

STANOWISKO PRACY ds. ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH I FUNDUSZU ALIMENTACYJNEGO

Do zakresu zadań pracowników świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego należy m.in. realizacja ustawy o świadczeniach rodzinnych i ustawy o pomocy osobom uprawnionym do alimentów szczególności:

1. przyjmowanie wniosków o świadczenia rodzinne oraz udzielanie informacji w tym zakresie,
2. ustalenie prawa do świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego
3. przygotowanie projektów decyzji w sprawach przyznania świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego, rzetelne prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami,
4. sporządzanie list wypłat świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
5. ściganie dłużników alimentacyjnych,
6. sporządzanie sprawozdania rzeczowo finansowego wykonanych zadań w zakresie świadczeń rodzinnych i funduszu alimentacyjnego,
7. inicjowanie i podejmowanie przedsięwzięć organizacyjnych i innych w celu zapewnienia właściwej i terminowej realizacji świadczeń,
8. składanie zapotrzebowań na środki wynikające z konieczności wykonywania zadań, opracowanie planów, sprawozdań, opinii i wniosków z działalności,
9. stała współpraca z komornikiem Sądu Rejonowego w sprawach dot. postępowania wobec dłużników alimentacyjnych,
10. wykonanie innych czynności zleconych przez kierownika.

Szczegółowe zasady działalności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatrudnionych w GOPS precyzują zakresy czynności, zatwierdzone przez kierownika Ośrodka, a przyjęte do stosowania i przestrzegania przez poszczególnych pracowników.

W realizacji swoich zadań GOPS współpracuje z:

- Wielkopolskim Urzędem wojewódzkim,
- Powiatowymi Centrami Pomocy Rodzinie,
- Zakładami Ubezpieczeń Społecznych,
- Powiatowymi Urzędami Pracy i innymi jednostkami organizacyjnymi
- organizacjami społecznymi, kościołem katolickim i innymi kościołami, związkami wyznaniowymi, fundacjami stowarzyszeniami w zakresie pomocy społecznej.