



Länstyrelsen
Stockholm

Handbok för strategisk kommunal vattenplanering

Bilaga 4 g: Ta fram en vattenplan

Hur ska bilagan användas?

Bilagan innehåller ett exempel på process för att ta fram en vattenplan. Processbeskrivningen behöver troligtvis anpassas efter just din kommuns förutsättningar och rutiner. Bilagan kan användas tillsammans med:

- Bilaga 1 – Checklista.
- Bilaga 4 c – Processkartläggning.
- Bilaga 4 f – Vattenplan – förslag till disposition.
- Bilaga 5 a – Projektdirektiv – mall.
- Bilaga 5 b – Projektplan – mall.

Tänk på!

Skilj på arbetet med att ta fram vattenplanen och att genomföra innehållet i planen. Det kan vara svårt att skilja på de två olika uppdragen särskilt om man är motiverad att "komma igång" med vattenarbetet. Det finns ingen motsättning i att arbeta med båda uppgifter samtidigt men det är två olika uppgifter med olika typer av arbetsprocesser, se figur 1.

Arbetet med vattenplanen är en tidsbegränsad insats med en särskild tidplan och budget och en särskild organisation. Arbetet organiseras med fördel som ett projekt.

Valet om vilken typ av vattendokument bör föregås av en behovsanalys. Vilket vattenplaneringsdokument ger mest nytta för kommunen?

Kommunala erfarenheter från arbete med vattenplan

Politisk förankring

Den politiska förankringen är en viktig faktor för en framgångsrik vattenplanering. Det bör vara kommunledningen som beslutar om vattenplanen när den är klar. Om idén att ta fram en vattenplan kommer från förvaltningarna, använd exempelvis ett projektdirektiv för att sammanfatta ett förslag till beställning.

Projektplanering

Det är lämpligt att driva arbetet med att ta fram en vattenplan i projektform. Projektdirektiv kan användas för att övergripande beskriva beställningen initialt. Om det redan finns ett beslut om att ta fram en vattenplan, använd en projektplan för att beskriva och planera arbetet. Se vad kommunen har för rutiner och mallar för projektarbete.

En projektledare kan planera, hålla samman arbetet och se till att projektet kommer i land. Arbetet behöver också resurser i en projektgrupp tilldelad till arbetet under projekttiden. Det är inte lämpligt att uppdra en enskild person att arbeta fram en vattenplan. Det är mest fördelaktigt att skapa en förvaltningsöverskridande arbetsgrupp för arbetet med vattenplanen eftersom vattenfrågorna spänner över flera av kommunens olika enheter och bolag. På så vis kan kunskapsnivån om vattenfrågor höjas internt också och en större förståelse skapas för olika verksamheter internt. Det kommer att ge fördelar i det kommande arbetet med att genomföra innehållet i vattenplanen. Flera kommuner menar att arbetsprocessen i sig leder till bättre samverkan och samordning av vattenfrågorna internt.

Tidsåtgång för arbetet

Det tar ofta en lång stund att ta fram en vattenplan, räknat från idé till beslut och förankring av resultat. Oftast pågår arbetet under 1–2 år. De svåraste frågorna är ofta frågor om ansvar och finansiering.

Genomförande av vattenplanens innehåll

När vattenplanen är klar behöver det finnas någon i linjeverksamheten som ansvarar för att driva igenom innehållet i planen. Kommunala erfarenheter visar att det är bra att ha en vattensamordnande funktion som kan samordna arbetet med att genomföra innehållet i vattenplanen. Förslagsvis kan denna person ha varit projektledare för själva framtagande av planen och har med sig både kunskap och kännedom om kommunens olika utmaningar samt ett nätverk för intern dialog för det vidare arbetet.

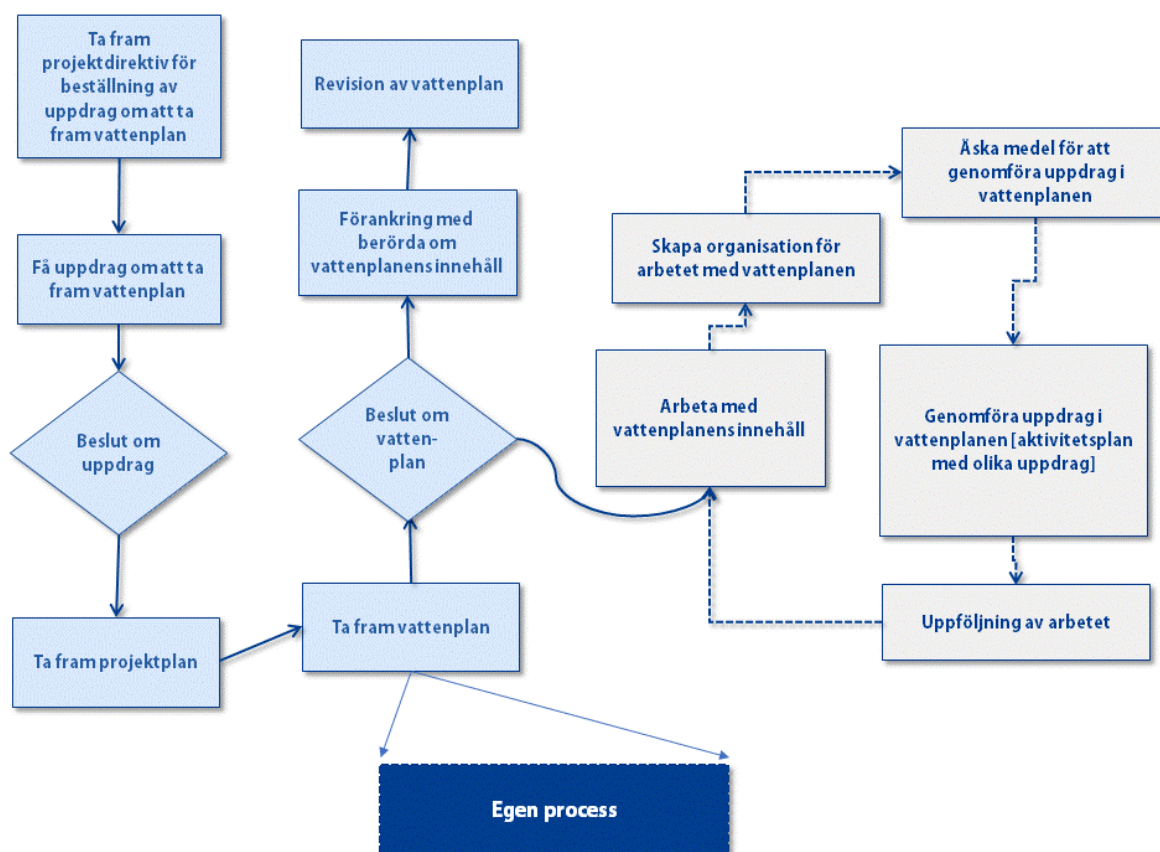
Förankring och uppföljning

Arbetet med vattenfrågor 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 av vattenplanens innehåll föreslås ske i nämndernas verksamhetsberättelser samt genom en årlig genomgång av aktiviteterna i vattenplanen. Uppföljningen bör också samordnas med uppföljning av övriga kommunala styrande dokument (förutsatt att vattenplanen är ett styrande dokument). Resultatet av uppföljningen bör också delges den beslutande instansen med det intervall som överenskommet.

Utvärderingar ger underlag för att fatta beslut och styra arbetet mot målet. Hur ska en veta om det arbete som läggs ned är tillräckligt bra? Behöver organisationen justeras? Genom utvärdering ställer du kontrollfrågor som hjälper till att följa upp effekterna av det som planerades och förbättra slutresultatet. Utan att utvärdera blir det svårt att veta om de åtgärder som vidtas faktiskt ger effekt på målet. Innan utvärderingen påbörjas behöver man komma överens om vad som ska utvärderas.

Det är också viktigt att förankra resultatet av vattenplanen, både bland de förvaltningar som påverkas eller påverkar vattenarbetet men också de externa aktörer som påverkar eller påverkas.



Figur 1. Flödesbeskrivning över olika delar i arbetet med en vattenplan: ta fram en plan, arbeta med planens innehåll och uppföljning av resultat, samt förankra och revidera vattenplanen.