

Checklista för god man vid familjeåterförening

Denna checklista är ett dokument för dig som god man att förhålla sig till i ett familjeåterföreningsärende.

Namn på ungdom:

Ansvarig kontaktperson:

Ansvarig socialsekreterare:

Datum:	Åtgärdat
Har ungdomen fått information av boendet om familjeåterföreningsprocessen och vad en familjeåterförening innebär? Boendet har en folder.	
Har ungdomen informerat föräldrarna om vad en familjeåterföreningsprocess innebär?	
Har en ansökan lämnats in?	
Har god man informerat kontaktpersonen om att ansökan har gjorts av familjen?	
Har kontaktpersonen informerat socialsekreteraren om att en ansökan har gjorts?	
Har de anhöriga/den anhörige fått beslut?	
Har kontaktpersonen fått informationen om beslutet?	

Vid beslut om uppehållstillstånd: Har socialsekreteraren kallat till planeringsmöte mellan VIVA, ungdom, god man/SFV, socialsekreteraren och kontaktperson? <i>(Vid avslag återgår ansvaret till den sökande).</i>	
Har en planering gjorts kring ansvarsfördelning gällande t.ex. bostad, resebidrag, hämtning från flygplats, initial försörjning etc?	
God man hjälper ungdomen med ansökan om resebidrag från socialförvaltningen och Röda korset	

God man informerar kontaktpersonen om ankomstdatum	
Har kontaktperson informerat socialsekreteraren om ankomstdatum?	
Har VIVA ordnat boende?	
Har ungdomen tillsammans med kontaktperson planerat inköp av utrustning enligt förtryckt lista?	
Har planering av ankomst till Umeå gjorts?	
Har ungdomen kontaktlista till alla nödvändiga kontakter vid frågor som rör familjen?	
Har socialsekreteraren ansökt om att vårdnaden ska föras över till den biologiska föräldern?	