

## **STRUKTURA DEPARTAMENTU ŚWIADCZEŃ RODZINNYCH**

- 1) Dyrektor Departamentu Świadczeń Rodzinnych;**
- 2) Referat Informacji, Obsługi i Ewidencji** w tym stanowiska:
  - a) Kierownik Referatu Informacji, Obsługi i Ewidencji,
  - b) 4-osobowe stanowisko ds. informacji i obsługi klientów,
  - c) 1-osobowe stanowisko pomocy administracyjnej ds. obiegu dokumentacji świadczeniobiorców;
- 3) Referat Ustalania Świadczeń** w tym stanowiska:
  - a) Kierownik Referatu Ustalania Świadczeń,
  - b) 1-osobowe stanowisko ds. ustalania uprawnień do świadczeń oraz prowadzenia spraw związanych z odwołaniami,
  - c) 3-osobowe stanowisko ds. ustalania i zmiany prawa do świadczeń,
  - d) 1-osobowe stanowisko ds. ustalania i zmiany prawa do świadczeń oraz ustalania nienależnie pobranych świadczeń;
- 4) Referat Alimentów, Wypłat i Windykacji Świadczeń** w tym stanowiska:
  - a) Kierownik Referatu Alimentów, Wypłat i Windykacji Świadczeń,
  - b) 2-osobowe stanowisko ds. ustalania uprawnień do świadczeń z funduszu alimentacyjnego, postępowania wobec dłużników alimentacyjnych i ich rozliczania,
  - c) 1-osobowe stanowisko ds. windykacji nienależnie pobranych świadczeń,
  - d) 1-osobowe stanowisko ds. planowania potrzeb finansowych, ocen, analiz i sprawozdawczości,
  - e) 1-osobowe stanowisko ds. wypłat świadczeń i rozliczeń z ZUS;
- 5) 1- osobowe samodzielne stanowisko ds. techniczno-organizacyjnych Departamentu oraz prowadzenia sekretariatu;**
- 6) 1- osobowe samodzielne stanowisko ds. weryfikacji projektów decyzji.**