

Hvordan sende dokumenter sikkert til Sivilombudets forebyggingsenhet via Sivilombudets klageskjema

Vi jobber med en løsning der eksterne aktører kan sende informasjon sikkert til Sivilombudets forebyggingsenhet. I mellomtiden kan dokumenter med sensitiv informasjon sendes sikkert til oss via Sivilombudets eksisterende klageskjema (selv om saken ikke handler om en klage).

Slik går du fram:

1. Gå inn på nettsiden: <https://www.sivilombudet.no/klage/> og velg alternativet «Gå til klageskjemaet»

7. Fyll ut klageskjemaet og send inn

Logg inn på Min side for å fylle ut klageskjemaet og sende inn klagen. Her kan du også følge status på klagen og ettersende dokumenter.
[Logg inn med ID-porten](#)

Har du ikke elektronisk ID? Da kan du bruke klageskjema uten innlogging:
[Gå til klageskjemaet](#)

Du kan også sende oss klagen som brev i posten. Send brevet til:

Sivilombudet
Postboks 3, Sentrum, 0101 Oslo

2. Fyll ut opplysninger om deg (del 1)

1 Personalía	2 Klagen	3 Vedlegg	4 Sammendrag
------------------------	--------------------	---------------------	------------------------

Opplysninger om deg

Navn *

Fødselsnummer

Adresse *

Postnummer *

Sted *

Telefon

E-post

Legg inn din e-postadresse dersom du ønsker kvittering på innsendt klage

Klager du på vegne av noen andre? *



- ☒ Nei, jeg klager på vegne av meg selv
- ☐ Ja, en enkeltperson
- ☐ Ja, en organisasjon

3. Fyll ut del 2 - klagen ihht beskrivelsen nedenfor

Klageskjema

1

2

3

4

Personalia

Klagen

Vedlegg

Sammendrag

Hvilket offentlig forvaltningsorgan klager du på?

Navn på forvaltningsorgan *

test

Her skal saksnummer oppgis (fås fra Sivilombudet)

Legg inn "test" i dette feltet

Saksnummer eller referanse (hvis du har)

Hva klager du på? *

☐ En avgjørelse eller et vedtak

☐ Lang saksbehandling / manglende svar

☒ Andre forhold

Velg "Andre forhold" her

Har du tatt opp saken med forvaltningsorganet du klager på? *

☒ Ja

☐ Nei

Beskrivelse av klagen

Gi en kort beskrivelse av saken. Det er viktig at du begrunner klagen ved å forklare hvorfor du er uenig i avgjørelsen.

Tittel på klage *

Til forebyggingsenheten

f.eks. "Klage på avslag på sykehjemsplass"

Beskrivelse *

Oversender etter avtale dokumenter til forebyggingsenheten.
Saksbehandler: Trine Pettersen

Skriv "Til Forebyggingsenheten" og inkluder gjerne navn på saksbehandler i beskrivelsesfeltet

Forrige

Neste

4. Last opp vedlegg

Klageskjema

1
Personalia

2
Klagen

3
Vedlegg

4
Sammendrag

Vedtak

Hvis du klager på et konkret vedtak, er det viktig at du legger ved en kopi av vedtaket.

Last opp vedlegg

Purring

Hvis du klager på lang behandlingstid eller manglende svar, er det viktig at du legger ved kopi av skriftlig purring til forvaltningen. Last opp purringen du har sendt inn.

Last opp purring

Andre vedlegg

Legg gjerne ved kopier av andre dokumenter som belyser saksforholdet, spesielt brev eller dokumentasjon fra forvaltningen.

Last opp

+ LEGG TIL VEDLEGG

Forrige

Neste

Velg "andre vedlegg" og last opp dokument(ene) her

5. Se over og send inn