

- alimentów, ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
- d) planowanie i czuwanie nad realizacją budżetu w zakresie realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego, ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - e) przygotowywanie i sporządzanie sprawozdań w zakresie ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - f) współpraca z z-cą Kierownika i Działem Finansowo-Księgowym w celu prawidłowej realizacji budżetu w zakresie realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” poprzez dokonywanie analiz realizacji planu,
 - g) przygotowywanie wzorów wszelkich typów decyzji administracyjnych w przedmiocie realizacji ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - h) nadzór nad terminową realizacją ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz kontrolowanie stopnia realizacji,
 - i) przyjmowanie wniosków oraz udzielanie informacji z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - j) kwalifikowanie wniosków o przyznanie świadczeń z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - k) prowadzenie dokumentacji spraw związanych z realizacją ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnym i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - l) prowadzenie teczek decyzyjnych klientów,
 - m) prowadzenie odpowiednich rejestrów dotyczących dokumentacji z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - n) prowadzenie komputerowej bazy danych osób ubiegających się o świadczenia z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz jej przetwarzanie dla potrzeb realizacji tych świadczeń,
 - o) sporządzanie list wypłat i niezbędnych dokumentów do realizacji przez dział księgowości,
 - p) miesięczne sporządzanie informacji niezbędnej do zapotrzebowania środków finansowych na realizację wypłat z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem”,
 - q) ustalanie wysokości środków finansowych na wypłatę świadczeń z zakresu ustawy o świadczeniach rodzinnych, funduszu alimentacyjnego i ustawy wsparcie kobiet w ciąży i rodzin „Za życiem” oraz kosztów związanych z obsługą tych świadczeń, niezbędnej do opracowania rocznego planu działalności Ośrodka w tym zakresie,
 - r) przeprowadzanie wywiadów alimentacyjnych oraz odbieranie oświadczeń majątkowych w zakresie objętym ustawą o pomocy osobom uprawnionym do alimentów,