

# Aanvraag ter verkrijging van toestemming tot opnemings- adoptie van een buitenlands kind

Ministerie van Veiligheid en Justitie

Directie Justitieel Jeugdbeleid

p/a Stichting Adoptievoorzieningen

Postbus 290

3500 AG Utrecht

Tel: (030) 233 03 40

**Let op! Lees eerst de toelichting op de achterzijde**

## Gegevens van burgerlijke staat

De aanvraag wordt ingediend door:

- Gehuwden tezamen  
 Eén persoon

Huwelijksdatum ...../...../.....

ongehuwd en alleenstaand

ongehuwd met een LAT relatie

ongehuwd en samenwonend/geregistreerd partnerschap

gehuwd, huwelijksdatum ...../...../.....

**BKA** .....  
(niet invullen)

## 1. Persoonlijke gegevens aanvrager:

Aanvrager spreekt Nederlands: JA / NEE

Achternaam (evt. meisjesnaam) ..... Geslacht:  Man  Vrouw

Volledige voornamen ..... Nationaliteit .....

Oorspronkelijke geboorteplaats..... Geboortedatum.....

Beroep ..... Tel. werk of 06.....

Emailadres .....

## 2. Persoonlijke gegevens echtgeno(o)t(e) of partner:

Echtgeno(o)t(e) of partner spreekt Nederlands: JA/NEE

Achternaam (evt. meisjesnaam) ..... Geslacht:  Man  Vrouw

Volledige voornamen ..... Nationaliteit .....

Oorspronkelijke geboorteplaats..... Geboortedatum.....

Beroep ..... Tel. werk of 06.....

Emailadres .....

## Adresgegevens aanvrager(s):

Straat en huisnummer ..... Tel. privé .....

Postcode en woonplaats .....

## Adresgegevens partner indien anders dan van aanvrager:

Straat en huisnummer ..... Tel. privé .....

Postcode en woonplaats .....

Achter- en voorna(m)(en) van eventueel  
in uw gezin aanwezige kinderen

M/V

Geboortedatum

Geboorteland

Datum opnemings-  
(aankomst in Nederland)

1. ..../...../...../...../.....

2. ..../...../...../...../.....

3. ..../...../...../...../.....

Heeft u al eerder een aanvraag gedaan?  Nee  Ja, nl. onder BKA-nummer(s) .....

## Verklaring en ondertekening

Ondergetekenden verklaren hierbij dat zij een ter adoptie op te nemen kind de gangbare medische behandelingen van zowel preventieve als curatieve aard (zoals bloedtransfusies, inentingen conform het inentingsprogramma van de GG&GD), zullen laten ondergaan, welke van levensbelang voor het kind zijn. Tevens verklaren zij zich hierbij akkoord met het opvragen van informatie uit het Centraal Justitieel Documentatie Register door de Raad voor de Kinderbescherming ten behoeve van het gezinsonderzoek. Tot slot verklaren ondergetekenden door het ondertekenen van dit aanvraagformulier kennis te hebben genomen van de Werkwijze Stichting Adoptievoorzieningen zoals hierna is weergegeven. De bovenstaande vragen zijn naar waarheid ingevuld.

Plaats en datum .....

Handtekening aanvrager

Plaats en datum .....

Handtekening echtgeno(o)t(e) of partner

.....

.....

## TOELICHTING

U kunt met dit formulier een aanvraag ter verkrijgen van een beginseltoestemming voor het opnemen van een buitenlands kind ter adoptie in uw gezin indienen. Elke andere vorm van aanvraag kan niet worden geaccepteerd. U wordt verzocht dit formulier met blokletters in te vullen en de verklaring op de voorzijde te ondertekenen. De leeftijdseisen, andere voorwaarden en verdere informatie kunt u vinden in de brochure "Een kind adopteren". U kunt deze brochure downloaden op [www.adoptie.nl](http://www.adoptie.nl) of opvragen bij de Stichting Adoptievoorzieningen.

### Burgerlijke staat

Een aanvraag kan worden ingediend door:

- **gehuwden tezamen**; dan wel
- **één persoon**, of deze nu alleenstaand is, samenwonend of gehuwd is, dan wel een geregistreerd partnerschap is aangegaan of een LAT relatie heeft. Graag op de voorzijde van dit formulier duidelijk uw situatie aangeven. Het formulier dient door (beide) aanvrager(s) en eventuele partner ingevuld en ondertekend te worden.

### Aanvrager en partner spreken Nederlands

U en uw partner moeten de Nederlandse taal voldoende beheersen om de verstrekte informatie te kunnen lezen, aan een groepsgesprek over adoptie te kunnen deelnemen en uw verzoek om adoptie te

kunnen motiveren bij de Raad voor de Kinderbescherming. Meer informatie over de voorlichting en het raadsonderzoek voor anderstaligen vindt u op onze website: [www.adoptie.nl](http://www.adoptie.nl).

### Wijzigingen altijd melden

Wanneer uw relatie of uw gezinssituatie zich wijzigt dient u dit onmiddellijk door te geven aan de Stichting Adoptievoorzieningen. Afhankelijk van de fase waarin uw aanvraag tot adoptie zich bevindt zal een wijziging in de gezinssituatie consequenties hebben voor de voorlichting (zo moet bijvoorbeeld een eventuele nieuwe partner ook de voorlichting volgen), het gezinsonderzoek of het gezinsrapport waarmee bemiddeld wordt. De landen waar de kinderen vandaan komen eisen van Nederland dat het gezinsrapport over de aspirant-adoptiefouders de actuele stand van zaken over het gezin weergeeft zodat de matching van een kind met zijn/haar nieuwe ouder(s) op de juiste gronden kan plaatsvinden.

### Oorspronkelijke geboorteplaats

Graag de plaatsnaam vermelden die de gemeente droeg ten tijde van uw geboorte, dus de naam van vóór een eventuele gemeentelijke herinrichting.

**Bij eventuele vragen bij het invullen van dit formulier kunt u zich wenden tot de Stichting Adoptievoorzieningen, telefoon (030) 233 0340, op werkdagen bereikbaar tussen 9.00 en 14.00 uur.**

Eventuele opmerkingen die voor de aanvraag van belang kunnen zijn. U hoeft geen motivatie voor uw verzoek om te mogen adopteren op te geven.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**U kunt het formulier terugzenden aan:  
Stichting Adoptievoorzieningen  
Postbus 290  
3500 AG Utrecht**

## WERKWIJZE STICHTING ADOPTIEVOORZIENINGEN

---

### WETTELIJKE TAAK IN DE ADOPTIEPROCEDURE

Stichting Adoptievoorzieningen (hierna SAV) voert een wettelijke taak uit binnen de adoptieprocedure en is hiervoor door de minister van Veiligheid en Justitie aangewezen. De volledige procedure staat beschreven in de Wet Opneming Buitenlandse kinderen ter Adoptie (WOBKA), het Besluit Opneming Buitenlandse kinderen ter Adoptie (BOBKA) en de Richtlijnen Opneming Buitenlandse kinderen ter Adoptie (ROBKA). Alle wetteksten en overige relevante documenten zijn op [www.adoptie.nl](http://www.adoptie.nl) in te zien onder Adoptie > Wetgeving of op [www.overheid.nl](http://www.overheid.nl). Binnen de procedure voert SAV de volgende taken uit:

#### Informatie

U kunt bij ons terecht voor alle informatie over de adoptieprocedure. We zijn daartoe dagelijks bereikbaar van 9 tot 14 uur op tel. 030-233 0340.

#### Registratie

Wanneer u besluit een adoptieprocedure te starten, dient u zich bij SAV aan te melden. Het aanvraagformulier vindt u op de website. Desgevraagd kan deze u ook toegestuurd worden. SAV registreert uw gegevens vanaf aanvraag tot aan plaatsing van het adoptiekind. U wordt verzocht elke wijziging in uw gezinssituatie aan ons door te geven gedurende de hele duur van de adoptieprocedure.

#### Voorlichting

Een van de eerste stappen in de adoptieprocedure is de verplichte voorlichting, verzorgd door Stichting Adoptievoorzieningen. Zodra u aan de beurt bent krijgt u hierover bericht. Aan het volgen van de voorlichting is een aantal regels verbonden:

- Indien u een partner heeft die medeopvoeder wordt van het adoptiekind, dan dient u beiden de voorlichting te volgen;
- Alle bijeenkomsten dienen te zijn gevolgd voordat het gezinsonderzoek door de Raad van de Kinderbescherming kan starten;
- Indien er zich een (ingrijpende) wijziging in uw gezinssituatie voordoet tijdens de voorlichting (bijv. zwangerschap, echtscheiding, opname pleegkind, geboorte, overlijden) dan kan dat reden zijn om uw procedure (direct) op te schorten; de Raad voor de Kinderbescherming zal het gezinsonderzoek pas starten als uw situatie weer stabiel is (minimaal één jaar na de ingrijpende gebeurtenis);
- De regels over het uitstellen van de voorlichting ontvangt u telkens samen met de uitnodiging voor de voorlichtingsbijeenkomst(en). Zij zijn ook op onze website terug te lezen (onder Adoptieprocedure).

### BETALINGSVOORWAARDEN EN TERUGBETALINGSREGELING

Aan inschrijving en deelname aan de voorlichtingsbijeenkomsten zijn kosten verbonden. De hoogte van de eigen bijdrage wordt door het ministerie van Veiligheid en Justitie bepaald en vastgelegd in de BOBKA. Als u de procedure besluit stop te zetten, heeft u in sommige gevallen recht op restitutie. Samen met de acceptgiro ontvangt u telkens ook de voor u geldende regels rond restitutie (terugbetalingsregeling). De actuele regeling is terug te lezen op onze website (onder Adoptieprocedure).

### PRIVACY, INFORMATIE-UITWISSELING EN INZAGE DOSSIER

In het meldingsregister van het College Bescherming Persoonsgegevens staat welke gegevens de Stichting Adoptievoorzieningen van u registreert. Meer informatie over uw rechten en plichten omtrent registratie vindt u op [www.cbppweb.nl](http://www.cbppweb.nl) (via Openbare Registers > Register Meldingen> zoeken op meldingsnummer 1269822).

#### Uitgangspunten bij registratie

Binnen SAV geldt het principe dat alleen die gegevens worden opgeslagen die nodig zijn voor de uitvoering van de taken. Elke medewerker heeft toegang tot de NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats) en de gegevens omtrent gezinssamenstelling (welke kinderen er in het gezin aanwezig zijn). De afdeling Voorlichting heeft toegang tot uw dossier tot aan plaatsing van het kind. De medewerkers van de afdeling Nazorg kunnen uitsluitend bij de gegevens ten behoeve van de nazorgactiviteiten.

#### Welke gegevens registreren wij van u?

Allereerst registreert SAV de gegevens die u aan ons doorgeeft op het aanvraagformulier. Vanaf dat moment wordt er van u een papieren en een digitaal dossier bijgehouden. Daarin wordt de voortgang van uw adoptieprocedure bijgehouden: het toezenden van de acceptgiro's voor inschrijving en voorlichting, in welke voorlichtingsgroep(en) u wordt ingedeeld, of u de voorlichting heeft afgerond. Indien u

tussentijds de procedure uitstelt, wordt dit ook bijgehouden. Van alle telefoongesprekken worden aantekeningen gemaakt in het digitale dossier. Wanneer er een adoptiekind in uw gezin is geplaatst, ontvangen wij hiervan bericht van de vergunninghouder. Deze geeft ons door: naam, geslacht, geboortedatum en land van herkomst van het kind, evenals de datum van overdracht van het kind. Met de opname van het buitenlandse adoptiekind wordt uw dossier gesloten. Wanneer u zou besluiten een tweede kind te willen adopteren, dan openen wij een nieuw dossier dat in de computer gekoppeld is aan uw eerdere dossier.

De medewerkers van de afdeling nazorg werken in hetzelfde registratiesysteem. Wanneer u de nazorgtelefoon belt, dan wordt dit in het registratiesysteem bijgehouden. Er worden aantekeningen gemaakt van de gesprekken die zij met u hebben. Mocht u voor opvoedingsondersteuning kiezen door middel van video-interactiebegeleiding dan krijgt u vooraf informatie over hoe SAV in dat geval uw privacy waarborgt.

#### Welke informatie geven wij door?

SAV geeft nooit adressenbestanden, e-mailadressen of andere persoonsgegevens door aan derden, behalve aan de Raad voor de Kinderbescherming, het ministerie van Veiligheid en Justitie en het agentschap SZW (wanneer u een tegemoetkoming in de adoptiekosten aanvraagt). Deze gegevens zijn nodig voor de voortgang van uw adoptieprocedure. Het ministerie van Veiligheid en Justitie werkt in hetzelfde registratiesysteem als SAV, maar in een afgeschermd gedeelte. SAV kan de brieven van het ministerie niet lezen. Andersom heeft het ministerie beperkt toegang tot de informatie van de SAV. Het ministerie ziet alleen uw NAW-gegevens (naam, adres, woonplaats, geboortedatum en -plaats) en informatie over uw gezinssamenstelling (huwelijkse staat, eventuele kinderen in het gezin). Na de voorlichting gaat uw informatie door naar de Raad voor de Kinderbescherming voor het gezinsonderzoek. Dit is verplicht conform de wettelijke adoptieprocedure. Over het gezinsonderzoek zelf wordt niets geregistreerd. Het ministerie van V&J registreert of u een beginseltoestemming heeft gekregen.

Uw gegevens worden bij de start van de voorlichting aan de uitgever van het adoptietijdschrift doorgegeven in verband met het gratis jaarabonnement hierop. Het gaat hier alleen om uw naam en adres. U ontvangt hierover vooraf bericht in de begeleidende brief bij de acceptgiro voor de voorlichting. Mocht u hier bezwaar tegen hebben, dan kunt u dat schriftelijk bij ons kenbaar maken.

SAV informeert u via e-mail over wetenswaardigheden, nieuwe diensten en producten. U kunt zich hiervoor te allen tijden afmelden.

SAV krijgt regelmatig verzoeken van derden (journalisten, onderzoekers, etc.) om gegevens te leveren voor medewerking aan bijv. enquêtes, interviews, wetenschappelijke onderzoeken. SAV gaat nooit in op verzoeken om adressenbestanden te leveren. Indien SAV van mening is dat een interview of onderzoek van waarde kan zijn voor kennis en perceptie van adoptie, dan wordt er een oproep op de website geplaatst of u wordt rechtstreeks benaderd door ons om u te wijzen op het onderzoek/interview.

#### U wilt uw dossier inzien?

U heeft het recht om uw dossier in te zien. Verzoeken hiertoe dienen schriftelijk bij ons te worden ingediend. Voor meer informatie over rechten en plichten bij het inzien van dossiers, kunt u teruglezen op de website van het College Bescherming Persoonsgegevens ([www.cbprecht.nl](http://www.cbprecht.nl) > zoeken op "inzage").

## **KLACHTENREGELING**

Wanneer u ontevreden bent over de hulpverlening en/of dienstverlening van SAV, kunt u zich allereerst wenden tot degene die het betreft of diens teamleider. Wanneer u een schriftelijke klacht indient, ontvangt u binnen één maand een inhoudelijke reactie.

Als u niet tevreden bent met de reactie, dan kunt u een klacht indienen bij de klachtencommissie van SAV door middel van het formulier op onze website (onder Contact). Daar vindt u ook de klachtenregeling. De klachtencommissie is onafhankelijk. Binnen twee maanden na indiening van de klacht ontvangt u van hen bericht. De klachtencommissie spreekt zich uit over de gegrondheid van de klacht, al dan niet vergezeld met aanbevelingen.

Binnen één maand na de uitspraak van de klachtencommissie laat SAV u schriftelijk weten of de aanbeveling wordt overgenomen en eventueel tot welke maatregelen is besloten. Eventuele afwijkingen van de aanbevelingen van de Klachtencommissie worden met redenen omkleed. Als u het niet met deze reactie eens bent, kunt u zich wenden tot de Nationale Ombudsman.