



POLITIET

Vedlegg til søknad om politiattest:

Bekreftelse på formål med søknad om politiattest

Skjemaet fylles ut av arbeids-/oppdragsgiver og overleveres til søker for videre søknadsprosess.

Søker kan søke om politiattest digitalt på <https://attest.politiet.no> eller på søknadsblankett som sendes per post til Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester, Postboks 113, 9951 Vardø.

Informasjon om mottaker av politiattest:

¹⁾ Navn på arbeids-/oppdragsgiver: Melhus II	²⁾ Organisasjonsnummer: 976887522
³⁾ Kontaktinformasjon til arbeids-/oppdragsgiver (telefonnummer og e-post): Marit Leer Øyaas, 92655229 - marit.leer.oyaas@melhus.kommune.no	
⁴⁾ Lovhjemmel for krav om politiattest: Politiregisterforskriften § 34-1, jf. politiregisterloven § 39 første ledd.	
⁵⁾ Begrunnelse for at søkeren skal fremvise politiattest for arbeids-/oppdragsgiver: Utføre oppgaver som omfattes av krav om politiattest	

Arbeids-/oppdragsgiver bekrefter at:

⁶⁾ Navn på søker av politiattest:	⁷⁾ Fødselsnummer:
⁸⁾ Søker har fått tilbud om eller er innstilt til følgende stilling, oppdrag eller verv:	
⁹⁾ Tiltredelsesdato:	¹⁰⁾ Varighet: ☐ Fast stilling/oppdrag/verv. ☐ Midlertidig stilling/oppdrag/verv som opphører: _____
¹¹⁾ Søker skal utføre følgende oppgaver eller oppdrag:	
¹²⁾ I søknad om politiattest skal søker velge følgende "Kategori" og "Formål" fra Politiets formålsliste :	
¹³⁾ Fremgangsmåten for å søke om politiattest: ☒ Arbeids-/oppdragsgiver er kjent med at søknad om politiattest må fremsettes av den personen politiattesten gjelder. Se www.politiet.no for mer informasjon om søknadsprosessen. ☒ Formålsbekreftelsen dokumenterer at søker oppfyller vilkårene i hjemmelsgrunnlaget for krav om politiattest. Utfylt og signert formålsbekreftelse overleveres til søker for videre søknadsprosess.	

Underskrift

¹⁴⁾ Sted og dato: Melhus 20/9 - 23	¹⁵⁾ Signatur/stempel arbeids-/oppdragsgiver: Marit Leer
--	---

Veileder for utfylling av formålsbekreftelsen

Punkt 1: Navn på arbeids-/oppdragsgiver

Her skal det fylles ut navn på den som med hjemmel i lov eller forskrift gitt i medhold av lov krever fremleggelse av politiattest. Dette vil normalt være en arbeids- eller oppdragsgiver.

Punkt 2: Organisasjonsnummer

Her angis organisasjonsnummeret til arbeids-/oppdragsgiver.

Punkt 3: Kontaktinformasjon til arbeids-/oppdragsgiver

Her angis telefonnummer og e-post til en kontaktperson hos arbeids-/oppdragsgiver.

Punkt 4: Lovhjemmel for krav om politiattest

Politiattest kan kun utstedes for de formål som følger av lov eller forskrift gitt i medhold av lov. Her skal arbeids-/oppdragsgiver oppgi hvilken lovbestemmelse eller forskriftsbestemmelse som gir arbeids-/oppdragsgiver hjemmel for å kreve at søker skal fremvise politiattest. En oversikt over alle lovhemler med krav om politiattest finnes i [Politiets formålsliste](#).

Punkt 5: Begrunnelse for at søkeren skal fremvise politiattest

Her oppgis informasjon om arbeids-/oppdragsgivers krav om politiattest. Det kan for eksempel spesifiseres at det foreligger en situasjon som utløser krav om politiattest etter hjemmelsgrunnlaget. Dette kan være at søker skal ansettes i en stilling, utføre oppgaver som omfattes av krav om politiattest eller søke om en tillatelse, godkjenning mv.

Punkt 6: Navn på søker av politiattest

Her angis for- og etternavn til den som skal søke om politiattest. Navnet til søker skal fylles ut av arbeids-/oppdragsgiver før formålsbekreftelsen overleveres til søker for videre søknadsprosess.

Punkt 7: Fødselsnummer til søker av politiattest

Her angis fødselsnummeret (11 siffer) til den som skal søke om politiattest.

Punkt 8: Hvilken stilling, oppdrag eller verv søker har fått tilbud om eller er innstilt til

Her angis hvilken stilling, oppdrag eller verv søker har fått tilbud om eller er innstilt til hos arbeids-/oppdragsgiver.

Punkt 9: Tiltredelsesdato

Her angis hvilken dato det er avtalt at søker skal tiltre stillingen, oppdraget eller vervet.

Punkt 10: Varighet på stilling, oppdrag eller verv

Her skal det fylles ut hvilken varighet stillingen, oppdraget eller vervet skal ha. Hvis stillingen, oppdraget eller vervet er midlertidig, skal dato for opphør av stilling, oppdrag eller verv angis.

Punkt 11: Hvilke oppgaver eller oppdrag søker skal utføre

Her skal det spesifiseres hvilke oppgaver/oppdrag søker skal utføre hos arbeids-/oppdragsgiver.

Punkt 12: Valg av "kategori" og "formål" fra Politiets formålsliste

Her angis hvilken kategori og formål søker skal oppgi i sin søknad om politiattest. Informasjon om dette finnes i [Politiets formålsliste](#) for søknader om politiattest. Hvis politiattest innhentes i forbindelse med ansettelse i offentlig skole skal det for eksempel oppgis at kategorien er "Barnehage og skole" og formålet er "Offentlig skole".

Punkt 13: Fremgangsmåten for å søke om politiattest

Søker må selv søke om politiattest. Dette kan gjøres digitalt på www.politiet.no eller per brev til Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester, Postboks 113, 9951 Vardø. Ved søknad per brev må søker sende inn [søknadsskjema](#), kopi av gyldig ID og formålsbekreftelse fra arbeids-/oppdragsgiver. Hvis søker er under 18 år må en foresatt gi [samtykke](#) til søknad om politiattest.

Punkt 14 og 15: Sted og dato

Bekreftelsesskjema dateres, signeres og/eller stemples av arbeids-/oppdragsgiver.

Finnmark politidistrikt

Politiets enhet for vandelskontroll og politiattester

Post: Postboks 113, 9951 Vardø
E-post: politiattest@politiet.no

Tlf: (+47) 40 40 15 50
www.politiet.no