

# ANSØGNINGSSKEMA TIL §18-PULJEN OG INITIATIVPULJEN

---

## Kontaktoplysninger på ansøger

---

Navn på forening/organisation: Dansk Folkehjælp, Horsens afd.

Kontaktperson: Svend Aage Hansen (Formand)

Adresse :Sundgårdsvej 9, 8700 Horsens

Telefon: 40159277

Mailadresse: horsens@afdeling.folkehjaelp.dk

Foreningens CVR-nr. (er nødvendig ift. udbetaling):32585493

Ansøgningsår:2021

---

## Hvilken pulje søges der om tilskud fra?

---

Den store §18-pulje som søges i november hvert år: Ja.

Initiativpuljen som søges året rundt:

---

## Ansøgning

---

**Hvilke(t) kriterier hører din ansøgning under (markér et eller flere kriterier): 3**

- 1) Aktiviteten som et fælles projekt blandt flere foreninger eller organisationer
- 2) Aktiviteten styrker de sociale netværk og fællesskaber indenfor målgruppen
- 3) Aktiviteten har et socialt eller sundhedsfremmende sigte. Aktiviteten henvender sig til eller inddrager borgere i kommunen
- 4) Aktivitetens menneskelige værdier prioriteres højest. (Før materielle goder)
- 5) Aktiviteten styrker, motiverer og udvikler den frivillige indsats

**Kort beskrivelse af den frivillige aktivitet der søges tilskud til:**

Julehjælp, der har til formål at sikre børn, fra økonomisk udsatte familier (enlige forsørgere på overførselsindkomst med hjemmeboende børn under 18 år) en juleaften med julemad og gaver, således at de oplever en jul, de gerne vil og kan fortælle om til venner og skolekammerater.

Julehjælpen består af fødevarer til juleaften samt gavekort til tøj og legetøj til en værdi på kr. 1500

Vi har d.d modtaget 61 ansøgninger fra borgere i Hedensted kommune til julehjælpen 2020.

Vi har i flere år fået ansøgninger fra borgere i Hedensted kommune og honoreret disse, idet omfang vi havde økonomi til det.

Hvori består det frivillige arbejde: Indsamling af penge, indkøb, pakning og udlevering af julehjælpen.

Hvor mange aktive frivillige deltager i aktiviteten: 20 – 25 personer.

Hvor mange brugere deltager i aktiviteten: Ganske få af hensyn til anonymiteten, 1 – 2 deltagere med bopæl i Hedensted kommune.

---

## Økonomi

---

**Indtast alle udgifter og eventuelle indtægter herunder eller vedlæg budgettet som bilag:**

- Udgifter pr. familie, der modtager julehjælp kr. 1500,-
- Indtægt: kr. 750 pr. familie fra Ekstra bladets og Dansk Folkehjælps landsindsamling tilskuddet gives efter krone til krone princippet.
- Donationer fra fonde, virksomheder og enkelt personer.
-

- 
- 
- 
- 

**Indtast foreningens formue på ansøgningstidspunktet (indestående i banken):**

**Kr. 221.213.**

**Hvis I har en større formue stående på kontoen, bedes I her begrunde, hvorfor I har så mange midler stående. Sparer I fx op til noget bestemt eller afventer I en regning, som er på vej?**

**Beøbet indeholder:**

kr. 110.474 som er midler fra Horsens kommune, øremærket Seniornet, en netværkskabende aktivitet for enlige og ensomme 65+.

kr. 25.000 som er tilskud fra Dansk Folkehjælp, Danmark til Seniornet.

Kr. 33.000 som er indsamlet og øremærket til julehjælpen.

Kr. 52.249 som er foreningens frie midler til aktiviteter eks. Ferieophold for samme målgruppe.

**Grundet Coronaen, har vi aflyst flere aktiviteter og derfor flere penge på kontoen.**

**Hvilken type støtte ansøges der om og hvilket beløb (anfør kun beløb ét sted):**

- Støtte/tilskud i kr.: Tilskud kr. 10.000.
- Underskudsgaranti i kr.:

**Hvis I tidligere har modtaget tilskud fra §18-puljen, vedlægges kopi af revideret regnskab for anvendelsen af det tidligere bevilgede tilskud samt årsrapport: Har ikke tidligere modtaget midler.**

- Revideret regnskab er vedlagt
- Revideret regnskab foreligger ikke endnu, men fremsendes senere
- Årsrapport er vedlagt

---

## Børneattester

---

Når en organisation, forening eller anden frivillig aktør modtager støtte efter servicelovens § 18, er der krav om at indhente børneattester fra frivillige og ansatte, når de i forbindelse med den frivillige indsats eller arbejde:

- vil få direkte kontakt med børn under 15 år, eller
- færdes fast blandt børn og unge under 15 år og har mulighed for at være i direkte kontakt med dem

**Angiv herunder om reglerne omkring børneattester er overholdt:**

- Ja, reglerne er overholdt
- Det er ikke relevant, da vores forening ikke har med børn og unge under 15 år at gøre jf. ovenstående passus
- Alle frivillige har børneattester, dette er forudsætning for at være frivillig hos os.

---

## Underskrift og indsendelse af ansøgning

---

8. november 2020



Svend Aage Hansen

---

Dato

---

Underskrift

### Ansøgningsskema og evt. bilag kan sendes på følgende måder:

#### Sendes med almindelig post til:

Hedensted Kommune – Kultur & Fritid  
Att. Berit Schmidt Hansen  
Tjørnevej 6  
7171 Uldum

#### Afleveres i postkassen uden for et af kommunens tre rådhus i Hedensted, Juelsminde og Uldum. På konvolutten skrives:

Hedensted Kommune – Kultur & Fritid  
Att. Berit Schmidt Hansen  
Tjørnevej 6  
7171 Uldum

#### Sendes som scannet dokument til:

Berit Schmidt Hansen på mail [berit.schmidt.hansen@hedensted.dk](mailto:berit.schmidt.hansen@hedensted.dk).

#### Sendes som Digital Post:

Her kan du læse, hvordan du sender via Digital Post <https://www.hedensted.dk/om-kommunen/kontakt/digital-post/send-digital-post-virksomheder>. Du skal logge ind med foreningens NemId.



---

## Oplysninger om Hedensted Kommunes behandling af dine data

---

Hedensted Kommune er ansvarlig for behandling af de personoplysninger, som vi modtager om dig.

Du kan kontakte os her:

Hedensted Kommune  
Kultur & Fritid  
Tjørnevej 6  
7171 Uldum

Tlf. 79755102

[kulturog fritid@hedensted.dk](mailto:kulturog fritid@hedensted.dk)

Har du spørgsmål til dine rettigheder efter databeskyttelseslovgivningen, kan du kontakte kommunens Databeskyttelsesrådgiver på e-mailen [db@hedensted.dk](mailto:db@hedensted.dk) eller via Digital Post: [www.hedensted.dk/borgerpost/db](http://www.hedensted.dk/borgerpost/db)

### Lovgrundlag for behandlingen

Dine personoplysninger behandles efter Databeskyttelsesforordningen (forordning 2016/679 om beskyttelse af fysiske personer i forbindelse med behandling af personoplysninger) og national lov på området.

Hjemlen for at behandle personoplysningerne er samtykke jf. bekendtgørelse af lov om social service, LBK nr. 102 af 29. januar 2018, §18.

### Formålet med behandlingen

Formålet med behandlingen af dine personoplysninger er, at de indgår som en del af den ansøgning, som du har indsendt til §18-puljen på vegne af en social forening.

### Kategorier af personoplysninger

Hedensted Kommune behandler disse typer af oplysninger om dig:

- Adresse
- Telefonnr.
- E-mail

### Behandlingens varighed

Kommunen sletter oplysningerne når opbevaringspligten udløber og et eventuelt arkiveringskrav er opfyldt. Når oplysningerne er arkiveret eller slettet, har kommunen ikke længere adgang til dem.

## Registrering og videregivelse

Kommunen registrerer de modtagne oplysninger og videregiver oplysningerne til andre offentlige myndigheder, private virksomheder m.fl., der har lovmæssigt krav på oplysningerne eller samarbejder med kommunen.

---

## Dine rettigheder

Du har følgende rettigheder i forhold til behandling af dine personoplysninger:

- Ret til at se dine oplysninger (indsigtsret)
- Ret til berigtigelse (rettelse af urigtige oplysninger)
- Ret til sletning (kun i særlige tilfælde)
- Ret til begrænsning af behandling
- Ret til indsigelse
- Ret til dataportabilitet (få dine data udleveret)

Du har altid ret til at trække dit samtykke tilbage. Dit samtykke bortfalder automatisk, når sagen er færdigbehandlet.

Du kan læse mere om dine rettigheder på Datatilsynets hjemmeside: [www.datatilsynet.dk](http://www.datatilsynet.dk)

## Ønsker du at klage?

Du har ret til at klage til Datatilsynet over kommunens behandling af dine personoplysninger.

På Datatilsynets hjemmeside kan du finde yderligere information herunder læse mere om Databeskyttelsesrådgiverens rolle.



Vedtægter for Dansk Folkehjælp  
Horsens Afdeling



# INDHOLDSFORTEGNELSE

§ 1 – NAVN.....	3
§ 2 – FORMÅL.....	3
§ 3 – AFDELINGENS OPGAVER.....	3
§ 4 – AFDELINGENS LEDELSE.....	4
§ 5 – AFDELINGENS BESTYRELSE.....	5
§ 6 – AFDELINGENS ØKONOMI.....	5
§ 7 – LOKALKOMITÉER.....	6
§ 8 – UDELUKKELSE.....	6
§ 9 – NEDLÆGGELSE.....	6
§ 10 – VEDTÆGTSÆNDRINGER.....	6

## **§ 1 - NAVN**

Foreningen er en lokalafdeling af landsorganisationen Dansk Folkehjælp. Foreningens navn er Dansk Folkehjælp i Horsens

Herefter kaldet afdelingen.

Foreningen er hjemmehørende i Horsens kommune

## **§ 2 - FORMÅL**

Afdelingens formål er:

- At arbejde for og yde støtte til de socialt dårligt stillede, psykisk og fysisk handicappede og andre svage grupper såvel nationalt som internationalt uden hensyntagen til religion, etnisk baggrund og politisk opfattelse.
- Gennem direkte støtte - selvstændigt eller i samarbejde med andre - såvel nationalt som internationalt at yde akut samt langsigtet hjælp til katastrofe- og/eller krigs ofre for at afbøde virkningerne mest muligt for det enkelte individ.
- At udbrede kendskabet til forebyggelse, sikkerhed og førstehjælp i samfundet, nationalt såvel som internationalt. Udbredelsen sker i samarbejde med organisationer, myndigheder og beslutningstagende politikere.
- At motivere flest mulige frivillige til at arbejde ud fra organisationens humanitære formål. Endvidere at arbejde for, at der oprettes en Dansk Folkehjælp-afdeling i hver kommune.
- At medvirke til en udbygning og forstærkning af det internationale, nationale og lokale NGO-samarbejde.
- At koordinere og samordne organisationskampagner i kommunens og afdelingernes dækningsområde.
- At koordinere og samordne aktivitets- og uddannelsesplaner for frivillige i afdelinger med hjemsted i samme kommune.
- Det påhviler de enkelte afdelinger med hjemsted i samme kommune at føre regnskab med økonomi og hæftelser i koordinationsudvalget. Alene koordinationsudvalget hæfter for dennes forpligtelser.
- Beretning om koordinationsudvalgets virke sker på de deltagende afdelingers generalforsamling.

## **§ 3 - AFDELINGENS OPGAVER**

Afdelingen skal arbejde for:

- a. At samle alle humanitært og socialt indstillede enkeltpersoner og organisationer inden for afdelingens område i netværkssamarbejder for i fællesskab med disse at varetage og samarbejde om afdelingens opgaver i overensstemmelse med organisationens formål.
- b. At udbrede kendskabet til forebyggelse, sikkerhed og førstehjælp i afdelingens dækningsområde
- c. At tilskynde kommunens myndigheder, politikere, organisationer og enkeltpersoner til at arbejde for et højt førstehjælpsberedskab i kommunen.
- d. Via konkrete aktiviteter at yde støtte til udsatte målgrupper, herunder handicappede, socialt udstødte og øvrige, som falder inden for organisationens formål og målgrupper.
- e. At være fortalere for organisationens formål, for organisationens målgrupper samt aktiviteter.



- f. Gennem oplysning og samarbejde med kommunens relevante organisationer at bekæmpe enhver form for diskrimination og uretfærdige forskelsbehandlinger.
- g. I lokale katastrofesituationer selvstændigt eller i samarbejde med kommunale myndigheder at afbøde virkningerne af katastrofen over for befolkningen, nationalt såvel som internationalt.
- h. At tilskynde til frivilligt arbejde og sikre en konstant beredvillighed blandt afdelingens medlemmer og andre i afdelingens område til at yde en solidarisk og medmenneskelig assistance, hvor behovet måtte være.
- i. At deltage i de nationale og internationale aktiviteter, der besluttet og iværksættes af organisationens bestyrelse efter anmodning fra organisationens hovedkontor.
- j. At deltage i landsdækkende organisationskampagner, der besluttet og iværksættes af organisationens bestyrelse efter anmodning fra organisationens hovedkontor.
- k. At deltage i landsdækkende indsamlinger og medlemshvervningskampagner til gavn for organisationens formål og målgrupper.
- l. At sikre, at der på afdelingsniveau nedsættes relevante udvalg inden for områderne samaritervirke og førstehjælp, socialt arbejde, internationalt arbejde og ungdomsarbejde.
- m. At arbejde for et højt uddannelsesniveau blandt afdelingens medlemmer og frivillige.

#### **§ 4 - AFDELINGENS LEDELSE**

Generalforsamlingen er afdelingens øverste myndighed.

##### **stk. 2: Generalforsamlingen**

Ordinær generalforsamling afholdes hvert år inden udgangen af marts måned og indkaldes af afdelingsbestyrelsen med 14 dages varsel ved skriftlig meddelelse herom til hvert medlem og med kopi til organisationens hovedkontor med angivelse af dagsorden, tid og sted.

##### **stk. 3: Generalforsamlingens indhold**

Den ordinære generalforsamlings dagsorden skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Valg af dirigent
2. Valg af stemmetællere
3. Beretning
4. Regnskab
5. Aktivitets- og uddannelsesplan
6. Indkomne forslag
7. Valg jf. lovene
8. Valg af ungdomsleder
9. Valg af 2 revisorer og revisorsuppleanter
10. Valg af delegeret til organisationens årsmøde
11. Valg af 1 suppleant til organisationens årsmøde

Forslag, der ønskes behandlet på generalforsamlingen, skal være formanden i hænde senest 8 dage før.

##### **Stk. 4: Ekstraordinær generalforsamling**

Ekstraordinær generalforsamling indkaldes, når organisationen og/eller afdelingsbestyrelsen finder det nødvendigt, eller når mindst 3/5 af medlemmerne fremsender skriftlig begæring herom med angivelse af dagsorden.

Den ekstraordinære generalforsamling, der skal afholdes senest 1 måned efter begæringen, indkaldes med mindst 14 dages varsel af afdelingsbestyrelsen. Af indkaldelsen skal fremgå tid, sted og mødets dagsorden.

### **stk. 5: Medlemskab**

Medlemmer kan indmelde sig uanset bopæl i enhver afdeling.

Medlemsrettigheder kan kun udøves i 1 afdeling.

For udøvelse af disse skal kontingent være indbetalt forud for generalforsamlingens afholdelse.

### **stk. 6: Afdelingsudvalg**

En afdeling kan nedsætte udvalg inden for områderne samaritervirke og førstehjælp, socialt arbejde, internationalt arbejde og ungdomsarbejde.

## **§ 5 - AFDELINGENS BESTYRELSE**

Afdelingen ledes af en bestyrelse, der består af:

- Formand
- Kasserer
- Sekretær
- Et efter afdelingens beslutning antal bestyrelsesmedlemmer

Valgene gælder for 2 år, og formanden vælges på de lige årstal og kassereren vælges på de ulige årstal. Genvalg kan finde sted.

Bestyrelsen varetager afdelingens anliggender og bestyrer dens midler i overensstemmelse med organisationens formål og love.

For afdelingens forpligtelser hæfter alene afdelingens midler. Afdelingen tegnes af minimum 2 bestyrelsesmedlemmer.

Bestyrelsesmøde skal afholdes mindst hver anden måned, og indkaldes af formanden.

Formanden har pligt til at give en oversigt over arbejdet i den forløbne tid siden sidste møde, og kassereren har samme pligt med hensyn til medlemsopgørelse og regnskab.

Det påhviler afdelingsbestyrelsen at tilstille organisationens hovedkontor revideret regnskab, beretning og statistik over afdelingens arbejde i det forløbne kalenderår inden den 25. marts.

Organisationens bestyrelse kan, såfremt der ikke findes en beslutningsdygtig afdelingsbestyrelse, disponere på afdelingens vegne.

### **stk. 2: Forretningsorden**

Afdelingsbestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

## **§ 6 - AFDELINGENS ØKONOMI**

Regnskabsåret er kalenderåret.

Regnskabet revideres af de valgte revisorer inden afdelingens generalforsamling.

De nødvendige fuldmagter, bestyrelsen måtte tildele, skal gives kollektivt og mindst til 2 medlemmer af bestyrelsen og de har kun gyldighed, når de optræder i fællesskab. Dog kan afdelingsbestyrelsen skriftligt fastsætte rammer for hvilke økonomiske dispositioner foreningen kan foretage med én fuldmagt.

Såfremt formand og kasserer er beslægtede, ægtefæller eller samboende, kan disse ikke i fællesskab have fuldmagt på afdelingens vegne.

Afdelingens bestyrelse kan fastsætte rammer inden for hvilke økonomiske dispositioner kan foretages med kun én fuldmagt.



Medlemskontingentet opkræves af afdelingen og afregnes med organisationens hovedkontor.

#### **§ 7 – LOKALKOMITÉER**

Afdelingen kan nedsætte lokalkomitéer, hvis formål er foreneligt med organisationens formål og love.

Lokalkomitéer kan med medlemmer og frivillige ikke-medlemmer arbejde for at støtte organisationens arbejde inden for socialt og internationalt arbejde, men ikke deltage i organisationsaktiviteter, som kræver medlemskab.

Lokalkomitéerne refererer til afdelingens bestyrelse eller organisationens bestyrelse, og begge organisatoriske led kan kræve fuld indsigt i komitéernes virke og forpligtelser.

#### **§ 8 - UDELUKKELSE**

Såfremt et medlem modarbejder organisationens formål, love og opgaver, kan medlemmet udelukkes.

Udelukkelse kan besluttes af afdelingsbestyrelsen, men skal godkendes på førstkomende ordinære generalforsamling, hvor det udelukkede medlem skal have lejlighed til at forelægge sin sag.

Enhver udelukkelse af et medlem skal - for at have gyldighed - godkendes af organisationens bestyrelse, hvis afgørelse er endelig.

#### **§ 9 - NEDLÆGGELSE**

Nedlæggelse af en afdeling skal vedtages på en ekstraordinær generalforsamling med dette som eneste punkt på dagsordenen. Den ekstraordinære generalforsamling kan indkaldes af organisationens bestyrelse. Beslutningen skal vedtages med mindst 3/5 af de fremmødte medlemmer.

I tilfælde af ophør skal afdelingens midler og ejendele opbevares af organisationens hovedkontor, til anden beslutning træffes af organisationens bestyrelse. Midler skal anvendes i overensstemmelse med organisationens formålsparagraf og love.

#### **§ 10 - VEDTÆGTSÆNDRINGER**

Ændringer af de her vedtagne vedtægter kan kun foretages på en generalforsamling og skal godkendes af organisationens bestyrelse for at have gyldighed.

Disse vedtægter er vedtaget på afdelingens generalforsamling den 16. marts 2016.

