



Länsstyrelsen  
Stockholm



Havs  
och Vatten  
myndigheten

## Handbok för strategisk kommunal vattenplanering: Bilaga 2

# Handboken i korthet

### Hur ska bilagan användas?

Denna bilaga sammanfattar Handbok för strategisk kommunal vattenplanering. Målgrupp för handboken är tjänstpersoner eller beslutsfattare vid kommun men även andra aktörer kan dra nytta av de erfarenheter som sammanfattas i handboken. Handboken innehåller även ett antal bilagor som inte beskrivs i detta sammandrag men som återfinns på [www.vattenplanering.se](http://www.vattenplanering.se) eller på [www.richwaters.se](http://www.richwaters.se).

### Om handboken

Handboken är ett verktyg för kommuner som vill komma igång med eller utveckla sitt vattenarbete mot ett mer integrerat och sammanhållet arbetssätt för kommunens olika ansvar och roller. Handboken innehåller en metod som ger förslag på en stegvis arbetsmodell baserat på kommunala erfarenheter. Arbetsmodellen beskrivs ur ett processperspektiv med exempel på vad som är viktigt att tänka på i arbetets olika faser. Arbetssätt och inriktning behöver anpassas till varje kommuns förutsättningar men handboken är tänkt som inspiration för att skapa en egen modell i den skala som passar den enskilda kommunen. Handboken kan också användas som stöd tex om ni ska ta fram en vattenplan.

Handboken har tagits fram inom projektet LIFE IP Rich Waters genom Länsstyrelsen i Stockholm och 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](http://www.richwaters.se)



### Om strategisk vattenplanering

När du tänker på vattenarbetet i din kommun – ser du en tydlig målsättning med ert vattenarbete? Har ni en effektiv organisation? Värnar ni om, och utvecklar vattnets olika värden; ekologiska, sociala och ekonomiska? Att ni kan nyttja vattnets potential utan att göra avkall på de krav som lagen ställer?

Strategisk vattenplanering handlar om att balansera olika intressen och krav, och att få planeringen att fungera nu och på längre sikt. Det handlar om att skapa ett sammanhållet arbetssätt för kommunens vattenfrågor och beslutsunderlag för skydd, utveckling och nyttjande kommunens vatten nu och i framtiden. Det

handlar om en effektivare styrning mot ett gemensamt mål. Genom en plan för kommunens vattenarbete skapas bättre förutsättningar för att använda resurser mer effektivt. Tänk dig ett arbetssätt där samhällsplanerare, miljöstrateger, klimatanpassare, miljöinspektörer och vattensamordnare med flera, samarbetar med god kännedom om varandras uppdrag, och med en politisk organisation som beslutat om ett gemensamt mål.

Varje kommun behöver hitta sitt ”varför” och sitt arbetssätt. Vattenarbetet ska inte, och kan inte, ses som enbart en kostnad. Insikten om olika åtgärders verkliga värde och kringeffekter är nyckeln till ett framgångsrikt miljöarbete. Ett exempel är Botkyrka kommun som beskriver 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”. En framgångsrik vattenplanering grundar sig alltså inte enbart på lagkrav, exempelvis att följa miljö kvalitetsnormerna för vatten, utan drivkraften är oftast en kombination av olika frågor. I växande städer finns till exempel ett särskilt stort behov av bra planeringsunderlag för vattenresurserna. Det sparar pengar i kommunens planarbete eftersom det begränsar utredningskostnader i enskilda detaljplaner. I mindre kommuner finns behov att kombinera frågor för att få resurser att räcka längre.

De flesta kommuner börjar inte på noll. Flera kommuner har vattensamordnare på heltid eller deltid som kan driva frågorna. Flera kommuner har tagit fram styrande och stödjande dokument för vattenarbetet, bland annat kommunala vattenplaner som anger mål, riktning och organisation för vattenarbetet. Flera kommuner ingår i nätverk eller samarbeten kring olika vattenfrågor genom mellankommunala sammanslutningar, vattenvårdsförbund eller liknande – antingen för att gemensamt finansiera åtgärder eller tillsyn, eller miljöövervakning.

Sammanfattningsvis kan vi säga att vattenplaneringen bör visa hur arbetet ska bedrivas inom kommunen, på kort sikt och på lång sikt, och att en målinriktad och avvägt vattenarbete sparar både tid och pengar för organisationen och ger bättre effekt i miljön. En strategisk vattenplanering är proaktiv istället för reaktiv.

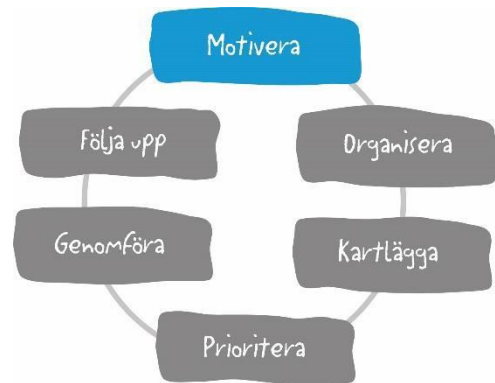
Handboken ska vara ett stöd att strukturera ett komplext arbete. Dess metod ger stöd till diskussioner om målbild och vision, organisation, och hur detta på bästa sätt kan beskrivas. Det är en handbok som utgår från kommunala erfarenheter.

### **Nyckelfrågor för en framgångsrik vattenplanering**

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

## Steg 1: Motivera - att hitta argument

Kommunalt vattenarbete är komplext. Det finns ofta ett stort förbättringsbehov för att kunna följa miljökvalitetsnormerna för vatten. Kommunen har dessutom många olika roller och ett brett ansvar för vattenfrågorna. Vattenfrågorna ska samtidigt balanseras med andra kommunala intressen, och man ska uppfylla lagkrav, tolka vägledningar och att ha resurser (och kunskapen) att göra jobbet.



Varje kommun behöver hitta sina argument över fördelar och vinster med att utveckla och driva på vattenarbetet. En framgångsrik vattenplanering grundar sig inte enbart på krav att följa miljökvalitetsnormerna för vatten, även om det är ett grundläggande och viktigt argument. Med en politisk vilja och samsyn kan en effektiv vattenplanering spara både tid och pengar för organisationen samtidigt som arbetet ger positiv effekt för miljön. I detta kapitel finns argument som olika kommuner använt för att motivera internt för att utveckla vattenarbetet mot tydligare mål och högre effektivitet.

### Tre viktiga punkter

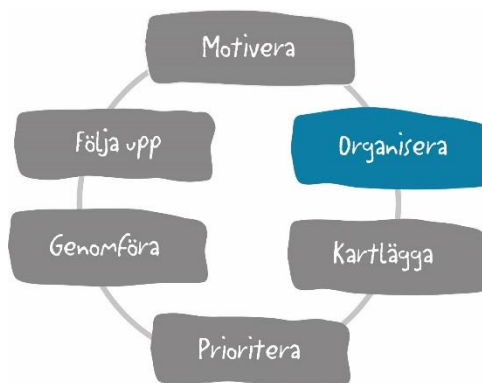
- Hitta ert ”varför” – varför är vattenfrågorna viktiga för er och vilka vinster finns det att utveckla vattenarbetet.
- Hitta vem som behöver motiveras för att ”komma vidare”? Beslutsfattare, intern organisation?
- Skapa samsyn mellan egna ambitioner och lagkrav, mellan politiker och tjänstepersoner.

I handboken finns många exempel på argument som har använts av kommuner för att utveckla sitt vattenarbete:

- Effektivare arbetssätt.
- Lagkrav.
- Multifunktionalitet och förstärkta ekosystemtjänster.
- Säkra framtidens vatten.
- Bättre resultat i kommunranking.

## Steg 2: Organisera – att fördela ansvar och uppdrag

En viktig faktor för att lyckas med vattenarbetet i en kommun är att etablera en robust förvaltningsövergripande organisation där varje aktörs ansvar fastställs, särskilt eftersom vattenfrågan ofta spänner över flera förvaltningar. Ansvar och mandat bör förankras i den politiska organisationen. Om ni är överens om vem som ansvarar för vilka frågor och i vilket skede, besparar ni er många diskussioner i ett senare skede när operativa åtgärder ska genomföras.



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. Det blir allt viktigare med mellankommunal planering för att nå upp till Vattendirektivets krav. Avrinningsområdesperspektivet lyfts allt oftare fram som något som behöver utvecklas i planeringen. För många kommuner räcker varken resurser eller kompetens för att täcka upp för alla olika vattenrelaterade krav och behov inom deras geografiska område. Samverkan med andra blir då extra betydelsefull för att maximera effekterna av de åtgärder som genomförs.

Flera kommuner berättar om konsekvenser av en bristande intern organisation:

- Arbetet pausas eller tar mycket längre tid eftersom de inte kommer överens.
- Olika förvaltningar driver frågor som direkt motverkar varandras syfte och mål.
- Olika förvaltningar upphandlar likvärdiga beställningar från olika konsulter.

I handboken finns exempel från olika kommuners interna organisation och förslag på organisationsstruktur.

### Samarbete med aktörer utanför kommunen

Det blir viktigare och viktigare med gemensam planering och riskhantering ur ett avrinningsområdesperspektiv, särskilt för att nå upp till Vattendirektivets krav. Vattnet följer som bekant inte heller några administrativa gränser. För många kommuner räcker dock varken resurser eller kompetens för att täcka upp för alla olika vattenrelaterade krav och behov. Mellankommunalt samarbete kan därför bli ett måste. Det finns många vinster med gemensam planering, delad tjänst för vattensamordnare eller projektledare, delad finansiering och gemensam prioritering för att maximera effekterna av de åtgärder som genomförs. Stäm av med din länsstyrelse för att se om det finns bidrag eller annan hjälp att finansiera en sådan delad tjänst, till exempel LOVA-medel.

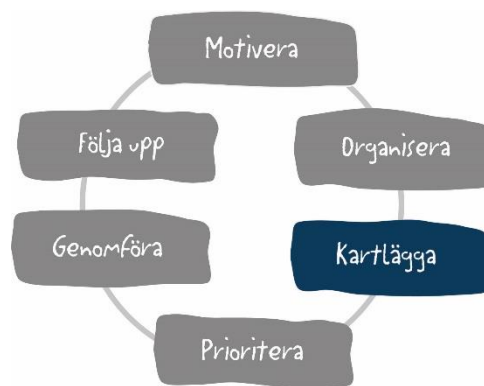
### Tre viktiga punkter

- Skapa en robust intern organisation med bred representation från olika delar av kommunen.
- Besluta om ansvar och mandat för berörda.
- Samverka med externa för ökad kunskap och mer resurseffektiva insatser, exempelvis gemensam planering, delade tjänster, finansiering, prioritering och genomförande av åtgärder.

## Steg 3: Kartlägga– att identifiera och analysera

I den här fasen inhämtas olika typer av underlag och information.

Kunskapsunderlag behövs för att skapa en god bild över tillståndet i miljön och analysera vilka utmaningar kommunen står inför. Kartläggningen ger också svar på vilka förutsättningar kommunen har för utveckling av vattenarbetet. Utifrån resultatet bedöms sedan vilka insatser som är mest prioriterade och som ger bäst valuta för insatsen.



Resultatet från kartläggningen kan även användas i ett senare skede som underlag vid genomförande av åtgärder eller i upphandling av tjänster. Därför är det viktigt att i planeringsfasen även fundera över hur resultatet ska lagras och förvaltas. Det kan också finnas anledning att återkomma till detta steg för att komplettera lägesbilden eller om syftet med själva vattenplaneringsprocessen förändras.

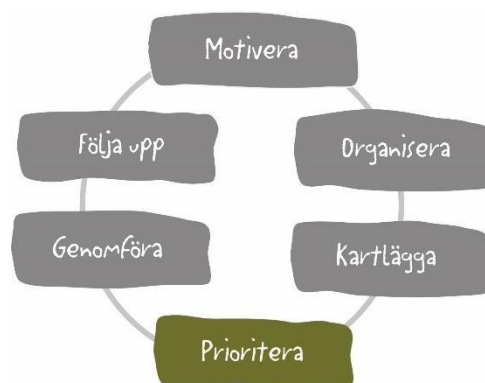
I handboken finns exempel på en modell för att strukturera kunskapsinsamlingen (DPSIR).

### Tre viktiga punkter

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

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

En kan hävda att detta steg egentligen är det första i en process eftersom det handlar om beslut kring vad som ska göras. I det här sammanhanget menar vi att vi prioriterar efter att vi identifierar vilka som ska vara med i besluten och vi samlat tillräckligt med underlag för att kunna fatta beslut. Vårt förslag till vattenplaneringsprocess är iterativ så det går självklart att hoppa in i vilket steg som helst och ta vid.



En annan sak som bör nämnas är att det förstås inte krävs verktyg för att prioritera (vilket vi ger exempel på här). Verktygen kan dock vara ett bra stöd för att strukturera och sortera bland frågor. Som vi sett många gånger så finns det sällan ekonomiska eller personella resurser för att genomföra samtliga åtgärdsförslag som blivit resultatet av kunskapsinsamlingen. Dessutom finns det olika tidskrav att förhålla sig till. År 2021/2027 ska våra vatten uppnå god vattenstatus enligt vattendirektivet och samtidigt kan vi förvänta oss effekter på samhälle och miljö i ett förändrat klimat.

Kommunen behöver prioritera mellan insatserna, ibland tillsammans med andra aktörer inom avrinningsområdet. Genom att strukturera vattenarbetet, inklusive prioriteringsdiskussionerna, ökar möjligheterna att genomföra rätt åtgärder på rätt plats, och det blir enklare att motivera valet av åtgärder inom organisationen och med externa aktörer. I detta kapitel ges exempel på kommunala erfarenheter och på metoder/verktyg för att värdera och prioritera frågor.

### Tre viktiga punkter

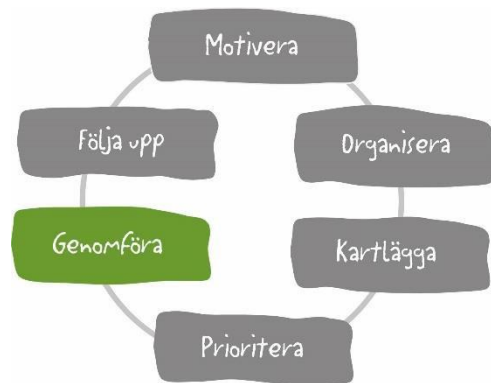
- Hitta en metod eller metoder som passar ert mål. Behovet av åtgärder överskrider ofta budget och därför behöver insatserna prioriteras.
- Använd underlaget från kunskapsinsamlingen för att fatta välgrundade beslut.
- Involvera berörda aktörer och fundera på åtgärdens effekt utifrån ett avrinningsområdesperspektiv. Kanske finns det åtgärdsförslag längre uppströms som ger mer effekt än en åtgärd nedströms?

## Steg 5: Genomföra – att planera och genomföra åtgärder

När kommunen prioriterat bland insatserna är det tid att genomföra dem. Det kan vara olika svårt att gå från ord till handling, men gott förarbete ger bättre förutsättningar att lyckas.

Vi delar in åtgärderna i tre kategorier: administrativa, förberedande och fysiska åtgärder.

Handboken fokuserar på den strukturella kringplaneringsprocessen och därför finns inga egentliga exempel på genomförda åtgärder beskrivna. Goda exempel och lärdomar från genomförandet finns på [www.richwaters.se](http://www.richwaters.se) samt på [www.vattenplanering.se](http://www.vattenplanering.se). Projektet erbjuder även tematiska seminarier med fokus på erfarenhetsutbyte.



### Tre viktiga punkter

- Genomförandearbetet är en process i sig. Dokumentera för att utveckla arbetssätt och för att främja erfarenhetsutbyte.
- Säkerställ genomförande och finansiering genom planering och samordning internt, och samverkan och samarbete externt.
- Kommunicera och förankra planering och resultat med berörda internt och externt.

## Steg 6: Följa upp – att utveckla arbete

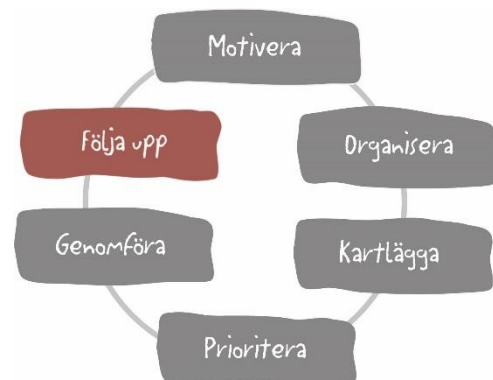
Hur vet vi att våra insatser tar oss närmare målet? Hur vet vi att vi genomför rätt åtgärd på rätt plats? Hur vet vi om vi har effektiva arbetssätt?

Uppföljning och utvärdering är värdefullt för att utveckla arbetsrutiner, effektivisera resursanvändningen, undvika fallgropar genom erfarenhetsåterföring, styra mot mål och skapa bra underlag till verksamhetsplaneringen.

Genom regelbunden uppföljning stämmer vi av så att rätt insatser prioriteras utifrån både kortsiktiga och långsiktiga behov, och vi kan använda resultatet för att styra morgondagens arbetsinsatser.

### Skillnader 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/enhet/grupp göra bättre?”.

### **Sociala och ekonomiska effekter av miljöprojekt**

Att identifiera sociala och ekonomiska effekter av miljöprojekt kan generellt skapa större förståelse, acceptans och motivation för att genomföra åtgärder, kanske särskilt dem som innebär en stor investering. Lägg därför lite tid på att fundera över vad du vill ha ut av din uppföljning eller din utvärdering och hur ofta du behöver följa upp. Ta stöd av interna rutiner och nyckeltal.

Vattenåtgärder kan ge både direkta och indirekta socioekonomiska effekter. En dagvattenpark kan till exempel även innebära ett förbättrat översvämningsskydd i framtiden, och indirekt innebära minskade kostnader för översvämning. Sociala och ekonomiska effekter gränsar i vissa fall till ekosystemtjänster och ekosystemtjänstanalys. Projektet LIFE IP Rich Waters lät 2021 utvärdera åtta olika åtgärder för bättre vatten för att se vilka ytterligare effekter, förutom direkta förbättringar i vattenmiljön, som projekten lett till. Utvärderingen kan ge inspiration och idéer till hur en kommun kan följa upp vattenvårdsåtgärder.

#### **Tre viktiga punkter**

- Följ upp och utvärdera vattenarbetet, såväl det organisatoriska som det praktiska, för att se så att ni styr mot ert mål och att ni har ett effektivt arbetssätt.
- Bestäm vad som ska följas upp och utvärderas, när det behöver göras och vad resultatet ska användas till.
- Kommunicera och förankra resultatet från uppföljningen och utvärderingen med berörda.