



Revidert dato: 20.01.2026

Notat

Lokale krav til dokumentasjon av reguleringsplaner

Forslagsstiller forutsettes på et tidlig tidspunkt å ta opp planspørsmålet med kommunens planmyndighet for råd og bistand. Gjennom tidlig kontakt, veiledningsmøte og oppstartsmøte framsettes problemstillinger og skisser til plan, og det klarlegges hvorvidt det må utarbeides *planprogram* og foretas *konsekvensutredninger*. Det må dessuten avklares hvorvidt det vil være *statlige planretningslinjer/-bestemmelser* som må legges til grunn.

På grunnlag av vurderinger innen kommunen kan det gis råd og føringer for planarbeidet. Der planspørsmålet ikke er i samsvar med overordna plan vil det være aktuelt med prinsippavklaring i kommunens planutvalg om hvorvidt det fra kommunens side tilrås å utarbeide planforslag.

Ved igangsetting av planarbeidet er følgende veiledere med lokale rutiner og krav fra kommunen relevante for forslagsstillers plankonsulent for å kvalitetssikre planforslaget:

- *Krav til dokumentasjon av private reguleringsplaner* (dette dokument).
- *Krav til fremstilling av digitale planer.*
- *Aktuelle høringsinstanser for arealplaner.*
- Kommunens mal for reguleringsbestemmelser.
Nasjonal mal for reguleringsbestemmelser som hentes fra [Regjeringens nettside](#) skal benyttes, men første side byttes ut med første side i kommunens mal.
- *Sjekkliste for reguleringsplaner.*

Dokumentene finner du på kommunens nettside [Lage privat reguleringsplan](#) under overskriften [Planer, strategier, veiledninger og regelverk du må kjenne til.](#)

Når oppstartsmøtet er avviklet oversendes referat fra møtet til møtedeltakerne. Referatet er et viktig dokument for plankonsulentens videre arbeid med planen, og gir rammene for utredningsarbeidet som kommunen anser som relevant i oppstartsfasen. Nye tema å utrede kan tilkomme underveis i arbeidet med planen.

Generelt vises til plan- og bygningslovens kap. 4 Generelle utredningskrav, kap. 12 Reguleringsplan, samt Klima- og miljødepartementets veiledere.

Oversendelse av kunngjøringsannonse og evt. forslag til planprogram:

Forslagsstiller er ansvarlig for kunngjøring av igangsatt planarbeid. Kunngjøringen skal spesifisere at høringsuttalelser skal stiles til forslagsstillers plankonsulent. Kopi av kunngjøringsannonse i Trønder-Avisa og brev til berørte parter skal oversendes kommunen



før dette skjer. Kommunen legger ut digital annonse på våre nettsider samtidig med at forslagsstiller annonserer oppstarten i avisa.

For planer som krever planprogram og konsekvensutredning skal forslag til planprogram i tillegg til utsendingsbrev og annonse sendes kommunen. Kommunen skal imidlertid involveres i kvalitetssikring av planprogrammet før forslagsstiller sender det ut på høring.

Oversendelse av endelig forslag til planprogram:

Når høringsfristen er ute skal plankonsulenten resymere og vurdere innkomne høringsuttalelser, og evt. på grunnlag av dette gjøre endringer i forslag til planprogram.

Følgende dokumenter skal deretter oversendes til kommunen:

- Notat med resymé og vurdering av innkomne uttalelser.
Alle momenter påpekt i høringsuttalelsene skal vurderes.
- Kopi av komplette innkomne høringsuttalelser.
- Endelig forslag til planprogram.

Kommunens planutvalg vil deretter fastsette planprogrammet på grunnlag av innsendt planmateriale og kommunedirektørens innstilling. Planprogrammet kan også avvises, evt. returneres for omarbeiding, dersom det kvalitetsmessig er mangelfullt.

Oversendelse av privat planforslag til behandling:

Oversendelse av privat planforslag som skal tas opp til behandling må inneholde følgende dokumentasjon og sendes samlet:

- Plankart som SOSI-fil, og som pdf-fil med tegnforklaring. Plankartet skal utarbeides iht. spesifikasjon i kommunens dokument *Krav til fremstilling av digitale planer*, jfr. Kart- og planforskriften.
- Reguleringsbestemmelser som Word- og pdf-fil.
- Planbeskrivelse (med konsekvensvurdering) som pdf-fil.
- Konsekvensutredning(er) iht. planprogrammet. Word- og pdf-fil(er).

Utkast til plandokumenter kan sendes direkte til saksbehandler i kommunen, men endelig innsending av planforslag som skal behandles politisk skal sendes til postmottak@steinkjer.kommune.no. Ved store dokumenter deles forsendingen opp i flere e-poster evt. lastes opp på fil-server for nedlasting.

Utfyllende dokumentasjon til privat planforslag:

Utover ovennevnte dokumenter kan det være nødvendig å utrede og oversende en del utfyllende dokumentasjon som angitt nedenfor. Forslagsstiller bekoster slik utredning og dokumentasjon hvis ikke annet avtales. Dette gjelder:

Kulturminner.

Forholdet til kulturminner skal være avklart. Dersom det fra kulturminnemyndighet (også samisk) kreves gjennomført arkeologiske forundersøkelser må disse gjennomføres og



bekostes av forslagsstiller. Planen må ta stilling til evt. kulturminner (inngår i planen, eller utgraving). Dokumentasjon: Som pdf-fil.

Vegprofiler.

Lengdeprofil og tverrprofil av nye veger, eller veger med vesentlig omlegging, skal utarbeides. Behov vurderes og avtales fra sak til sak. Dokumentasjon: Som pdf-fil.

Støyberegning.

Støyberegning skal utarbeides der støyutsatte formål påvirkes av støy. Gjelder i de fleste tilfelle vegtrafikkstøy, men kan også være annen støy. Der det er flere støykilder skal sumstøy beregnes. Vurdere/ beregne nødvendige skjermingstiltak slik at gjeldende retningslinjer ikke overskrides (jfr. retningslinje T-1442/2021). Dokumentasjon: Som pdf-fil. Tas evt. inn i planbeskrivelse.

Aksonometri, terrengsnitt, perspektiv, modell og oppriss.

Utarbeides i nødvendig grad for å bedre belyse planlagt tiltaks virkning i forhold til landskap/ bebyggelse. Behov vurderes og avtales fra sak til sak, men 3D-modell foretrekkes. Dokumentasjon: Som pdf-fil.

Geotekniske forhold.

Rapport/ notat som dokumenterer at området er egnet og har tilfredsstillende områdestabilitet, og at planlagte tiltak kan gjennomføres forsvarlig (jfr. NVE-veileder 1/2019). Nødvendige sikringstiltak må innarbeides i planen. Behov for geoteknisk dokumentasjon må vurderes og avtales fra sak til sak, avhengig av foreliggende kunnskap/ planlagt tiltaks art. Dokumentasjon: Som pdf-fil.

Samfunnssikkerhet. Risiko- og sårbarhetsanalyse.

Vurdering av mulige risiko-, sikkerhets- og beredskapsmessige konsekvenser (for liv, helse, samfunnsverdier) som planlagte utbyggingstiltak kan medføre, eller om eksisterende forhold medfører risiko for planlagt tiltak. Gjelder både naturfarer og menneske-/ virksomhets-baserte farer, mht. trafiksikkerhet, grunnforhold, skredfare, kraftlinjer, flom, stormflo, brann, eksplosjon, radongass, grunnforurensning og evt. annet. Evt. sikringstiltak som må innarbeides i planen. ROS-analysen skal dokumenteres.

Andre tema.

Tema nevnt nedenfor vil som oftest kunne redegjøres for i planbeskrivelse (og konsekvens-utredning), men i noen saker vil kommunen kreve egen analyse og dokumentasjon. Vurderes og avklares fra sak til sak. Relevante tema er nevnt nedenfor (ikke uttømmende):

- *Universell utforming.*
Vurdering av relevans i problemstillingen, og hvordan det ivaretas gjennom planen.
- *Naturgrunnlag.*
Vurdering av verdier i eksisterende naturgrunnlag (dyrkaareal, skog, vegetasjon,



dyreliv mv., biologisk mangfold), og hvordan dette blir tatt hensyn til i forhold til planlagte tiltak.

- *Eksisterende fysisk infrastruktur.*
Vurdering av verdier i eksisterende bygninger, trafikkanlegg, grøntanlegg, lednings- og kabelnett mv., og hvordan dette blir tatt hensyn til i forhold til planlagte tiltak.
- Lednings-/kabelplan som viser nye og eksisterende vann- og avløpsledninger/sammenkoplinger.
- Luftforurensning. Miljødirektoratets håndbok M-1941 anvendes.
- Hydrologiske forhold.
- Driftsplan for massetak (utkast).
- Grøntplan.
- Klimagassutslipp. Miljødirektoratets håndbok M-1941 anvendes.