

Do podstawowych zadań Departamentu Świadczeń Rodzinnych należy w szczególności:

- 1) Bieżąca obsługa i udzielanie informacji na temat świadczeń i dodatków;
- 2) Przygotowywanie i aktualizacja informacji dla klientów;
- 3) Przyjmowanie, rejestrowanie i akceptacja formalna wniosków (wraz z załącznikami) w sprawie ustalania prawa do:
 - a) świadczeń rodzinnych,
 - b) zasiłków dla opiekunów,
 - c) świadczeń z funduszu alimentacyjnego,
 - d) jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka,
 - e) świadczenia pieniężnego z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy,
 - f) refundacji kwoty odpowiadającej podatkowi VAT wynikającej z opłaconej faktury dokumentującej dostarczenie paliw gazowych,
 - g) bonu energetycznego;
- 4) Występowanie do wnioskodawców oraz właściwych podmiotów (ZUS, US, organy egzekucyjne itp.) o uzupełnienie ewentualnych braków w dokumentacji oraz współpraca z innymi organami, urzędami, jednostkami organizacyjnymi w sprawach postępowań wyjaśniających do świadczeń i dodatków;
- 5) Przygotowywanie wystąpień do podmiotów zewnętrznych w sprawach postępowań wyjaśniających;
- 6) Wydawanie zaświadczeń o pobieraniu bądź niepobieraniu świadczeń oraz dodatków;
- 7) Wydawanie zaświadczeń o wysokości przeciętnego miesięcznego dochodu przypadającego na jednego członka gospodarstwa domowego osoby fizycznej na potrzeby programu "Czyste powietrze";
- 8) Archiwizowanie dokumentacji zgodnie z wymogami Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt;
- 9) Współpraca z innymi organami, urzędami, jednostkami organizacyjnymi;
- 10) Ustalanie uprawnień do świadczeń rodzinnych tj.:
 - a) zasiłku rodzinnego oraz dodatków do zasiłku rodzinnego,
 - b) zasiłku pielęgnacyjnego,
 - c) specjalnego zasiłku opiekuńczego,
 - d) świadczenia pielęgnacyjnego,
 - e) jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia się dziecka,
 - f) jednorazowej zapomogi z tytułu urodzenia dziecka finansowanej ze środków gminy,
 - g) świadczenia rodzicielskiego;
- 11) Ustalanie uprawnień do zasiłków dla opiekunów;
- 12) Ustalanie uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego;
- 13) Ustalanie uprawnień do jednorazowego świadczenia z tytułu urodzenia się dziecka;
- 14) Ustalanie uprawnień do świadczenia pieniężnego z tytułu zapewnienia zakwaterowania i wyżywienia obywatelom Ukrainy;
- 15) Ustalanie uprawnień do refundacji kwoty odpowiadającej podatkowi VAT wynikającej z opłaconej faktury dokumentującej dostarczenie paliw gazowych;

- 16) Ustalanie uprawnień do dodatku osłonowego;
- 17) Ustalanie uprawnień do bonu energetycznego;
- 18) Prowadzenie postępowania w sprawie odwołań i zażaleń w zakresie realizowanych świadczeń;
- 19) Weryfikacja uprawnień do świadczeń i dodatków;
- 20) Ustalanie nienależnie pobranych świadczeń i dodatków oraz ich windykacja;
- 21) Prowadzenie postępowania w sprawach, w których mają zastosowanie przepisy o koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
- 22) Podejmowanie działań wobec dłużników alimentacyjnych;
- 23) Prowadzenie postępowania wobec dłużników alimentacyjnych przez organ właściwy wierzyciela;
- 24) Opracowywanie i aktualizacja planu potrzeb rzeczowo - finansowych oraz wydatków budżetowych dotyczących wypłacanych świadczeń i dodatków;
- 25) Sporządzanie comiesięcznych list wypłat dla świadczeniobiorców oraz bieżąca weryfikacja i rozliczanie tych list w kontekście nienależnie pobranych świadczeń;
- 26) Naliczanie i odprowadzanie składek społecznych i zdrowotnych od świadczenia pielęgnacyjnego, specjalnego zasiłku opiekuńczego oraz zasiłku dla opiekuna;
- 27) Rozliczanie należności od dłużników alimentacyjnych;
- 28) Sporządzanie sprawozdań rzeczowo finansowych oraz informacji, ocen, prognoz i analiz z zakresu prowadzonych zadań;
- 29) Rozwijanie, wdrażanie i ciągłe doskonalenie Systemu Zarządzania Jakością i Systemu Antykorupcyjnego.