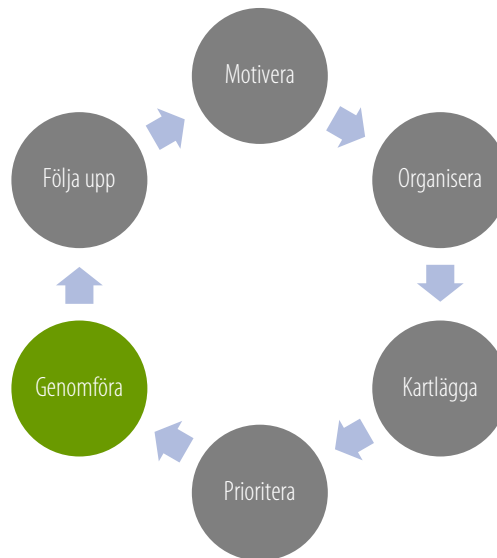


## Steg 5: Genomföra – att planera och genomföra åtgärder

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 åtgärdsgenomförande.
- 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**

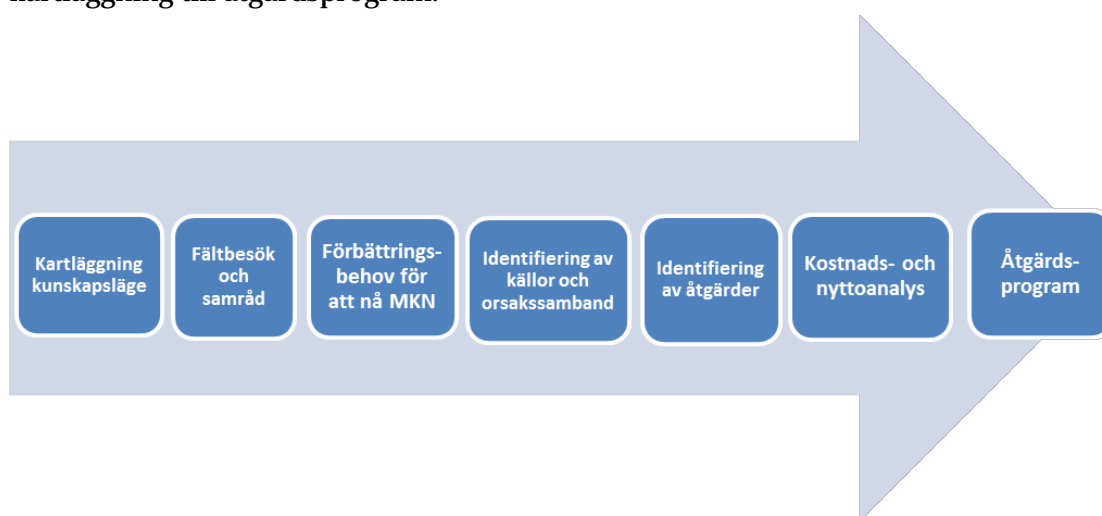
Fysiska åtgärder är till exempel anläggning av våtmarker/dagvattendammar, utrivning av vandringshinder och fosforfällning i sjöar. Det som kallas "spaden i backen"-åtgärder.

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.