

**Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ**  
**4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.**  
**Adószám: 15760669-2-09**

## **KÖZÉRDEKŰ ADATOK**

### **I. Szervezeti, személyzeti adatok**

---

#### **I.1. A közfeladatot ellátó szerv adatai**

Hivatalos neve: Bocskaikerti Humánszolgáltató Központ

Székhelye: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

Postai címe: 4241 Bocskaikert, Debreceni út 85.

Telefon- és telefaxszáma: 06 (20) 441 7236; -

Elektronikus levélcíme: [csaladsegito1@gmail.com](mailto:csaladsegito1@gmail.com)

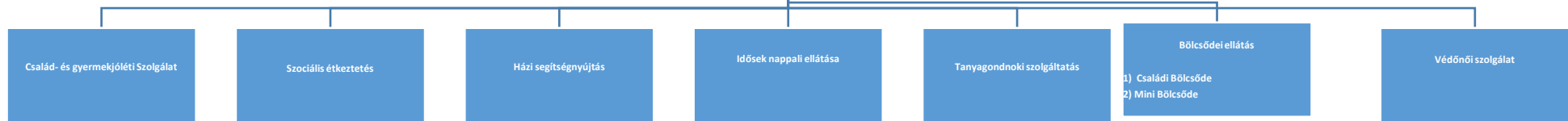
Honlapja: nincs saját honlapja; a fenntartó szerv honlapja [www.bocskaikert.hu](http://www.bocskaikert.hu)

Ügyfélszolgálatának elérhetőségei:

- Család - és gyermekjóléti Szolgálat: 06 (20) 441-7236
- Védőnői Szolgálat: 06 (20) 441- 6637
- Bocskaikerti Mini Bölcsőde: 06 (20) 355-0701
- Családi Bölcsőde: 06 (20) 347-0469
- Tanyagondnoki Szolgálat: 06 (20) 441-7092; 06 (20) 441-5509

#### **I.2. A közfeladatot ellátó szerv szervezeti felépítése, szervezeti egységei, az egyes szervezeti egységek feladatai**

Bocskaierti Humánszolgáltató  
Központ



A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatást, gyermekjóléti alapellátást, területi védőnői ellátást biztosító integrált intézmény. Az integrált intézményen belül a szolgáltatások önálló szakmai egységet alkotnak. A feladatokat az SZMSZ; az 1993. évi III. törvény; az 1997. évi XXXI. törvény és a végrehajtásukra kiadott rendeletek, valamint az 1997. évi CLIV. törvény és a 49/2004. ESzCsM rendelet alapján végzi.

Az intézmény gazdasági szervezettel nem rendelkezik, így az ezzel összefüggő feladatok ellátásával az irányító szerv a gazdasági szervezettel rendelkező Bocskai kert Polgármesteri Hivatal költségvetési szervet jelölte ki.

### **Az intézmény szervezeti egységei**

#### *a.) Személyes gondoskodást nyújtó alapszolgáltatások:*

- szociális étkeztetés
- házi segítségnyújtás
- tanyagondnoki szolgáltatás (2 szolgálat)
- nappali ellátás – idősek nappali ellátása

#### *b.) Gyermekjóléti alapellátások:*

- család-és gyermekjóléti szolgáltatás  
\*megjegyzés: 2016. január 01-től a családsegítés a gyermekjóléti szolgáltatással egy szolgáltató - a család- és gyermekjóléti szolgálat - keretében működtethető. A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a családsegítés Szt. 64. § (4) bekezdés szerinti feladatait, valamint a Gyvt. 39. és 40. §-a szerinti gyermekjóléti szolgáltatási feladatokat
- bölcsődei ellátás
  - családi bölcsőde
    - Mazsola Családi Bölcsőde
    - Csillagvirág Családi Bölcsőde
  - mini bölcsőde
    - Bocskai kert Mini Bölcsőde

#### *c) Területi védőnői ellátás*

- védőnői szolgáltatás

### **Az intézmény szervezeti egységének feladatai**

Az intézmény számára meghatározott feladatoknak és hatásköröknek az intézmény szervezeti egységei, dolgozói közötti megosztásról az intézmény vezetője gondoskodik. A feladatok és hatáskörök megosztása nem lehet ellentétes a jogszabályok és az alapító, fenntartó által a szervezet egységeire, vezetőire és dolgozóira kötelezően előírt feladatokkal és hatáskörökkel.

#### **- Szociális étkeztetés feladata**

A szociális étkeztetésről az 1993. évi III. évi törvény 62. §. rendelkezik.

A szociális étkeztetés keretében azoknak a szociálisan rászorultaknak a legalább napi egyszeri meleg étkezéséről kell gondoskodni, akik azt önmaguk, illetve eltartottjaik részére tartósan vagy átmeneti jelleggel nem képesek biztosítani, különösen

- a) koruk,
- b) egészségi állapotuk,
- c) fogyatékoságuk, pszichiátriai betegségeik,
- d) szenvedélybetegségeik, vagy

e) hajléktalanságuk miatt.

- **Házi segítségnyújtás feladatai**

A házi segítségnyújtásról az 1993. évi III. évi törvény 63. §. rendelkezik.

Házi segítségnyújtás keretében a szolgáltatást igénybe vevő személy saját lakókörnyezetében kell biztosítani az önálló életvitel fenntartása érdekében szükséges ellátást. A házi segítségnyújtás keretében szociális segítséget vagy személyi gondozást kell nyújtani.

Szociális segítség keretében biztosítani kell

- a) a lakókörnyezeti higiénia megtartásában való közreműködést,
- b) a háztartási tevékenységben való közreműködést,
- c) a veszélyhelyzetek kialakulásának megelőzésében és a kialakult veszélyhelyzet elhárításában történő segítségnyújtást,
- d) szükség esetén a bentlakásos szociális intézménybe történő beköltözés segítségét.

Személyi gondozás keretében biztosítani kell

- a) az ellátást igénybe vevővel a segítő kapcsolat kialakítását és fenntartását,
- b) a gondozási és ápolási feladatok elvégzését,
- c) a szociális segítség keretében végzendő feladatokat.

- **Tanyagondnoki Szolgáltatás feladatai**

A tanyagondnoki szolgáltatásról az 1993. évi III. évi törvény 60. §. rendelkezik.

A szolgáltatás Bocskai kert közigazgatási területéhez tartozó Rákóczi kert és Monostordűlő külterületi településrészekben az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatásokhoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutást biztosítja.

A tanyagondnoki szolgáltatás

- szállítás,
- megkeresés és
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemet biztosít.

A tanyagondnoki szolgáltatás alapfeladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül alapfeladatnak minősül

a) közreműködés

- az étkeztetésben,
- a házi segítségnyújtásban,
- a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

- a házi orvosi rendelésre szállítás,
- az egyéb egészségügyi intézménybe szállítás,
- a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

- az óvodába, iskolába szállítás,
- az egyéb gyermekszállítás.

### A tanyagondnoki szolgáltatás kiegészítő feladatai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott közvetlen, személyes szolgáltatások közül kiegészítő feladatnak minősülnek a lakossági szolgáltatások:

a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése (pl. helyi rendezvények, környező települések rendezvényein a részvétel biztosítása, kirándulás, gyógy-és egyéb fürdőlátogatás, színház-és múzeumlátogatás, sporteseményre szállítás).

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c) az egyéb lakossági szolgáltatások (pl. bevásárló utak szervezése, háztartási gépek, berendezések javításának intézése, táp-, terménybeszerzés, piacra, vásárra szállítás, temetésre szállítás, egyéni hivatalos ügyek intézése járási hivatalban, földhivatalban, közjegyzőnél, bíróságon, stb.) illetve egyéb szociális és gyermekjóléti alapszolgáltatások (pl. védőnői szolgálat, idősek nappali ellátása, családi bölcsőde, mini bölcsőde) biztosításában való közreműködés.

### A tanyagondnoki szolgáltatás közvetett szolgáltatásai

A szolgáltatás során az önkormányzat rendeletében a tanyagondnoki szolgáltatás számára meghatározott, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásnak minősül

a) az ételszállítás önkormányzati intézménybe,

b) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,

c) a tanyagondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása

d) egyéb önkormányzati feladatokban való közreműködés, különösen

- környezettanulmány készítésében való közreműködés
- önkormányzati hivatalos ügyek intézése, segítése
- önkormányzati feladathoz tartozó egyéb szállítási feladatok,
- egyéb nem részletezett, szolgáltatási jellegű feladatok

A tanyagondnokoknak elsősorban a közvetlen, személyes szolgáltatások alap- és kiegészítő feladatait kell ellátnia.

Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatásokat úgy kell ellátnia, hogy az alap- és kiegészítő feladatok ellátásával ne ütközzön, azok megvalósulása ne legyen veszélyeztetve, a szolgáltatásnyújtás legfeljebb 50%-át tehetik ki.

A közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó ellátandó feladatok rangsorolását a tanyagondnokok végzik az intézményvezető iránymutatása szerint, míg a többi feladat esetében, amennyiben rangsorolni kell, az intézményvezető dönt.

### **- Idősek Nappali ellátásának feladatai**

A nappali ellátást nyújtó intézményekről az 1993. évi III. évi törvény 65 /F. §. rendelkezik.

Az idősek nappali ellátása elsősorban a saját otthonukban élők részére biztosít lehetőséget a napközbeni tartózkodásra, az alapvető higiéniai szükségletek kielégítésével (tisztálkodásra, mosásra), a társas kapcsolatokra. Tagjai közé tartoznak azok az idős személyek, akik önmaguk ellátására részben képesek, illetve azok a 18. életévüket betöltött személyek is, akik az idősekhez hasonló ellátásra, gondozásra szorulnak és igénylik azt.

A nappali ellátást biztosító intézmény az ellátást igénybe vevők részére szociális, egészségügyi, mentális állapotuknak megfelelő napi életritmust, biztosító szolgáltatást nyújt. A helyi igényeknek megfelelő

közösségi programokat szervez, biztosítja, hogy a szolgáltatás nyitott formában, az ellátotti kör és a lakosság által egyaránt elérhető módon működjön.

A nappali ellátás

- tanácsadás,
- készségfejlesztés,
- háztartási vagy háztartást pótló segítségnyújtás,
- esetkezelés,
- felügyelet,
- gondozás és
- közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket szükség szerint biztosít.

### - **Család- és Gyermekjóléti Szolgálat feladatai**

A család- és gyermekjóléti szolgálat ellátja a Gyvt. 39. § (2)–(4) bekezdése, 40. §-a, valamint az Szt. 64. §-a szerinti feladatokat.

A család –és gyermekjóléti szolgálat feladata

- 1.) A gyermek testi, lelki egészségének, családban történő nevelésének elősegítése érdekében:
  - a) a gyermeki jogokról és a gyermek fejlődését biztosító támogatásokról való tájékoztatás, a támogatásokhoz való hozzájutás segítése,
  - b) a családtervezési, a pszichológiai, a nevelési, az egészségügyi, a mentálhigiénés és a káros szenvedélyek megelőzését célzó tanácsadás vagy az ezekhez való hozzájutás megszervezése,
  - c) a válsághelyzetben lévő várandós anya támogatása, segítése, tanácsokkal való ellátása, valamint szociális szolgáltatásokhoz és gyermekjóléti alapellátásokhoz, különösen a családok átmeneti otthonában igénybe vehető ellátáshoz történő hozzájutásának szervezése,
  - d) a szabadidős programok szervezése,
  - e) a hivatalos ügyek intézésének segítése.
- 2.) A gyermek veszélyeztetettségének megelőzése érdekében:
  - a) A veszélyeztetettséget észlelő és jelző rendszer működtetése, a nem állami szervek, valamint magánszemélyek részvételének elősegítése a megelőző rendszerben.
  - b) A veszélyeztetettséget előidéző okok feltárása és ezek megoldására javaslat készítése.
  - c) Az együttműködés megszervezése, a tevékenységük összehangolása a következő személyekkel és intézményekkel: nem állami szervek; magánszemélyek; egészségügyi szolgáltatást nyújtók, így különösen a védőnői szolgálat, a házi orvos, a házi gyermekorvos; a személyes gondoskodást nyújtó szolgáltatók; a köznevelési intézmények; a rendőrség, az ügyészség; a bíróság; a pártfogó felügyelői szolgálat; az áldozatsegítés és a kárenyhítés feladatait ellátó szervezetek; a menekülteket befogadó állomás, a menekültek átmeneti szállása; az egyesületek, az alapítványok és az egyházi jogi személyek; a munkaügyi hatóság; a javítóintézet; a gyermekjogi képviselő.
  - d) Tájékoztatás az egészségügyi intézményeknél működő inkubátorokból, illetve abba a gyermek örökbefogadáshoz való hozzájárulás szándékával történő elhelyezésének lehetőségéről.
  - e) Szabad kapacitás esetén iskolai szociális munkát biztosít.
- 3.) A kialakult veszélyeztettség megszüntetése érdekében:
  - a) A gyermekkel és családjával végzett szociális munkával (szociális segítőmunka) elősegíteni a gyermek problémáinak rendezését, a családban jelentkező működési zavarok ellensúlyozását.

- b) A családi konfliktusok megoldásának elősegítése, különösen a válás, a gyermekelhelyezés és a kapcsolattartás esetében.
- c) Kezdeményezni:
- egyéb gyermekjóléti alapellátások igénybevétele,
  - szociális alapszolgáltatások igénybevétele,
  - egészségügyi ellátások igénybevétele,
  - pedagógiai szakszolgálatok igénybevétele.
- 4.) A jelzőrendszer valamelyik tagjától érkező jelzés - a segítségre szoruló családról, személyről veszélyeztetettség és krízishelyzet- alapján feltérképezi az ellátási területen élő szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek körét, és személyesen felkeresve tájékoztatja őket az igénybe vehető szolgáltatások céljáról, tartalmáról.
- 5.) Szociális és mentálhigiénés problémákkal küzdő családok, személyek részére szociális, életvezetési és mentálhigiénés tanácsadást nyújtása.
- 6.) Az anyagi nehézségekkel küzdők számára a pénzügyi, természetbeni ellátásokhoz, továbbá a szociális szolgáltatásokhoz való hozzájutást megszervezése.
- 7.) A családban jelentkező működési zavarok, illetve konfliktusok megoldásának elősegítése érdekében szociális segítőmunka végzése.
- 8.) Közösségfejlesztő programok szervezése, valamint egyéni és csoportos készségfejlesztés.
- 9.) A tartós munkanélküliek, a fiatal munkanélküliek, az adósságterhekkel és lakhatási problémákkal küzdők, a fogyatékosokkal élők, a krónikus betegek, a szenvedélybetegek, a pszichiátriai betegek, a kábítószer-problémával küzdők, illetve egyéb szociálisan rászorult személyek és családtagjaik részére tanácsadás nyújtása.
- 10.) Kríziskezelés, valamint a nehéz élethelyzetben élő családokat segítő szolgáltatások nyújtása.
- 11.) Tevékenysége körében a fent leírtakon túl:
- a) folyamatosan figyelemmel kíséri a településen élő gyermekek szociális helyzetét, veszélyeztetettségét,
  - b) meghallgatja a gyermek panaszát, és annak orvoslása érdekében megteszi a szükséges intézkedést,
  - c) szervezi a – legalább három helyettes szülőt foglalkoztató – helyettes szülői hálózatot,
  - d) segíti a nevelési-oktatási intézmény gyermekvédelmi feladatának ellátását,
  - e) felkérésre környezettanulmányt készít,
  - f) kezdeményezi a települési önkormányzatnál új ellátások bevezetését,
  - g) biztosítja a gyermekjogi képviselő munkavégzéséhez szükséges helyiségeket,
  - h) részt vesz a külön jogszabályban meghatározott Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájában,
  - i) nyilvántartást vezet a helyettes szülői férőhelyekről.

#### - **Bölcsődei ellátás (családi bölcsőde, mini bölcsőde) feladatai**

A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 42. §. alapján bölcsődei ellátás, azon belül a 44/A. §. alapján családi bölcsődei, a 43/A. § szerinti mini bölcsődei feladatok ellátása.

A bölcsődei ellátás keretében – ha a törvény kivételt nem tesz – a három éven aluli gyermekek napközbeni ellátását kell biztosítani.

A gyermekek napközbeni ellátásaként a családban élő gyermekek életkorának megfelelő nappali felügyeletét, gondozását, nevelését, foglalkoztatását és étkeztetését kell megszervezni azon gyermekek számára, akiknek szülei, nevelői, gondozói munkavégzésük, munkaerőpiaci részvételt elősegítő programban, képzésben való részvételük, betegségük vagy egyéb ok miatt napközbeni ellátásukról

nem tudnak gondoskodni. A napközbeni ellátás keretében biztosított szolgáltatások időtartama lehetőleg a szülő munkarendjéhez igazodik.

A gyermekek napközbeni ellátását különösen az olyan gyermek számára kell biztosítani:

- akinek fejlődése érdekében állandó napközbeni ellátásra van szüksége,
- akit egyedülálló vagy időskorú személy nevel, vagy akivel együtt a családban három vagy több gyermeket nevelnek,
- akinek a szülője, gondozója szociális helyzete miatt az ellátásról nem tud gondoskodni.

#### - **Területi Védőnői szolgálat feladatai**

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. tv. 40-41.§. alapján család és nővédelmi egészségügyi gondozás, védőnői feladatok ellátása.

A területi védőnői ellátás feladata:

##### *a) nővédelem, ezen belül:*

- a családtervezéssel kapcsolatos tanácsadás,
- az anyaságra való felkészülés segítése,
- a lakossági célzott szűrővizsgálatok szervezésében részvétel;
- a várandós anyák gondozása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- a gyermekágyas időszakban segítségnyújtás és tanácsadás az egészségi állapottal, az életmóddal, szoptatással, valamint a családtervezéssel kapcsolatban;

##### *b) a 0-6 éves korú gyermekek gondozása, ennek során:*

- a családlátogatás, védőnői tanácsadás keretében folyamatos, célzott és szükséglet szerinti gondozás végzése, továbbá a harmonikus szülő-gyermek kapcsolat kialakulásának, a gyermek nevelésének és a szocializációjának segítése, valamint a gyermek fejlődéséhez igazodóan az egészséges életmódhoz szükséges ismeretek nyújtása,
- az újszülöttek, a koraszülöttek, a kis súllyal születettek, valamint az egészségi és környezeti ok miatt veszélyeztetett csecsemők és gyermekek pszichoszomatikus fejlődésének fokozott figyelemmel kísérése és segítése,
- a szoptatás és az anyatejes táplálás fokozott figyelemmel kísérése, az anyatejjel való táplálás szorgalmazása különösen az első 6 hónapban, az anya tanítása a szoptatás helyes technikájára, a tejelválasztás fokozásának és fenntartásának módjaira,
- a törvényszerinti szűrővizsgálatok elvégzése a módszertani ajánlások alapján és az észlelt eltérésekről a házi gyermekorvos, illetve a házi orvos (a továbbiakban: házi orvos) írásban történő értesítése,
- a gyermek fejlődését veszélyeztető tényező észlelésekor a házi orvos, illetve a gyermekjóléti szolgálat haladéktalan értesítése mellett a veszélyeztetett gyermek és családjának fokozott gondozásba vétele,
- a család felkészítése a beteg csecsemő és gyermek otthoni ápolására,
- az egészségi ok miatt fokozott gondozást igénylő, a krónikus beteg, a fogyatékos személyek jogairól és esélyegyenlőségük biztosításáról szóló 1998. évi XXVI. törvény 4. §-ának a) pontja szerinti fogyatékossgal élő, valamint a magatartási zavarokkal küzdő gyermek és családja életviteléhez segítségnyújtás és tanácsadás együttműködve a házi orvossal és szükség esetén más illetékes szakemberekkel,



- a családok tájékoztatása az életkorhoz kötött védőoltások fontosságáról, a védőoltások szervezése, nyilvántartása, jelentése a külön jogszabályban, módszertani levélben foglaltak szerint;
- az óvodában a védőnői feladatok végzése, az oktatási intézményben a tanulók ellátása a külön jogszabályban foglaltak szerint;
- az oktatási intézménybe nem járó otthon gondozott tanköteles korú gyermek gondozása;

*c) családgondozás keretében:*

- a gondozott családban előforduló egészségi, mentális és környezeti veszélyeztetettség megelőzése, felismerése érdekében segítségnyújtás a helyes életvitelhez, a harmonikus, szerető családi környezet kialakításához,
- soron kívüli családlátogatás végzése az iskolavédőnő írásbeli jelzése alapján,
- a gyermekjóléti szolgálat és a háziorvos értesítése, illetve hatósági eljárás kezdeményezése a gyermek bántalmazása, súlyos elhanyagolása, a gyermek önmaga által előidézett súlyos veszélyeztető magatartása vagy egyéb súlyos veszélyeztető ok fennállása esetén,
- figyelemfelhívás a népegészségügyi szűrővizsgálaton történő megjelenés fontosságára, továbbá tájékoztatás az önkéntesen igénybe vehető ajánlott szűrővizsgálatokról,
- tájékoztatás az állami, civil karitatív családtámogatási formákról és lehetőségekről;

a) az egyéni és közösségi egészségfejlesztési, egészségvédelmi programok tervezésében, szervezésében és megvalósításában részvétel.

b) A területi védőnő részt vesz a helyi nevelési- oktatási intézményben az iskola-egészségügyi ellátásban a 26/1997.(IX.3) NM rendelet alapján.

**I.3. A közfeladatot ellátó szerv vezetőinek és az egyes szervezeti egységek vezetőinek neve, beosztása, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme)**

A Bocskai kert Humánszolgáltató Központ

- vezetőjének neve: Ráczné Hamerszki Judit Livia
- beosztása: intézményvezető
- elérhetősége: telefon- és telefaxszáma: 06 (20) 441-7236; -
- elérhetősége: elektronikus levélcíme: [csaladsegito1@gmail.com](mailto:csaladsegito1@gmail.com)

**I.4. A szervezeten belül illetékes ügyfélkapcsolati vezető neve, elérhetősége (telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme) és az ügyfélfogadási rend**

- név: Ráczné Hamerszki Judit Livia
- elérhetősége: telefon- és telefaxszáma: 06 (20) 441-7236; -
- elérhetősége: elektronikus levélcíme: [csaladsegito1@gmail.com](mailto:csaladsegito1@gmail.com)
- ügyfélfogadási rend: Hétfő 7.30-17.00  
Szerda 7.30-12.00  
Csütörtök 12.00-16.00

**I.5. Testületi szerv esetén a testület létszáma, összetétele, tagjainak neve, beosztása, elérhetősége**

A Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központra vonatkozóan nem releváns.

**I.6. A közfeladatot ellátó szerv irányítása, felügyelete vagy ellenőrzése alatt álló, vagy alárendeltségében működő más közfeladatot ellátó szervek megnevezése**

A Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központra vonatkozóan nem releváns.

**I.7. A közfeladatot ellátó szerv többségi tulajdonában álló, illetve részvételével működő gazdálkodó szervezet neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), tevékenységi köre, képviselőjének neve, a közfeladatot ellátó szerv részesedésének mértéke**

A Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központra vonatkozóan nem releváns.

**I.8. A közfeladatot ellátó szerv által alapított közalapítványok neve, székhelye, elérhetősége (postai címe, telefon- és telefaxszáma, elektronikus levélcíme), alapító okirata, kezelő szervének tagjai**

A Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központra vonatkozóan nem releváns.

**I.9. A közfeladatot ellátó szerv által alapított költségvetési szerv neve, székhelye, a költségvetési szervet alapító jogszabály megjelölése, illetve az azt alapító határozat, a költségvetési szerv alapító okirata, vezetője, honlapjának elérhetősége, működési engedélye**

A Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központra vonatkozóan nem releváns.

**I.10. A közfeladatot ellátó szerv által alapított lapok neve, a szerkesztőség és kiadó neve és címe, valamint a főszerkesztő neve**

A Bocskaikeerti Humánszolgáltató Központra vonatkozóan nem releváns.

**I.11. A közfeladatot ellátó szerv felettes, illetve felügyeleti szervének, hatósági döntései tekintetében a fellebbezés elbírálására jogosult szervnek, ennek hiányában a közfeladatot ellátó szerv felett törvényességi ellenőrzést gyakorló szervnek az Info. törvényben meghatározott adatai**

**Felettes, illetve felügyeleti szervek:**

Szerv neve: **Bocskaikeert Községi Önkormányzat**

Székhelye: 4241 Bocskaikeert, Poroszlai út 20.

Postai címe: 4241 Bocskaikeert, Poroszlai út 20.

Telefon- és telefaxszáma: 06 (52) 583-450; 06 (52) 583-451

Elektronikus levélcíme: [polgarmesterihivatal@bocskaikert.hu](mailto:polgarmesterihivatal@bocskaikert.hu)

Honlapja: [www.bocskaikert.hu](http://www.bocskaikert.hu)

Ügyfélszolgálatának elérhetőségei: 06 (52) 583-450

Szerv neve: **Állami Számvevőszék**

Székhelye: 1052 Budapest, Apáczai Csere János utca 10.

Postai címe: 1364 Budapest, 4. Pf. 54

Telefon- és telefaxszáma: telefon:+36-1/484-9100 telefax:+36-1/484-9200

Elektronikus levélcíme: [szamvevoszek@asz.hu](mailto:szamvevoszek@asz.hu)

Honlapja: [www.asz.hu](http://www.asz.hu)

Ügyfélszolgálatának elérhetőségei: 1364 Budapest 4. Pf. 54

***Szociális, gyermekjóléti és gyermekvédelmi intézmények és szolgáltatók tekintetében:***

Szerv neve: **Hajdú Bihar Megyei Kormányhivatal Hatósági Főosztály Szociális és Gyámügyi**

**Osztály**

Székhelye: 4025 Debrecen, Erzsébet utca 27.

Postai címe: 4002 Debrecen, Pf. 413

Telefon- és telefaxszáma: telefon:+36-52/273-430; telefax:+36-52/249-351

Elektronikus levélcíme: [szocgyam@hajdu.gov.hu](mailto:szocgyam@hajdu.gov.hu)

Honlapja: [www.kormanyhivatal.hu/hu/hajdu-bihar](http://www.kormanyhivatal.hu/hu/hajdu-bihar)

Ügyfélszolgálatának elérhetőségei: 4025 Debrecen, Erzsébet utca 27.