

alimara

REVISTA DE TREBALL SOCIAL
NÚMERO 34 / SEGONA ÈPOCA / DESEMBRE DE 1994



**Consell Insular
de Mallorca**

alimara

Núm 34

Segona època, desembre de 1994

Edita: Consell Insular de Mallorca,
Redacció: Servei d'Acció Social i Sanitat
General Riera 67
07010 Palma
Tel.: (971) 76 07 62
Fax: (971) 76 19 52

Portada: *"Hoy pago yo"*
de Dionís Bennassar

Paginació: Ferran Sintès. 43 87 72
Impressió: Planogràfica Balear, S.L. 60 48 32
Dip. Legal PM 128 - 1987

Els articles d'aquesta revista expressen únicament
l'opinió dels seus autors.

*L'apartat Documents Tècnics pretén incloure documentació
vària que pugui servir per al treball quotidià dels
professionals del Treball Social de la nostra illa.*

*A part de ser tècnics, els continguts d'aquesta secció
provindran d'institucions mallorquines, de la resta d'illes o
d'àmbits superiors, però que tinguin Mallorca -o alguna part
d'ella- com a àmbit d'actuació.*

*En aquest número presentam un document de normativa
municipal, en concret, el Reglament d'Organització i
Funcionament del Departament de Serveis Socials de
l'Ajuntament d'Inca. Aquest Reglament, a la vegada, presenta
tres annexos: el Reglament Municipal de Prestacions no
Tècniques, el del Servei d'Ajuda a Domicili i el de Voluntariat.*

*L'interès d'inserir aquest document respon al fet que molts
municipis mallorquins -a més de la Mancomunitat Pla de
Mallorca- ja han començat a establir normativa sobre la seva
actuació quant a l'àmbit social, un fet que ens sembla positiu
perquè pot ajudar a la consolidació dels serveis socials
municipals. A part d'això, la normativa que es presenta pot
servir de guia als polítics i tècnics d'altres municipis que
vulguin engegar la mateixa tasca normativa.*

REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIALS DE L'AJUNTAMENT D'INCA

Aprovat per Ple de dia 5 d'agost de 1993

Reglament d'organització i funcionament del Departament de Serveis Socials:

- *Annex I: Reglament d'ajudes no tècniques (BOCAIB 25-3-93).*
- *Annex II: Reglament del Servei d'Ajuda a Domicili.*
- *Annex III: Reglament de voluntariat.*

El present Reglament, com a marc normatiu, pretén definir l'organització i funcionament del Departament Municipal de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca com un equipament bàsic de la Xarxa Pública del que la Llei 9/1987 (d'Acció Social de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears) anomena "serveis socials generals" (art. 9).

Aquest Reglament és, per tant, un clar element identificador de l'oferta municipal en aquest sentit, ja definida al Pla Quadriennal de Serveis Socials de l'Ajuntament del període 1993/1996 (aprovat per Ple el 4-2-1993).

Al mateix temps constitueix una mesura per facilitar la gestió i la qualitat de les prestacions socials que desenvolupa, satisfent així la necessitat de desenrotllar el que és competència i contingut propi dels Serveis Socials, superant el concepte tradicional de Beneficència pública (suprimit per la Constitució de 1978).

TÍTOL PRIMER:

Marc de Referència del Departament de Serveis Socials

CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

Article 1r:

1.- Aquest Reglament té per objecte regular les competències, l'organització i el funcionament del Departament municipal de Serveis

Socials com un equipament bàsic de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca.

2.- Igualment es desenvolupen aquelles prestacions del Sistema Públic de Serveis Socials municipals que gestionarà el Departament per atendre determinats estats de necessitat.

Article 2n:

El present Reglament ho és de conformitat amb les disposicions legals vigents, de les quals destaquen la Llei 9/1987, d'11 de febrer, d'Acció Social de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local i altres concordants d'aplicació en el Municipi d'Inca.

CAPÍTOL II: DEFINICIÓ, CARACTERÍSTIQUES I OBJECTIUS DEL DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIALS

Article 3r:

El Departament de Serveis Socials es defineix com un servei públic, general o polivalent de l'Ajuntament d'Inca, inserit en el seu propi entorn.

Com a Servei General té al seu càrrec les accions d'atenció primària, descrites a la Llei 9/87 d'Acció Social de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i classificades en:

- "Serveis d'informació"
- "Serveis de cooperació social"
- "Serveis d'ajuda a domicili"

Article 4t:

1.- L'àmbit d'actuació que es constitueix com a referència institucional del Departament de Serveis Socials per als ciutadans és el terme municipal d'Inca.

2.- El Departament de Serveis Socials dividirà el territori o àmbit de la seva actuació tècnica en zones, d'acord amb el que s'indica a l'article 13 d'aquest Reglament.

3.- El Departament de Serveis Socials és d'accés directe per a tota la població empadronada en l'àmbit d'actuació prèviament definit.

4.- El Departament de Serveis Socials manté una actitud de respecte, salvaguarda i millora de l'entorn ecològic i convivencial, procurant el reforçament de les relacions dels individus i grups i les organitzacions en els seu medi físic i ambiental natural.

5.- Des del Departament de Serveis Socials, com a servei social general, es promourà l'accés i la derivació als serveis socials especialitzats de tots tipus descrits a la Llei d'Acció Social de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (art. 10).

Article 5è:

1.- El Departament de Serveis Socials ha de facilitar la

incorporació dels ciutadans a les seves activitats mitjançant programes de cooperació social i promoció del voluntariat.

2.- El Departament de Serveis Socials ha de detectar necessitats socials i problemes que afectin els ciutadans. Aquesta informació rebrà un tractament tècnic pels seus professionals, tractament orientat a la planificació.

TÍTOL SEGON:

Contingut del Departament de Serveis Socials

CAPÍTOL I: PRESTACIONS SOCIALS

Article 6è:

Les prestacions del sistema públic de Serveis Socials municipals que gestionarà el Departament de Serveis Socials (seguint les línies descrites al Pla de Prestacions Bàsiques del Ministeri d'Afers Socials), seran les següents:

1.- Informació i orientació. Aquesta prestació suposa oferir informació sobre els drets que els puguin correspondre i els recursos socials existents, així com assessorament especialitzat sobre problemes socials i la seva canalització, quan sigui necessari, a la resta de Serveis Socials existents.

2.- Ajuda a domicili, que té per objecte mantenir els usuaris en el seu medi convivencial habitual mitjançant la prestació d'una sèrie d'atencions als individus i/o famílies en el seu domicili, quan es trobin en situacions en què no es possible realitzar les seves activitats habituals.

Aquesta prestació serà regulada posteriorment a través d'un reglament específic annex al present.

3.- Prevenció i inserció social.

Es refereix a intervencions realitzades per equips professionals, dirigides a persones i col·lectius en situació de risc o marginació social, amb l'objecte de prevenir marginacions socials i, en el seu cas, aconseguir la reinserció social.

Respon a la necessitat de sentir-se acceptat en el medi social en què es viu, d'integració social.

4.- Cooperació social.

Que té per finalitat fomentar l'associacionisme en relació a la problemàtica dels serveis socials, així com impulsar especialment el voluntariat social, per tal que permeti la millor atenció i la màxima integració dels afectats per situacions de marginació social. Es tractarà de fomentar les expressions de solidaritat com un complement necessari per a l'efectivitat social de totes les prestacions.

Aquesta prestació serà regulada posteriorment a través d'un reglament específic annex al present.

Aquest conjunt de prestacions bàsiques no pretén exhaurir el catàleg d'accions a desenvolupar des del Departament de Serveis Socials, sinó que aquest, d'acord amb les necessitats del seu entorn i de la seva pròpia capacitat per donar resposta a les mateixes, podrà oferir, a més, altres prestacions.

CAPÍTOL II: CONDICIONS D'ACCÉS

Article 7è:

1.- L'accés a cada una d'aquestes prestacions, considerades bàsiques, serà mitjançant la valoració de la situació socio-econòmica i familiar dels ciutadans.

2.- Per atorgar una prestació bàsica serà preceptiu la valoració tècnica subscrita per un Diplomat en Treball Social del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament d'Inca.

3.- S'establiran reglaments concrets per accedir a les prestacions tècniques i no tècniques pròpies dels Serveis Socials, annexes al present. Aquests hauran d'ésser elaborats pel Departament de Serveis Socials i aprovats pel Ple de la Corporació.

Actualment el Reglament en vigor és el de Prestacions no tècniques de Serveis Socials (BOCAIB de 25-3-93).

4.- El reconeixement del dret a cada prestació serà competència del Ple de la Corporació. En cada acord s'establirà, com a mínim, el sistema de baremació, el procediment i els requisits dels usuaris.

CAPÍTOL III: DRETS I DEURES DELS USUARIS

Article 8è:

1.- Els usuaris dels Serveis Socials Municipals tenen el dret a ser informats pel Treballador Social de la seva zona de:

- a)- els motius en què es basa una resolució que els afecta directament;
- b)- l'estat en què es troba el seu expedient;
- c)- altres aspectes derivats de la intervenció social.

2.- Si l'usuari dels Serveis Socials està en desacord amb la valoració feta pel Treballador Social o entén que no existeixen raons fonamentades, en la resolució que li afecta directament, podrà presentar escrit de reclamació en primera instància al Departament de Serveis Socials.

Article 9è:

Els usuaris del Departament de Serveis Socials estan obligats a:

- a)- col·laborar amb el Departament de Serveis Socials en la resolució del problema presentat;
- b)- informar vertaderament de la situació que els afecta als professionals del Departament de Serveis Socials;

c)- realitzar les actuacions que s'estableixen com a condició en la resolució de la concessió de la prestació.

TÍTOL TERCER:

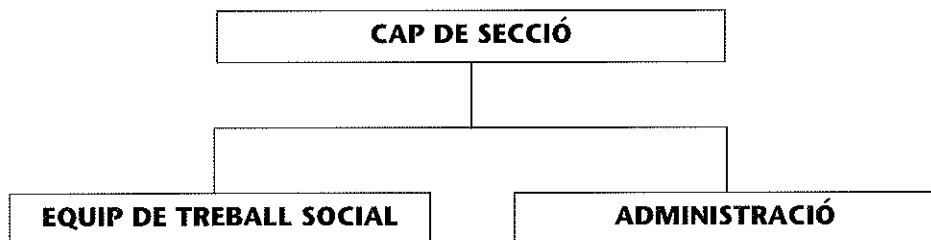
Funcionament del Departament de Serveis Socials

CAPÍTOL I: ORGANITZACIÓ DEL DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIALS

Article 10è:

El Departament de Serveis Socials, per desenvolupar el contingut dels programes i de les prestacions, s'organitzarà com una Secció de l'Ajuntament d'Inca que comptarà amb:

- Un Cap de Secció, del qual dependrà:
- L'equip de treball social.
- L'administració.



Article 11è:

A l'Equip de Treball Social se li encomana la funció general d'atenció directa a l'usuari dels Serveis Socials, així com el contacte continuat amb els individus, grups, nuclis familiars i organitzacions del municipi.

D'aquesta funció general se'n deriven altres com:

- informació, orientació i assessorament sobre drets i recursos socials,
- coneixement de les necessitats socials i dels recursos comunitaris,
- informació sistematitzada per a la planificació, així com totes aquelles funcions concretes contingudes en la Planificació anual del treball del Departament

Article 12è:

L'Equip de Treball Social segueix el criteri territorial per organitzar la seva activitat. A aquests territoris se'ls denomina "zones".

Article 13è:

Cada zona es delimita tenint en compte:

- 1.- El nombre d'habitants.

- 2.- L'índex de necessitats de la població.
- 3.- Els recursos i equipaments disponibles.
- 4.- Altres criteris a determinar pel Departament o Àrea de Serveis Socials.

Article 14è:

Cada zona té assignat un Diplomat en Treball Social (o treballador social) que desenvolupa el treball específic de la seva formació i professió, seguint els principis, funcions, objectius i activitats que descriuen els programes generals.

Cada Diplomat en Treball Social comparteix la resta de personal de l'Equip de Treball Social (1 psicòleg, 1 educador, 2 treballadors familiars), així com el personal d'Administració (1 auxiliar informador i auxiliar administratiu).

Article 15è:

A l'Administració se li encomanen les funcions que li són pròpies com a dispositiu informatiu i administratiu del Departament de Serveis Socials.

Article 16è:

1.- La coordinació de l'Equip de Treball Social i de l'Administració correspon al Cap de Secció, coordinador del Departament de Serveis Socials, que a la vegada podrà compartir aquesta funció amb les que s'atribueixen als altres Diplomats en Treball Social tant a nivell de treball individual (tenint assignada una zona amb un nombre d'habitants inferior) com a nivell de treball comunitari.

2.- Com a Cap es responsabilitza que l'Administració i l'Equip de Treball Social compleixi les funcions assignades, prenent en el seu cas les mesures necessàries per aconseguir-ho.

3.- Les seves funcions generals impliquen:

- La gestió i direcció del Departament de Serveis Socials.
- La representació i articulació del Departament de Serveis Socials.

4.- No obstant la responsabilitat inherent al càrrec de Cap de secció del Departament, l'Equip de Treball Social es podrà coordinar directament en tot allò que es valori, previ acord amb el primer.

5.- El Cap de Secció serà nomenat, a proposta del Regidor Delegat de Serveis Socials d'entre el personal funcionari de l'Ajuntament d'Inca del Grup B de Tècnic d'Administració Especial (TAE)/Assistent Social o Diplomat en Treball Social, una vegada aprovat l'organigrama del Departament, juntament amb la seva valoració del lloc de feina.

Article 17è:

1.- El Departament de Serveis Socials estarà obert diàriament, de dilluns a divendres, amb horari de matí, comptant amb el personal

tècnic i administratiu necessari que es fixi.

2.- L'horari a complir pel personal propi del Departament serà el que s'acordi a les negociacions del conveni laboral i funcionari de l'Ajuntament d'Inca. L'horari del personal contractat amb prestació de serveis serà el previst als plecs de condicions tècniques i econòmico-administratives corresponents.

3.- Malgrat l'anterior i per tal de desenvolupar activitats amb horari necessàriament de tarda (treball de grups, reunions amb entitats,...) el personal propi (tècnic i professional), previ acord del responsable polític del Departament, tindrà flexibilitat quant al seu horari de treball, sempre que finalment, es justifiqui i garanteixi l'estricta compliment del total d'hores acordades com a jornada laboral pels convenis laboral i funcionari de l'Ajuntament.

CAPÍTOL II: PERSONAL

Article així:

1.- La plantilla amb què comptarà el Departament de Serveis Socials, d'acord amb l'aprovat al Pla Quadriennal de Serveis Socials 1993/96 (Ple del 4-2-93) serà, com a mínim la següent:

-1 Cap de Secció, tècnic d'Administració Especial que tindrà la titulació d'Assistent Social o Diplomats en Treball Social.

-2 Diplomats en Treball Social.

-2 Treballadors Familiars pel Servei d'Ajuda a Domicili.

-1 Psicòleg.

-1 Educador.

-1 Auxiliar administratiu.

-1 Auxiliar informador.

2.- La plantilla del Departament serà preferentment pròpia de l'Ajuntament (laboral i funcionari), si bé les places no consolidades es podran cobrir mitjançant altres modalitats de contractació (contractes de serveis,...) durant el període que políticament es consideri.

3.- La plantilla mínima descrita a l'apartat 1. podrà ser ampliada, si així s'acorda, d'acord amb la detecció de noves necessitats socials. El sistema de contractació serà el descrit a l'apartat 2. del present article.

Article 19è:

El Departament de Serveis Socials permetrà realitzar pràctiques de formació als alumnes de l'Escola Universitària de Treball Social, així com als d'altres Escoles i Facultats amb les que tingui signat conveni l'Ajuntament d'Inca.

CAPÍTOL III: FUNCIONS DEL PERSONAL ADSCRIT AL DEPARTAMENT DE SERVEIS SOCIALS.

Article 20è:

1.- Cap de Secció del Departament de Serveis Socials:

Les funcions generals d'aquest impliquen la responsabilitat en:

1.- La gestió i direcció del Departament de Serveis Socials.

2.- La representació i articulació del mateix.

De cada una d'aquestes funcions generals deriven les següents específiques:

1.- De la gestió i direcció del Departament de Serveis Socials:

1.1-La coordinació general dels diversos processos d'organització i relació (reunions de l'equip, articulacions, fluxos d'informació,...).

1.2-El seguiment i avaluació del treball del personal i dels serveis i actuacions generals.

1.3-La creació i consolidació de l'Equip de Treball Social i Administració del Departament de Serveis Socials i clarificació del paper dels professionals.

1.4-El millorament de l'actuació del Departament de Serveis Socials, tècnicament i metodològicament.

1.5-El desenvolupament dels sistemes de registre, arxiu i avaluació.

1.6-L'anàlisi i reorganització dels Serveis Socials del municipi.

1.7-La unificació dels criteris de treball simplificat, l'assessorament als altres professionals del Departament sobre les actuacions amb individus o famílies per donar resposta a les demandes de la població.

1.8-La planificació i ordenació de les necessitats i de les futures actuacions definint prioritats d'actuació a nivell municipal, impulsant iniciatives d'actuació.

1.9-La promoció d'estudis sobre problemes socials que puguin donar lloc a programes concrets i viables.

1.10- L'organització i direcció de la recollida de dades generals administratives, polítiques, de recursos socials, dinàmica socio-cultural, indicadors bàsics...

1.11- La formulació, seguiment i avaluació de la planificació i direcció tècnica dels programes i projectes a fi que es racionalitzi la intervenció social.

2.- De la representació i articulació del Departament de Serveis Socials:

2.1-La relació amb altres departaments de l'Ajuntament i amb altres Administracions i entitats públiques i privades.

2.2-La formulació de les propostes d'acció concertada, així com

la realització dels informes corresponents.

2.3.-El foment de l'articulació amb altres serveis i entitats municipals.

2.4.-El seguiment pressupostari del Departament.

2.5.-La representació tècnica dels Serveis Socials.

3.- Altres que en matèria de planificació, responsabilitat tècnica o coordinació seguïn encomanades per part del regidor, responsable polític del Departament de Serveis Socials.

2.- Diplomats en Treball Social o Treballadors Socials:

S'atribueixen a aquests tècnics les següents funcions:

1.- L'atenció i canalització de les demandes individuals/familiars de la seva zona d'actuació cap als recursos adequats.

El que implica:

1.1.- Informació i orientació a la població sobre els recursos existents.

1.2.- Valoració de la demanda individual i col·lectiva.

1.3.- Tramitació de recursos.

2.- El Treball Social grupal, que implica:

2.1.- La informació, assessorament i recolzament a grups constituïts i/o per constituir.

2.2.- El foment del treball grupal per abordar problemàtiques que presentin individus o grups.

3.- El coneixement i estudi de les necessitats socials existents en la seva zona d'actuació.

4.- La realització de propostes d'actuació a la resta dels Programes i professionals del Departament de Serveis Socials.

5.- La responsabilitat tècnica dels programes assignats al Pla de Treball Anual del Departament de Serveis Socials.

6.- La responsabilitat en la presa de decisions sobre la necessitat d'intervenció (tant a nivell individual, grupal o comunitari) de la resta de tècnics i professionals de l'Equip de Treball Social del Departament.

7.- L'avaluació i seguiment de totes les intervencions realitzades a nivell individual, grupal o comunitari.

8.- La participació en el procés de planificació i avaluació del treball social del Departament.

9.- La col·laboració en les tasques de sistematització de la informació i dels seu aprofitament estadístic per facilitar l'avaluació responsable.

10.- Altres que siguin encomanades pel responsable polític o tècnic del Departament de Serveis Socials.

3.- Psicòleg:

Tècnic al qual s'atribueixen:

1.El recolzament i tractament psico-social a individus, grups i famílies (a nivell preventiu, assistencial i d'inserció).

2.El desenvolupament de tasques d'assistència tècnica requerida a instàncies dels treballadors socials responsables de cada programa a les actuacions del Departament, així com d'associacions i grups.

3.La col·laboració amb els professionals del Departament en els processos d'estudi i diagnòstic, així com el disseny dels tractaments psico-socials.

4.La col·laboració en les tasques de sistematització de la informació i el seu aprofitament estadístic per a l'avaluació.

5.L'avaluació i seguiment de les intervencions realitzades a nivell individual, familiar, grupal i comunitari.

6.Altres que siguin encomanades pel responsable polític o tècnic del Departament de Serveis Socials.

4.- Educador:

Que tindrà com a funció general la intervenció educativa amb persones i/o grups que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització per aconseguir la seva integració en la dinàmica social del municipi.

Les funcions específiques del mateix seran les següents:

1.Detectar les necessitats dels distints sectors en el seu àmbit d'actuació, a través de la seva pròpia metodologia.

2.Connectar i coordinar-se amb els diferents recursos de la xarxa social.

3.Garantir la participació dels sectors de risc en els recursos socials del municipi.

4.Organitzar tasques de caràcter ocupacional, d'oci i temps lliure, així com el pla d'educació social (aprenentatges, hàbits, relacions,...).

5.Servir de referència i model d'identificació en tasques educatives.

6.Servir d'intermediari entre els sectors de risc i el seu medi, i el Departament de Serveis Socials, així com d'inter-comunicador i complementador entre els primers i altres instàncies (jurídiques, escolars,...).

7.Potenciar el teixit associatiu.

8.Intervenir directament en els programes i projectes de la seva competència.

9.Col·laborar en la planificació del Departament, aportant els coneixements propis de la seva disciplina.

10. Intervenir a nivell individual/familiar i grupal d'acord amb la resta de professionals i tècnics del Departament.

11. Altres que siguin encomanades pel responsable polític o tècnic del Departament de Serveis Socials.

5.- Treballadors familiars:

1.- L'execució del pla de treball acordat propi del Servei d'Ajuda a Domicili en el medi dels usuaris. Aquest podrà ser assistencial, preventiu, de recolzament, orientatiu, curatiu i/o educatiu.

2.- La participació en:

- la investigació i diagnòstic del cas
- l'elaboració del programa de feina
- la devolució a l'usuari/família de la valoració i de les línies de treball previstes.

3.- La informació al Treballador Social de l'evolució del cas.

4.- El seguiment del programa de treball i la seva avaluació.

5.- El registre de la informació que genera el programa de treball.

6.- Altres que siguin encomanades pel responsable polític o tècnic del Departament.

6.- Auxiliar administratiu i auxiliar informador:

1.- L'organització de visites, cites, entrada i sortides, tant de documents com de persones.

2.- L'atenció telefònica i recepció de l'usuari.

3.- La realització de fitxes utilitzades pel Departament: per problemàtiques, individuals, familiars,...

4.- L'obertura, classificació i arxiu d'expedients.

5.- La complementació i recollida de sol·licituds econòmiques i socials.

6.- La realització de tasques pròpiament administratives (mecanografiat, informatització, classificació i arxiu, etc.).

7.- Altres que siguin encomanades pel responsable polític o tècnic de Departament de Serveis Socials.

Article 21è:

Les funcions descrites a l'article anterior podran ser ampliades, modificades i, fins i tot, suprimides d'acord amb els resultats i entrada en vigor de l'estudi de llocs de treball del personal de l'Ajuntament o normatives posteriors.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA: FINANÇAMENT

1.- El Departament de Serveis Socials es finançarà íntegrament amb els recursos procedents dels Pressuposts Generals de l'Ajuntament d'Inca.

2.- Les prestacions descrites en el present Reglament podran esser finançades per:

- Altres Administracions Públiques (central, autonòmica i local).
- Entitats i organitzacions privades.
- Els propis usuaris dels serveis.
- Altres.

SEGONA: DEPENDÈNCIA ORGÀNICA

1.- Correspon al Regidor, responsable polític del Departament de Serveis Socials, la gestió del mateix, així com la previsió de la programació anual de la política de Serveis Socials en el municipi.

TERCERA: DOCUMENTACIÓ TÈCNICA

1.- La documentació tècnica s'utilitzarà només quan sigui precisa la intervenció tècnica específica i la gestió de prestacions dels Serveis Socials. Aquesta intervenció serà decidida pels professionals i tècnics dels Serveis Socials.

2.- Tot el personal del Departament de Serveis Socials utilitzarà la mateixa documentació tècnica amb caràcter obligatori.

3.- Correspon al Cap de Secció la definició de documents a emprar, el disseny de nous documents, la modificació dels actuals, així com donar les instruccions oportunes d'utilització i finalitat.

QUARTA: SISTEMA D'INFORMACIÓ

1.- El Departament de Serveis Socials durà actualitzat un sistema d'informació estadística sobre usuaris, prestacions, activitats i pressupost del mateix. Aquest sistema respectarà sempre l'anonimat dels usuaris.

2.- Es procurarà el desenvolupament de les bases de dades necessàries per a la investigació i l'anàlisi dels Serveis Socials del municipi d'Inca i de les necessitats existents.

3.- El sistema d'informació servirà tant per millor planificar com per millor informar degudament els ciutadans.

4.- S'utilitzarà un sistema integral basat en el suport informàtic.

5.- Es procurarà que el sistema d'informació s'ajusti al que estableix per als Serveis Socials el Consell Insular de Mallorca, la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i, si fos possible, l'Estat.

CINQUENA: PLANIFICACIÓ I AVALUACIÓ

1.- S'encomana al Departament de Serveis Socials la planificació dels Serveis Socials del municipi d'acord amb la programació política prevista.

2.- El Departament de Serveis Socials elaborarà anualment una

Memòria del Treball desenvolupat per a coneixement general.

3.- S'encomana al Departament de Serveis Socials la funció d'avaluar la incidència que els Serveis Socials tenen en la població, així com l'eficàcia i l'impacte que les actuacions fetes pel Departament tenen enfront de les necessitats reals del municipi.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entrarà en vigor el dia següent a aquell en què es publiqui en el Butlletí Oficial de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears la seva aprovació i text íntegre, i hagi transcorregut, a més, el termini legalment previst a l'article 65 de la Llei de Bases de Règim Local.