# Ansøgningsskema til ansøgningspuljen til ældrevenlige byer

Ansøgningsskemaet udfyldes i henhold til vejledning til ansøgning om støtte fra ansøgningspuljen til ældrevenlige byer. Det er kun muligt at indtaste oplysninger i de grå felter.

Når ansøgningsskemaet er udfyldt, skal det indsendes i PDF-format. Budgettet indtastes i budgetskemaet til ansøgningspuljen og indsendes i excel-format. Ansøgningen kan indsendes via ansøgningspuljens side på Social- og Boligstyrelsens hjemmeside, hvor der findes et link til indsendelse af ansøgning.

**Bilag til ansøgningen**

Der foretages en vurdering af projektet ud fra oplysningerne i ansøgningen og budgettet, herunder eventuelle budgetnoter. Bilag til ansøgningen indgår alene i vurderingen, såfremt det fremgår af ansøgningsvejledningen, at et bestemt bilag skal eller kan vedlægges ansøgningen. Øvrige bilag, som fremsendes, vil ikke indgå i sagsbehandlingen.

**Afvisning af ansøgning ved manglende opfyldelse af formalia**

Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke opfylder formalia. Det vil f.eks. være tilfældet, hvis ansøgningspuljens ansøgningsskema og budgetskema ikke er udfyldt, samt hvis alle obligatoriske bilag ikke er vedlagt ansøgningen.

**Anslagsbegrænsning**

Bemærk, at der er anslagsbegrænsning i tekstfelterne. Social- og Boligstyrelsen har ret til at afvise ansøgninger, som ikke overholder kravene til anslagsbegrænsning

## Stamoplysninger

*Hvis du indsender din ansøgning via Tilskudsportalen, skal du ikke udfylde oplysningerne i kapitlet ”Stamoplysninger”, da disse også udfyldes direkte i Tilskudsportalen.*

### Organisationens CVR-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations CVR-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens p-nummer

*Her anføres den ansøgende organisations p-nummer (Findes evt. på* [*www.cvr.dk*](http://www.cvr.dk)*).*

### Organisationens adresse

*Her anføres den ansøgende organisations adresse. Den angivne adresse skal stemme overens med den adresse, som p-nummeret er tilknyttet i CVR-registret.*

### Organisationens e-mail

*Her anføres den ansøgende organisations hovedmailadresse.*

### Kontaktpersons navn

*Her anføres navnet på en kontaktperson i den ansøgende organisation.*

### Kontaktpersons e-mail

*Her anføres kontaktpersonens e-mail.*

### Kontaktpersons telefonnummer

*Her anføres kontaktpersonens telefonnummer.*

## Generelle oplysninger

### Projektets titel

*Her anføres projektets titel.*

### Projektets geografiske placering

*Hvor etableres projektet? Er projektet landsdækkende eller geografisk afgrænset? Hvis projektet er geografisk afgrænset angives, hvilke(n) kommune(r) eller region(r) projektet etableres i.*

### Ansøgertype

*Vælg en fra listen.*

### Øvrige aktuelle tilskud til projektet

*Hvis der er søgt tilskud fra andre puljer eller tilskudsgivere til projektet, angives år, ansøgt og evt.*

*opnået beløb samt tilskudsgiver her.*

## Beskrivelse af projektet

### Projektets formål

*Beskriv kort projektets formål. Læs om ansøgningspuljens formål i ansøgningsvejledningens afsnit 2 samt afsnit 8, pkt. 1. (Max 1200 anslag).*

### Projektets målgruppe

*Beskriv kort og præcist den målgruppe, der er omfattet af projektet, herunder hvad der kendetegner målgruppen. Læs om ansøgningspuljens målgruppe i ansøgningsvejledningens afsnit 4 samt afsnit 8, pkt. 1. (Max 1200 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvem der indgår i målgruppen*
* *Hvad der kendetegner de borgere, som indgår i målgruppen, herunder kan det også beskrives, hvis projektet er rettet mod bestemte seniortyper.*

### Antal forskellige borgere i projektet

*Angiv hvor mange forskellige borgere fra målgruppen, der forventes at deltage i projektet. Hvis projektet løber over flere år, skal antallet af borgere i hvert projektår så vidt muligt angives. (Max 1000 anslag)*

### Hvordan opgøres antallet af borgere i projektet?

*Beskriv på hvilken måde antal borgere fra målgruppen i projektet vil blive opgjort. (Max 1000 anslag)*

### Projektets aktiviteter

*Beskriv aktiviteterne i projektet, og hvordan aktiviteterne bidrager til opfyldelse af projektets formål. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for yderligere information. (Max 4800 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Projektets procesplanlægning*
* *Hvordan procesplanlægningen hænger sammen med projektets formål*
* *Hvordan aktiviteterne modsvarer målgruppens behov*
* *Hvordan den planlagte proces vil føre til opfyldelse af projektets formål*
* *Hvordan projektet håndterer de otte kritiske forhold i planlægningen, som er beskrevet i værktøjskassen*
* *Hvilke eventuelle udfordringer/risici der kan opstå ved gennemførelse af de planlagte processer, samt hvordan de kan imødekommes/håndteres*

### Tidsplan for aktiviteter

*Der skal udarbejdes en tidsplan for aktiviteterne. Det skal angives, om nogle aktiviteter tidsmæssigt skal placeres før andre, og om der er særlige kritiske betingelser, der skal være opfyldt, før projektet fortsættes.* *Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 2 for yderligere information. (Max 2400 anslag)*

### Faglige krav

*Det vil blive vurderet, om ansøgers projekt understøtter øget livsglæde, styrker mødet mellem generationer eller fremmer muligheden for et mere aktivt liv hos ældre. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 3 for yderligere information. (Max 4800 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvilke forandringer for målgruppen inden for et, flere eller alle målene ”øget livsglæde”, ”styrket møde mellem generationer” eller ”et mere aktivt liv” ansøger tilstræber at projektet på sigt vil opnå.*
* *Hvordan ansøger forventer projektet vil opnå disse forandringer for målgruppen*
* *Hvornår ansøger forventer projektet vil opnå disse forandringer for målgruppen.*

### **Seniorbehov**

*Det vil blive vurderet, om ansøgers projekt tager udgangspunkt i et eller flere af de seks seniorbehov fra idékataloget ”Brugbar by for seniorer”. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 3 for yderligere information. (Max 3600 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvilket/hvilke behov fra ”Brugbar by for seniorer – Idékatalog” projektet tager udgangspunkt i og hvorfor det/de er valgt*
* *Hvordan behovet/behovene er udvalgt*

### **Involvering af ældreorganisationer**

*Det vil blive vurderet, om ældrerådet og relevante lokale ældreorganisationer er involveret i projektets planlægning og gennemførelse, i det omfang det er relevant. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 3 for yderligere information. (Max 2400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvilke lokale ældreorganisationer, der involveres i projektet*
* *Hvordan og hvornår disse involveres i planlægning og gennemførelse af projektet*
* *Hvordan og hvornår Ældrerådet involveres i planlægning og gennemførelse af projektet*
* *Evt. positive tilkendegivelser om deltagelse fra Ældrerådet og relevante organisationer kan vedlægges eller beskrives i ansøgningen*
* *Såfremt hverken Ældrerådet eller lokale ældreorganisationer involveres i projektet, skal redegøres for, hvorfor det ikke vurderes relevant.*

### **Involvering af målgruppen**

*Det vil blive vurderet, om målgruppen involveres i en eller flere af de fire processer (”planlægning”, ”implementering”, ”vurdering” eller ”forbedring”) fra ”Brugbar by for seniorer – værktøjskasse”, som bygger på en guide WHO har udarbejdet (National programmes for age-friendly cities and communities – A guide). Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 3 for yderligere information. (Max 2400 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvilken/hvilke af de fire processer målgruppen involveres i og hvorfor denne/disse er valgt*
* *Hvordan processen/processerne er udvalgt*

### **Metoder fra værktøjskassen**

*Det vil blive vurderet, om projektet anvender metoder fra værktøjskassen. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 3 for yderligere information. (Max 4800 anslag)*

*Til brug for vurderingen skal følgende beskrives:*

* *Hvilke(n) metode(r) til involvering fra ”Brugbar by for seniorer – værktøjskasse”, der planlægges anvendt og hvorfor de(n) er valgt*
* *Hvordan den/de valgte metode(r) planlægges anvendt*
* *Hvis der planlægges anvendt flere metoder skal det beskrives og hvordan de kombineres*
* *Hvilken betydning de(n) valgte metode(r) har i forhold til projektets rekruttering af målgruppen*
* *Hvilken betydning de(n) valgte metode(r) har i forhold til projektets kommunikation til målgruppen – før, under og efter involveringsprocessen*

### Organisering

*Det vil blive vurderet, om projektets organisering understøtter projektets formål. Se ansøgningsvejledningens afsnit 8, pkt. 4 for yderligere information. (Max 4800 anslag)*

*Til brug for vurderingen af projektets organisering skal følgende beskrives:*

* *Hvordan organiseringen har sammenhæng med projektets formål og procesplanlægning.*
* *Projektets organisationsstruktur og opgavefordeling. Dette kan fx gøres ved en beskrivelse af den organisatoriske placering af indsatsen, herunder hvilke kommunale forvaltninger, fx social- og sundhedsforvaltningen, der involveres i projektet, projektets medarbejdere herunder antallet af medarbejdere og deres faglige baggrund, opgavefordelingen samt eventuelle samarbejdspartnere (Ældreråd og lokale ældreorganisationer) og deres bidrag. Såfremt projektet involverer lokale private virksomheder, lokale strøgforeninger eller øvrige samarbejdsparter, der er relevante at inddrage iht. projektet og ansøgningspuljens formål, skal dette ligeledes beskrives.*