



---

**Dokumentnamn:** Rutin för vilka dokument som ska publiceras i mina socialtjänstären

---

<b>Beslutad av:</b> EC-nätverket försörjningsstöd	<b>Gäller för:</b> Socialförvaltningarna Centrum, Hisingen, Nordost och Sydväst	<b>Diarienummer:</b> [Nummer]	<b>Datum och paragraf för beslutet:</b> 230323
<b>Dokumentsort:</b> Rutin	<b>Giltighetstid:</b> Tills vidare	<b>Senast reviderad:</b> [Datum]	<b>Dokumentansvarig:</b> Processledare plattform försörjningsstöd

**Bilagor:**  
[Bilagor]

---

# Rutin för vilka dokument som ska publiceras i mina socialtjänstären

## Syftet med denna rutin

Syftet med rutinen är att socialförvaltningarna ska ha en gemensam rutin och därmed ett gemensamt förhållningssätt om vilka dokument som publiceras i "mina socialtjänstären".

## Vem omfattas av rutin

Denna rutin gäller tills vidare för medarbetare som arbetar med ekonomiskt bistånd i Göteborgs stads socialförvaltningar.

## Rutin

Huvudregeln är att dokument som skickas till klient också ska publiceras i "Mina socialtjänstären".

Detta innebär bland annat:

- Aktuell arbetsplan och aktuell utredning
- Samtliga beslutsmeddelanden
- Tandvårdsbesluten dvs worddokumentet i Dokumenta
- Brev till klient, ex kallelser och infobrev

De dokument som inte ska publiceras i ”Mina socialtjänstären” är sådant dokument som inte kommuniceras direkt av oss med klienten (dessa dokument kommuniceras av annan instans).

Detta innebär bland annat:

- Sakupplysning vid överklagan
- Yttranden