



Länstyrelsen  
Stockholm

## Handbok för strategisk kommunal vattenplanering

# Bilaga 4 f: Vattenplan – förslag till disposition

### Hur ska bilagan användas?

Bilagan ger förslag på disposition till en vattenplan. Under rubrikerna ges exempel på vilken typ av information som kan infogas. Dispositionen kan ordnas utefter tycke och behov. Bilagan kan användas tillsammans med:

- Bilaga 1 – Checklista.
- Bilaga 3 a – Lagkrav och riktlinjer.
- Bilaga 3 b – Kunskapsunderlag för vattenplanering.
- Bilaga 4 e – Vattendokument - en orientering.
- Bilaga 4 g – Ta fram en vattenplan.
- Bilaga 5 a – Projektdirektiv – mall.
- Bilaga 5 b – Projektplan – mall.

### Vad är en vattenplan?

Strategisk vattenplanering handlar om att skapa ett sammanhållet arbetssätt för kommunens vattenfrågor. En vattenplan beskriver hur kommunen arbetar med vattenfrågor. Dokumentet beskriver målsättningar, ansvar och organisation, utmaningar och behov och hur arbetet ska finansieras. En vattenplan bör vara styrande för hur vattenplaneringen ska ske inom kommunen.

Vattenplanen används för att beskriva hur kommunen arbetar med skydd och utveckling av vattenmiljöerna för att ta tillvara på vattnets ekologiska, ekonomiska och sociala värden. Den beskriver hur miljö kvalitetsnormerna för vatten ska följas. Den utgör ett stöd i fysisk planering, både översiktsplanering och detaljplanering.

Vattenplanen blir ett internt och externt kommunikationsunderlag för att ange hur kommunens vattenarbete ska utvecklas så att ett tydligt fokus på operativa åtgärder nås. Den är underlag i verksamhetsplanering och budgetarbete.

Vattenplanen ska inte förväxlas med en vattenförsörjningsplan, dagvattenplan eller VA-plan som alla fokuserar på enskilda delar av vattenplaneringen. En vattenplan beskriver hur vattenfrågorna ska hanteras som helhet. Dessa dokument kan vara fristående eller fogas samman som delar av vattenplanen.

Många kommuner har tagit fram en vattenplan vilka inspirerat till denna disposition. Förslaget på disposition fungerar också bra för andra strategiskt övergripande vattendokument som t.ex. blåplaner.

## **Förslag till disposition för en strategisk kommunal vattenplan**

### **1. Förord**

- Beskriv målgrupper för dokumentet: vem som ska läsa det och vem som ska använda dokumentet.
- Beskriv varför kommunen arbetar med en sammanhållen vattenplanering, exempelvis ”med en god vattenplanering minimerar kommunen risken för en framtida degradering av vattenmiljöer, överträdelse av miljökvalitetsnormerna samt kan tillgodose exempelvis en framtida dricksvattenförsörjning och höga rekreativvärden” (från HaV:s vägledning om kommunal VA-planering rapport 2014:1).
- Beskriv hur vattenplanen hänger ihop med övriga kommunala styrande dokument, kommunens utmaningar, hur dokumentet ska användas och vem som är ansvarig för det.

### **2. Sammanfattning**

Sammanfattning av dokumentets innehåll. Lyft särskilt fram målsättning för vattenplaneringen, hur dokumentet beslutats samt organisation och ansvarsfrågan.

### **3. Varför behöver vi en god vattenplanering?**

- Beskriv varför kommunen behöver en god vattenplanering. Exempelvis kan en kommun ha flera målsättningar för vattenmiljöerna. Exempel är att följa miljökvalitetsnormerna för vatten, bevara höga naturvärden, skapa god dricksvattenförsörjning, arbeta med ekosystemtjänster. Om avvägningar mellan olika intressen är beslutade så kan de beskrivas här.

- Beskriv önskvärd utveckling för vattenfrågorna, också i ett förändrat klimat. Ge gärna exempel på synergieffekter mellan den kommunala vattenplaneringen och andra kommunala uppdrag, exempelvis miljömålsarbete, Agenda 2030 eller näringslivsutveckling.
  - Syfte och mål med vattenplanen.
  - Målgrupp för vattenplanen.
  - Vad beskriver planen? Vilket mål har kommunen med vattenarbetet? Är detta en revision/påbyggnad av en tidigare vattenplan/vattenrelaterad plan? Varför behövde den gamla i så fall revideras?
  - Kommer planen ta över några ansvarsområden från tidigare planer/styrdokument? Kommer den ersätta något annat styrdokument?
  - Finns det några avgränsningar i arbetet med vattenplanen? Hur hanteras dessa avgränsningar, till exempel frågor som utgår?

#### **4. Kommunens utmaningar och möjligheter – fördjupningar i både nuläge och i framtida utmaningar**

- Vattenplanen kan beskriva vilka naturvärden som är värdefulla och hur belastningssituationen ser ut. Detta bör dock göras översiktligt men kunskapsunderlag bör samlas in brett. 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. I denna del av vattenplanen olika typer av utmaningar och möjligheter beskrivas.
- Om det finns ett behov av detaljerade beskrivningar av miljötillståndet, lägg det i bilagor. Exempelvis: bild över kommunens yta och avrinningsområden samt en kortfattad beskrivning av områdets geologiska, hydrologiska egenskaper samt historisk markanvändning.
- Beskriv kortfattat vattenmiljöernas kemiska, kvantitativa och ekologiska status, gärna med kartor och figurer för att få med så mycket information som möjligt. Förutom problematik som övergödning och överexploatering av vattenresurser, ska också frågor som t.ex. fysiska förändringar och invasiva arter behandlas.
- Beskriv kortfattat kommunens verksamhet upp- och nedströms samt vattenanvändningen i kommunen. Gärna med kartor. Väg in samtliga vattenmiljöer (sjöar, vattendrag, vatten i övergångszon, grundvatten, kustvatten, hav och i vissa fall våtmarker) inom de avrinningsområden som finns inom kommunen.

- Beskriv värdefulla områden och vilka påverkanskällor dessa har. Exempel på värdefulla områden är vattenskyddsområden, våtmarker, naturskydds-områden eller andra för kommunen viktiga användningsområden för vattnet.

## **5. Hur ska vi arbeta med våra vatten? Strategiska vägval och övergripande åtgärdslista för hur vattenarbetet ska utvecklas inom kommunen**

Beskriv strategiska vägval kring vattenplaneringen utifrån det kunskapsunderlag som finns. Hur ska kommunen arbeta med vattenfrågorna utifrån nuläge, framtida möjligheter, behov, etc.? Vilka åtgärder behöver vidtas för att nå mål med vattenplaneringen?

- Hur ska vattenarbetet utvecklas? Föreslå en gemensam kommunal arbetsprocess.
- Beskriv även vilka åtgärder som behövs för att nå en sammanhållen vattenplanering för kommunen. Åtgärdslistan bör innehålla de åtgärder som behövs för att skapa en långsiktigt hållbar vattenplanering. Det kan handla om att arbeta för att vattenfrågorna ska komma in i olika processer, att utveckla tillsynsplanen eller att se till att det finns en tillräcklig dricksvattenförsörjning. Olika utredningsuppdrag som fördjupar sig i exempelvis åtgärdsplanering, kartläggning eller miljöövervakning passar här. Sammanfatta vattenplanens innehåll i en kortfattad handlingsplan/ aktivitetslista.
  - Vad ska göras?
  - Vem är ansvarig för att det utförs?
  - När ska det göras?
  - Hur lång tid kommer det ta?
  - Finns det associerade kostnader?
  - Vad får det för effekt?
  - Beskriv principerna för att prioritera åtgärder.

## **6. Krav på kommunen att hantera vattenfrågor – lagkrav och riktlinjer**

Denna del kan också läggas som bilaga med kort referat i avsnittet om varför kommunen behöver arbeta med en strategisk vattenplanering.

- Vilken lagstiftning och riktlinjer behöver kommunen förhålla sig till? Exempelvis miljö kvalitetsnormer för vatten.
- Finns det kommunala styrande dokument och annat kommunalt arbete som är relevant för vattenplanen? Kommuner ska följa styrdokument som översiktsplaner (enligt PBL) och detaljplaner. Andra styrdokument som kan vara relevanta är naturreservatsbestämmelser, livsmedelslagen, vattendirektivet eller miljöavtal.

## **7. Organisation och budget – ansvarsfördelning och budgetplanering**

Beskriv organisation och ansvarsfördelningen inom kommunen. Detta ska vara kopplat till de aktiviteter som ska utföras enligt vattenplanen för att uppfylla vattenplanens syfte och mål. Skilj på kommunens olika roller vid beskrivningen av ansvar. Beskriv även samverkan med externa aktörer. Beskriv också principerna för budgetplanering, exempelvis när planering av årliga insatser sker och vem som beslutar om dessa.

- Vem är ansvarig för vilka frågor?
- Finns en styrande grupp? Vilken roll och mandat har gruppens deltagare?
- Finns en vattensamordnare? Vilken roll har den, mandat?
- Finns det tjänstepersongrupper som genomför vattenarbetet?
- Hur ska arbetet finansieras internt? Finns det öronmärkta pengar för vattenplaneringen?
  - Om det finns mellankommunal samverkan, vilken kommun ansvarar för vad och hur ska samarbetet se ut? Hur finansieras och organiseras den samverkan?
  - Beskriv samverkan med andra aktörer i avrinningsområdet, både upp- och nedströms. Hur finansieras och organiseras den samverkan?

## **8. Uppföljning**

- Vem ansvarar för vattenplanen? Vem ansvarar för uppföljningen?
- Vad ska följas upp?
- På vilket sätt ska det följas upp?
- Hur ofta ska uppföljning ske?

## **9. Bilagor och kompletterande dokument**

Det kan underlätta att tänka på vattenplanen som två delar: en bakgrundsdel som redogör för de förutsättningar som finns och hur dagens vattenmiljö ser ut, samt en handlingsplan för var man vill ta sig och hur detta planeras att nås.

- Fördjupningar i ekologisk status/miljöproblematik. Hänvisningar till VISS.
- Fördjupningar om specifika områden.
- Bakgrundsbeskrivningar om vattenförvaltningen.
- Kompletterande dokument så som definitionslistor.