



Handbok för strategisk kommunal vattenplanering

Framtagen av Länsstyrelsen i Stockholm/LIFE IP Rich Waters

Publicerad 6 december 2018



Länsstyrelsen
Stockholm

Foto omslag: Mostphotos
Utgivningsår: 2018
ISBN: 978-91-7281-858-3
Du hittar publikationen på vår webbplats
www.richwaters.se/publikationer

Innehåll

Sammanfattning	5
Nyckelfaktorer för en framgångsrik vattenplanering	6
Om strategisk vattenplanering	7
Guide till handboken	9
Syfte och bakgrund	9
Målgrupp	9
Hur ska handboken användas?	9
Avgränsningar och versionshantering	10
Läshänvisningar: steg i vattenplaneringsprocessen	11
Steg 1: Motivera – att hitta argument	11
Steg 2: Organisera – att fördela ansvar och uppdrag	11
Steg 3: Kartlägga – att identifiera och analysera	12
Steg 4: Prioritera – att besluta om vad som ska göras	12
Steg 5: Genomföra – att planera och genomföra åtgärder	12
Steg 6: Följa upp – att utveckla arbetet	12
Steg 1: Motivera – att hitta argument	13
Vem ska motiveras och varför?	14
Hitta dina argument!	14
Argument: Effektivare arbetssätt	14
Argument: Lagkrav	15
Argument: Multifunktionalitet och ekosystemtjänstperspektiv	16
Argument: Säkra framtidens vatten	16
Argument: Bättre resultat i kommunranking	17
Argument: Ökad kunskap om vattenfrågor	17
Steg 2: Organisera – att fördela ansvar och uppdrag	19
Vem bestämmer?	20
Vad ska organiseras?	20
Förslag på intern samordning	20
Strategisk vattengrupp – en styrgrupp som beslutar	20
Tjänstepersongrupp(er) för vattenfrågor	21
En vattensamordnare som håller samman arbetet	22
Exempel på kommunala organisationsformer	23

Extern samverkan	23
Hitta samverkanspartner!	24
Lyckas med samverkan.....	25
Steg 3: Kartlägga – att identifiera och analysera	27
Förberedelser för kunskapsinsamling.....	28
En modell för att strukturera kunskapsinsamlingen	29
Efter kunskapsinsamlingen.....	31
Steg 4: Prioritera – att besluta om vad som ska göras	33
Arbeta metodiskt med prioriteringar.....	34
Lagkrav	34
Genomförbarhet och multifunktionalitet.....	35
Geografisk prioritering, uppströmsarbete och samverkan	35
Invånarnas intresse	36
Verktyg till hjälp för att prioritera	37
Prioriteringsmatriser.....	37
Riskanalys	37
Processkartläggning.....	37
Fiskbensdiagram.....	38
Samhällsekonomiska analysmetoder	38
Finansiering för vattenarbetet.....	39
Steg 5: Genomföra – att planera och genomföra åtgärder	41
Administrativa och förberedande åtgärder.....	42
Fördelar med styrande dokument för vatten.....	42
Fysiska åtgärder	43
Steg 6: Följa upp – att utveckla arbetet.....	45
Skillnaden mellan uppföljning och utvärdering	46
Uppföljning av vattenarbetet	46
Utvärdering av vattenarbetet	47
Referenser	49
Lista över bilagor	54
Tack!	55

Sammanfattning

Strategisk vattenplanering handlar om att skapa ett sammanhållet arbetssätt för kommunens vattenfrågor. Kommunen med bolag har som tillsyns- och tillståndsmyndighet, samhällsplanerare, VA-huvudman, dricksvattenproducent samt som markägare och verksamhetsutövare ansvar för olika vattenfrågor. Kommunens många roller och ansvar innebär både utmaningar och möjligheter.

Genom att arbeta strategiskt och sammanhållet med vattenfrågor skapas bättre förutsättningar för en effektiv resurshantering. Vattenplanering sker i samordning inom kommunen men också i samverkan med andra aktörer. Möjligheterna till positiva synergieffekter ökar. Därmed kan rätt bedrivet vattenarbete bli en värdefull tillgång. Bra vattenarbete skapar ekosystemtjänster, är till gagn för det rörliga friluftslivet, förhindrar översvämningar och kan förebygga skador, för såväl enskilda som det allmänna, som skulle kunna kosta mångdubbelt mer att åtgärda än vattenarbetet i sig.

I växande städer finns ett stort behov av bra planeringsunderlag för vattenresurserna. Det sparar pengar i kommunens planarbete eftersom det begränsar utredningskostnader i enskilda detaljplaner. En framgångsrik vattenplanering kan inte enbart grundas på att följa miljökvalitetsnormerna, utan den primära drivkraften måste vara den egna viljan i kommunen att öka vattnets värde och kvalitet. Insikten om olika åtgärders verkliga värde och kringeffekter är nyckeln till ett framgångsrikt miljöarbete. Uppföljning och utvärdering blir värdefulla delar i arbetet för att tillse att effekten av de planerade insatserna blir den förväntade.

För att skapa en sammanhållen och hållbar vattenplanering behövs en politisk vilja, ett strukturerat arbetssätt och en robust organisation. Handboken ger stöd i att strukturera och effektivisera vattenarbetet. Handboken har samlat bästa tillgängliga kunskap om arbete med vattenplanering och är baserad på erfarenheter och lärdomar från olika kommuner. Handboken ska inspirera till en mer strukturerad och målinriktad vattenplaneringsprocess för att hålla samman de vattenfrågor som kommunen ansvarar för.

Handboken utgår från ett exempel till arbetsmodell. Det är möjligt att arbeta parallellt med flera steg eller att slå ihop steg om det passar bättre. Det ska också vara möjligt att hoppa in i processbeskrivningen efter behov. Vattenarbetet är ofta ett pågående förbättringsarbete vilket innebär att den som använder handboken kan vara hjälpt av att återkomma till olika steg under arbetet. Varje kapitel kan läsas fristående. Därför kan handboken användas i sin helhet eller stycke för stycke, bilaga för bilaga beroende på vilket stöd som behövs. Bilagorna används för att fördjupa sig eller hämta stöd för delar av processen. Flera bilagor kan användas i flera olika steg i vattenarbetet.

Nyckelfaktorer för en framgångsrik vattenplanering

- Skapa samsyn i vattenplaneringen mellan kommunens ambitioner och lagkrav.
- Bygg en robust och bred organisation internt med en tydlig beslutsordning och ansvarsfördelning.
- Bygg en gemensam kunskapsbas kring problembild och åtgärdsbehov.
- Prioritera åtgärder metodiskt i samverkan med berörda aktörer.
- Säkerställ genomförande och finansiering genom samordning internt och samverkan externt.
- Följ upp och utvärdera vattenarbetet, såväl det organisatoriska som det praktiska för fortsatt utveckling och effektivisering.

Om strategisk vattenplanering

Vattnet har många värden, både ekologiska, sociala och ekonomiska. Strategisk vattenplanering handlar om att skapa ett sammanhållet arbetssätt för kommunens vattenfrågor. Den ger beslutsunderlag för inriktning av nyttjande, utveckling och skydd av kommunens vatten. Vattenplaneringen innebär samarbete och samverkan med de parter som nyttjar och som påverkar vattnets värden både internt inom organisation och med externa aktörer. Detta ställer förstås särskilda krav på kommunen kring samsyn och kommunikation

Huvudsyftet med vattenplaneringen är att ta till vara på vattnets potential och samtidigt skapa goda vattenmiljöer utifrån givna förutsättningar. Därför behöver vattenplaneringen innefatta alla kommunens olika roller i vattenfrågan: tillsyns- och tillståndsmyndighet, samhällsplanerare, VA-huvudman, dricksvattenproducent samt som markägare och verksamhetsutövare. Planeringen bör vara framtidsinriktad men ändå hantera de utmaningar som kommunen står inför på kort sikt samt klara de lagkrav som åligger kommunen enligt till exempel miljöbalken, plan- och bygglaget eller lagen om allmänna vattentjänster. Kommunen har också åtgärder enligt vattenförvaltningens åtgärdsprogram som ska leda till bättre vatten. Att värna om vattnets värde ingår även i det nationella miljömålsarbetet och i det internationella arbetet med Agenda 2030.

Vatten är en naturresurs

- Vatten är en viktig **biotop** för växter och djur,
- som kommer att påverkas av **klimatförändringar**, och är
- en av de viktigaste förutsättningarna för **ekosystemtjänster** och ett **hållbart samhälle**.

Genom att arbeta strategiskt med vattenfrågor skapas bättre förutsättningar för en effektiv resurshantering. Vattenresurserna ska behandlas som vilken planeringsförutsättning och naturresurs som helst med utgångspunkt i lagkrav. Det går att hitta synergieffekter i arbetet som kommunen kan dra nytta av. Rätt bedrivet vattenarbete blir därför en värdefull tillgång. Bra vattenarbete skapar också ekosystemtjänster, är till gagn för det rörliga friluftslivet, förhindrar översvämningar och kan förebygga skador för såväl enskilda som det allmänna som skulle kunna kosta mångdubbelt mer att åtgärda än vattenarbetet i sig. I växande städer finns ett stort behov av bra planeringsunderlag för vattenresurserna. Det sparar pengar i kommunens planarbete eftersom det begränsar utredningskostnader i enskilda detaljplaner. En framgångsrik vattenplanering kan inte enbart grundas på krav att följa miljö kvalitetsnormerna för vatten, utan den primära drivkraften måste vara

viljan i kommunen att förbättra vattenkvaliteten och effektivisera kommunens arbetssätt med vattenfrågor.

Vattenplaneringen bör visa hur arbetet ska bedrivas inom kommunen genom att skapa en robust organisation för arbetet och fastställa ansvarsförhållanden, hur samverkan ska ske med externa aktörer samt besluta om val av metoder för prioriteringar och processer för att genomföra av åtgärder. På så sätt ges bättre förutsättningar för en effektiv vattenplanering som sparar både tid och pengar för organisationen. En strategisk vattenplanering är proaktiv istället för reaktiv. Botkyrka kommun beskriver exempelvis vinsterna i sitt vattenprogram på följande sätt: *"En samsyn kring vattenvärderna är en viktig byggsten i en hållbar ekologisk, social och ekonomisk utveckling i kommunen"*.



Foto: Mostphotos

Guide till handboken

Syfte och bakgrund

Handboken har samlat bästa tillgängliga kunskap om arbete med vattenplanering hos kommuner och är baserad på erfarenheter och lärdomar från olika kommuners vattenarbete. Handboken ger en generell beskrivning med förslag på hur en kommun kan arbeta med vattenfrågor. Arbetsättet beskrivs ur ett processperspektiv med exempel på vad som är viktigt att tänka på. Arbetsätt och inriktning behöver anpassas till varje kommuns förutsättningar och därför ska handboken användas som inspiration och stöd för att skapa en egen kommunal modell för vattenarbetet i den skala som passar den enskilda kommunen.

Handboken tas fram inom projektet LIFE IP Rich Waters genom Länsstyrelsen i Stockholm. Inom Rich Waters finns ett delprojekt om stöd till kommuner i vattenplaneringsfrågor. Idén om handboken föddes ur en workshop med kommunerna i slutet av år 2017, då behov av stöd i kommunernas vattenarbete diskuterades. Kommunerna efterfrågade goda exempel på hur andra kommuner arbetat, ytterligare utbyte av för erfarenheter och kunskap, mallar och argument för att motivera kollegor och beslutsfattare till att arbeta med vatten som en resurs.

Handboken är en produkt av samverkan mellan bland annat länsstyrelserna, kommuner, konsulter, vattenvårdsförbund och andra aktörer. Läs mer om LIFE IP Rich Waters: www.richwaters.se.

Målgrupp

Handboken är framtagen som stöd för tjänstepersoner (exempelvis samordnare, chefer) inom en kommun som arbetar eller kommer att arbeta med vattenfrågor. Det gäller exempelvis för dig som:

- har ett samordningsuppdrag inom en kommun att driva och/eller utveckla tvärvetenskapliga eller förvaltningsöverskridande arbetsätt,
- har ett samordningsuppdrag inom miljö, vatten, samhällsplanering,
- har en ledande befattning och ansvarar för frågor som handlar om vatten,
- är intresserad av ett processorienterat arbetsätt eller intresserad av arbete med vattenfrågor.

Hur ska handboken användas?

Handboken är ett stödjande verktyg för kommunerna att använda där det finns nytta av det. Den kan användas som inspiration till att hitta en egen modell för vattenplanering i en kommun. Handboken utgår från ett exempel till arbetsmodell. Det är möjligt att arbeta parallellt med flera steg eller att slå ihop steg om det passar bättre. Det ska också vara möjligt att hoppa in i processbeskrivningen efter behov.

Vattenarbetet är ofta ett pågående förbättringsarbete vilket innebär att den som använder handboken kan vara hjälpt av att återkomma till olika steg under arbetet. Varje kapitel kan läsas fristående. Därför kan handboken användas i sin helhet eller stycke för stycke, bilaga för bilaga beroende på vilket stöd som behövs.

Bilagorna används för att fördjupa sig eller hämta stöd för delar av processen. Flera bilagor kan användas i flera olika steg i vattenarbetet.

Avgränsningar och versionshantering

Handboken fokuserar på processen för vattenplanering ur ett övergripande perspektiv. Den innehåller inga fördjupade tematiska beskrivningar, och redogör inte heller för hur åtgärder ska genomföras praktiskt eller hur de ska finansieras. Delprojektet "Stöd i kommunal vattenplanering" inom LIFE IP Rich Waters arrangerar särskilda seminarier under projektiden för erfarenhetsutbyte kring dessa frågor. Mer information hittar du här: på www.richwaters.se

Handbok för kommunal vattenplanering, version 1 publicerades i december, 2018. Under 2019 har kommunerna möjlighet att använda handboken och lämna återkoppling inför revidering. Alla synpunkter och förslag på förbättringar är välkomna så att handboken kan kompletteras. Se kontaktuppgifter på LIFE IP Rich Waters webbplats.

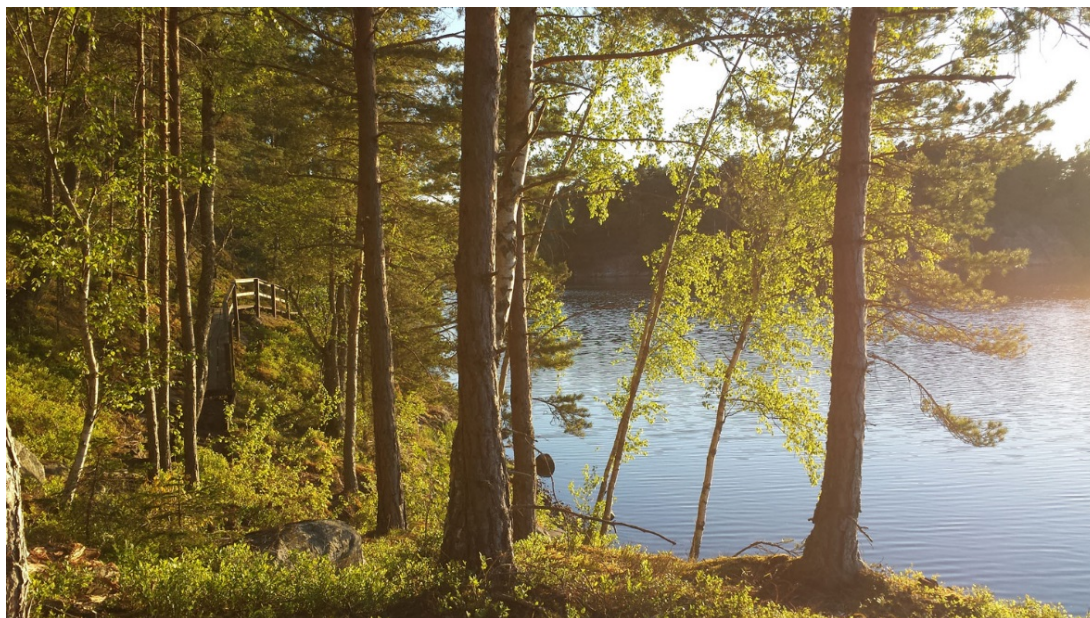


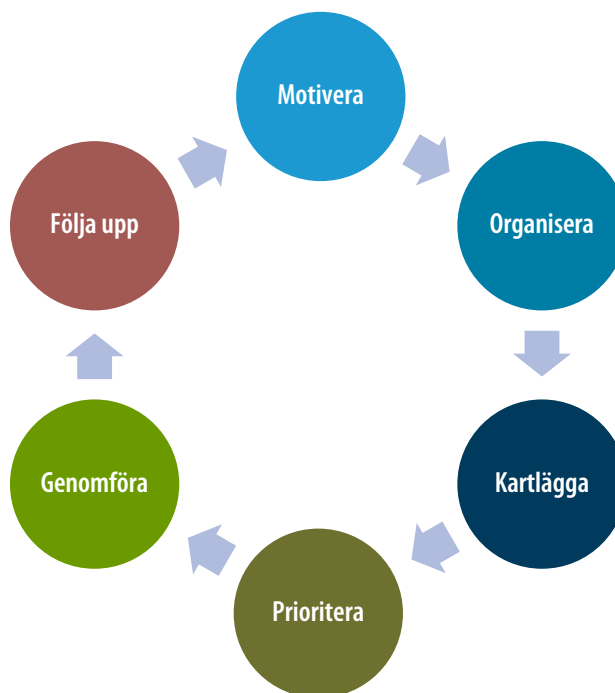
Foto: Christina Fagergren

Läshänvisningar: steg i vattenplaneringsprocessen

Handboken är upplagd enligt en arbetsmodell där varje kapitel motsvarar ett steg i vattenplaneringsprocessen.

Kapitlet inleds med en övergripande beskrivning om innehåll, en sammanfattning av kapitlet samt vilka bilagor som kan användas som stöd. Vidare följer exempel på metoder och annat som kan vara användbart.

Handboken kan användas både i en övergripande strategisk vattenplanering men kan också användas vid avgränsande projekt exempelvis framtagande av vattenplan.



Steg 1: Motivera – att hitta argument

I detta kapitel finns argument och beskrivningar av nyttor med en sammanhållen vattenplanering. Varje kommun behöver hitta egna argument över vilka fördelar och vinster det finns att arbeta strategisk med vattenfrågor. Vattenresurserna ska behandlas som vilken planeringsförutsättning och naturresurs som helst, det vill säga utifrån de lagkrav som finns. Det går att hitta synergieffekter i arbetet som kommunen kan dra nytta av. Den politiska viljan att driva och utveckla vattenfrågorna är en avgörande faktor för hur väl en kommun lyckas med vattenarbetet. Med en politisk vilja och samsyn kan en effektiv vattenplanering spara både tid och pengar för organisationen. Det är därför viktigt att hitta sitt "varför" – varför ska vår kommun arbeta med vattenplanering? Vilka är vinsterna för vår kommun?

Steg 2: Organisera – att fördela ansvar och uppdrag

En viktig faktor för att lyckas med vattenarbetet i en kommun är att etablera en robust organisation där varje aktörs ansvar är definierat. En god politisk förankring, och en förvaltningsöverskridande organisation med samsyn kring vattenarbetet är centralt. Eftersom vatten inte följer administrativa gränser är det också viktigt att utveckla samverkan med externa aktörer ur ett avrinningsområdesperspektiv. I det här kapitlet hittar du stöd för att organisera vattenarbetet inom kommunen och med externa parter utifrån olika exempel på hur andra kommuner gjort.

Steg 3: Kartlägga – att identifiera och analysera

Kapitlet ger exempel på underlag som kan behövas för att skapa en god bild över tillståndet i miljön och vilka utmaningar kommunen står inför. Utifrån kunskapsunderlaget bedöms sedan vilka insatser som är mest prioriterade. Kapitlet ger exempel på en användbar modell för att strukturera kunskapsunderlaget. Resultatet från kartläggningen kan även användas i senare skede som underlag vid genomförande av åtgärder eller i upphandling av tjänster.

Steg 4: Prioritera – att besluta om vad som ska göras

När det finns en gemensam förankrad nulägesbild i kommunen är det dags att prioritera bland insatserna eftersom behovet ofta överskrider budget. Dessutom finns det olika tidskrav att förhålla sig till. År 2021/2027 ska våra vatten uppnå god vattenstatus samtidigt som vi kan förvänta oss effekter på samhälle och miljö i ett förändrat klimat. Vissa åtgärder kommer säkerligen att vara mer prioriterade än andra. I detta kapitel ges exempel på kommunala erfarenheter samt exempel på metoder till stöd att värdera och prioritera frågor.

Steg 5: Genomföra – att planera och genomföra åtgärder

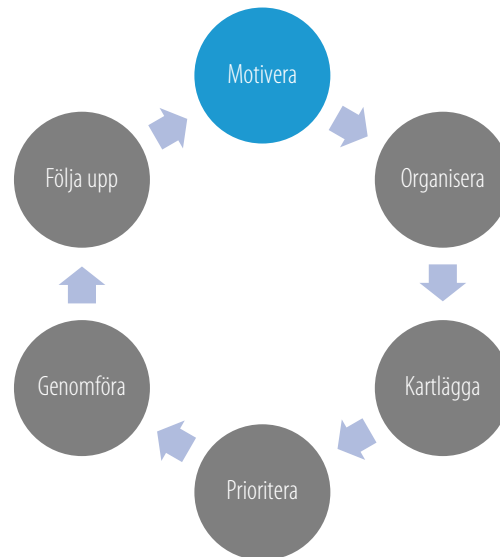
När kommunen prioriterat bland insatserna är det tid att genomföra dem. Det kan vara svårt att gå från ord till handling. Genomförandedelen i vattenarbetet är ofta en stor utmaning, som kan förenklas genom ett gediget förarbete. Genomförandet är en process i sig, och även denna ska planeras och dokumenteras. Här ges några goda råd kring genomförande av åtgärder.

Steg 6: Följa upp – att utveckla arbetet

Vattenplaneringsarbetet kräver regelbunden uppföljning och utvärdering för att stämna av så att rätt insatser prioriteras utifrån både kortsiktiga och långsiktiga behov och att arbetet ger önskvärt utfall. Uppföljning och utvärdering är värdefullt för att utveckla arbetsrutiner och undvika fallgropar i framtida arbete. Här följer tips för uppföljning och utvärdering för arbetsprocessen för vattenplanering.

Steg 1: Motivera – att hitta argument

Varje kommun behöver hitta egna argument över vilka fördelar och vinster det finns att arbeta strategisk med vattenfrågor. Vattenresurserna ska behandlas som vilken planeringsförutsättning och naturresurs som helst, det vill säga utifrån de lagkrav som finns men det går också att hitta synergieffekter i arbetet som kommunen kan dra nytta av. Den politiska viljan att driva och utveckla vattenfrågorna är en avgörande faktor för hur väl en kommun lyckas med vattenarbetet.



Med en politisk vilja och samsyn kan en effektiv vattenplanering spara både tid och pengar för organisationen. I många fall kan det också vara nödvändigt att utbilda internt för att skapa bättre förståelse för vattenfrågan som resurs.

Tre viktiga punkter

- Hitta ert "varför" – varför vattenfrågorna är viktiga och vilka vinster det finns för kommunen att arbeta med en sammanhållen vattenplanering.
- Hitta vem som behöver motiveras? Vem behöver motiveras för att "komma vidare"? Beslutsfattare, intern organisation?
- Skapa samsyn mellan egna ambitioner och lagkrav.

Bilagor att använda

- Bilaga 1 – Checklista.
- Bilaga 3a – Lagkrav och riktlinjer.
- Bilaga 5a – Projektdirektiv – mall.
- Bilaga 5b – Projektplan – mall.

Vem ska motiveras och varför?

Kommunens tjänstepersoner bör motivera beslutsfattare så som chefer och förtroendevalda, eller andra tjänstepersoner inom kommunens förvaltningar, att avsätta resurser till att arbeta med en sammanhållen och strategisk vattenplanering för de behov som identifierats.

Hitta dina argument!

Varje kommun behöver hitta egna argument över vilka fördelar och vinster det finns med att arbeta strategiskt med vattenfrågor. En framgångsrik vattenplanering kan inte enbart grundas på kraven att följa miljökvalitetsnormerna, utan den primära drivkraften måste vara den egna viljan i kommunen att effektivisera vattenarbetet och förbättra vattenkvaliteten. I arbetsprocessen kan en robust organisation skapas och förutsättningar för genomförande av åtgärder förbättras och i förlängningen skapa mer välmående vattenmiljöer. Här följer några exempel på argument som kommuner använt för att utveckla vattenarbetet i sina organisationer.



Figur 1. Vatten i landskapet. Illustration av Tobias Flygar.

Argument: Effektivare arbetsätt

Kommunen med bolag har ansvar för olika vattenfrågor i rollen som tillsyns- och tillståndsmyndighet, samhällsplanerare, VA-huvudman, dricksvattenproducent samt som markägare och verksamhetsutövare. Detta ställer förstas särskilda krav på kommunen kring samsyn och kommunikation men ger också möjligheter att samordna och effektivisera vattenarbetet. En strategisk vattenplanering är proaktiv istället för reaktiv. Det innebär att kommunen skapar en god bild av de utmaningar som finns, och sedan fattar faktabaserade beslut om hur vattenfrågorna ska drivas och utvecklas, utifrån kunskapsunderlag. Vattenplaneringen handlar sammanfattningsvis om att skapa goda förutsättningar för en hållbar mark- och

vattenanvändning med välmående och attraktiva vattenmiljöer för växter och djur. Genom att samla vattenfrågorna och arbeta med dem i en sammanhållen process kan olika typer av handläggartöd utvecklas, exempelvis för prioritering av vattenvårdande insatser, stöd i handläggning av olika ärenden som berör eller i tillsynsuppdrag. En bättre samordning och en samsyn internt kring vattenfrågorna ger också bättre underlag till kommunens verksamhetsplaneringsprocesser och ökar möjligheterna till en mer långsiktig plan för planering av medel för vattenarbetet. En bra sammanställning av möjligheter, utmaningar och förutsättningar ger också bättre kunskapsunderlag i olika upphandlingsprocesser vilket spar såväl tid som pengar.

En strategisk planering ökar också möjligheterna att skapa positiva synergieffekter eftersom arbetssättet syftar till en sammanhållen planering för vattenresurserna. Generellt behöver kommunerna skapa en vattenplanering som kan klara riskerna med ett förändrat klimat. Den ska även klara de olika kraven som finns inom plan- och bygglagen, lagen om allmänna vattentjänster och miljöbalken. Eftersom de flesta av landets vatten inte klarar kraven enligt vattenförvaltningen gör detta utmaningarna extra stora. Miljökvalitetsnormerna är rättslig styrande.

Om du vill veta mer

Informationsfilmer med avrinningsområdesperspektiv:

- Om vattenförvaltning i floder, av Rhone Mediterranean Corsica Water Agency: *A new type of river management is coming!*
https://www.youtube.com/watch?v=21YAP8RF_sw
- Om vattenförvaltning i Murray-Darling basin, ett av de största avrinningsområdena i Australien: *Balancing the Basins water*
<https://www.youtube.com/watch?v=LGSEAAKkR2g>

Argument: Lagkrav

De beslutade miljökvalitetsnormerna för vatten är bindande vilket innebär att kommunerna ska se till att normerna kan följas. Om Sverige inte följer vattendirektivets krav kan Sverige bli belagt med vite till EU. Använd miljökvalitetsnormer som argument för att motivera ett samlat grepp om vattenfrågorna. Miljökvalitetsnormerna är något som påverkar kommunens hantering av vatten i såväl översiktsplanering, detaljplanering bygglovshantering, exploateringsprocessen, tillsyn och drift. Exempelvis behöver kommuner med en offensiv samhällsplaneringsprocess särskilt prioritera att uppfylla miljökvalitetsnormerna för vatten. Länsstyrelsen har en skyldighet att upphäva en kommuns beslut om detaljplan om beslutet kan innebära att en miljökvalitetsnorm inte följs. (jfr. 11 kap. 10 och 11 §§ PBL).

Argument: Multifunktionalitet och ekosystemtjänstperspektiv

Att arbeta med multifunktionella åtgärder är att skapa mer motståndskraft för negativ påverkan. Vinsten med att arbeta med multifunktionella åtgärder är också att det sparar tid och pengar medan effekten ökar. Exempelvis för att hantera översvämningsrisker kan vattenfördröjande åtgärder som magasinering och utjämning av vattenflöden skapa en större motståndskraft i landskapet mot exempelvis höga flöden eller skyfall.

I dagvattensammanhang kan multifunktionella åtgärder innebära att skapa gröna nedsänkta ytor i stadsbilden som tillåts att svämmas över tillfällig i händelse av skyfall. Under torrare perioder kan ytorna användas till rekreation. Ett annat exempel är gröna tak som både renar dagvatten men också minskar negativ påverkan från exempelvis nederbörd och skyfall särskilt.

Flera kommuner har upprättat vattenplaneringsprojekt och kartläggningar med ekosystemtjänstperspektiv. Så här skriver Sollentuna kommun i sin rapport "Ekosystemtjänster i Sollentunas vatten" har tagits fram av Ekologigruppen på uppdrag av Sollentuna kommun: "När ekosystemtjänstperspektivet integreras i vattenplaneringen på ett uttalat, tydligt och transparent sätt ökar möjligheterna att ytterligare ta tillvara på ekosystemtjänster för att nå målen med vattenplaneringen. Ekosystemtjänstperspektivet kan därmed minska behovet av tekniska lösningar som i allmänhet är mer kostsamma och mindre robusta. Det ger också större möjligheter till mångfunktionella lösningar, där flera funktioner uppnås samtidigt". Ett annat exempel på kommun som arbetat med ekosystemtjänster är Upplands-Väsby kommun där de gjort flera kartläggningar samt en utvecklingsplan för ekosystemtjänster. Regeringen har också beslutat att ekosystemtjänster ska integreras i alla relevanta beslutsunderlag senast 2018.

Argument: Säkra framtidens vatten

Världen står inför förändrade klimatförhållanden. Det är dock svårt att förutspå i vilken omfattning vi kommer att påverkas och hur snabbt förändringarna kommer att ske. Förväntade konsekvenser av klimatförändringar är ökad nederbörd, ökad risk för översvämnningar och samtidigt fler perioder med torka, speciellt i södra Sverige och därför behöver planeringen behandla frågeställningar om både för mycket och för lite vatten. Vatten är dessutom en temperaturutjämnare. Kvarhållande av vatten i avrinningsområden är också viktigt. Genom att hålla kvar vatten i landskapet skapas bättre förutsättningar för bland annat retention av näring och miljögifter. Det skapar också flödesutjämning som minskar risken för översvämnningar och ökar indirekt biodiversitet i landskapet. Klimatförändringarna innebär sammantaget stora utmaningar för möjligheten för kommuner att följa miljö kvalitetsnormer för vatten, trygga dricksvattenförsörjning samt för hantering av vatten och avlopp om inga förebyggande åtgärder genomförs.

Hanteringen av dagvatten i våra tätorter är en komplex utmaning som blir alltmer aktuell i takt med en ökad andel hårdgjorda ytor och mer extrem nederbörd till följd

av klimatförändringar som innebär ökade dagvattenmängder. Förutom de flödesrelaterade utmaningarna så innehåller dagvatten varierande koncentrationer och mängder av näringsämnen och prioriterade och särskilda förorenande ämnen som kan bidra till en betydande påverkan på yt- och grundvattenförekomster så att miljö kvalitetsnormerna för vatten inte följs.

Klimatförändringarna kan också komma att få stor påverkan på dricksvattenförsörjningen. Ökade utsläpp av näringsämnen eller miljögifter till följd av skyfall och översvämningar, eller konsekvenser på vattenkvaliteten på grund av torka eller havsnivåhöjningar kan bli effekter av ett förändrat klimat. Sammanfattningsvis kan kommunerna inte åsidosätta klimatfrågan i sin vattenplanering.

Om du vill veta mer

Rapporter om negativa konsekvenser av skyfall och översvämningar i både urbana och rurala miljöer, på Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (www.msb.se, välj Förebyggande, Naturolyckor).

VA-syds satsning för skyfallshantering *Plats för Vattnet*.

Länsstyrelsen i Västra Götaland har tagit fram rapport 2018:13 om Naturanpassade lösningar mot översvämning.

Rapporter om effekter och kostnader av störningar i dricksvatten, exempelvis Chyptosporidiumutbrott. Folkhälsomyndighetens rapport *Mikrobiologiska risker för dricksvatten: Framtida klimatpåverkan och säkerhet* (2014).

Argument: Bättre resultat i kommunranking

Det finns olika nationella rankingar som visar jämförelser mellan olika kommuners miljöarbete. Uppmärksamma kommunens beslutsfattare om sådana rankingar. Ett exempel är Boverkets miljömålsenkät (nyckeltal 2017: Antikvarisk kompetens, planering energi, planering grönstruktur och vattenområden, planering kulturmiljö, planering transporter, rivningsförbud). En annan är Miljöaktuelltts kommunranking (nyckeltal 2017: nöjdhet med miljöarbete, antal gång och cykelvägar, giftfria förskolor, ekologiska livsmedel, kommunens fordonsflotta samt kommunala naturreservat). Detta kan skapa motivation att sträva mot högre ranking.

Argument: Ökad kunskap om vattenfrågor

Generellt behöver kunskapen om vattenfrågorna öka i samhället. Flera kommuner menar att det finns behov att öka kunskap om vattenfrågor internt för att möjliggöra

en mer effektiv vattenplanering. Det är också viktigt att alla som är involverade i vattenarbetet har god kunskap om rättsreglerna. Vatten och dess roll i ekosystemet får allt mer plats både i media, politik och vardagliga samtal. Använd ny forskning och trender inom hållbar utveckling som argument för att öka kunskapen ytterligare i kommunen. Forskning som "trender" är ofta lättare att motivera. Använd lokala resurser som universitet och högskolor för att erbjuda möjlighet till att till exempel skriva examensarbeten för kommunen. Grundskolor och gymnasieskolor kan också vara viktiga målgrupper för att påverka vattenanvändningen och synen på vatten som resurs. Både miljömål, Agenda 2030 och vattendirektivets syften är att möjliggöra för brukbart vatten för framtida generationer.

Lyft gärna goda exempel på de som gjort något gott för våra gemensamma vatten. Det går också att skapa medborgarstöd för vattenarbetet genom att använda sociala medier. För många kommuner är också besöksnäringen viktig och med tillgång till rent vatten kan denna utvecklas. Vackra omgivningar är också högt värderat av många invånare. Stockholm och Göteborg (bland andra) har gjort värderingsstudier för att undersöka hur mycket invånarna är villiga att betala för bra vatten.

Exempel på utbildningsinsatser

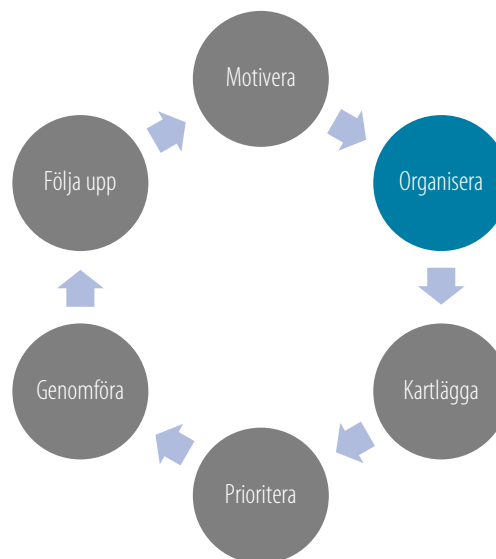
- Bjuda in förtroendevalda och chefer till utbildningstillfälle och visa goda exempel. Exempelvis håller Miljösamverkan Stockholms län workshops, seminarier och utbildningar.
- Ta fram målgruppsanpassade faktasammanställningar med efterföljande informationsträffar för att skapa forum där förvaltningar kan träffas och utbyta kunskap över förvaltningsgränser.
- Anordna studiebesök, exempelvis vid något lyckat projekt inom kommunen eller en studieresa utanför kommunen. Bjud in brett på kommunen.
- Bjuda in någon som kan inspirera för att komma igång med arbetet. Kanske finns det någon inom kommunen som brinner särskilt för vattenfrågor?
- Gör en informationskampanj, till exempelvis var det är mest lämpligt att tvätta sin bil, hur bekämpningsmedel i trädgården påverkar våra vatten och organismer i det, eller hur man väljer miljömässigt bättre alternativ till att bottenmåla sin båt. Genomför gärna kampanjer samtidigt eller tillsammans med andra aktörer för att växla upp kommunens insats.

Tips!

Skapa medborgarstöd och medborgardialog om vattenfrågans betydelse för kommunens invånare. Hitta något som engagerar invånare och driv på utveckling av vattenarbetet från den utgångspunkten.

Steg 2: Organiserar – att fördela ansvar och uppdrag

En viktig faktor för att lyckas med vattenarbetet i en kommun är att etablera en robust organisation där varje aktörs ansvar fastställs. Den politiska förankringen är central, tillsammans med att skapa en förvaltningsöverskridande organisation för samsyn kring vattenarbetet. Det besparar många diskussioner i senare skede när de operativa åtgärderna ska genomföras.



Eftersom vatten inte följer administrativa gränser är det också viktigt att utveckla samverkan med externa aktörer ur ett avrinningsområdesperspektiv.

I det här kapitlet hittar du stöd för att organisera vattenarbetet inom kommunen och med externa parter utifrån olika exempel på hur andra kommuner gjort.

Tre viktiga punkter

- Skapa en robust intern organisation med bred representation från olika delar av kommunen.
- Besluta om en delegationsordning som beskriver roller och ansvar.
- Samverka med externa aktörer för ökad kunskap och mer resurseffektiva insatser, till exempel gemensam planering, finansiering och genomförande av åtgärder.

Bilagor att använda

- Bilaga 1 – Checklista.
- Bilaga 3 a – Lagkrav och riktlinjer.

Vem bestämmer?

Kommunfullmäktige har det övergripande ansvaret för kommunens strategiska vattenarbete. Vanligtvis beslutar kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen om olika strategiska inriktningar och det bör inte vara annorlunda för vattenplaneringen. Kommunens ledning ska fördela ansvar för olika arbetsinsatser och därmed möjliggöra för kommunen att följa lagkrav.

Vad ska organiseras?

En intern samordning är en förutsättning för att lyckas i vattenarbetet, särskilt eftersom vattenfrågan spänner över flera förvaltningar. Kommunen behöver därför skapa en robust intern förvaltningsöverskridande organisation för att hantera vattenfrågorna och skapa för en tydlig och sammanhållen struktur för vattenarbetet. Med interna aktörer avses kommunens förvaltningar och de kommunala bolagen som berörs av vattenfrågor.

En viktig erfarenhet är att inkludera de olika funktionerna som ska ingå i vattenarbetet i tidiga diskussioner om organisationsform. Tidigt deltagande ökar engagemanget och möjligheterna till samsyn. Arbetet med ansvarsfördelning innebär att förvaltningarna identifierar vilka frågor man äger och ansvarar för. Det är också särskilt viktigt att tydliggöra vad som är tillsynsmyndighetens roll och vad som är kommunens övriga roller, exempelvis som verksamhetsutövare. Med en tydlig ansvarsfördelningen inom kommunen kommer planering och genomförande av det praktiska vattenarbetet att underlättas avsevärt i ett senare skede, oavsett om det handlar om att ta fram en vattenplan, prioritera tillsyn eller att genomföra fysiska åtgärder. Flera kommuner berättar om att de fastnat i vattenarbetet eller att olika förvaltningar driver frågor som motverkar en annans arbete eller att olika förvaltningar upphandlat likvärdiga beställningar som en konsekvens av bristfällig intern samordning.

Förslag på intern samordning

Nedan följer ett exempel på hur en organisation för vattenfrågor kan se ut. Exemplet baseras på kommunala erfarenheter. Varje enskild kommun behöver diskutera igenom vilken organisationsform som passar och vilka som bör ingå i de olika grupperna. Det är viktigt att det finns en delegationsordning som tydligt beskriver roller och ansvar.

Strategisk vattengrupp – en styrgrupp som beslutar

En strategisk vattengrupp kan till exempel besluta om vision och målbild för vattenplaneringen, besluta årliga insatser/godkänna verksamhetsplanering och budget och besluta om ansvarsfördelning. Resurs- och ansvarsfrågan blir centrala

frågor för den strategiska vattengruppen. Den blir också en viktig kugge för att sätta kulturen för arbetet i organisationen. Gruppen kan också ta fram underlag till beslut för olika förvaltningar och identifiera målkonflikter.

I den strategiska vattengruppen ingår exempelvis förtroendevalda och förvaltningschefer eller andra personer med mandat att fatta beslut. Gruppen sammankallas med fördel av en tjänsteperson, exempelvis en vattensamordnare, vars funktion är att ha överblick av kommunens utmaningar och möjligheter och samordna det praktiska arbetet för kommunen. Resultatet av kommunens praktiska vattenarbete förankras sedan åter i styrgruppen som är ansvariga för att föra vidare frågor inom sina respektive förvaltningar och grupper.

Tjänstepersonsgrupp(er) för vattenfrågor

Flera kommuner har inrättat en eller flera förvaltningsöverskridande vattengrupper med tjänstepersoner från de olika förvaltningar och bolag som berörs av eller påverkar vatten. Tjänstepersonsgruppens/-gruppernas uppdrag är att skapa förståelse för och öka kunskapen om varandras arbetsområden och utmaningar kring vattenplaneringen samt ökar förutsättningarna för samsyn genom dialog internt. Arbetet blir också mindre sårbart eftersom ansvaret för vattenfrågorna fördelas ut på fler funktioner. Den förvaltningsöverskridande arbetsgruppen kan:

- Bereda förvaltningsöverskridande underlag inför beslut.
- Samordna kommunen kring planering av vattenarbetet (tex. underlag) och praktiskt genomförande av vattenarbetet.
- Utgöra kompetenshöjande forum, exempelvis expertstöd i olika kommunala processer.
- Öka möjlighet att hjälpa varandra med omvärldsbevakning, exempelvis vid utlysningar av medel till åtgärder.

Exempel på förvaltningar/frågor som bör ingå i arbetet:

- Miljö (tillsynsprövning, planering, genomförande av åtgärder enligt både vattenförvaltning och havsmiljöförvaltning, vattensamordning, grön infrastruktur och ekosystemtjänster),
- Samhällsplanering och exploatering (översiktsplanering, detaljplanering, dagvattenplanering, följa MKN vatten, havsplanering, klimatanpassning),
- Fastighet och trafik (dagvattenhantering, snöröjning),
- Kulturmiljö och idrott (båtar, konstgräsplaner ex.),
- Kommunala bolag (VA, dricksvatten, dagvatten) m.fl.

Arbetsgruppens/-gruppernas form, funktion och bemanning kan variera över tid beroende på var kommunen befinner sig i processen. Gruppens syfte, mål och mandat bör diskuteras och beslutas och det ska finnas godkännande från respektive chefer för deltagande och för vilket mandat representanten har i gruppen. Utan

dessa delar riskerar gruppen att bli ett tidsineffektivt diskussionsforum med färre konkreta resultat.

Gruppens mötesfrekvens anpassas efter behov men den behöver ha kontinuerliga avstämningar för att hålla ihop arbetet. Om kommunen väljer en organisationsform med flera grupper som hanterar olika delar av vattenarbetet anpassas de olika mötesgrupperna därefter: exempelvis ett forum för att diskutera omvärldsbevakning och utbyta erfarenheter och kunskaper, och andra forum för mer detaljerade frågor om genomförande.



Foto: Mostphotos

En vattensamordnare som håller samman arbetet

Samordnaren har ett särskilt uppdrag att samordna kommunens arbete med vattenfrågor, både internt och externt. Uppdraget ska beslutas av styrgruppen. Vissa kommuner har valt att placera funktionen på miljöförvaltningen, andra på övergripande styrning (stadsledning) eller på samhällsbyggnad. Det finns fördelar och nackdelar med varje alternativ. Men, oavsett placering menar många kommuner att det är en betydande framgångsfaktor att utse en särskild resurs för att driva vattenarbetet i kommunen.

Exempel på samordnarens uppgifter:

- Planera, genomföra och följa upp kommunens strategi för vattenarbetet.
- Samordna tjänstepersongrupp för vattenfrågor som sammankallande till möten, ansvarar för verksamhetsplanering och uppföljning.

- Rapportera till styrgrupp och administrerar/bereder styrgruppens möten.
- Kontaktperson för kommunens övergripande vattenarbete både internt och externt.

Tips!

Glöm inte heller att inkludera kommunikationsenheten för att få hjälp med att synliggöra och skapa acceptans för vattenarbetet.

Exempel på kommunala organisationsformer

- En intern grupp för dagvattenfrågor och lokala åtgärdsprogram. Samarbetet började med en utbildning inom kommunen för att enas om en utgångspunkt i samarbetet och förtydliga ansvarsfrågan inför genomförandeskedet. Ett processchema för arbete med detaljplaner utvecklades också. På så vis blir det enklare att se om någon part inom kommunen behöver inkluderas i arbetet vid ett tidigare skede.
- En förvaltningsöverskridande arbetsgrupp. Gruppen skapades för att öka förståelse för varandras arbetsområden och möjliggöra en bristanalys för vilka områden som behövde stärkas. Gruppen skapade förutsättningar för att ta fram styrande dokument för vattenarbetet. Arbetet initierades när Länsstyrelsen ställde hårdare krav på hur vattenfrågorna beskrevs i detaljplaner.
- En informell diskussionsgrupp för att dela kunskap kring vattenfrågor, till exempel från kurser och seminarier. Parallellt hålls även arbetsmöten med fokus på genomförande av vattenarbetet.
- En organisationsform med fyra temagrupper som träffas för att stämma av hur arbetet fortskrider. Det både stärker den interna kompetensen och grupperna får hjälp med att omvärldsbevaka.

Extern samverkan

Vatten följer inte administrativa gränser är extern samverkan en nyckelfaktor för att lyckas med vattenarbetet. Med "extern" menas i detta sammanhang aktörer utanför kommunen med påverkan på vattenmiljöerna eller som påverkas av kommunens vattenarbete. Varje kommun behöver kartlägga vilka aktörer som man behöver samverka med.

En god extern samverkan ger bra möjligheter att göra avvägningar och prioriteringar på avrinningsområdesnivå för ett effektivare vattenarbete. Samverkan ger också ökad insikt i varandras organisationer, uppdrag och arbetssätt. Det skapar också förutsättningar för att kunna dela på resurser, till exempel genom gemensamma

beställningar eller gemensamma planer (till exempel tillsynsplan för ett helt avrinningsområde, ett kustområde eller gemensamma kontrollprogram), genomförande av fysiska åtgärder i naturmiljöerna, insamling av underlag, budget för genomförande av åtgärder eller möjlighet att starta gemensamma projekt med extern finansiering. Det finns stort potential att dela resurser mellan kommuner, exempelvis dela vattensamordnare eller en projektledare för att utveckla vattenarbetet. För mindre kommuner kan detta arbetssätt vara en framgångsfaktor eftersom mindre kommuner ofta har färre resurser att använda i vattenarbetet. Stäm av med din länsstyrelse för att se om det finns utlysningar som kan hjälpa till att finansiera en sådan delad tjänst.

Nedan följer en sammanfattning av fördelar med extern samverkan. Exempel är hämtat från Samverkan Stockholmsregionens modell för regional samverkan:

- Tydliga roller och en tydlig struktur för det gemensamma arbetet.
- Tydliga besluts- och kontaktvägar samt bättre förutsättningar att formulera gemensamma budskap.
- Enklare beslutsfattande i komplexa frågor som rör flera aktörer i regionen.
- Etablerade och kända rutiner för snabb hantering och uppföljning av regionala frågor.
- Samordnad kommunikation och bättre informationsdelning tack vare gemensamma rutiner, vilket underlättar ett proaktivt agerande.
- Färre simultana kontaktytor, vilket ger mer effektiva processer.

Hitta samverkanspartner!

Samverkan tar tid – gör en plan för vilka målgrupper du behöver nå i avrinningsområdet, vilka frågor som behöver lyftas och vilket mervärde det kan ge, samt ta kontakt med berörda. Börja med att göra en analys över vilka aktörer som har eller kan ha påverkan på vattenarbetet. Ta också reda på vilka samarbeten som redan finns. Det är bra om de olika parterna kan komma in tidigt i arbetet för att bidra så mycket som möjligt med sin kompetens. De olika aktörerna kommer att ha olika förutsättningar för samarbete och samverkan vilket ska diskuteras när samarbetet inleds.

Använd befintliga vattensamarbeten, som vattenvårdsförbund, vattenråd eller miljösamverkan, för att identifiera vilka som behöver ingå och erfarenheter från sådant som fungerat bra. Det finns flera bra exempel på framgångsrika vattenvårdsförbund: Nyköpingsåarna vattenvårdsförbund, Tyresåns vattenvårdsförbund, Edsviken vattensamverkan och Höje å vattenråd. Fler exempel finns på www.vattenorganisationer.se. Hitta nyckelaktörer med nätverk för att nå fler och med "rätt kontakter". Bredda samverkan så att många olika aktörer får vara med. Ge bra motiv till varför externa aktörer ska vilja engagera sig. Ta vara på lokala inspiratörer och eldsjälur. De har lokal kunskap som är användbar och de kan ibland inspirera till olika åtgärder.

Beroende på frågeställning kan universitet vara en bra samarbetspartner, exempelvis för att testa metoder eller forskningsresultat. Konsulter kan också ha en viktig roll som expert och för att visa på goda exempel.

Viktiga samverkanspartner i vattenarbetet

- Kommuner i avrinningsområdet.
- Vattenvårdsförbund och vattenråd, fiskevårdsorganisationer.
- Ideella föreningar (naturvård, sportfiske m.fl.) har en bred medlemsbas vars kunskap kan vara till nytta i arbetet, de kan också vara opinionsbildande.
- Rådgivningsinsatser ex. Greppa Näringen m.fl.
- Verksamhetsutövare (företag och privatpersoner), LRF, stora markägare, för att enas om problembild och dela kunskapsunderlag.
- Länsstyrelse, Trafikverket, Skogsstyrelse eller andra regionala myndigheter
- Lokala intressegrupper, exempelvis älvgrupper är också bra forum eftersom de har ett annat perspektiv på vattenfrågorna.
- Universitet och forskningsinstitut.
- Andra projekt utifrån projektresultat eller projektbidrag som finansieringsmöjlighet, ex. LOVA, Gröna städer, LONA kan finansiera hydromorfologiska åtgärder, våtmarkssatsningen, EU-finansierade projekt, VINNOVA-projekt m.fl.

Lyckas med samverkan

Tillsammans med samverkanspartner, beskriv en gemensam bild av områdets utmaningar. Detta är viktigt för att underlätta det senare arbetet med åtgärdsarbete. Beskriv också vad som behöver göras så att ni inom kommunen/mellan olika ansvarsområden för vattenfrågor är överens. När en ny part blir medlem i samverkan behöver den sedan tidigare gemensamma bilden förankras på nytt bland alla aktörer. Alla parter behöver ha samma bild för att samarbetet ska få framåt drift. Alla behöver inte vara med på allt men alla behöver få tillgång samma information. Det kan också vara en fördel att ta fram en gemensam kommunikationsplan för att försäkra att ny information når alla.

Det är en framgångsfaktor att utse en person som samordnar den externa samverkan för ett specifikt område. Det underlättar i alla skeden, från planering till genomförande. Samordningsfunktionen kan finnas på en kommun eller på ett vattenvårdsförbund, se exempelvis samordningsfunktion under avsnittet för intern samordning. Uppdraget och ansvaret för denne ska definieras.

Samordningsfunktionen kan också driva på arbetet med finansiering för arbetet, om medel ska tilldelas från de samverkande partnererna, om medel ska delas på mellan olika partners eller sökas från externa källor.

Förankring är viktigt, både inom samarbetet och inom den egna organisationen. Exempelvis kan en svag politisk förankring för vattenarbetet antingen i den egna organisationen eller i grannkommuner skapa svårigheter senare i arbetet, se steg motivera.

Om du vill veta mer

I Bottenvikens vattendistrikt har majoriteten av kommuner utsedda vattenpolitiker. Syftet med vattenpolitiker är att de ska lyfta vattenfrågor till den politiska agendan samt utveckla samverkan inom och mellan kommuner. Läs mer på vattenmyndigheternas webbplats: www.vattenmyndigheterna.se välj

Bottenviken, Vattenpolitiker eller besök sidan direkt via länken:

<http://www.vattenmyndigheterna.se/Sv/vattendistrikt-sverige/bottenviken/kommunala-vattenpolitiker/Sidor/default.aspx>

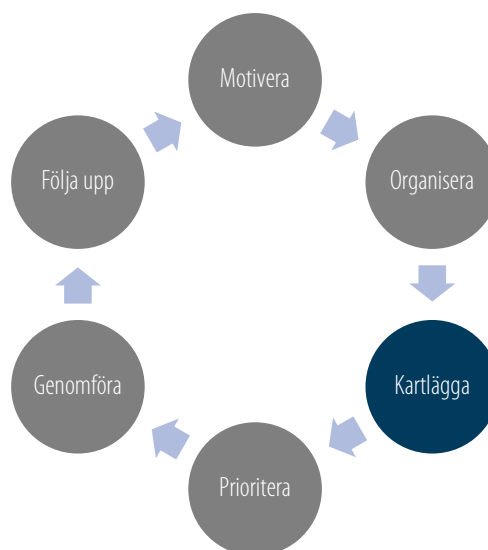
Rapport om metodstöd för lokal samverkan– *Handledning om lokal samverkan för vatten*, av Stockholm stad. Finns på Stockholm stads Miljöbarometern.

Rapport om modell för regional samverkan - *En trygg säker och störningsfri region*, av Samverkan i Stockholmsregionen.

Steg 3: Kartlägga – att identifiera och analysera

I det här kapitlet ges exempel på underlag som kan behövas för att skapa en god bild över tillståndet i miljön och vilka utmaningar kommunen står inför. Utifrån kunskapsunderlaget bedöms sedan vilka insatser som är mest prioriterade.

Vilken typ av underlag som bör samlas in bedöms utifrån syftet med insamlingen. Olika typer av underlag och information inhämtas både internt och externt.



Resultatet från kartläggningen kan även användas i senare skede som underlag vid genomförande av åtgärder eller i upphandling av tjänster. Det kan också finnas anledning att återkomma till detta steg för att komplettera lägesbilden eller om syftet med själva vattenplaneringsprocessen förändras.

Tre viktiga punkter

- Bygg en gemensam kunskapsbas kring problembild och åtgärdsbehov.
- Fundera över vilket underlag som är nödvändigt och tillräckligt för att kunna fatta beslut om fortsatt arbete.
- Tänk på hur resultatet från insamlingen ska förvaras och förvaltas. Det kommer med största sannolikhet att användas i andra uppdrag och projekt.

Bilagor att använda

- Bilaga 1 – Checklista.
- Bilaga 3b – Kunskapsunderlag.
- Bilaga 5a – Projektdirektiv – mall.
- Bilaga 5b – Projektplan – mall.

Förberedelser för kunskapsinsamling

Under kunskapsinsamlingen behöver olika typer av underlag och information inhämtas både internt och externt. Kontrollfrågor att ställa sig innan arbetet påbörjas:

- Vad ska resultatet från insamlingen användas till? Det är viktigt med en tydlig beställning internt.
- Hur ska insamlingen gå till? Vem ska samordna insatsen? Vilka resurser, till exempel ekonomiska, kompetens, personal, etc., finns tillgängliga hos oss själva? Ska externa uppdras att göra arbetet?
- Vilka underlag har kommunen själv? Vilka underlag behöver kommunen men som finns/kan finnas hos andra aktörer? Är det underlag som innebär en kostnad?
- Hur ska resultatet av kunskapsinsamlingen förvaltas när det är klart? Ska till exempel resultatet från insamling av olika data sändas in till nationell datavärd för att ge underlag för nästa generations miljö kvalitetsnormer för vatten? Hur ska underlaget lagras internt för att det ska vara möjligt att använda och förvalta för fler syften?

Tänk på att du behöver mer underlag än bara miljöövervakningsdata för att skapa en bild av kommunens utmaningar och behov av en sammanhållen vattenplanering. Underlag i form av övervakningsdata, översikts- och detaljplaner och planerade större exploateringar behöver samlas in från flera olika delar av kommunens verksamhet.

Glöm inte heller att skapa en plan för insamling av kunskapsunderlaget. Tidplanen för arbetet bör innehålla en uppskattning av tidsperiod för arbetets olika insatser men också väga in när i tiden olika aktiviteter ska ske. Visst kunskapsunderlag är tidsberoende, exempelvis inhämtning av viss miljöövervakning. Projektplanen bör också innehålla en ansvarsfördelning för arbetets olika aktiviteter. Om tredje part ska anlitas, lämna underlag för påsyn internt. Gör en lista på funktioner som kan ha nytta av resultatet eller som kan ha synpunkter på vilket underlag som beställningen avser. Kollegor får då möjlighet att lämna in kompletterande förfrågningar som kan kombineras i samband med beställningen. OBS! Om beställningen handlar om data som har en nationell datavärd bör det skrivas in i avtalet att resultatet ska levereras till den nationella datavärden. Specificera också vem som ska leverera data – kommunen eller konsulten. Mer information om datavärdskapet hittar man på bland annat Naturvårdsverkets hemsida.

Grundligt förarbete genom en god kunskapsinsamling underlättar vidare arbete. Följ upp insamlingen under arbetets gång för att stämma av så att rätt underlag inhämtas utifrån syftet med insamlingen. Fundera också om det är något underlag som saknas. Det är lätt att relevanta underlag glöms och man får göra om arbetet senare.

Det är också en fördel att skapa en enklare databas för underlaget eftersom det ger en bra struktur, förenklar kommunikationen internt, och förenklar senare nyttjande av resultatet i andra uppdrag, exempelvis i planläggning och i tillsynsarbete. Oavsett behövs tydliga riktlinjer för hanteringen av underlaget; hur och var det sparas, ska någon ansvara för underlaget som helhet, hur ska det förvaltas.

Glöm inte att höra efter vilka underlag som andra aktörer i området har. Det är en fördel att det redan finns en etablerad samverkan med externa, se föregående steg.

Tips!

Använd GIS-verktyg för den spatiala kopplingen.

Vissa kommuner har involverat medborgare för att bidra med provtagning i vatten för att skapa dialog kring lokala vattenfrågor. Det ger också bra spridning i media. Två exempel på detta är projekten *Fresh Water Watch* och *Brunt Vatten*.

Var källkritisk! Även på internt material.

En modell för att strukturera kunskapsinsamlingen

Kunskapsinsamlingen ska resultera i ett så bra och heltäckande underlag som möjligt för att kunna prioritera i olika insatser för att klara de krav som åligger kommunen. En modell som kan hjälpa med att kategorisera och sortera underlag är DPSIR-modellen som beskrivs nedan. Modellen används bland annat inom miljömålsarbetet och delar av länsstyrelsernas arbete med vattenförvaltning, och kan med fördel användas som stöd för att strukturera insamling av data och annan kunskap. Modellen hjälper till att sätta olika typer av underlag i sitt sammanhang och kan bidra till att underlag från angränsande ämnesområden integreras. Modellen kopplar samman olika problem och speglar samband mellan samhälle och miljö. Det är inte en modell likt riskanalyser eller matrismodeller där inputen rangordnas eller modifieras, utan endast ett hjälpmedel för att strukturera och förenkla insamlingen

Drivkrafter (D – driving forces)

Anger vilka aktiviteter och aktörer, till exempel energianvändning, transporter, privat konsumtion, industriell verksamhet eller livsmedelsproduktion, som ligger bakom ett miljöproblem.

Påverkanstryck (P - pressure)

Beskriver den fysiska eller kemiska påverkan som orsakar miljöproblemet, till exempel surt nedfall, utsläpp av miljöfarliga ämnen, skogsavverkning, vägbyggnad, exploatering av mark och vatten.

Miljöproblem och Status (I – impact, S – state)

Anger det biologiska, kemiska och fysiska tillstånd i miljön som uppstått på grund av olika slags påverkan samt vilka konsekvenser dessa har. Ibland separeras dessa delar, men ofta kan ett miljöproblem leda till ett annat, och det kan därför vara svårt att separera konsekvens från grundproblem. Exempel på problem: övergödning, förekomst av miljöfarliga ämnen, klimatförändringar, pH i sjöar, andel reglerade vattendrag, areal igenväxande åkrar och areal kvarvarande naturskogar, fiskstatus, bottenfauna etc. Exempel på var konsekvenserna syns: hälsa (till exempel antal drabbade vid problem med vattenförsörjning), kulturmiljö (till exempel förlorade eller påverkade objekt), biologisk mångfald (till exempel antal hotade arter), samhällsekonomi (till exempel samhällskostnader förorsakade av försämrad vattenkvalitet eller kvantitet) och rekreation (till exempel andel dåliga fiskevatten). *Impact kan ingå i steg 3 Kartlägga men också i steg 4 – Prioritera.*

Åtgärder (R - response)

Anger åtgärder som görs för att minska eller lösa miljöproblemet, till exempel skydd av skogar, myrar och vattenmiljöer, införande av tillståndsprövning för olika verksamhetsutövare, fastställande av gränsvärden för vattenkvalitet, kalkning av sjöar och vattendrag eller vattenrening. Traditionellt används begreppet respons för att beskriva en miljöpolitisk respons men det kan med fördel beskriva åtgärder för att minska eller eliminera negativ miljöpåverkan. *Respons kan även användas i handbokens Steg 4 – Prioritera, Steg 5 – genomföra och Steg 6 – Följa upp.*



Figur 2. DPSIR-modellen med exempel på frågor och underlag.



Foto: Mostphotos

Efter kunskapsinsamlingen

Det kan finnas anledning att återkomma till detta steg för att komplettera lägesbilden eller om syftet med själva vattenplaneringsprocessen förändras. Fundera över om det behöver finnas en uppföljningsaktivitet i verksamhetsplaneringen för att uppdatera data eller kunskap samt om en sådan aktivitet behöver en budget (tex. för köp av tjänster).

Tänk också på hur resultatet från insamlingen ska förvaras och förvaltas. Det kommer med största sannolikhet att användas i andra uppdrag och projekt.

Tänk på!

Glöm inte att förankra resultatet från kunskapsinsamlingen internt. Bifoga en analys av vilka behov och utmaningar kommunen står inför.



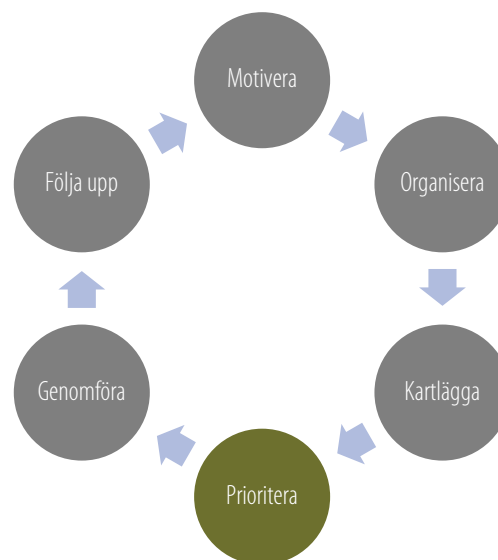
Foto: Christina Fagergren

Steg 4: Prioritera – att besluta om vad som ska göras

Det finns sällan tillräckliga resurser för att genomföra samtliga åtgärdsförslag som är resultatet av kunskapsinsamlingen. Kommunen behöver därför prioritera internt, och ibland även i extern samverkan inom avrinningsområdet. Det krävs en prioriteringsprocess i ett strategiskt arbete för att identifiera nyckelfrågor. Dessutom finns det olika tidskrav att förhålla sig till, år 2021/2027 ska våra vatten uppnå god vattenstatus och samhället kan förvänta effekter på samhälle och miljö i ett förändrat klimat.

I de flesta fall finns en fördröjning av mätbara effekter i naturmiljöerna efter genomförande av fysiska åtgärder

I detta kapitel ges exempel på kommunala erfarenheter samt exempel på metoder till stöd att värdera och prioritera frågor.



Tre viktiga punkter

- Prioritera metodiskt! Behovet av åtgärder överskrider ofta budget och därför behöver insatserna prioriteras. Hitta en metod som passar ert syfte.
- Använd underlaget från kunskapsinsamlingen för att fatta faktabaserade beslut.
- Involvera berörda aktörer och utgå från ett avrinningsområdesperspektiv! Arbetet gynnas av att prioritera gemensamt eller i samråd med de som berörs av åtgärderna.

Bilagor att använda

- ➔ Bilaga 1 – Checklista.
- ➔ Bilaga 3 a – Lagkrav och riktlinjer.
- ➔ Bilaga 3 b – Kunskapsunderlag för vattenplanering.

- Bilaga 4 a – Prioriteringsmatris – metodexempel.
- Bilaga 4 b – Riskanalys– metodexempel.
- Bilaga 4 c – Processkartläggning – metodexempel.
- Bilaga 4 d – Exempel på samhällsekonomiska analysmetoder.
- Bilaga 4 e - Vattendokument – en orientering.
- Bilaga 4 f - Förslag disposition vattenplan.
- Bilaga 4 g – Ta fram en vattenplan.
- Bilaga 4 h – Förslag disposition lokalt åtgärdsprogram.

Arbeta metodiskt med prioriteringar

Det finns sällan ekonomiska eller personella resurser för att genomföra samtliga åtgärdsförslag som blivit resultatet av kunskapsinsamlingen. Kommunen behöver därför prioritera internt, och ibland tillsammans med andra aktörer inom avrinningsområdet.

Strategisk vattenplanering handlar om att skapa ett sammanhållet arbetssätt för kommunens vattenfrågor. Den ger beslutsunderlag för inriktning av nyttjande, utveckling och skydd av kommunens vatten. Ett väl utfört vattenplaneringsarbete ger planeringsvinster i arbetet med prioriteringar, resurssättning, budgetarbete och i genomförandeskedet. Genom att koppla en långsiktig budgetplanering till den strategiska planen, ökar också flexibiliteten i vattenarbetet. Om en vattengrupp också kan få rådighet över en budget för vattenarbetet kan även flexibiliteten kring genomförande av åtgärder öka.

Det är ingen motsats att genomföra åtgärder medan prioriteringsarbetet pågår om det finns medel och möjlighet. Ibland är det till och med nödvändigt, särskilt i kommuner med stort markexploateringsstryck.

De exempel som följer är resultat från erfarenhetsutbyte vid workshops om vattenplanering där kommuner givit exempel på deras olika utgångspunkter för prioriteringar.

Lagkrav

Skapa en prioritering med utgångspunkt i lagkrav. Exempelvis att börja åtgärder med de vatten som inte följer miljö kvalitetsnormerna för vatten. Om denna prioriteringsgrund väljs, glöm inte bort de vattenförekomster som har god eller hög status. De ska inte riskera en försämring i framtiden. Även detta är ett lagkrav enligt icke-försämringsprincipen.

Det kan också vara en god idé att utgå från tillsynsplanen om det är mest kostnadseffektivt. Vilken typ av tillsyn som behöver prioriteras varierar mellan kommuner.

Genomförbarhet och multifunktionalitet

Det kan vara fördelaktigt att genomföra en mix av åtgärder som är relativt enkla att genomföra och samtidigt påbörja arbete med åtgärder som kan kännas komplexa. En mix i genomförande kan skapa ett bra flöde i arbetet och lärdomarna från åtgärder med hög genomförbarhet kan appliceras på de svårare åtgärderna. Det ger också organisationen möjlighet att testa samordningen och samarbetsformerna internt. Ibland är det tillfället som gör åtgärden. Exempel på det kan vara en eldsjäl som driver på, att det finns medel att söka för åtgärder genom olika finansieringsformer eller att kommunen har rådighet över ett genomförande. Använd dessa tillfällen för att hålla vattenarbetet igång.

Vissa kommuner väljer att prioritera åtgärder med multifunktionalitet, det vill säga åtgärder som har fler funktioner eller fler värden än bara vattenkvalitet. Det har i vissa fall varit lättare att få medfinansiering från andra interna eller externa aktörer för sådana åtgärder.

Geografisk prioritering, uppströmsarbete och samverkan

En god metodik för samverkan hjälper aktörer att prioritera kring gemensamma vattenförekomster och gemensamma utmaningar i avrinningsområdet. Ett exempel är samverkansgrupper som analyserar och prioriterar vilka åtgärder som ska genomföras utifrån gemensamma betningsberäkningar. Varje aktör kan poängsätta åtgärdsbehovet utifrån sitt perspektiv och därefter kan gruppen sammanfatta och ge förslag på åtgärdslista. Åtgärdslistan presenteras sedan och vägs samman med den egna organisationens prioriteringar och presenteras för beslutsfattare i respektive organisation för vidare budgetdiskussioner och beslut. Åtgärdslistan ses över årligen. Poängsystemet ersätter inte behovet av samtal inom och mellan organisationer.

Andra kommuner prioriterar de områden med krav på bostads- eller markexploatering (områdesprioritering, exempelvis detaljplaner). Vattenfrågan måste in i ett tidigt skede i samhällsplaneringen för att tillse att miljö kvalitetsnormerna beaktas och att den exploatering som planeras inte äventyrar måluppfyllelsen för berörda vatten.

Visa aktörer prioriterar uppströms åtgärder. Uppströmsåtgärder är viktiga exempelvis när det gäller spridning av miljögifter eller näringsämnen. Några kommuner har samarbetsformer som möjliggör finansiering av åtgärder uppströms avrinningsområdet men som genomförs i andra kommuner. Resultatet av åtgärden ger effekt i den egna kommunen. Ofta sker sådana åtgärder genom vattensamverkansgrupper för att underlätta samordning och finansiering. Använd också de statliga bidragsformerna för att söka finansiering för åtgärder: LOVA, LONA, Gröna städer, m.fl. Vänd er till er länsstyrelse för att ta reda på vilka bidragsformer det finns för att stötta i vattenplaneringsarbetet, exempelvis för att ta fram en vattenplan eller ett lokalt åtgärdsprogram.

Invånarnas intresse

Hitta åtgärder för att skapa intresse och engagemang för vattenfrågorna bland kommunens invånare. Sådana åtgärder är kanske inte de mest effektiva men de ger ofta medialt utrymme. Genom att hitta "folkliga" åtgärder kan en positiv medial uppmärksamhet skapa större acceptans för andra vattenförbättrande åtgärder.

- Tänk på att kommunicera enkelt – undvik svårförståeliga vattenbegrepp.
- Välj färre argument då det är enklare att ta till sig.
- Använd visuella medel för att skapa intresse, exempelvis fotografier före/efter, korta filmer (vloggar) eller modeller (till exempel översvämningsmodell).

Risker i prioriteringsarbetet

- Inte definiera risker. Riskanalys saknas.
- Prioritera utan stöd av underlagen i kartläggningen.
- Sakna eller ha en svag politisk förankring för arbetet.
- Besluten förankras eller kommuniceras inte i organisationen.
- Inte ta tillräckligt stöd intern organisation för att genomföra åtgärder.
- Arbetsprocessen förankras inte hos berörda externa parter.
- Arbetet saknas i verksamhetsplaneringen och därför avsätts inte resurser för arbetet formellt.
- Sakna en god projektplanering och missbedöma hur lång tid som arbetet med genomförande av vissa åtgärder tar.
- Isolera åtgärdsarbete utan samverkan varken internt eller externt.
- Bristande deltagande eller bemanning i arbetsgrupp vilket skapar oklart ansvar och dålig kommunikation.
- Sakna tillräcklig, eller långsiktig, planering för finansiering för arbetet. Till exempel att glömma bort att ta höjd för drift och underhåll.
- Arbetet blir enbart reaktivt med fokus på att "släcka bränder" och lösa akuta frågor. Plocka åtgärder som ser bra ut vid första anblicken eller haka på större projekt utan att tänka efter innan, det vill säga att genomföra åtgärder utan konsekvensanalys.
- Inte ta stöd i lagstiftning.
- Arbeta med symptomlindring istället för att lösa de faktiska problemen.
- Lyssna på den som skriker högst (om de inte skriker något bra).
- Utgå från endast ett perspektiv, till exempel en fiskart.

Verktyg till hjälp för att prioritera

Det finns många olika typer av verktyg till hjälp för att prioritera. Dessa kan också vara användbara för att bedöma kostnaden av att inte genomföra åtgärder. Här ges några exempel på värderingsmatriser, processverktyg och samhällsekonomiska analysmetoder. Detta är endast ett urval av olika verktyg. Var organisation behöver hitta det som passar bäst för deras enskilda behov och förutsättningar.

Ofta ska många olika värden eller frågeställningar viktas mot varandra. Vilket värde eller frågeställning är egentligen mest viktigt att börja arbeta med? Oavsett vilket slutresultatet blir är det ofta en kompromiss om kostnadseffektivitet. Det finns ett antal värderingsmatriser till hjälp för att vikta olika frågor. Det är en fördel att enas om en metodik för prioriteringar internt för att kunna skapa rutiner kring prioriteringar och jämföra resultat. Det underlättar också uppföljningen. Tänk på att metoder har olika fördelar, nackdelar och att resultatet påverkas i högsta grad av vilken indata/kunskap som du sätter in i modellen.

Prioriteringsmatriser

Prioriteringsmatrisen används för att välja ut de mest verkningsfulla insatserna för att nå ett mål. Metoden går ut på att först besluta vilket mål som ska nås och sedan ta fram förslag till olika insatser/åtgärder som alla kan bidra till att nå målet. Genom att sedan bedöma åtgärdsförslagen med stöd av olika kriterier ges möjlighet att hitta de mest verkningsfulla åtgärderna, en slags prioritering av bruttolistan. Den här typen av metod hjälper till att övergripande prioritera uppgifter och kan ge ett underlag för argumentation för att förklara eller motivera åtgärdsförslag. En fördel med denna metod är att den kan ta hänsyn till synergieffekter, så som kunskap om man sätter det som ett kriterium.

Riskanalys

Syftet med en riskanalys är att identifiera och värdera risker i till exempel ett projekt eller för genomförande av en åtgärd. Resultatet visar också sambandet mellan sannolikhet och konsekvens om risken inträffar. Riskanalyser är användbara för att delvis förbereda sig på möjliga hinder i arbetet men också för att motivera kostnader för åtgärder.

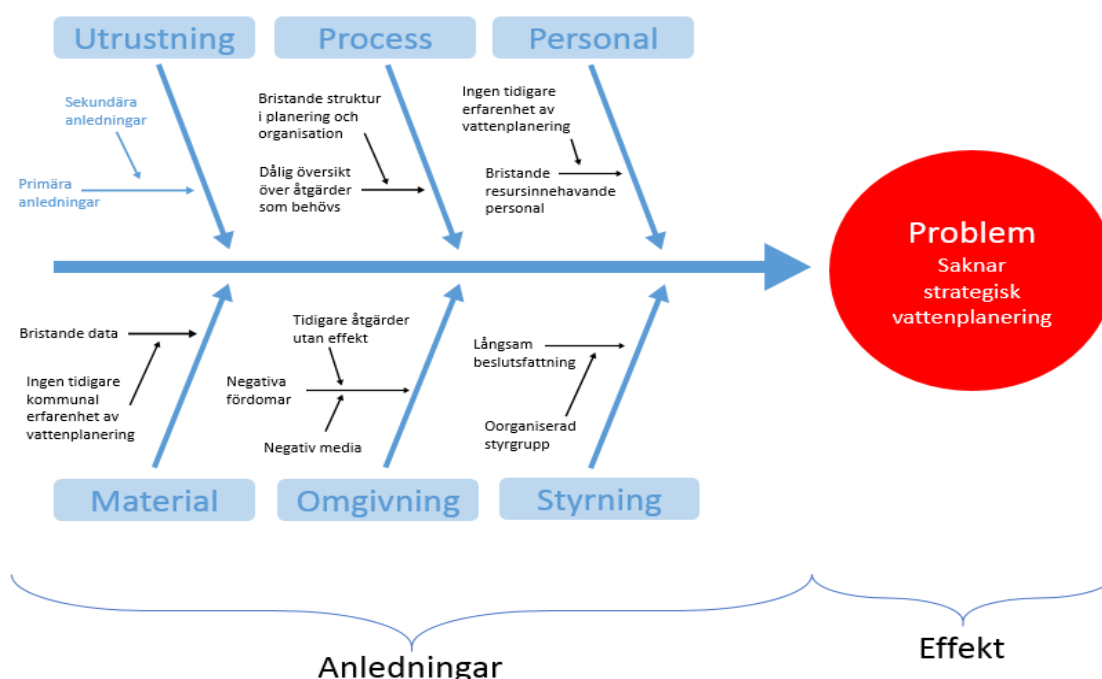
Processkartläggning

Processkartläggning används för att identifiera olika stegvisa aktiviteter som ingår i ett flöde, en process. Processen i sig skapar ett värde. Det finns olika typer av processer, och de flesta är bekanta med budgetprocess och verksamhetsplaneringsprocess. Det går även att arbeta med processer i linjeverksamhet, till exempel med vattenfrågor. Processkartläggning kan användas för att till exempel kunna förstå hur de olika förvaltningarna/avdelningarna/enheterna arbetar med detaljplaner från idé till färdigt bygge eller hur dagvattenhanteringen fungerar från projektering till drift av dagvattenanläggning där många olika aktörer samverkar. I kartläggningen synliggörs vad som fungerar och vad som inte fungerar.

Metoden ger också stöd till diskussioner om ansvarsfördelning och visar beroendeförhållanden mellan arbetsgrupper internt, bland annat.

Fiskbensdiagram

En annan metod som kan användas är en orsak-samband-metod som också kallas för fiskbensdiagram (eller Ishikawadiagram). Här sorteras olika frågor som kan påverka ett mål eller skapa ett problem, och sätter dem i en sammankopplad kedja. Det ger en god översikt över hur processen påverkas av olika faktorer, och kan hjälpa till att visualisera hur problem kan elimineras. Det finns gott om material på webben om metodens fördelar och nackdelar samt hur den kan användas.



Figur 3. Exempel på hur fiskbensdiagram används för att ta reda på vilka orsaker det finns till att en aktör saknar en strategisk vattenplanering. Illustration av Maya Miltell, Länsstyrelsen i Stockholm.

Samhällsekonomiska analysmetoder

Samhällsekonomisk analys kan användas för att prioritera i ett arbete där resurserna är begränsade. Att använda någon typ av samhällsekonomisk metod som ett beslutsunderlag är ett viktigt verktyg för att säkerställa att en kommuns begränsade resurser används så effektivt som möjligt. Att göra en samhällsekonomisk analys kan vara kostnadsbesparande i längden om det leder till att den mest kostnadseffektiva åtgärden genomförs, alternativt om det leder till genomförande av den åtgärd som har störst samhällsekonomisk lönsamhet. Resultatet från en samhällsekonomisk analys är ett användbart underlag även i förankring av åtgärder och för att samverka kring dessa med berörda parter. På så sätt kan en kommun ta

mer välinformerade beslut gällande prioritering och genomförande av åtgärder. Dessa metoder är också användbara för att bedöma kostnaden av att inte genomföra åtgärder.

Med samhällsekonomisk analys avses här alla analyser av samhällsekonomisk karaktär som används för att utreda ekonomiska effekter som följer av olika aktiviteter eller förändringar. Det finns flera olika samhällsekonomiska analysmetoder, se exempel i bilaga 4 d. Dessa metoder behöver indata. Det är inte alltid möjligt att göra en ny datainsamling för den aktuella analysen. Beräkningar och resultat får då utgå ifrån befintliga data, och detta är något som medför en begränsning för den ekonomiska analysen. Det gäller ofta beskrivning av positiva samhällsekonomiska effekter, såsom miljönyttor.



Foto: Mostphotos

Finansiering för vattenarbetet

Utan finansiering är det svårt att genomföra något praktiskt arbete. Det är klokt att se över vilka finansieringsmodeller som kommunen använder för att bekosta åtgärdsarbetet. Är det någon åtgärd som kan genomföras i samverkan med andra kommuner eller med, vattenvårdsförbund? Går det att få extern finansiering för hela/delar av arbetet? Finns det extern finansiering att söka?

Ett framgångsrikt arbetssätt menar vissa kommuner:

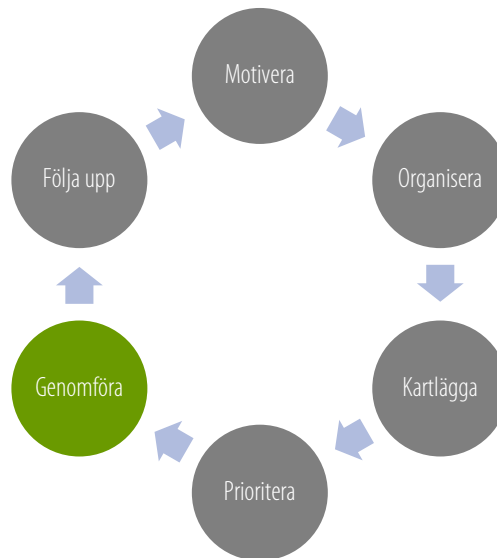
1. Vattenarbetet tilldelas pengar som är "örönmärkta" för arbetet och kan användas under flera år. Det näst bästa alternativet är att få en årlig budget som ger viss trygghet för att genomföra planerade åtgärder. En årlig (återkommande) budget för vattenarbetet förenklar för exempelvis en vattengrupp att ta fram en långsiktig planering till budgetprocessen. Några

kommuner föreslår att vattengruppen då kan få rådighet över de pengarna för att genomföra åtgärder enligt den beslutade prioriterade listan, vilket kortar ledtider i beslutsprocessen. En annan positiv fördel av detta är att vattenfrågorna blir en erkänd del av kommunens verksamhet om årliga medel tilldelas, menar kommunal erfarenhet.

2. Finansiera genom vattensamverkan. Det finns också exempel på kommuner som genom vattensamverkan delfinansierar åtgärder som genomförs i andra kommuner. De har motiverat finansieringen med att de påverkas negativt om åtgärden inte genomförs. En form av kollektivt ansvar för vatten i avrinningsområdet har varit lyckosamt. Gå ihop med närliggande kommuner i avrinningsområdet för gemensam planering. Finansieringen i till exempel en vattensamverkan kan finansiera en gemensam projektledare eller vattensamordnare som kan driva på arbetet.
3. Delfinansiera arbetet med stödformer. Det finns en mängd olika bidrag att söka för att finansiera delar av vattenarbetet (till exempel Naturvårdsverket, Havs- och vattenmyndigheten, Boverket, Jordbruksverket, länsstyrelsen, forskningsinstitut, EU, etc.). LIFE IP Rich Waters har gjort en sammanställning över olika bidragsformer. Besök www.richwaters.se och välj Stöd till nya projekt så finns sammanställningen där. Se även sidan *Finansieringsmöjligheter*.

Steg 5: Genomföra – att planera och genomföra åtgärder

När kommunen prioriterat bland insatserna är det tid att genomföra dem. Genomförandedelen i vattenarbetet är ofta en stor utmaning, som kan förenklas genom ett gediget förarbete. Genomförandet är en process i sig, och även denna ska planeras och dokumenteras. Här ges några goda råd kring genomförande av åtgärder.



Information till läsaren:

Detta kapitel beskriver genomförandeskede som en del i en vattenplaneringsprocess. Beskrivningarna är mycket övergripande och redogör för kommunala erfarenheter.

Det har inte funnits möjlighet att i denna version av handboken, ta fram fördjupade beskrivningar om genomförande av olika typer fysiska åtgärder, något som efterfrågats från olika aktörer. Istället kommer LIFE IP Rich Waters att erbjuda tematiska seminarier med fokus på åtgärdsarbete.

Tre viktiga punkter

- Genomförandet är en process i sig. Dokumentera för erfarenhetsutbyte och lärande.
- Säkerställ genomförande och finansiering genom planering och samordning internt och samverkan och samarbete externt.
- Kommunicera och förankra resultatet för samsyn i genomförande.

Bilagor att använda

- ➔ Bilaga 1 – Checklista.
- ➔ Bilaga 4 f – Förslag till disposition för vattenplan.
- ➔ Bilaga 4 g – Ta fram en vattenplan.
- ➔ Bilaga 4 h – Förslag till disposition för lokalt åtgärdsprogram.

Administrativa och förberedande åtgärder

Administrativa åtgärder kan vara exempelvis framtagande av olika typer av vattendokument, dokument som beskriver samverkan med olika aktörer eller samverkansavtal, upphandlingsmallar eller processscheman. Det kan handla om att ta fram:

- en övergripande vattenplan som sammanfattar hur kommunen arbetar med strategisk vattenplanering,
- en plan för hur dricksvattenförsörjningen ska tryggas,
- en VA-plan som beskriver hur VA-försörjningen ska utvecklas,
- principer för utsläpp av halter i dagvatten,
- hur tillsynen ska utvecklas för att följa miljö kvalitetsnormerna för vatten.
- en plan för skydd av skyddsvärda/åtgärdade vatten *[förhindra ett scenario likt detta exempel: aktör rivit vandringshinder och skapat fantastiska miljöer för att året efter dra en väg genom samma område och skapa nya vandringshinder].*

Förberedande åtgärder är mer direkt kopplade till själva åtgärden. Det kan handla om att ta fram data och underlag eller göra beställningar på provtagning eller miljökontroll. Det kan också handla om förstudier till projekt. Exempel på förberedande åtgärder är:

- förstudier,
- fördjupade kartläggningar eller undersökningar,
- beställning/genomförande av miljöövervakning exempelvis provtagningsprogram och miljökontrollprogram för kommunen eller program som avtalas med fler aktörer i avrinningsområdet där det tillses att rätt data samlas in för att täcka de behov kommunen eller aktörerna har. En bristfällig intern samordning kring datainsamling kan innebära resursslöseri både inom kommunens tillsynsuppdrag och för åtgärds genomförande.
- Enkla och billiga medel som informationskampanjer om till exempel var det är bäst lämpligt tvätta bilen, vilka kemikalier man ska undvika i vardagen och hur vattnet påverkas av olika båtbottnfärger.

Fördelar med styrande dokument för vatten

Det finns många fördelar med att ta fram vattendokument. Förutom att slutprodukten blir styrande för det mål som valts, är arbetsprocessen fram till att dokumentet beslutas en lärandeprocess i sig. Arbetet innebär ofta många diskussioner kring samsyn och ansvar för olika delar av arbetet både internt och externt. Vattendokument är ofta ett stöd både i projekteringskedje såväl som i förvaltningsskede.

De flesta vattendokument innehåller en beskrivning av ansvarsfördelning och en beskrivning av aktiviteter, ibland kostnadsatta, vilket är underlag till stöd i verksamhetsplaneringen. Dokumenten kan peka ut vilken nämnd som är ansvarig så de kan ta upp åtgärderna i sin budget, vilket *bör ske* årligen. Om det sker mer sällan, exempelvis vart tredje år, så kan behovet förändras, ny teknik finnas tillgänglig och så vidare. Ansvar är nyckeln för att komma till genomförandet. Det blir enklare med uppföljning och utvärdering av arbetssätt för vattenplaneringen som helhet eller delar av vattenplaneringen, om det finns ett dokument som samlar frågorna.

Framgångsfaktorer för en lyckad vattenplanering

- Skapa samsyn i vattenplaneringen mellan kommunens ambitioner och lagkrav.
- Bygg en robust och bred organisation internt med en tydlig beslutsordning och ansvarsfördelning.
- Bygg en gemensam kunskapsbas kring problembild och åtgärdsbehov.
- Prioritera åtgärder metodiskt i samverkan med berörda aktörer.
- Säkerställ genomförande och finansiering genom samordning internt och samverkan externt.
- Följ upp och utvärdera vattenarbetet, såväl det organisatoriska som det praktiska för fortsatt utveckling och effektivisering.

Fysiska åtgärder

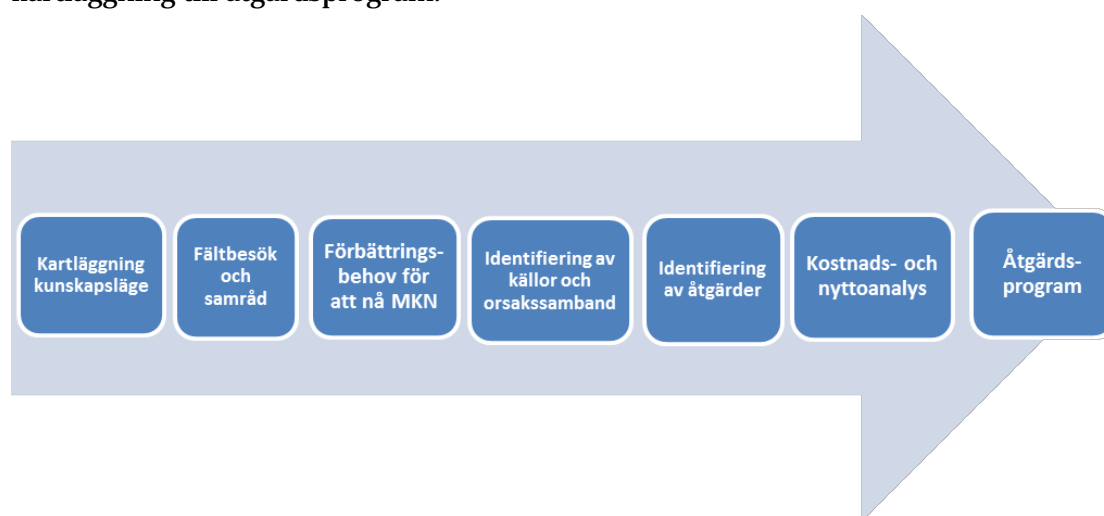
Fysiska åtgärder är till exempel anläggning av våtmarker/dagvattendammar, utrivning av vandringshinder och fosforfällning i sjöar. Det som kallas ”spaden i backen”-åtgärder.

Här följer några generella råd och tips från kommuner som genomfört fysiska åtgärder. De exemplen som ges nedan har fungerat för de kommuner som tillämpat dem.

- Gör en ordentlig projektplan för arbetet. Tidsätt arbetet. Beskriv syfte och mål samt effekter. Förankra projektplanen med berörda aktörer internt och externt. Det kan handla om kollegor eller förtroendevalda, eller vattenvårdsförbund, andra eller andra kommuner. Fundera igenom vilken faktor som kan påverka eller hindra projektet (tid, pengar, kompetens?) och gör en riskanalys.
- Stäm av om åtgärden motverkar andra insatser eller riktlinjer inom kommunen, exempelvis genom att använda fel gränsvärden till dagvattenutredningar.

- Skapa en robust genomförandeprocess som inte är personberoende. En process kan vara kunskapsberoende (en funktion med en särskild kompetens driver arbetet) men processen bör beskrivas för att minska sårbarheten ifall personer byts ut, och öka spårbarheten om arbetssättet dokumenteras.
- Beskriv arbetet som en process för att dokumentera erfarenheter. På så vis kan arbetssättet återanvändas och problem undvikas. Här ingår planering och projektering, genomförande, förvaltning/drift samt uppföljning av åtgärdens effekt.
- Lös ansvarsfrågan tidigt för att framgångsrikt kunna arbeta med fysiska åtgärder.
- Kontakta alla relevanta aktörer tidigt i processen. Definiera vilka roller som krävs för att genomföra arbetet. Om ni delar åtgärdsarbete med externa aktörer, ta reda på varandras förväntningar tidigt i planeringsskedet för att undvika fallgropar som omöjliggör eller försenar genomförandet.
- Följ upp arbetet under arbetets gång så att rätt frågor följer med i hela processen. Det kan vara svårt för utföraren att hålla koll på alla detaljer.
- Använd både teknisk kompetens och genomförandekompetens.
- Ut och besök de platser som ska projekteras. Fältbesök är viktiga!
- Våga prova ny teknik.
- Skapa uppmärksamhet kring genomförandet, exempelvis gällande vattenparker eller våtmarker. Bjud till exempel in lokaltidningarna så ofta det är möjligt. Tänk på att kommunikation ger mervärde.
- Beställ hela eller delar av uppdrag från konsulter.
- Tänk på att göra en budgetplanering både för projektet men också för att motivera åtgärden ur ett driftsperspektiv. Kostnaderna för åtgärder måste in både i investeringsbudgeten och i driftbudgeten. Det är svårt att motivera att driftskostnader ökar i vissa fall om man inte tar höjd för det från början.

Nedan följer en processbeskrivning från Södertälje kommun om hur de arbetar från kartläggning till åtgärdsprogram.

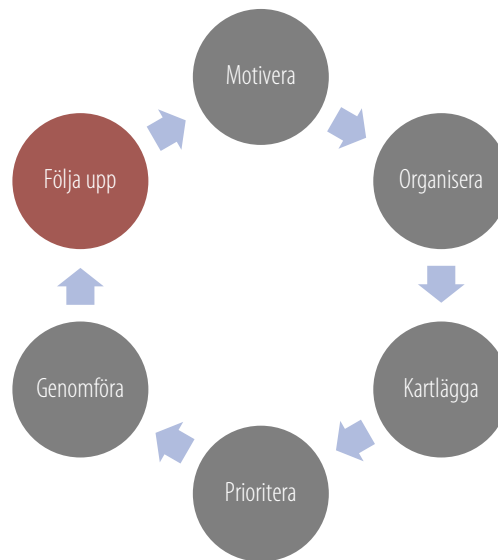


Figur 4. Process för att ta fram åtgärdsprogram, Södertälje kommun.

Steg 6: Följa upp – att utveckla arbetet

Arbetet med vattenfrågor kräver regelbunden uppföljning och utvärdering för att stämma av så att rätt insatser prioriteras utifrån både kortsiktiga och långsiktiga behov och att arbetet ger önskvärt utfall.

Uppföljning och utvärdering är värdefullt för att utveckla arbetsrutiner och undvika fallgropar i framtida arbete. Här följer tips för uppföljning och utvärdering för arbetsprocessen för vattenplanering.



Tre viktiga punkter

- Följ upp och utvärdera vattenarbetet, så väl det organisatoriska som det praktiska, för fortsatt utveckling och effektivisering.
- Följ upp vattenarbetet i samband med kommunens övriga uppföljning.
- Kommunicera och förankra resultatet från uppföljningen och utvärderingen med berörda aktörer.

Bilagor att använda

- ➔ Bilaga 1 – Checklista.

Skillnaden mellan uppföljning och utvärdering

Många gånger används begreppen uppföljning och utvärdering synonymt men de avser två olika saker. Uppföljning mäter vad som faktiskt har hänt och svarar på frågan "hur gick det?". Utvärdering värderar resultatet och svarar på frågan "varför blev det så här". Utvärderingen är också framåtsyftande och svarar på frågan "hur kan kommunen förbättra vattenarbetet/vad kan vi som kommun göra bättre?". Det kan förstås användas på arbetsgruppsnivå också.

Uppföljning och utvärdering är egentligen inte särskilt svårt, det gäller bara att veta varför man ska följa upp eller utvärdera (för att motivera att det blir gjort) och hur det ska göras. Ta stöd av interna rutiner och nyckeltal för uppföljning och utvärdering av arbetet.

Uppföljning av vattenarbetet

Ta reda på hur väl vattenarbetet uppfyller de uppställda målen. Använd resultatet från uppföljningen för att rapportera till beslutsfattare och motivera resurser till arbetet. Kommuner tipsar om att följa upp vattenarbetet årligen, till exempel genom miljöbokslut. Nackdelen med att följa upp mer sällan, exempelvis en gång per mandatperiod, är att det kan bidra till minskad effektivitet och uppmärksamhet på förändringar. Genom att följa upp årsvis finns det större möjlighet att vara proaktiv om arbetet inte följer den plan som upprättats samt om resurser behöver omfördelas.

- Finns redan en uppföljningsplan för vattenarbetet? Kan uppföljningen av olika delar av vattenarbetet sammanfogas med andra uppföljningsprocesser i kommunen? Finns mallar att använda? Stöd att få internt?
- Vad är syftet med uppföljningen? Vad ska följas upp? Finns det anledning att se över vad som följs upp beroende på vad resultatet ska användas till?
- Hur ofta ska arbetet följas upp? Är det olika för olika delar i processen, till exempel mellan att följa upp det strategiska arbetet och det praktiska?
- Vem ska ansvara för uppföljningen? Vem rapporterar till vem?
- Vad händer med resultatet av uppföljningen? Hur ska det kommuniceras och till vem?

Dessutom, alla kommuner som omfattas av vattenmyndigheternas åtgärdsprogram enligt vattenförvaltningen behöver senast den 28 februari varje år rapportera till Vattenmyndigheten vilka åtgärder som genomförts under föregående kalenderår i syfte att säkerställa att miljö kvalitetsnormerna för vatten inom kommunens verksamhetsområde kan följas.

Om du vill veta mer

Sveriges kommuner och landsting (SKL) har lanserat ett verktyg som heter Uppföljningsguiden. Guiden är ett bra stöd för både uppföljning och analys. Guiden är egentligen framtagen som ett stöd för uppföljning av kommunala välfärdstjänster men många principer går att använda även för uppföljning i miljöarbetet.

Läs mer om återrapportering av genomförande av åtgärder enligt vattenmyndighetens åtgärdsprogram här:

<http://www.vattenmyndigheterna.se/Sv/atgarder-for-battre-vatten/rapportering-av-genomforda-atgarder/Sidor/default.aspx>

Utvärdering av vattenarbetet

Utvärderingar ger underlag för att fatta beslut och styra arbetet mot målet. Hur ska en veta om det arbete som läggs ned är tillräcklig bra? Behöver organisationen justeras? Genom utvärdering ställer du kontrollfrågor som hjälper till att följa upp effekterna av det som planerades och förbättra slutresultatet. Blev det som det var tänkt? Vad fungerade bra? Vad fungerade mindre bra? Utan att utvärdera blir det svårt att veta om de åtgärder som vidtas faktiskt ger effekt på målet.

Innan utvärderingen påbörjas behöver man kommit överens om vad som ska utvärderas. Statskontoret (Myndigheten för en effektiv statsförvaltning) sammanfattar olika förslag på frågeställningar:

- Behov – Vilka är de behov som kommunen vill möta, hur ser de ut?
- Åtgärder – Vilka åtgärder vidtogs för att möta behoven?
- Effekter – Vad blev resultatet av dessa åtgärder?
- Orsakssamband – Vilka faktorer har påverkat resultatet?
- Genomförandeprocesser – Genomfördes åtgärderna på bästa sätt?
- Måluppfyllelse – På vilket sätt förhåller sig resultatet till målet?
- Effektivitet – Var åtgärderna ett effektivt sätt att nå resultatet?

En utvärdering behöver ske i rätt tid under ett arbete. Det går till exempel inte att utvärdera effekten av en åtgärd under själva genomförandefasen. Däremot går det att göra utvärderingar på mindre delar av arbetet, till exempel; hur fungerade upphandlingen för tjänsten, trots att slutresultatet inte är på plats?

Tabell 1. Skillnader mellan uppföljning och utvärdering

Uppföljning – hur gick det?	Utvärdering – varför blev det som det blev?
Effekterna av de planerade åtgärderna nådde förväntade mål [/eller inte].	Genomfördes åtgärderna på bästa sätt? Var åtgärderna ett effektivt sätt att nå resultatet? Vad blev resultatet av dessa åtgärder?
Målet med vattenplaneringen nåddes [/eller inte].	På vilket sätt förhåller sig resultatet till målet? Är målet i slutändan samma som från början? Vilka faktorer har påverkat resultatet?
Samverkan för vattenarbetet inom kommunen fungerar [inkludera mätetal ex. de finns representation från de förvaltningar som specificerats i samverkansgruppens beskrivning osv].	Varför finns inte x aktör med i arbetet? Hur ska kommunen/arbetsgruppen för vatten/vattensamordnaren få aktör x och x med i arbetet?
Vår kommun saknar budget för arbetet [/eller inte].	Varför saknas det pengar för arbetet? Hur ska kostnaderna fördelas för att xxx?
Kommunen säkerställer inte en bibehållen god dricksvattenkvalitet och en hög drift- och leveranssäkerhet.	Varför kan kommunen inte säkerställa leveranssäkerhet? Brister kommunens interna rutiner? Vilka konsekvenser får det för kommunen om kommunen inte säkerställer xx.
Den strategiska inriktningen om vattenarbetet har antagits inte av beslutsfattare	Varför har den inte antagits? Hur ska vattensamordnaren/arbetsgruppen för vatten, etc., göra för att den ska antas?

Referenser

Kommunala vattenplaner, lokala åtgärdsprogram, riktlinjer eller inriktningsdokument har inspirerat till handbokens innehåll. Alla dessa omnämns inte i referenslistan. Inspiration har också hämtats från Havs- och vattenmyndighetens vägledning för kommunal VA-planering (rapport 2014:1), från SKL:s verktyg om uppföljning och från SMHI:s lathund för Klimatanpassning.

Anthesis Enveco AB, 2017. *Värdering av vattenförekomster i Stockholm – del 2.* Rapport 2017:7.

Anthesis Enveco AB, 2018. *Värdering av vattenförekomster i Göteborg – del 2.* Rapport 2018:5.

Brännlund R. och B. Kriström, 2012. Miljöekonomi. Studentlitteratur

Folkhälsomyndigheten, 2014. *Mikrobiologiska risker för dricksvatten: Framtida klimatpåverkan och säkerhet.* Rapport FOI-R--3831—SE. ISSN 1650-1942.

Havs- och vattenmyndigheten, 2014. *Vägledning för kommunal VA-planering.* Rapport 2014:1.

Länsstyrelsen Västra Götaland. *Naturanpassade åtgärder mot översvämning – Ett verktyg för klimatanpassning.* Rapport 2018:13.

Miljöförvaltningen Stockholms stad & Liljeholmens stadsdelsförvaltning, 2005. *Handledning för lokal samverkan kring vatten.*

Miljösamverkan Västra Götaland, 2013. *Vattenförvaltningen och tillsyn enligt miljöbalken.*

Naturvårdsverket, 2009. *Multikriterieanalys för hållbar efterbehandling – metodutveckling och exempel på tillämpning.* Rapport 5859.

Naturvårdsverket, 2014. *Samhällsekonomiska analyser av miljöprojekt – en vägledning.* Rapport 6628.

Rapporter om negativa konsekvenser av skyfall och översvämningar i både urbana och rurala miljöer, på Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (www.msb.se, välj Förebyggande, Naturolyckor).

Riksantikvarieämbetet, 2008. *Metodhandledning i samhällsekonomisk konsekvensanalys.* rapport 2008:2.

Samverkan Stockholmsregionen, 2013. *En trygg, säker och störningsfri region - modell för regional samverkan.* Bilaga till avsiktsförklaring.

Samverkan Stockholmsregionen, 2014. *Kommunikationsprocessen i regional samverkan*.

Stockholms Stad, Miljöförvaltningen, 2005. *Handledning för lokal samverkan kring vatten*.

Sollentuna kommun, 2018. *Ekosystemtjänster i Sollentunas vatten*.

<http://sollentuna.miljobarometern.se/content/2018%20EST%20Vatten%20Sollentuna.pdf>

Statskontoret, 2001. *Utvärdera för bättre beslut! – Att beställa utvärderingar som är till nytta i beslutsfattandet*. Utvärdering 2001:22.

Stockholms Stad, Miljöförvaltningen, 2005. *Handledning för lokal samverkan kring vatten*.

Svenskt Vatten, 2018. *Skyfallens ABC*. Stadsbyggnad, nr.2 2018.

Upplands Väsby kommun, 2015. *Kartläggning av ekosystemtjänster i Upplands Väsby kommun: Underlag till utvecklingsplan för ekosystemtjänster*. Utförd av ekologigruppen.

Upplands Väsby kommun, 2015. *Kartläggning av naturnära omsorgsboenden i Upplands Väsby: Underlag till Ekologisk utvecklingsplan*. Utförd av Ekologigruppen.

Upplands Väsby kommun, 2016. *Utvecklingsplan för ekosystemtjänster i Upplands Väsby kommun: Översiktliga prioriteringar inför fortsatt planarbete*. Utförd av Ekologigruppen.

Vattenmyndigheterna, 2016. *Förvaltningsplan 2016–2021 för Norra Östersjöns vattendistrikt*.

Webbsidor

Avloppsguiden. VA-guiden. <https://vaguiden.se/va-planering/>

Boverket, 2018. *Bidrag för grönare städer*. <https://www.boverket.se/sv/bidrag--garantier/stod-for-gronare-stader/>

Boverkets miljömalsenkät. <https://www.boverket.se/sv/om-boverket/publicerat-av-boverket/oppna-data/miljomalsenkaten/>

EarthWatch Institute. *Fresh Water Watch*. <https://freshwaterwatch.thewaterhub.org/>

Havs- och Vattenmyndigheten. *Badplatsen*. <https://www.havochvatten.se/hav/fiske--fritid/badvatten.html>

Havs- och Vattenmyndigheten. *Karttjänster*. GIS-verktyg:
<https://www.havochvatten.se/hav/samordning--fakta/kartor--gis/karttjanster.html>

Industriregistret. <http://www.industriregistret.se/>

IVL. *Krondroppsnätet*. Webb sida:
<http://krondroppsnatet.ivl.se/2.2f3a7b311a7c8064438000623414.html>

Lantmäteriet. *Geodata*. <https://www.geodata.se/>

Lantmäteriet. *Kartor och geografisk information*.
<https://www.lantmateriet.se/sv/Kartor-och-geografisk-information>

LIFE IP Rich Waters. www.richwaters.se.

LIFE IP Rich Waters. *Finansieringsmöjligheter*.
<http://extra.lansstyrelsen.se/lifeiprichwaters/sv/Stod-till-nya-projekt/Pages/Finansieringsm%c3%b6jligheter.aspx>

Länsstyrelsen Västra Götaland. *Tillsynsutveckling i Väst: Länsstyrelsen sparade 20 procent med processkartläggning*.

<http://extra.lansstyrelsen.se/tillsynsutvecklingivast/Sv/goda-exempel/Pages/lansstyrelsen-i-vastra-gotaland-sparade-20-procent-med-processkartlaggning.aspx>

Länsstyrelserna. *EBH-Portalen*. <http://www.ebhportalen.se/Sv/Pages/default.aspx>

Länsstyrelserna. *Vatteninformationssystem Sverige (VISS)*.

<http://extra.lansstyrelsen.se/viss/Sv/Pages/index.aspx>

Länsstyrelserna. *Karttjänster (WebbGIS)*.

<http://extra.lansstyrelsen.se/gis/Sv/Pages/karttjanster.aspx>

Länsstyrelserna. *Regional Utveckling och Samverkan i miljömålssystemet (RUS)*.

<http://extra.lansstyrelsen.se/rus/Sv/Pages/default.aspx>

Miljöaktuellt's kommunranking. <http://kommunrankning.miljobarometern.se/>

Miljösamverkan Stockholms län. *Samverkansprojekt*.

<http://www.miljosamverkanstockholm.se/web/page.aspx?refid=18>

Murray-Darling basin authority & Australian Government, 2013. *Balancing the Basin's water*. Youtubefilm: <https://www.youtube.com/watch?v=LGSEAAkR2g>

Naturvårdsverket. *Miljödataportalen*. <http://mdp.vic-metria.nu/miljodataportalen/>

Naturvårdsverket. *Sveriges Miljömål*. <http://www.sverigesmiljomal.se/>

Naturvårdsverket. *Sveriges Miljömål: Indikatorer*.

<http://www.sverigesmiljomal.se/indikatorer/>

Naturvårdsverket. *Sveriges miljömål: Så här kan kommuner bidra till miljömålen.*
<http://www.sverigesmiljomal.se/stod-och-rad-i-miljoarbetet/sa-har-kan-kommuner-bidra-till-miljomalen/>

Rhone Mediterranean Corsica Water Agency, 2016. *A new type of river management.* Youtubefilm: https://www.youtube.com/watch?v=21YAP8RF_sw

Riksantikvarieämbetet. *Fornsök.* <https://www.raa.se/hitta-information/fornsok/>

Statens Geotekniska Institut (SGI). *Geokalkyl.* <http://www.swedgeo.se/geokalkyl>

Svenskt Vatten. *Svenskt Vatten Utvecklings rapporter.*
<http://www.svensktvatten.se/rapporter/svu-rapporter/>

Svenskt Vatten. *VASS.* <http://www.svensktvatten.se/vattentjanster/organisation-och-juridik/va-statistik/lamna-statistik-i-vass>

Sveriges Geologiska Undersökning (SGU). *Nationella datavårdskap.*
<https://www.sgu.se/produkter/geologiska-data/datavardskap/>

Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska institut (SMHI). *Datavårdskap för luftkvalitet.* <https://www.smhi.se/klimatdata/miljo/luftmiljodata>

Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska institut (SMHI). *Havsmiljödata: Datavårdskap för oceanografi och marinbiologi.*
<https://www.smhi.se/klimatdata/oceanografi/havsmiljodata>

Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska institut (SMHI). *Vattenwebb.*
<https://www.smhi.se/klimatdata/hydrologi/vattenwebb>

Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska institut (SMHI), 2018. *Lathund för klimatanpassning.* <https://www.smhi.se/lathund-for-klimatanpassning>

Sveriges Meteorologiska och Hydrologiska institut (SMHI), 2018. *Kommunal samverkan kring vattenproblem.* <https://www.smhi.se/klimat/klimatanpassa-samhallet/exempel-pa-klimatanpassning/kommunal-samverkan-kring-vattenproblem-1.117333>

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). *Uppföljningsguiden.*
<http://uppfoljningsguiden.se/om-uppfoljningsguiden/>

Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). *Så här använder du Uppföljningsguiden.se.* Youtubefilm:
<https://www.youtube.com/watch?v=S6onpk9MgWk>

Sveriges Lantbruksuniversitet (SLU). *Art- och miljödata.*
<https://www.slu.se/miljoanalys/statistik-och-miljodata/miljodata/>

Sveriges Lantbruksuniversitet (SLU). *Artdatabanken.*
<https://www.artdatabanken.se/>

Sveriges Lantbruksuniversitet (SLU). *Datavårdskap – Sjöar och vattendrag*.
<https://www.slu.se/institutioner/vatten-miljo/datavardskap/registersida/>

Sveriges Vattenorganisationer. <https://vattenorganisationer.se/index.php>

Teknat, Uppsala Universitet. *Brunt vatten*.
<http://www.teknat.uu.se/samverkan/skola/brunt-vatten/>

Trafikverket. *Nationell Vägdatabas (NVDB)*.
<https://nvdb2012.trafikverket.se/SeTransportnatverket>

VA-syd. *Plats för Vattnet*. <https://platsforvattnet.vasyd.se/>

Vattenmyndigheterna. *Kommunala vattenpolitiker, Bottenvikens vattendistrikt*.
<http://www.vattenmyndigheterna.se/Sv/vattendistrikt-sverige/bottenviken/kommunala-vattenpolitiker/Sidor/default.aspx>

Vattenmyndigheterna. *Återrapportering av vattenmyndighetens åtgärdsprogram*:
Webbsida: <http://www.vattenmyndigheterna.se/Sv/atgarder-for-battre-vatten/rapportering-av-genomforda-atgarder/Sidor/default.aspx>

Vattenmyndigheterna. *Filmer om hur du hittar i VISS*:
<https://www.youtube.com/user/vattenmyndigheterna>

Östersjöcentrum, Stockholms Universitet. *Blue growth*. Webbsida:
<https://www.su.se/ostersjocentrum/samverkan/blue-growth?cache=1>

Lista över bilagor

Handboken har ett antal bilagor. Bilagorna används för att fördjupa sig eller hämta stöd för delar av processen. Flera bilagor kan användas i flera olika steg i vattenarbetet.

Bilaga 1: Checklista. Frågor att ställa sig under processen. Ett stöd för att stämma av så alla delar finns med i planeringen.

Bilaga 2: Handboken i korthet. Ett sammandrag av handboken.

Bilaga 3 a: Lagkrav och riktlinjer. Korta beskrivningar över vilka olika lagkrav och riktlinjer som kommunen behöver förhålla sig till.

Bilaga 3 b: Kunskapsunderlag för vattenplanering. Exempel på kunskapsunderlag som kan ingå i som underlag i en strategisk vattenplanering samt några tips att tänka på.

Bilaga 4 a: Prioriteringsmatris – metodexempel. Exempel på metod för att prioritera insatser.

Bilaga 4 b: Riskanalys – metodexempel. Exempel på metod för att göra en riskanalys.

Bilaga 4 c: Processkartläggning. En beskrivning av metod för att identifiera olika arbetssätt inom kommunen. Metoden kan också användas i för utveckling av vattenarbetet.

Bilaga 4 d: Exempel på samhällsekonomiska analysmetoder. I korthet beskrivs tre olika samhällsekonomiska analysmetoder som kan användas för att utreda ekonomiska effekter som följer av olika aktiviteter eller förändringar.

Bilaga 4 e: Vattendokument – en orientering. Översikt över olika typer av vattendokument, vilka de är, vad de används till och vad skillnaderna är.

Bilaga 4 f: Vattenplan – förslag till disposition. Ett förslag till vad en strategiskt inriktad vattenplan kan innehålla. Mallen kan också användas för blåplan.

Bilaga 4 g: Ta fram en vattenplan. Exempel på process och några kommunala erfarenheter från att ta fram en vattenplan.

Bilaga 4 h: Lokala åtgärdsprogram – förslag till disposition.

Bilaga 5 a: Mall för projektdirektiv. Mall med förklaring till varför projektdirektiv är ett bra verktyg och vad det kan innehålla.

Bilaga 5 b: Mall för projektplan. Mall för att ta fram en projektplan, med exempel på innehåll.

Bilaga 6: Ordlista. Sammanfattar terminologin i handboken och förklarar hur olika begrepp använts.

Tack!

Handboken för strategisk vattenplanering har utvecklats med stöd av många aktörer. Följande organisationer har deltagit i handbokens utformande genom att lämna synpunkter på materialet eller genom att delta i workshoppar som arrangerats under arbetets gång.

Ale kommun	Nyköpingsåarnas Vattenvårdsförbund
Botkyrka kommun	Nynäshamns kommun
Boverket	Ramböll
Danderyd kommun	Recolab
Ekerö kommun	Skara kommun
Enköping kommun	Smedjebackens kommun
Falkenbergs kommun	Sollentuna kommun
Gryaab	Solna stad
Göteborgs stad	Stockholm Environment Institute
Havs- och vattenmyndigheten	Stockholm stad
Halmstad kommun	Svenljunga kommun
Heby kommun	SWECO
Hjälmarens vattenvårdsförbund	Södertälje kommun
Huddinge kommun	Södra Bergsslagen
Håbo kommun	Tjörns kommun
Järfälla kommun	Trøndelag fylke, Norge
Jönköpings kommun	Tyréns
Kils kommun	Tyresö kommun
Knivsta kommun	Tyresö vattenvårdsförbund
Kristinehamns kommun	Vatten, avlopp och avfall i Varberg och Falkenberg
Kungsbacka kommun	Vannregionmyndigheten i Trøndelag, Norge
Kungälv kommun	Uddevalla kommun
Käppalaförbundet	Upplands Väsby kommun
Laholms kommun	Upplands-Bro kommun
Laholmsbuktens VA	Uppsala vatten och avfall
LEVA i Lysekil	Vallentuna kommun
Lidingö kommun	Vatten och miljö i väst
Ljungby kommun	Vattenmyndigheten Västerhavet
Lateral management consulting group	Vattenmyndigheten Norra Östersjön
Ludvika kommun	Vattenmyndigheten Södra Östersjön
Länsstyrelsen i Dalarna	Vaxholm kommun
Länsstyrelsen i Västernorrland	Värmdö kommun
Länsstyrelsen i Västra Götaland	Västerås kommun
Länsstyrelsen i Stockholm	Ätrons vattenråd
Länsstyrelsen i Uppsala	Örebro kommun
Länsstyrelsen i Västmanland	Österåker kommun
Meråker och Sjørdal kommuner, Norge	Östhammar kommun
Miljösamverkan Östra Skaraborg	
Motala kommun	
Nacka kommun	
Norrköpings kommun	
Norrtälje kommun	
Nordvästra Skånes vatten och avlopp	

