

FAQ kring LONA (Lokala Naturvårdssatsningen)



Denna FAQ – (Frequently Asked Questions) behandlar vanligt förekommande frågor med svar gällande LONA och LONA-databasen, även kallat LONA-registret. Frågorna är inkomna av olika personer, både privata initiativtagare och från kommuner och länsstyrelser, och besvarade av Naturvårdsverket. Denna FAQ uppdateras kontinuerligt allt eftersom LONA-databasen utvecklas och nya instruktioner och frågor tillkommer.

Aktuell information kring LONA och hur man ansöker finns här: <http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Bidrag/Lokala-naturvardssatsningen/>. Under denna sida finns även ett vägledningsdokument kring LONA och förordningen som styr bidraget. Det finns även information om Naturvårdens dagar, LONA pollinering och LONA våtmark mm.

Innehåll

Medfinansieringsintyg.....	4
Hur gör man för att skicka in ansökan?	4
Att inte hitta ett projekt.....	5
Byte av status	5
Glömt villkoren.....	5
Lagt in fel villkor	5
Ändra status till komplett	6
Kan man påbörja ett projekt i förtid?	6
Ersätta en initiativtagare med en annan	6
Ge en person behörighet till ett projekt.....	7
Felmeddelandet ”användare saknas”	7
Ny kommunanvändare	7
Inte inskicka ansökan, ligger fortfarande i arbetsversion.....	7
Filstorlek	8
Vem ska driva och söka ett projekt.....	8
Vill som initiativtagare lägga till en bilaga.....	9
Kommun vill komplettera ansökan.....	9
Går inte att bocka i villkor.....	9
Hur går det med vår ansökan?	9
Lägga till en bilaga	10
Vill bli kommunhandläggare inom LONA	10
Komplettera slutrapporten	10
Kommun lagt in sig felaktigt som initiativtagare	11
Hur slutredovisar man?	11
Fylla i generell information.....	11
Hur skriver jag ut ansökan?	12
Projekt blir dyrare, hur göra med utbetalningstakt	12
Kostnader för ett projekt.....	12
Flytta slututbetalningen	12
Komma in med sen ansökan och är LONAdatabasen stängd?.....	13
Ny kommunhandläggare vill ha inlogg.....	13
I vilken ordning ska man skicka in ansökan?.....	13
Fråga om inskickat eller i arbetsversion	14
Problem att skicka in ansökan till länsstyrelsen.....	15
Flytta fram ett projekt i tid	15

Jobba tillsammans med en kommun med en ansökan.....	15
Det sparas inte	16
Måste ansökan skrivas ut i pappersformat?.....	16
Lägg till ny roll för en användare	16
Lägga till en initiativtagare	16
Dubbla roller men i olika kommuner. Går det?	17
Går inte att få till en ny användare.....	17
Hur ska jag lägga in beviljat extramedel i databasen?.....	17
Hur får jag bort tomma projekt?.....	18

Medfinansieringsintyg

Fråga: vem ska skriva under medfinansieringsintyget och var hittar jag det?

Svar: Medfinansieringsintyget hittar du här: <http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Bidrag/Lokala-naturvardssatsningen/>.

Det ska skrivas under av behörig firmatecknare eller ekonomiskt ansvarig enligt delegation. Det ser lite olika ut på olika kommuner men det viktiga är att det är en person som är behörig (på rätt nivå) som undertecknar intyget.

Hur gör man för att skicka in ansökan?

Fråga: I x kommun så har vi en Lona-ansökan som är redovisad som inskickad av initiativtagaren, men inte som ingående i kommunens ansökan. Hur fungerar det, måste man både skicka in ansökan och sen som kommun ställa sig bakom dem?

Svar: Det stämmer att det projekt du nämner är i status "arbetsversion" - dvs ett utkast till ansökan är formulerat, underlaget är skickat till kommunen, men sedan har kommunen inte tagit med projektet i en formell ansökan om LONA-bidrag till länsstyrelsen. Privatpersoner, föreningar m fl kan initiera och driva LONA-projekt, men det är alltid berörd kommun som står för ansökan och även är ekonomiskt och redovisningsmässigt ansvarig för projektets genomförande gentemot länsstyrelsen.

I detta fall står du (med en kommunmailadress) som initiativtagare till projektet. Om kommunen står bakom skapandet av ansökan ska inte en initiativtagare anges - det är endast om det är en extern part som initierar projektet som initiativtagare anges. Om du har skapat projektet som privatperson bör därför en annan mailadress anges.

Forts. Fråga: Jag har en kommunmejl och fortsätter konversationen från den. Då har jag nog missuppfattat hur ansökan går till. Hur gör kommunen för att formellt skicka in en ansökan som sin egen?

Svar: Kommunen gör på samma vis – helt enkelt skapar ett nytt projekt i LONA-registret och fyller i alla uppgifter (beskriver projektet, mål, åtgärder, kostnader, finansiering, kontaktuppgifter mm), men utan att ange en initiativtagare. ”I ansökan” ska bockas för och sedan klickar du på skicka in. Då ska status ändras till ”inskickad” och ansökan blir tillgänglig (i LONA-registret) för länsstyrelsen som ska hantera ansökan. För att ansökan ska vara helt komplett så måste ni även skriva ut en ansökan, låta behörig person skriva under och sedan scanna in ansökan och

skicka till berörd länsstyrelse via mail. Alternativt använda en digital underskrift och skicka till länsstyrelsen.

Att inte hitta ett projekt

Fråga: En kommun fick nyligen ett beviljat LONA stöd. Jag hittar ej det inte er databas. Är det på väg att läggas upp? Jag skulle vilja visa på det som ett gott exempel genom att länka till er databas.

Svar: Det bästa är att kontakta berörd länsstyrelse, alltså den länsstyrelse som handlägger ansökan. Då kan de berätta status på ärendet.

Byte av status

Fråga: jag försöker ändra status på ett projekt i LONA-databasen men det går inte. Får detta meddelande:

Det går inte att byta status:

- **Åtgärdens frändatum ligger utanför projektspannet,**
- **Åtgärdens tilldaum ligger utanför projektspannet,**

Vad gör jag för fel?

Svar: Tidsperioden som anges för de enskilda åtgärderna sträcker sig längre än projekttiden för hela projektet (dvs än projekttiden som anges i ”projekthuvudet”). Om du justerar så att åtgärderna ligger inom projekttiden, så kommer det att lösa sig.

Glömt villkoren

Fråga från länsstyrelse: Jag missade att fylla i villkor för projekt xxx innan jag beviljade projektet. Kan ni lägga tillbaka det i ansökt igen?

Svar: Du ska även själv kunna ändra status från ”beviljad” till ”inskickad”, göra dina ändringar och sedan ändra status till ”beviljad” igen.

Lagt in fel villkor

Fråga: Jag har ett projekt, där det blev fel i inmatningen av villkoren så att det saknas ett antal villkor. Kan inte hitta något sätt att lägga till dem nu när projektet fått status beviljad. Är det något jag kan få hjälp med?

Svar: Det går inte att lägga till villkor när projektet är beviljat. Du bör dock kunna backa statusen, lägga till saknade villkor och sedan bevilja projektet igen. Alltså backa status till inskickad och lägga till dem och sedan ändra tillbaka till beviljad. (Inskickad betyder att kommunen skickat in den till länsstyrelsen. Då kan de bevilja/avslå eller ändra status till komplettera).

Ändra status till komplett

Fråga: När jag som LONA-handläggare på länsstyrelsen ändrat status för en ansökan till ”komplettering”, innebär det att kommunerna kan lägga in bilagor och ändra i ansökan?

Svar: Det fungerar precis så som du skriver – att ansökan blir redigerbar för kommunen då du ändrar till status ”komplettering”.

Kan man påbörja ett projekt i förtid?

Fråga: skulle man kunna påbörja projektet redan i år och söka och färdigställa det 2021?

Svar: De åtgärder ni söker bidrag för får inte ha påbörjats innan beslut om bidrag fattas. Om ni lämnar in en ansökan den 1 december år 2020, kommer ni troligen att få vänta ett par månader in på år 2021 innan ni får besked om projektet beviljas bidrag eller inte.

Och värt att notera är att du som initiativtagare kan göra ett utkast/förslag till ansökan i LONA-registret som du skickar till kommunen, men det är sedan kommunen som skickar ansökan vidare till länsstyrelsen (och rent formellt ansvarar för projektansökan och genomförandet). Det är med andra ord viktigt att diskutera med kommunen för att förankra projektiden, finansiering, åtgärder mm så att alla dessa frågor utreds ordentligt inför ansökan.

Ersätta en initiativtagare med en annan

Fråga: Jag är en initiativtagare och har ersatt person X och önskar få inloggning i projektet för att kunna göra årsredovisning mm.

Svar: Vänd dig till någon av kontaktpersonerna för LONA på kommunen/för projektet, så kan de skiva in dig som initiativtagare istället för person X.

Ge en person behörighet till ett projekt

Fråga: Vi i kommunen planerar ett Lona-projekt med en förening. Hur kan jag ge behörighet till en person i vårt projekt. Hen har en inloggning till Lona-databasen men kommer inte in i projektet.

Svar: I projekthuvudet på ert projekt finns en ruta för ”Initiativtagare (IT)” – fyll i hens e-postadress där, så ska hen få tillgång till projektet.

Felmeddelandet ”användare saknas”

Fråga: Vi har problem med att spara vår ansökan till LONA då felmeddelandet Användare saknas kommer upp. Jag funderar på om det med det avses ”initiativtagare” då fältet blir rött- se bifogad fil.

Det verkar som om att problemet ligger i att initiativtagare ska skapas under ADMIN för att kunna kopplas till projektet.

Hur gör jag det?

Svar: Varje kommun som söker LONA-bidrag ska ha en kommunadministratör som i sin tur tilldelar behörigheter till kommunhandläggare respektive initiativtagare. Om kommunen inte har en administratör kan ni vända er till länsstyrelsens LONA-samordnare som kan tilldela berörd person den behörigheten.

Ny kommunanvändare

Fråga: Vi på x kommun vill ansöka om Lona-pengar, men vi vet inte om vi redan har ett användar-ID som vi bör använda? Kan ni kolla åt oss? Om vi inte har det, hur skapar vi ett nytt använda-ID?

Svar: Du är inte registrerad användare men jag hittar flera av dina kollegor. Kontakta din länsstyrelse så kan de lägga till dig. Om det kan vara så att någon av dina kollegor har slutat eller bytt arbetsuppgifter får du gärna meddela länsstyrelsen som kan ta bort inaktiva konton.

Inte inskicka ansökan, ligger fortfarande i arbetsversion

Jag är involverad i en LONA-ansökan, projektnummer xx, om att anlägga en våtmark. Vår fråga är om ansökan verkligen blev inskickad? Vi började bli lite

osäkra då man på nätet inte tydligt kan se att den är har blivit inskickad. Det står även "Status: Arbetsversion" när man kanske hade förväntat sig att det borde stå "Under hantering" eller liknande.

Svar: När jag söker på ert projektnummer så är det precis som du skriver, att projektet ligger i status "arbetsversion" vilket innebär att ansökan inte har skickats in till länsstyrelsen via LONA-databasen. Du (som initiativtagare) har skickat ansökan till kommunen, men sedan har ansökan så vitt jag kan se, inte skickats vidare.

Eftersom det är länsstyrelsen som handlägger LONA-ansökningarna, så lägger jag med x läns LONA-handläggare som kopia för ytterligare utredning i ärendet.

Filstorlek

Fråga: vi har en större fil att lägga upp under slutredovisning, min fråga är hur stora filer kan maximalt läggas upp?

Vår inventeringsredovisning är på 66 Mb, jag tänkte dela upp den i lagom delar.

Svar: Begränsningen gällande bilagor i LONA-databasen är max 15 MB/bilaga. Redovisningen kommer således att behöva delas upp i ett flertal delar.

Vem ska driva och söka ett projekt

Fråga: Har läst att även enskilda personer kan söka stöd för restaurering av igenslyad mark för att förbättra miljön för pollinatörer. Vad innebär det att kommunen är med? Skall de gå in med pengar eller arbete? Marken är privat och genom vår dalgång går en väg till naturreservatet x. Jag skulle vilja att marken var lika full av blommor som förr i tiden för att gynna pollinatörer och inte helt igenslyad. Har på egen hand börjat att röja men det är dyrt och tungt så hade jag kunnat få lite hjälp hade det underlättat och givit snabbare resultat. Är xxstiftelsen med på projekt av den här typen? De förvaltar reservatet så kan de vara ett alternativ till kommunen?

Svar: LONA-projekt kan initieras och drivas av föreningar, privatpersoner eller kommuner, men det är endast kommuner som kan söka/beviljas LONA-bidrag. Det innebär att det är kommunen som är bidragssökare och även ekonomiskt och juridiskt ansvarig för projektets genomförande gentemot länsstyrelsen (som är den som beslutar om LONA-bidrag). Kommunen avgör vilka projekt de väljer att stötta och söka bidrag för. Hur upplägg av ekonomin i projektet ser ut, varierar från fall till fall - därför behöver du kontakta LONA-ansvarig på din kommun, berätta vad du vill åstadkomma med projektet och att ni sedan diskuterar genomförande, ansvarsuppdelning, ekonomi, medfinansiering, tidsplan mm.

Du kan även söka inspiration från andra pågående/avslutade projekt via LONA-databasen: <https://lona.naturvardsverket.se/Home/Login>

Vill som initiativtagare lägga till en bilaga

Fråga: Jag har blivit ombedd att komplettera vår ansökan (nr xxx) med en excel-fil "Budget LONA-ansökan". Hur laddar jag upp denna?

Svar: Handläggaren på kommunen måste kryssa ur "IT skickat in" för att ge dig tillgång till att göra kompletteringar i ansökan. Sedan kan du under "bilagor" ladda upp budgetfilen. När du är klar skickar du (via systemet) in ansökan till kommunen igen. Kommunen måste i sin tur skicka ansökan vidare till länsstyrelsen, så det är viktigt att du meddelar kommunen när du är klar med din del av kompletteringen.

Kommun vill komplettera ansökan

Fråga: Jag har en kommun som vill redigera/komplettera sin ansökan i LONA-databasen men det verkar vara låst för detta. Är det något jag kan öppna upp för dem? Eller är det sådant ni måste göra?

Svar: När ansökan är i status "inskickad" är den låst för redigering för kommun/initiativtagare. Du måste då ändra status till "komplettering" så öppnas den upp så att de kan redigera igen.

Går inte att bocka i villkor

Fråga: Jag kan inte bocka för det villkor jag skapat. Rutan är grå. I början står av någon anledning ordet *Fritext* ist för LST. "Fritext" kommer när du skapar ett villkor direkt i projektet. Vill du ha det som ett standardvillkor för länet ska du skapa villkoret under "admin/villkorstexter".

Svar: När du är i projektet är det endast de villkor du bockar för/skriver in som fritextvillkor som kommer med i beslutet. Fritextvillkoret behöver du inte bocka för/välja eftersom det endast är kopplat till det aktuella projektet.

Hur går det med vår ansökan?

Svar: Det är länsstyrelsen som handlägger och prioriterar inkomna LONA-ansökningar i respektive län. Vill du få mer information om vilken tidsplan som gäller för x län kan du kontakta LONA-handläggaren på länet. Det finns en lista med alla lonahandläggare på vår hemsida.

Lägga till en bilaga

Fråga: Hur lägger jag in kompletteringar till projekt i LONA? jag kan inte hitta hur jag ska göra för att ladda upp dokument till en inskickad ansökan.

Svar: Längst ner, under rubriken "bilagor" Kan du välja vilka bilagor som ska läggas dit. Om det inte är en komplettering som länsstyrelsen bett dig göra kan du behöva kontakta dem, så att de kan ändra status på ansökan från "inskickad" till "komplettering". Då öppnas den upp för dig att göra kompletteringar.

Ansökan Rapportering Kontaktinformation Karta Bilder

- +Generell information
- +Åtgärder och kostnader
- +Projektets stöd till olika samhällsintressen
- +Finansiering
- +Motivering och villkor
- Bilagor

Bilagor

Ladda upp en eller flera filer som vardera är max 15 MB. Se instruktioner om obligatoriska och andra bilagor i det blå frågetecknet.
I de fall finansieringsintyg innehåller personnummer får dessa INTE biläggas i Lona-registret.

Profilbild	I projektöversikt	Dokumentnamn	Typ
		Bilaga 1_medfinansieringsintyg.pdf	application/pdf
		Bilaga 2_detaljarta åtgärder nr 1, 2 och 5.jpg	image/jpeg
		Bilaga 3_översiktskarta.pdf	application/pdf

Lägg till bilaga

Vill bli kommunhandläggare inom LONA

Fråga: Jag arbetar på kommunen och behöver tillgång till kommunens alla projekt. Hur gör jag.

Svar: person x är registrerad som administratör för LONA- databasen för x kommun. Du kan be administratören att lägga till dig som användare. Om det inte finns någon administratör på kommunen kan man kontakta Ist för att de ska lägga till en kommunadministratör.

Komplettera slutrapporten

Fråga: Jag jobbar på kommun x och missade en kostnadspost i en slutrapport jag skickat in. Går det att låsa upp den och lägga in kostnaden?

Svar: Då det är länsstyrelsen som handlägger LONA-bidraget ber jag dig vända dig dit för att kunna komplettera slutrapporten. På vår hemsida finns alla lonahandläggare: <http://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Bidrag/Lokala-naturvardssatsningen/>

Kommun lagt in sig felaktigt som initiativtagare

Fråga: Kommun har gjort en projektansökan men något gick snett när de fyllde i sina uppgifter. Den som skrev in sig som kommunhandläggare i projektet har nämligen under admin skrivit in sig som Initiativtagare. Detta gör att de inte kan genomföra några ändringar i projektansökan. Hur gör man?

Svar: Jag tog bort ”initiativtagaren” eftersom projektet är egeninitierat av kommunen och därmed saknar extern initiativtagare. I Lonadatabasen menas med initiativtagare att det är en lokal initiativtagare, ex ideell förening och inte kommunen som initierat ett projekt.

Hur slutredovisar man?

Fråga: Jag hittar ingen information om hur ni vill att detta ska redovisas, inte heller var det ska skickas.

Svar: Du hittar information om hur slutredovisning går till i användarmanualen för LONA- databasen. Manualen hittar du på denna sida: <https://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Bidrag/Lokala-naturvardssatsningen/>

Om du är en initiativtagare kommer du att via LONA- databasen skicka redovisningen till din kommun (som är den formella stödsökaren gällande LONA-bidraget). Kommunen granskar/kompletterar underlaget och skickar sedan vidare slutredovisningen till länsstyrelsen som handlägger bidragsansökningarna. Du bör kontakta LONA-samordnaren på kommunen för att säkerställa att slutredovisningen hanteras/skickas vidare i tid.

Fylla i generell information

Fråga: Jag håller på att slutredovisa ett projekt och behöver fylla i Generell information, hur gör jag?

Svar: Ansökan ska vara redigerbar för dig. I det grå fältet har du flikar för ansökan, rapportering, kontaktinformation mm. Under fliken ”rapportering” ska du kunna gå in och skriva i fälten under ”generell information”.

Hur skriver jag ut ansökan?

Fråga: jag lyckades fylla i fakta i LONA- databasen idag men när jag skulle ta ut rapporten för underskrift och för att skicka till LST så gick det inte. Jag skulle behöva vägledning hur jag ska göra för att lyckas med det.

Svar: När du är inloggad och har ditt projekt framme – klicka på PDF längst upp i ”projekthuvudet”. Välj ”slutrapport” i rullisten i rutan som kommer upp. Klicka på spara så laddas den ner till din dator.

Projekt blir dyrare, hur göra med utbetalningstakt

Fråga kring databasen kring fördelning av bidrag: Om det slutliga bidraget till ett LONA-projekt blir högre än beviljat har jag gått in under åtgärd och ändrat utfallet för bidraget. Borde detta inte slå igenom under utbetalningstakt? Jag får en minussumma under ”Kvar att fördela”

Svar: Om du har fattat beslut om högre bidrag till projektet, får du i så fall ändra beviljat bidrag också (redigering på åtgärdsnivå). Då kommer jämförelsen i utbetalningstakt att bli rätt.

Kostnader för ett projekt

Fråga: Undrar om det är möjligt att få veta vilka kostnader som redovisats för ett specifikt projekt?

Svar: Det finns viss sökmöjlighet i LONA- databasen (<https://lona.naturvardsverket.se/>). Där kan du exempelvis utifrån län/kommun/år med mera söka fram information om ett specifikt projekt. Om du inte hittar det du söker, kan du istället kontakta länsstyrelsen som handlägger ansökningarna om LONA-bidrag och be om att få ut information om aktuellt ärende från deras diarieföringssystem.

Flytta slututbetalningen

Fråga: Jag har förlängt ett projekt till 2020 och vill därmed flytta över slututbetalningen av bidraget till 2020 under Åtgärder och kostnader. Detta fungerar inte, utan nu ligger utbetalningen både på 2019 och 2020, vad göra?

Svar: Jag tror att det kan lösas om du tar bort summan för 2019 och istället skriver dit "0", sparar i "projekthuvudet" och sedan klickar på fördela (om summan för 2020 ligger kvar).

Komma in med sen ansökan och är LONAdatabasen stängd?

Fråga: X kommun har förberett en ansökan för LONA-projekt 2020. På g a xx kommer vår ansökan inte in före 1 december. Det enda som saknas är det tredje medfinansieringsintyget. Har vi någon chans att lämna in det nu? Resterande ansökningar ligger i LONA-databasen men jag har ingen möjlighet att logga in där. Utgår från att ansökan är stängd och det är därför jag inte kan logga in.

Svar: Sista ansökningsdag för LONA-bidrag var den 1 december. Det kan finnas särskilda omständigheter (exempelvis tekniska problem med LONA-databasen) som gör att en senare ansökan eventuellt kan accepteras. Det är dock upp till respektive länsstyrelse att bedöma detta, då det är de som är ansvarig/handläggande myndighet. Kontakta därför LONA-handläggaren i ditt län. En pdf med ansvariga handläggare ligger på vår hemsida: <https://www.naturvardsverket.se/Stod-i-miljoarbetet/Bidrag/Lokala-naturvardssatsningen/>

Vad gäller LONA-databasen så "stängs" det inte, utan du ska fortsatt kunna logga in. Jag ser att du är registrerad som "initiativtagare", men om du arbetar på kommunen och är ansvarig för LONA, så bör du ha behörighet som "kommunadministratör" eller "kommunhandläggare" – kontakta länsstyrelsehandläggaren även angående detta. Det är endast administratör och handläggare som kan skicka in ansökan till länsstyrelsen.

Ny kommunhandläggare vill ha inlogg

Fråga: Kan ni ordna så att min kollega på x kommun får behörighet till LONA-databasen och inloggning så han kan redovisa och rapportera i databasen.

Svar: Jag ser att du är registrerad som administratör för LONA-databasen för x kommuns räkning. Du kan då tilldela behörigheter till de som ska vara LONA-handläggare i kommunen. Logga in i LONA-databasen och välj "skapa användare" under fliken "ADMIN".

I vilken ordning ska man skicka in ansökan?

Fråga: Jag sitter och ska skicka in våra ansökningar i LONA-databasen. Det kommer upp felmeddelanden om att värdet för ideellt arbete måste anges och att summan sökt bidrag inte får överskrida 50 % (troligen ligger andelen på 50 komma någonting för det står 50 %). Det är inte hela världen att jag behöver pilla med det. MEN det gör att den ansökan som är signerad av firmatecknare inte överensstämmer helt med den ansökan som går in digitalt i databasen. Dilemmat är att felmeddelande kommer upp först när man trycker på ”skicka in” – och innan man gör det vill man ha pappersansökan påskriven.

Svar: Ansökan ska vara klar och läst i LONA- databasen innan den undertecknas, detta för att ansökningsuppgifterna inte ska kunna ändras i efterhand. Proceduren ska därför vara följande:

1. Ansökningsuppgifter skrivs in i LONA- databasen och ansökan färdigställs i databasen, varefter status med hjälp av knappen ”Byt status” ska ändras till ”Inskickad”.
2. Ansökan som har status ”Inskickad” skrivs ut från databasen med hjälp av pdf-knappen.
3. Ansökan undertecknas och skickas till Länsstyrelsen tillsammans med aktuella bilagor. (Medfinansieringsintyg ska också vara undertecknade.
4. Handlingarna kan postas eller inlämnas i original, alternativt skannas och mejlas till länsstyrelsen, eller skickas in med digital underskrift. På vilket sätt avgör länsstyrelsen.

Fråga om inskickat eller i arbetsversion

Fråga: Jag lyckades skicka in en LONA-ansökan även om ”I ansökan” inte var i JA-läge. Går det att korrigera i efterhand?

Svar: Ansökan är i status ”arbetsversion” – den är inte inskickad till länsstyrelsen än – men är du initiativtagare och har skickat den till kommunen? Det är sedan kommunen som bockar för ”I ansökan”, sparar och byter status till ”Inskickad” så att den kommer till länsstyrelsen.

Fråga: Jag är kommunen i det här fallet och även initiativtagare kan man säga... Men jag lyckades skicka in detta utan att trycka JA i ”I Ansökan”. När jag skickade in en annan LONA tidigare idag så fick jag felmeddelande eftersom det stod NEJ på I Ansökan. Men nu bara den trillade igenom, men står fortfarande som ”Arbetsversion” och inte ”Inskickad”. Och det verkar inte som jag kan ändra detta i efterhand.

Svar: Enligt LONA-databasen är du enbart registrerad som ”initiativtagare” – inte kommunhandläggare. Då har du inte behörighet att skicka in ansökningar till länsstyrelsen utan enbart till kommunen. Kommunens administratör kan ge dig behörighet som handläggare på kommunen, eller så får administratören eller handläggaren skicka in ansökan till länsstyrelsen:

Problem att skicka in ansökan till länsstyrelsen

Fråga: Jag jobbar på kommunen och ska skicka in vår ansökan till länsstyrelsen men det går inte. Det står felmeddelande när jag försöker.

Det går inte att byta status:

- ej med i ansökan,

Och sedan är det bara tomt under.

Svar: Bocka för "I ansökan" i "projekthuvudet. Klicka på "spara" och byt sedan status till "inskickad".

Flytta fram ett projekt i tid

Fråga: Jag undrar hur man flyttar över en ansökan från 2019 till 2020? Finns det nåt enkelt knep i databasen?

Svar: Om du ändrar projektperiod i "projekthuvudet" samt justerar så att utförandeperioden för samtliga åtgärder faller inom samma tidsperiod, så ska ansökningsår ändras automatiskt. Om du redan har skickat in ansökan till kommunen så måste du be kommunadministratören att "låsa upp" ansökan (så den blir redigerbar för dig) genom att bocka ur "initiativtagare skickat in". Då kan du justera uppgifterna och sedan skicka in ansökan till kommunen igen.

Jobba tillsammans med en kommun med en ansökan

Fråga: Jag jobbar på en ideell organisation, och vi jobbar med en ansökan för LONA-bidrag tillsammans med kommun. Jag har skapat en inloggning och initierat ett projekt men jag undrar nu hur vår kontaktperson på kommun kan logga in och se och jobba i samma ansökan. Är det möjligt?

Svar: När du är färdig med din del i projektet kan du byta status till "inskickad" – då går ansökan vidare till din kommun. LONA-handläggare på kommunen kan då fortsätta att redigera/komplettera ansökan med ytterligare uppgifter. Det är sedan kommunen som prioriterar och skickar vidare aktuella projektansökningar till länsstyrelsen.

När du byter status på ansökan läses den för ytterligare redigering för dig. Om du behöver komplettera med mer uppgifter måste kommunhandläggaren bocka ur "initiativtagare skickat in" och spara, så öppnas ansökan för redigering igen. När du är klar byter du återigen status till "inskickad" (så ansökan går till kommunen igen).

Det sparas inte

Jag håller på att skriva en ansökan som ska starta 2020 är det tänkt. Dock blir jag lite förundrad på när jag ska spara ansökan. Det jag skriver sparas inte. Utan jag måste hela tiden starta om på nytt.

För att kunna spara uppgifter i ansökan under exempelvis stycket "Generell information" måste du fylla i uppgifter för samtliga fält. Om du bara fyller i uppgifter för några avfälten och trycker på spara (längre ner under samma stycke) så kommer det upp röda varningstexter som säger att du måste fylla i uppgifter för övriga fält också. Om du inte är redo att fylla i all text kan du ju fylla i några bokstäver som du byter ut vid ett senare redigeringstillfälle.

Tänk också på att du måste klicka på "spara" både under det aktuella stycket där du fyller i uppgifter, men även uppe i "projekthuvudet".

Ett tips är också att skriva i ex vis Word och sedan klippa in textstyckena i LONA-databasen.

Måste ansökan skrivas ut i pappersformat?

Utöver att fylla i uppgifter i LONA-databasen och via databasen skicka in ansökan till länsstyrelsen, sedan måste också en ansökningsblankett skrivas ut, signeras samt skickas till länsstyrelsen. Alternativ är att fylla i alla uppgifter i LONA-databasen och skicka in ansökan. Om sedan länsstyrelsen kan ta emot ansökan digitalt signerad och via mejl är upp till dem att avgöra.

Lägg till ny roll för en användare

Jag från kommunen försöker lägga till en ny användare med rollen initiativtagare för en person som ska hjälpa en förening i x kommun att göra en LONA ansökan. Jag får dock felmeddelande om att användaren redan finns och undrar då om inte han kan göra ansökningar i olika kommuner med sin användare (initiativtagare) som han har fått i en annan kommun?

Svar: För att koppla IT till en ny kommun så måste länsstyrelseadministratör göra detta. En kommunadministratör kan bara ändra roller för konton som redan är knutna till den egna kommunen.

Lägga till en initiativtagare

Fråga: Jag är LONAadministratör för kommun X. Men jag hittar inte funktionen för att lägga till initiativtagare.

Svar: Enligt LONA- databasen var du registrerad som kommunhandläggare och då går det inte. Det ser inte ut att finnas en kommunadministratör i er kommun. Kontakta länsstyrelsen som kan tilldela dig behörighet som kommunadministratör. Sedan kan du lägga till initiativtagare (endast i din kommun). Det är bara kommunhandläggare och kommunadministratörer som kan skicka in ansökningar.

Dubbla roller men i olika kommuner. Går det?

Fråga: Jag arbetar som initiativtagare (IT) i en kommun och vill även bli registrerad som kommunhandläggare för en annan kommun.

Svar: Ja, det går bra att vara IT i en kommun med ett konto (mejladdress) och arbeta som handläggare i en kommun och ha din kommunmejl. Då har du två olika konton. Det går dock inte att ha båda behörigheterna i samma konto (med samma mejladress) eftersom de ger olika möjlighet till ändring av uppgifter i systemet). Kontakta kommunadministratören som kan lägga till dig som handläggare i kommunen.

Går inte att få till en ny användare

Fråga: Jag arbetar på en kommun och har försökt lägga in en ny användare (kommunhandläggare) men får felmeddelande att användaren redan finns. När jag söker på honom som användare får jag inte upp hans namn. Vad är fel?

Svar: Personen du försöker lägga till är redan registrerad som handläggare för en annan kommun. Kommunen kan bara hantera konton kring kommunhandläggare och även IT inom den egna kommunen. Rör det sig om IT eller handläggare på en annan kommun så måste länsstyrelsen administrera detta.

Hur ska jag lägga in beviljat extramedel i databasen?

Fråga: Vi har beviljat ett projekt extra medel. Jag har gjort ändringarna under fliken Rapportering. Ska det även ändras under fliken Ansökan? Det behöver jag hjälp med i så fall.

Svar: Om man vill kunna följa förändringen i projektet över tid (dvs jämföra med ursprungsansökan), så räcker det att lägga in åtgärden/justeringen i rapporteringsfliken. Om man vill få med det som en del av den ursprungliga ansökan (och att uppgiften även kommer med i statistiken när sökkriteriet "ansökan" används) så ska du sänka status på projektet och justera uppgifterna under ansökansfliken.

Hur får jag bort tomma projekt?

Fråga: Det har råkat hamn några tomma projekt i en kommun. Hur tar man bort dem? Jag hittar inte någon knapp för detta. Kan någon med annan behörighet göra det? Jag är kommunADMIN.

Svar: Det är endast LONA-administratören på länsstyrelsen som kan ta bort projekt. Om du meddelar länsstyrelsen vilket projektnummer så kan de hjälpa dig att radera de tomma projekten.
