

**ARBETSGÅNG VATTENFÖRVALTNING (ALLMÄNT)**

I det följande illustreras principerna de huvudsakliga arbetsuppgifterna inom vattenrådets arbete med vattenförvaltning. Gula boxar visar respektive arbetsområde, gröna boxar ingående arbetsmoment, medan blå boxar tydliggör verkställighetsordningen och vilken instans som fattar beslut för respektive moment.

Medlem eller ledamot kan ta upp en fråga till diskussion i vattenrådet. Normalt bereds ärenden av beredningsgruppen inför behandling i styrelsen. Vattenrådets arbete med vattenförvaltning är statiskt och beskrivningen av arbetsgången revideras vid behov.

Handläggning och beredning av ärenden, t ex remisser, sker i mån av resurser.

<b>Moment</b>	<b>Lokal samverkan</b>	<b>Samråd gentemot Vattenmyndigheten</b>	<b>Övriga samråd och remisser</b>	<b>Dagvatten, grundvatten och övriga frågor</b>
<b>Vad görs</b>	Dialog inom delavrinningsområden, informationsutbyte, förstärkning av den kommunala grunden för vattenfrågor, hemsida m m.	Miljökvalitetsnormer, åtgärdsprogram, finansiering.	Svara på remisser i frågor som påverkar vatten i avrinningsområdet, t ex inom fysisk planering.	Nya arbetsgrupper bildas vid behov.
<b>Beslut</b>	<u>Styrelsen</u> Eventuellt beslut	<u>Styrelsen</u> Beslut om yttrande  <u>Beredningsgruppen</u> Beredning av förslag  <u>Kansli</u> Tar fram förslag på yttrande	<u>Styrelsen</u> Beslut om yttrande  <u>AU</u> Beslut om yttrande mellan styrelsemöten och i brådskande fall ordförande  <u>Beredningsgruppen</u> Beredning av förslag  <u>Kansli</u> Tar fram förslag på yttrande	<u>Styrelsen</u> Eventuellt beslut