

## Föreningsbidrag för folkhälsainsatser

Plats för ankomststämpel

**Blanketten skickas till:**

Folkhälsostateg, Kanslienheten  
512 80 Svenljunga  
eller kansliet@svenljunga.se

**Sista ansökningsdatum: 28 februari**

**Projektnamn:**

**Kontaktperson:**

**Organisationsnummer:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Adress:**

**Telefon/mobil:**

**E-post:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Bakgrund till projektet:**

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

**Målgrupp:**

**Mål:**




**Metod för genomförande:**


**Projekttid (start och slut):**

--

**Kort beskrivning av hur projektet ska integreras i ordinarie verksamhet efter att bidraget upphör:**


**Uppföljning (hur resultatet av insatsen ska beskrivas, mätas och/eller följas upp i förhållande till målen):**


**Projektkostnader (OBS! måste redovisas i återrapportering):**

	kr
	kr
	kr
	kr
	kr
	kr
	kr
	kr

	kr
	kr
<b>Totalsumma</b>	<b>kr</b>

Vi ansöker om följande belopp för föreningsbidrag för folkhälsoinsatser:

	kr
--	----

Övrig finansiering:

	kr
	kr
	kr

### Upplysningar

Lämnade personuppgifter kommer behandlas enligt dataskyddsförordningen (GDPR). För mer information se sid. 4.

### Underskrift

Sökandes underskrift	Ort och datum
Namnförtydligande	

### Åtterrapporering

Ekonomisk redovisning och uppföljning av insatsen ska lämnas in senast 2 månad efter avslutat projekt. Åtterrapporering görs på åtterrapporeringsblanketten för folkhälsobidrag.

---

## Information om föreningsbidrag

Anvisningar för ansökan om föreningsbidrag för folkhälsoinsatser hittar du i ett separat dokument på [Svenljungakommun.se/folkhalsa](http://Svenljungakommun.se/folkhalsa).

## Information om behandling av personuppgifter

När din ansökan om föreningsbidrag inkommit till kommunen blir den en allmän handling som alla har rätt att ta del av. Vi behöver spara och behandla personuppgifter om dig. Personuppgifter som vi behandlar är de som du angett på denna blankett. Syftet med en sådan behandling är för att kunna handlägga din ansökan. Svenljunga kommun har begärt att få dina uppgifter från dig för att kunna handlägga ditt ärende på ett korrekt sätt. Den rättsliga grunden för att behandla dina personuppgifter är uppgift av intresseavvägning. Dina personuppgifter sparas så länge kommunen har behov av att handlägga ditt ärende. Svenskt regelverk kring allmänna handlingar gäller så dina uppgifter kan komma bevaras för all framtid enligt Tryckfrihetsförordningen, Offentlighets- och sekretesslagen

och Arkivlagen. I de fall kommunen anlitar ett personuppgiftsbiträde som har tillgång till dina personuppgifter får personuppgiftsbiträdet inte använda personuppgifterna i strid med vad kommunen har bestämt. Vi kan även komma att dela dina personuppgifter med en tredje part, förutsatt att vi är skyldiga att göra så enligt lag. Däremot kommer vi aldrig att överföra dina uppgifter till ett land utanför EU. Personuppgiftsansvarig är Kommunstyrelsen i Svenljunga kommun, 512 80 Svenljunga, org nr: 212000-1512. Du har rätt att kontakta oss om du vill ha ut information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter. Detta gör du enklast genom att kontakta oss på e-post: [kansliet@svenljunga.se](mailto:kansliet@svenljunga.se) alternativt på telefonnummer: 0325-180 00. Du når vårt dataskyddsbud på e-post: [dso@borasregionen.se](mailto:dso@borasregionen.se) alternativt på telefonnummer 0709 48 78 36 eller 0709 48 73 31. Om du har klagomål på vår behandling av dina personuppgifter har du rätt att inge klagomål till tillsynsmyndigheten Datainspektionen. På Svenljunga kommuns hemsida kan du läsa mer om hur vi hanterar och skyddar dina personuppgifter.