopsjonsmapper o.l).

2.1 Personalmapper

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Personalmapper	Arkivnøkkel	221	Personalmapper

Sekundærkode:

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Personalmapper	Ansatt	Personnummer (11 siffer)	Navn

2.2 Rettferdsvederlag

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Rettferdsvederlag	Arkivnøkkel	155	Erstatninger

Sekundærkode:

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Rettferdsvederlag	Rettferdsvederlag	3 første bokstaver i for- og etternavn	Navn

2.3 Klientmapper barnevern

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Klient barnevern	Klient Barnevern (KB)	BiRK-id	Navn f. ddmmaa

2.4 Klientmapper EMA (enslige mindreårige asylsøkere)

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Klient EMA	Enslige Mindreårige asylsøkere (EMA)	BiRK-id	Navn

2.5 Fosterhjem/Beredskapshjem

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Klient fosterhjem	Fosterhjemsarkiv (FH)	Enhetid (BIRK-id)	Navn (mor først)

2.6 Adopsjon

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Adopsjon	Adopsjonsarkiv (ALF)	Initialer (tre første bokstavene i fornavnet og tre første bokstavene i etternavnet)	Navn (både mannlig og kvinnelig søk) NB! Mannlig først

Sekundærkode:

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Adopsjon	Arkivnøkkel	Kode hentes fra arkivnøkkel – type adopsjon avgjør hvilken kode	Tekst fra arkivnøkkel
Adopsjon	Kommuner	Kommunennummer	Navn på kommune

2.7 Samvær med tilsyn

ARKIVDEL	ORDNINGSPRINSIPP	ORDNINGSVERDI	FELTBESKRIVELSE
Familievern	Klient Familievern (KF)	44	Tilsyn under samvær

2.8 Klient familievern

Klienter etter Lov om familievernkontorer skal ikke journalføres. Sakene registreres i eget fagsystem og behandles etter Forskrift om føring av klientjournal og meklingsprotokoll ved familievernkontorene.

3 Saksbehandling

Saker skal hovedsakelig registreres på emnet dokumentasjonen omhandler. En sak kan bestå av ett eller flere dokumenter. Det er saken som klasseres og ikke det enkelte dokument i saken. Det er i tillegg viktig å ikke sammenblende dokumentasjon som skal kasseres med det som skal bevares.

4 Endring av Bufetats arkivnøkkel

Endringer i klassifikasjonssystemet foretas av seksjonssjefer i BSA avdeling Dokumentforvaltning. Endringsforslag skal sendes skriftlig til en av seksjonssjefene.

KLASSE 0: ORGANISASJON OG ADMINISTRASJON

00	Generelt – Organisasjon og administrasjon
01	Buudir og Bufetat - Oppbygging av administrative organer
02	Intern planlegging (herunder: Strategiarbeid, Strategiplaner, Virksomhetsplaner, Langtidsplaner, Strategiske planer, Organisasjonsutvikling. Særlige reglementer og instruksjer)
03	Eiendommer - anlegg - bygninger - lokaler
04	Tjenester - Informasjonsvirksomhet - IKT
05	Inventar - Utstyr - Transportmidler
06	Forbruksvarer - Rekvisita (herunder: Kontorrekvisita, Verneutstyr, Sanitær- og Renholdsmidler)
07	Internasjonalt samarbeid (herunder: Haagkonvensjonene, ISS - International Social Service, Kontaktformidling)
08	
09	Annet om Organisasjon og administrasjon

00	Generelt – Organisasjon og administrasjon
000	Generelle instruksjer og bestemmelser som ikke kan henføres til bestemte fagområder (herunder: Saksbehandlingsregler, Forvaltningsloven, Offentleglova, Personopplysningsloven, Målbruk, Flaggregler)
001	Stortingets og statsforvaltningens organisasjon og administrasjon
002	
003	
004	Beredskap (herunder: Beredskapsplaner, Kriseplaner, Omleggingsplaner, Varsling, Instruksjer, Retningslinjer for kriser og katastrofer)
005	Generelle kontrollordninger (herunder: Sikkerhetskontroll, Personkontroll, Sikkerhetsklarering)
006	Generelle rasjonaliserings- og effektiviseringstiltak
007	
008	Eksterne utredninger - Høringer (Interne høringer i Buudir/Bufetat arkiveres på fagklassene)
009	Annet om Generelt om organisasjon og administrasjon

01	Buudir og Bufetat – Oppbygging av administrative organer
010	Generelt - Buudir og Bufetat - Oppbygging og administrative organer generelt. (herunder: Administrative regler og bestemmelser, Delegering av myndighet, Etatsstyring, Styringsamtaler, Virksomhetssamtaler)
011	Organisasjonsmessig oppbygging/omorganisering (herunder: Omstillingssaker, Omorganisering, Avvikling, Etablering, Virksomhetsoverdragelse)
012	Faste administrative enheter, råd, utvalg, komiteer, nemnder, Verneombud (også enheter hvor Buudir og Bufetat har sekretariatsfunksjon) (herunder: Mandat, Møter og besøk, Innkallinger og referater, Rapporter og utredninger)
013	Ad hoc utvalg, komiteer, mv. (herunder: Hurtigarbeidende komiteer, Midlertidige utvalg)
014	Tjenestemannsorganisasjoner – samarbeidsorganer
015	
016	Fellesorganer med andre institusjoner, eksterne organer, prosjekter, utvalg nedsatt av andre (herunder: Representasjon i faste organer, Deltakelse i utredningsutvalg, arbeidsgrupper, prosjekter. Interne utvalg hvor koordineringsansvaret er pålagt andre)
017	
018	
019	Annet om Buudir og Bufetats oppbygging og administrative organer

02	Intern planlegging (herunder: Strategiarbeid, Strategiplaner, Virksomhetsplaner, Langtidsplaner, Strategiske planer, Organisasjonsutvikling. Særlige reglementer og instruksjer)
----	--

03	Eiendommer - anlegg - bygninger – lokaler
030	Generelt - Eiendommer - Anlegg -Bygninger - Lokaler (Lower regelverk husleie leiekontrakter Behovsvurderinger Utbyggingsplaner Ytre tilførsels-/avløpslinjer Adkomstveier og parkeringsanlegg Ombygging Disponering Vedlikehold Nøkler Vakthold Adgang Sikring)
031	De enkelte eiendommene. (Mapper for de enkelte eiendommer, anlegg, bygninger, lokaler). (herunder: Leieavtaler, Leiekontrakter, Husleieavtaler o.l. Innbrudd og skade. Drift og vedlikehold av enkelte eiendommer)
032	
033	
034	
035	
036	Innbrudd og skade på eiendommer, anlegg, bygninger og lokaler (herunder: Politianmeldelse, Hærverk)
037	
038	
039	Annet om eiendommer - anlegg - bygninger - lokaler

04	Tjenester – Informasjonsvirksomhet – IKT
040	Generelt - Tjenester - Informasjonsvirksomhet - IKT
040.0	Generelt om generelt (herunder: lover og retningslinjer)
040.1	Kontrakter (herunder: oppfølging av anskaffelseskontrakter)
040.2	Barnevernsanskaffelser (Kjøp av institusjonsplasser)
040.3	Anskaffelser og lån/leie
040.4	
040.5	
040.6	
040.7	
040.8	
040.9	Annet om generelt

041	Arkivtjenester, kontortjenester og støttefunksjoner (herunder: Arkivsystemer, Arkivnøkkel, Arkivplan, Bevaring og kassasjonsplan, Avlevering, Overføring til arkivdepot, Rutiner, Dokumentinnsyn, Forskerinnsyn, Klage på innsynsbegjæringer)
042	Post- og budtjeneste
043	Tele- og kommunikasjonstjenester (herunder: Telefon, Telefaks, Intranett, Internett, Tjenestetelefoner, Mobiltelefoner)
044	Bibliotek - Bøker - Aviser – Tidsskrifter
045	Tekniske tjenester - IKT. (herunder: vaktmestertjenester)
046	Informasjonsvirksomhet (herunder: Årsrapporter, Årsmeldinger, Informasjon til presse og kringkasting, drift av nettsted, internett og intranett, kommunikasjonsplaner)
047	
048	
049	Annet om tjenester - Informasjonsvirksomhet - IKT

05	Inventar - Utstyr - Transportmidler
050	Generelt - Inventar - Utstyr - Transportmidler
050.0	Generelt om generelt (herunder: Lover og retningslinjer, Informasjonssikkerhet, Datasikkerhet, Dokumentasjon om egenutviklede fagsystemer)
050.1	Kontrakter (herunder: Oppfølging av anskaffelsekontrakter)
050.2	
050.3	Anskaffelser og lån/leie
050.4	
050.5	
050.6	
050.7	
050.8	
050.9	Annet om generelt
051	Inventar
052	Kontorteknisk utstyr
053	EDB / IKT – Maskinvare og programvare
054	
055	
056	
057	Transportmidler (herunder: Biladministrasjon, Bilforsikring, Bilskade, Politianmeldelse)
058	
059	Annet om Inventar - Utstyr – Transportmidler

06	Forbruksvarer - Rekvisita (herunder: Kontorrekvisita, Verneutstyr, Sanitær- og Renholdsmidler)
07	Internasjonalt samarbeid (herunder* Haagkonvensjonene, ISS - International Social Service, Kontaktformidling)
08	
09	Annet om organisasjon og administrasjon

KLASSE 1: ØKONOMI OG BUDSJETT

10	Generelt - økonomi og budsjett
11	Budsjett
12	Økonomiforvaltning og regnskap
13	Regnskap og revisjon
14	
15	Tilskudd – refusjoner - erstatninger
16	Fond – legater – lån - garantier
17	Plassering av midler
18	
19	Annet om økonomi og budsjett

10	Generelt - Økonomi og budsjett (Lover og regelverk for økonomiforvaltningen, Avtaleverk Toll- og avgiftsbestemmelser, Økonomiske analyser, Statistikk)
11	Budsjett (herunder: Langtidsbudsjett, Statsbudsjett, Revidert nasjonalbudsjett, Bufdir og Bufetats budsjett)

12	Økonomiforvaltning og regnskap (bruken av Stortingets bevilgning)
120	Generelt - Økonomiforvaltning og regnskap (herunder: Funksjonelle krav til økonomiforvaltningen i Staten - reglementer og instruksjer)
121	Økonomiforvaltning i Staten (herunder: Intern økonomiforvaltning i etaten, Interne regelverk og instruksjer for underliggende virksomheter, Attestasjon, Anvisningsmyndighet, Fullmakter, Merinntektsfullmakt, Håndkasse, Plassering av midler)
122	Overføring av midler fra foregående år (søknad om overføring av ubrukte midler til neste år)
123	Håndtering av gitt bevilgning (herunder: Tildelingsbrev, Disponeringsbrev, Disponeringsskriv, Plan for budsjettbalanse)
124	
125	
126	
127	
128	
129	Annet om Økonomiforvaltning og regnskap

13	Regnskap og Revisjon
130	Generelt - Regnskap og revisjon
131	Regnskapssaker - Økonomioppfølging (Årsrapporter, Tertialrapporter, Månedrapporter, Økonomirapporter interne og eksterne, Regnskap og årsrapporter fra underliggende enheter, Rapportering til det sentrale statsregnskapet)
132	Ettersyn - Kontrolltiltak (herunder: Internkontroll, Kontrollordninger vedrørende underliggende enheter)
133	Avsluttet regnskap (Årlig regnskapsavslutning, Ompostering i avsluttet regnskap, Regnskapsavskrivning)
134	Revisjon - Antegnelser - Desisjoner (herunder: Saker rettet mot Riksrevisjonen, Gjennomgang av Bufdir og Bufetats regnskap, Gjennomgang av regnskaper for underliggende enheter)

135	
136	
137	
138	
139	Annet om Regnskap og Revisjon

14	
----	--

15	Tilskudd - Refusjoner – Erstatninger
150	Generelt - Tilskudd - Refusjoner – Erstatninger
151	Tilskuddsregler / tilskuddsordninger (herunder: tilskudd til kommuner og fylkeskommuner, Forvaltning og evaluering av tilskuddsordninger) (Gjelder kun tilskuddsordningene)
152	Refusjoner
153	Tilskudd (herunder: Tilskudd til kommuner og fylkeskommuner, Øremerkede tilskudd til spesielle formål, Tilskudd til private institusjoner, organisasjoner m.m)
154	
155	Erstatninger (herunder: Billighetserstatninger, Erstatninger som utbetales over institusjonens budsjett, Erstatningskrav)
156	
157	
158	
159	Annet om tilskudd – refusjoner – erstatninger

16	Fond - Legater - Lån - Garantier (herunder: Lån der Bufdir/Bufetat er långiver, Ettergivelse og sletting av pantobligasjoner, Garantier der Bufdir/Bufetat stiller garanti)
17	Plassering av midler (herunder: Generalforsamlinger, Aksjer, Avtaler med fondsforvaltere)
18	
19	Annet om økonomi og budsjett

KLASSE 2: STILLINGER OG PERSONELL

20	Generelt – Stillinger og personell
21	Stillinger
22	Personal
23	Lønn og pensjon
24	Reise - flytting - beordring
25	Arbeidsvilkår - arbeidsforhold
26	
27	Personalpolitikk - Utvikling - Opplæring
28	
29	Annet om stillinger og personal

20	Generelt – Stillinger og personal
200	Generelt om generelt
201	Lover og reglementer inne personalområdet
202	
203	
204	Avtaleverk (herunder: Hovedavtale, Særavtale og andre suppleringsavtaler)
205	
206	
207	
208	Personalstatistikk (herunder: Rapportering til SSB om statistikk i forhold til sykefravær og ledige stillinger)
209	Annet om generelt stillinger og personell

21	Stillinger
210	Generelt - Stillinger (herunder stillingsoversikter)
211	Stillingsbeskrivelser, instruksjer
212	Tilsetninger (herunder: Kunngjøringer og søknader i ansettesaker)
213	Avskjed, oppsigelse (herunder: Personalsaker) (Orientering om vedtak som har betydning for ansettelsesforholdet skal legges på personalmappen)
214	Permisjon - Fravær (Dokumentasjon uten betydning for den ansattes pensjonsforhold, Kvoteregulert) (Dokumentasjon av prinsipiell karakter legges på 210)
215	Bistillinger (eksterne)
216	
217	
218	
219	Annet om stillinger

22	Personal
220	Generelt – personal
221	Personalmapper (den enkeltes personalmappe)
222	
223	
224	Uttalelser om personell (herunder: attester for tidligere ansatte uten personalmapper)
225	Særlige påskjønnelser (herunder: ordener, gaver)
226	Ordenstraff, disiplinærsaker, varslinger (Orientering om vedtak til den ansatte, som har betydning for ansettelsesforholdet, skal legges på personalmappen)
227	
228	
229	Annet om personal

23	Lønn og pensjon
230	Generelt - Lønn og pensjon

231	Regulativer og tariffer
231.0	Generelt - Regulativer og tariffer
231.1	Hovedtariffavtaler
231.2	Særavtaler (herunder: Tilpasningsavtaler, Turnusavtaler)
231.3	Normeringer og justeringer (herunder: Lokale lønnsforhandlinger, Forhandlinger på særlig grunnlag)
231.4	
231.5	
231.6	
231.7	
231.8	
231.9	Annet om regulativer og tariffer
24	Reise - flytting - beordring (herunder: Reiseregulativ, Tjenestereiser, Flytting og beordring, Eget transportmiddel, Erstatning for skade og tap av reisegods)

25	Arbeidsvilkår – arbeidsforhold
250	Generelt - Arbeidsvilkår – arbeidsforhold
251	Arbeidstid
252	Ferie
253	Aldersgrensebestemmelser
254	Arbeidsmiljø, Helse- og vernetjeneste - HMS (herunder: Tilsyn og varslinger som gjelder HMS og internkontroll)(varslinger enkeltpersoner se kode 226)
255	Velferdstiltak
256	
257	Tjenestetvister - Arbeidstvister – Streik
258	
259	Annet om Arbeidsvilkår – arbeidsforhold

26	
----	--

27	Personalpolitikk – Utvikling – Opplæring
270	Generelt - Personalpolitikk - Utvikling - Opplæring (herunder: Medarbejdersamtaler)
271	Personalpolitikk (herunder: Rekrutteringspolitikk)
272	Introduksjon av nyansatte
273	Intern opplæring, kurs, egenutvikling
274	Eksterne kurs, konferanser m.v.
275	Studiereiser, stipend, utveksling og hospitering
276	Lærlingebedrift
277	
278	
279	Annet om Personalpolitikk - utvikling – opplæring

28	
29	Annet om Stillinger og personell

KLASSE 3: BARNEVERN

30	Generelt - Barnevern
31	Samordning og drift av barneverntjenester
32	Satsingsområder
33	Lønn og pensjon
34	Tiltak og institusjoner
35	Samarbeid med andre instanser
36	Forskning og utvikling - FoU
37	Klagesaker
38	Tilskudd på barnevernområdet
39	Annet om barnevern
30	Generelt - Barnevern (herunder: Lover og Forskrifter, Instruksjer, Retningslinjer og Rundskriv)
31	Samordning og drift av barneverntjenester
310	Generelt - Samordning og drift av barneverntjenesten
311	Rådgivning og veiledning
312	Undervisnings- og skoletilbud for barn og ungdom i institusjon
313	Samarbeidsavtaler med barneverntjenester
314	
315	
316	
317	Twistesaker (herunder: BTN og betalingsansvar)
318	Bekymringsmeldinger (som ikke gjelder klient i Bufetat)
319	Annet om samordning og drift av barneverntjenesten
32	Satsningsområder
320	Generelt – Satsingsområder
321	Vold, mishandling, seksuelle overgrep og tiltak mot tvangsekteskap og menneskehandel
322	Psykisk helse. Satsing på barn av psykisk syke og rusmiddelbrukende foreldre
323	Funksjonshemninger
324	Rus
325	Fattigdom
326	
327	
328	
329	Annet om satsingsområder
33	Enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger
330	Enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger generelt. Herunder: Lover og forskrifter, instruksjer, retningslinjer og rundskriv. Rådgiving og veiledning. Undervisnings- og skoletilbud. Rettigheter. Menneskehandel
331	Kartlegging og oppfølging
332	Bosetting

333	
334	
335	
336	
337	
338	
339	Annet om enslige mindreårige asylsøkere og flyktninger

34	Tiltak og institusjoner
340	Generelt - Tiltak og institusjoner
341	Hjemmebaserte tiltak. Herunder: Konsultasjoner i enkelt saker. MST. PMTO. TFF. PMT. Familierådslag. Nettverksterapeutiske tiltak (kommunebaserte tiltak).Utredning

342	Fosterhjem, Beredskapshjem, Krisehjem, Ungdomsfamilier og Avlastere
342.0	Generelt - Fosterhjem, Beredskapshjem, Krisehjem, Ungdomsfamilier og Avlastere
342.1	Organisering av hjemmene (herunder: funksjonsplan, dimensjonering og organisering lokalt)
342.2	Fagutvikling
342.3	Rekruttering
342.4	Brukerorganisasjoner
342.5	
342.6	Rapportering
342.7	
342.8	Opplæring og kurs (herunder: PRIDE)
342.9	Annet om fosterhjem, beredskapshjem, krisehjem, ungdomsfamilier og avlastere

343	Institusjonsbaserte tiltak
343.0	Generelt - Institusjonsbaserte tiltak
343.1	Godkjenning av private institusjoner
343.2	Kvalitetssikring av Bufetats institusjoner/enheter
343.3	Tilsynsrapporter fra Fylkesmannen
343.4	Tilsynssaker (systemiske) (gjelder ikke enkeltklienter)
343.5	Varsling om rømning og uønskede hendelser
343.6	
343.7	
343.8	
343.9	Annet om Institusjonsbaserte tiltak

344	Forebyggende tiltak
345	Akuttberedskap
346	Utredning
347	
348	
349	Annet om tiltak og institusjoner

35	Samarbeid med andre instanser (herunder: Samarbeid med helse (somatisk, psykiatri og rus), Samarbeid med skole, Samarbeid med fylkesmann, fylkeskommune og kommune, Samarbeid med politi, Samarbeid med frivillige organisasjoner)
36	Forskning og utvikling - FoU (herunder: Kartlegging og Undersøkelser, Forskning og Utvikling internt og eksternt)
37	Klagesaker

38	Tilskudd på barnevernområdet
380	Generelt om tilskudd på barnevernområdet
381	Driftsstøtte til organisasjoner på barnevernområdet (tilskuddsordning)
382	Utviklings og samhandlingsprosjekt - Barnevernet (tilskuddsordning)
383	Nasjonal tilskuddsordning mot fattigdom (tilskuddsordning)
384	Videreutdanning i barnevernfaglig veiledning
385	
386	
387	Tilskudd til fagutvikling
388	
389	Annet om tilskudd på barnevernområdet
39	Annet om barnevern

KLASSE 4: FAMILIEVERN

40	Familievern generelt
41	Samordning og drift av familieverntjenesten
42	Satsingsområder
43	Mekling
44	Tilsyn under samvær
45	Voldsforebygging
46	Forskning og utvikling - FoU
47	Krisetiltak
48	Nasjonale, nordiske og internasjonale konferanser og seminarer, kurs og besøk (Familievern)
49	Annet om familievern

40	Familievern generelt. Herunder: Lover og forskrifter, instruksjer, retningslinjer og rundskriv. Statistikk
----	--

41	Samordning og drift av familieverntjenesten
42	Satsingsområder

43	Mekling
430	Generelt – Mekling
431	Godkjenning av meklere
432	
433	
434	Fritak for mekling (Brukes kun på sikker sone)
435	
436	
437	Klagesaker
438	
439	Annet om mekling

44	Tilsyn under samvær (Brukes kun på sikker sone)
----	---

45	Voldsforebygging
450	Generelt - Voldsforebygging (herunder: Koordinering av handlingsplaner på voldsområdet)
451	Forebyggingsarbeid og oppfølging av kommunene
452	Rådgivning og veiledning (herunder: Kompetanseteamet mot tvangsekteskap og kjønnslemlestelse)
453	Hjelpetiltak og tjenester (herunder: Krisesentrene, SMISO, Nurse Family Partnership (oppfølging av sårbare foreldre som er førstegangsfødende), Bostøtte tilbudene)
454	
455	
456	
457	Samarbeid / Samordning med andre instanser
458	Informasjonstiltak
459	Annet om voldsforebygging

46	Forskning og utvikling - FoU (herunder: Kartlegging og Undersøkelser, Forskning og Utvikling internt og eksternt)
----	---

47	Krisetiltak
470	Generelt om krisetiltak
471	Retningslinjer for tilskuddsordningene
472	Tilskudd krisetiltak
473	Enkeltsøknader
474	Nye tiltak
475	Statistikk
476	Kurs, møter og besøk
477	Samarbeid med andre organisasjoner
478	
479	Annet om krisetiltak

48	Nasjonale, nordiske og internasjonale konferanser og seminarer, kurs og besøk (Familievern)
49	Annet om familievern

KLASSE 5: ADOPSJON

50	Adopsjon generelt
51	Adopsjonsformidling
52	Utenlandske adopsjoner
53	Norske adopsjoner
54	Innsyn og opplysninger om adopsjoner
55	Lover og regler fra andre land
56	Forskning og utvikling - FoU
57	Klagesaker
58	Konferanser, seminarer og kurs
59	Annet om adopsjon

50	Adopsjon generelt. Lover og forskrifter, instruksjoner, retningslinjer og rundskriv. Statistikk. Skjemaer.
----	--

51	Adopsjonsformidling
510	Generelt om adopsjonsformidling
511	Verdens barn
512	Adopsjonsforum
513	InorAdopt
514	
515	
516	Kontrollreiser/Inspeksjonsreiser
517	
518	Ulovlig adopsjonsformidling
519	Annet om adopsjonsformidling

52	Utenlandske adopsjoner
520	Generelt om utenlandske adopsjoner
521	Adopsjon av utenlandske statsborgere gjennomført i utlandet
522	Adopsjon av utenlandske statsborgere gjennomført i Norge
523	Tildeling av barn med spesielle behov (special cases)
524	Anerkjennelse av adopsjon gjennomført i utlandet
525	
526	
527	
528	
529	Annet om utenlandske adopsjoner

53	Norske adopsjoner
530	Generelt om norske adopsjoner
531	Samtykkeadopsjon Mor – Barn
532	Adopsjon av anonymt norsk barn
533	Adopsjon av konkrete norske barn
534	Adopsjon av stebarn
535	Adopsjon av fosterbarn
536	
537	
538	
539	Annet om norske adopsjoner

54	Innsyn og opplysninger om adopsjoner
540	Generelt om Innsyn og opplysninger om adopsjoner
541	Adopsjonsregisteret
542	Forespørsel om adopsjoner
543	Opplysninger om biologisk bakgrunn
544	Innsyn i utenlandske adopsjonsdokumenter
545	
546	
547	
548	
549	Annet om innsyn og opplysninger om adopsjoner

55	Lover og regler fra andre land
56	Forskning og utvikling - FoU (herunder: Kartlegging og Undersøkelser, Forskning og Utvikling internt og eksternt)
57	Klagesaker
58	Konferanser, seminarer og kurs. Nasjonale, nordiske og internasjonale konferanser og seminarer
59	Annet om adopsjon

KLASSE 6: Familie, barn og ungdom

60	Generelt - Familie, barn og ungdom
61	Familierett
62	Barne- og ungdomsorganisasjoner
63	Erasmus+
64	Aktiv ungdom
65	
66	Forskning og utvikling - FoU
67	Tilskuddsordninger
68	Andre tilskuddsordninger
69	Annet om Familie, barn og ungdom

60	Generelt - Familie, barn og ungdom (herunder: Lover og Forskrifter, Instruksjer, Retningslinjer og Rundskriv. Statistikk)
----	---

61	Familierett
610	Generelt om familierett
611	Etterfølgende anerkjennelse av ekteskap inngått i utlandet (etter ekteskapsloven § 18a)
612	Utstedelse av ekteskapsattester (etter ekteskapsloven § 10 jf. §8 og 9)
613	Godkjenning av vigselrituale for registrerte trossamfunn i Norge (etter ekteskapsloven § 12a)
614	Gyldighet av ekteskap inngått i Norge (trossamfunn)
615	Klage over fylkesmannens avslag om godkjenning av gyldig vigsel (etter ekteskapsloven § 11)
616	Øvrige klager på fylkesmannens vedtak om vigsel og ekteskap
617	Klage over fylkesmannens vedtak om anerkjennelse av utenlandske separasjoner og skilsmisser
618	Klage over fylkesmannens vedtak om separasjon og skilsmisse
619	Annet om familierett

62	Barne- og ungdomsorganisasjoner
620	Generelt - Barne- og ungdomsorganisasjoner
621	Tilskuddsordningen – Retningslinjer og forskrifter
622	
623	Tilskudd til paraplyorganisasjonene
624	Tilskudd til frivillige barne- og ungdomsorganisasjoner
625	
626	Kurs, møter, besøk
627	
628	
629	Annet om barne- og ungdomsorganisasjoner

63	Erasmus+
630	Generelt - Erasmus+
631	Hovedtiltak 1 - Mobilitet
632	Hovedtiltak 2 - Samarbeid
633	Hovedtiltak 3 - Politikutvikling
634	
635	
636	Konferanser, seminarer, kurs, møter, besøk
637	
638	
639	Annet om Erasmus+

64	Aktiv ungdom
640	Generelt - Aktiv ungdom
641	Delprogram 1 – UNG i Europa
642	Delprogram 2 – Europeisk Volontørtjeneste
643	Delprogram 3 – UNG i Verden
644	Delprogram 4 – Opplæring av ungdomsarbeidere og ungdomsledere
645	Delprogram 5 – Europeisk samarbeid på ungdomsområdet
646	Konferanser, seminarer, kurs, møter, besøk
647	
648	
649	Annet om Aktiv ungdom

65	
66	Forskning og utvikling - FoU (herunder: Kartlegging og Undersøkelser. Forskning og Utvikling internt og eksternt)

67	Tilskuddsordninger
670	Generelt - Tilskuddsordninger (Familie, barn og ungdom)
671	Samlivstiltak
672	Familie og likestilling
673	
674	Utviklingstiltak
675	Voldsforebyggende tiltak
676	Kjønnslemlestelse
677	LHBT
678	Andre tilskuddsordninger
679	Annet om tilskuddsordninger

68	Nasjonale, nordiske og internasjonale konferanser og seminarer, kurs og besøk (Familie, barn og ungdom)
69	Annet om familie, barn og ungdom

KLASSE 7: Likestilling og inkludering

70	Generelt - Likestilling og inkludering
71	Likestilling
72	Nedsatt funksjonsevne
73	Universell utforming
74	Sosial Inkludering
75	
76	Forskning og utvikling - FoU
77	Tilskuddsordninger
78	Nasjonale, nordiske og internasjonale konferanser og seminarer, kurs og besøk
79	Annet om likestilling og inkludering

70	Generelt - Likestilling og inkludering (herunder: Lover og Forskrifter, Instruksjer, Retningslinjer og Rundskriv. Statistikk)
71	Likestilling
72	Nedsatt funksjonsevne

73	Universell utforming
730	Generelt om universell utforming
731	Bygninger og uteområder (universell utforming)
732	Tilrettelegging av miljø
733	IKT (universell utforming)
734	Transport (universell utforming)
735	
736	
737	Samarbeid med andre (universell utforming)
738	
739	Annet om universell utforming

74	Sosial inkludering
740	Generelt om sosial inkludering
741	Diskriminering
742	Levekår
743	
744	
745	
746	Konferanser, seminarer, kurs, møter, besøk
747	Samarbeid med andre (sosial inkludering)
748	
749	Annet om sosial inkludering

75	
76	Forskning og utvikling - FoU (herunder: Kartlegging og Undersøkelser, Forskning og Utvikling internt og eksternt)

77	Tilskuddsordninger
770	Generelt om tilskuddsordninger (Likestilling og inkludering)
771	
772	Driftsstøtte til funksjonshemmedes organisasjoner (tilskuddsordning)
773	Likemannsarbeid ordinært (tilskuddsordning)
774	Likemannsarbeid i forbindelse med arbeidsrettede tiltak (tilskuddsordning)
775	Sommerleir for barn med nedsatt funksjonsevne (tilskuddsordning)
776	Ferie- og velferdstiltak for personer med nedsatt funksjonsevne (tilskuddsordning)
777	Levekår og Livskvalitet til menneske med nedsatt funksjonsevne (tilskuddsordning)
778	Universell utforming - Kunnskap kompetanse og informasjon (tilskuddsordning)
779	Annet om tilskuddsordninger

78	Nasjonale, nordiske og internasjonale konferanser og seminarer, kurs og besøk (Likestilling og inkludering)
79	Annet om likestilling og inkludering

KLASSE 8:

KLASSE 9: ANNET

90	Generelt om annet
91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	Annet om annet (Herunder: bilagsmapper)