

ZARZĄDZENIE NR 697/2026
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
Z DNIA 07 kwietnia 2026 r.

w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego

Na podstawie art. 30 ust. 1 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1153 i 1436 oraz z 2026 r. poz. 252) w związku z art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130, 1907 i 1940, z 2025 r. poz. 527, 680, 1668 i 1847 oraz z 2026 r. poz. 24), zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu przygotowania merytorycznej podstawy do rozstrzygnięć podejmowanych z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego przez odpowiednie komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne – powołuje się na czas nieokreślony Zespół Zadaniowy ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego, zwany dalej „Zespołem Zadaniowym”.

§ 2. Do zadań Zespołu Zadaniowego należy opracowanie wspólnego stanowiska w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym w przedmiocie projektów uchwał Rady Miasta Krakowa.

§ 3. O wyborze spraw kierowanych na posiedzenia Zespołu Zadaniowego (innych niż projekty aktów planowania przestrzennego) decyduje każdorazowo I Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa, któremu powierzono prowadzenie w imieniu Prezydenta Miasta Krakowa spraw z zakresu strategii i rozwoju Miasta Krakowa oraz planowania i zagospodarowania przestrzennego, zwany dalej „I Zastępcą Prezydenta Miasta Krakowa”.

§ 4. Wewnętrzną strukturę oraz zasady i tryb działania Zespołu Zadaniowego określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 5. Obsługę kancelaryjno-biurową Zespołu Zadaniowego powierza się Wydziałowi Planowania Przestrzennego.

§ 6. Obsługę prawną Zespołu Zadaniowego powierza się Zespołowi Radców Prawnych. Na wniosek I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa, radca prawny wydaje opinie w sprawach będących przedmiotem prac Zespołu Zadaniowego.

§ 7. Zobowiązuje się kierujących komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz kierujących jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Kraków do wyznaczenia pracowników do prac w Zespole Zadaniowym oraz do dokonania stosownych zmian w zakresie obowiązków wyznaczonych osób, szczególnie w zakresie uprawnienia do podpisywania protokołu z posiedzeń Zespołu Zadaniowego.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się I Zastępcy Prezydenta Miasta Krakowa, Dyrektorom właściwych komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz Dyrektorom jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 2404/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11 września 2024 r. w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA KRAKOWA

Aleksander Miszalski

Załącznik do zarządzenia nr 697/2026
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 7 kwietnia 2026 r.

REGULAMIN ORGANIZACYJNY ZESPOŁU ZADANIOWEGO DS. WSPÓŁPRACY I PRZYGOTOWANIA PROJEKTÓW AKTÓW PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO

Rozdział I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin Organizacyjny Zespołu Zadaniowego ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego określa wewnętrzną strukturę oraz zasady i tryb działania tego Zespołu Zadaniowego.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół Zadaniowy ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego;
- 2) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu Zadaniowego ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego;
- 3) Zastępcy – należy przez to rozumieć Zastępcę Przewodniczącego, wyznaczanego zgodnie z ust. 6;
- 4) Uczestniku - należy przez to rozumieć Uczestnika Zespołu Zadaniowego ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego;
- 5) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Zespołu Zadaniowego ds. współpracy i przygotowania projektów aktów planowania przestrzennego;
- 6) akcie planowania przestrzennego – należy przez to rozumieć akt planowania przestrzennego zdefiniowany w art. 2 pkt 22 ustawy z dnia 27 marca 2003 r.

o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.).

Rozdział II STRUKTURA WEWNĘTRZNA ZESPOŁU

3. Skład Zespołu tworzą Przewodniczący oraz Uczestnicy.
4. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący, który rozstrzyga kwestie dotyczące sposobu, zasad i trybu działania Zespołu, nieuregulowane Regulaminem.
5. Przewodniczącym jest Stanisław Mazur, I Zastępca Prezydenta Miasta Krakowa.
6. Pracami Zespołu może kierować Zastępca wyznaczony przez Przewodniczącego spośród Uczestników.
7. Uczestnikami są przedstawiciele następujących komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków:
 - 1) Wydziału Planowania Przestrzennego;
 - 2) Biura Architekta Miasta;
 - 3) Wydziału Architektury i Urbanistyki;
 - 4) Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego;
 - 5) Wydziału ds. Przedsiębiorczości i Innowacji;
 - 6) Wydziału Edukacji i Projektów Edukacyjnych;
 - 7) Wydziału Geodezji;
 - 8) Wydziału Gospodarki Komunalnej i Infrastruktury;
 - 9) Wydziału Mieszkalnictwa;
 - 10) Wydziału Obsługi Urzędu;

- 11) Wydziału Skarbu Miasta;
- 12) Wydziału Strategii i Funduszy Europejskich;
- 13) Wydziału Środowiska, Klimatu i Powietrza;
- 14) Miejskiego Centrum Obsługi Oświaty;
- 15) Zarządu Budynków Komunalnych;
- 16) Zarządu Cmentarzy Komunalnych;
- 17) Zarządu Dróg Miasta Krakowa;
- 18) Zarządu Infrastruktury Sportowej;
- 19) Zarządu Infrastruktury Wodnej;
- 20) Zarządu Inwestycji Miejskich;
- 21) Zarządu Transportu Publicznego;
- 22) Zarządu Zieleni Miejskiej.

8. Do obsługi kancelaryjnej posiedzeń Zespołu, każdorazowo zostaje wyznaczony pracownik Wydziału Planowania Przestrzennego, wskazany przez Dyrektora tego Wydziału, będący Uczestnikiem spotkania.

9. Obsługę prawną Zespołu świadczy Zespół Radców Prawnych.

10. Przedstawiciele komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa, wskazanych w ust. 7, wyznaczają odpowiednio kierujący komórkami organizacyjnymi w formie pisemnego oświadczenia do prac w Zespole, zgodnie z wzorem graficznym określonym w § 35 pkt 10 zarządzenia nr 313/2025 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 11 lutego 2025 r. w sprawie aktów prawnych oraz aktów kierowania Prezydenta Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu. W przypadku zmiany albo utraty mocy ww. regulacji, należy stosować regulacje przedmiotowo je zastępujące. Pisemne oświadczenie należy doręczyć do Wydziału Planowania Przestrzennego przed posiedzeniem Zespołu lub na posiedzenie Zespołu, w którym dana osoba będzie uczestniczyć. Oświadczenie jest wydawane na czas nieoznaczony, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.

11. Przedstawiciele jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków, wskazanych w ust. 7, wyznaczają odpowiednio kierujący jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Kraków. Pisemne oświadczenie o wyrażeniu zgody na pracę w Zespole oraz pisemne oświadczenie wyrażające zgodę kierującego jednostką organizacyjną Gminy Miejskiej Kraków należy doręczyć do Wydziału Planowania Przestrzennego przed posiedzeniem Zespołu lub na posiedzenie Zespołu, w którym dana osoba będzie uczestniczyć. Oświadczenie jest wydawane na czas nieoznaczony, z zastrzeżeniem ust. 12 i 13.

12. Każdorazowa zmiana osoby wyznaczonej na Uczestnika wymaga zachowania trybu wskazanego w ust. 10 lub 11.

13. W przypadku nieobecności Uczestnika w pracach Zespołu, nieobecnego zastępuje osoba jednorazowo upoważniona do prac w Zespole. Przepisy ust. 10 i 11 stosuje się odpowiednio do ustanowienia jednorazowego upoważnienia.

14. Udział w posiedzeniach Uczestników, o których mowa w ust. 7 pkt 1-15, 17, 19 oraz 21-22 jest obligatoryjny, chyba że Przewodniczący lub jego Zastępca zadecyduje inaczej. Udział w posiedzeniach Zespołu Uczestników, o których mowa w ust. 7 pkt 16, 18 oraz 20 jest wymagany tylko w przypadku posiedzeń, o których zostali poinformowani w sposób wskazany w ust. 19 pkt 3.

15. Na posiedzenia Zespołu, za zgodą Przewodniczącego lub jego Zastępcy, mogą zostać również zaproszone inne osoby, w szczególności osoby opracowujące na rzecz Gminy Miejskiej Kraków projekty aktów planowania przestrzennego.

16. Poszczególni Uczestnicy mogą zostać zwolnieni z udziału w posiedzeniu Zespołu przez Przewodniczącego Zespołu lub jego Zastępcę.

Rozdział III

ZASADY I TRYB DZIAŁANIA ZESPOŁU

17. Posiedzenia Zespołu odbywają się w sposób stacjonarny lub zdalny. W uzasadnionych przypadkach opiniowanie projektów aktów planowania przestrzennego odbywa się korespondencyjnie.

18. Termin posiedzenia Zespołu wyznacza pisemnie poprzez zawiadomienie Przewodniczący lub jego Zastępca. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący lub jego Zastępca może odwołać posiedzenie Zespołu, równocześnie wyznaczając nowy termin posiedzenia Zespołu. W zawiadomieniu również zostaje określone miejsce i tryb posiedzenia Zespołu.

19. Do Wydziału Planowania Przestrzennego należy:

- 1) informowanie w formie elektronicznej (e-mail, EZD) komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków o terminie posiedzenia Zespołu, wyznaczonego wcześniej przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, nie później jednak niż w terminie 14 dni od daty wyznaczonego terminu posiedzenia Zespołu. Wraz z tą informacją-przesłany zostanie projekt aktu planowania przestrzennego, celem wyrażenia stanowiska przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa oraz jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków, reprezentowane w Zespole;
- 2) analiza stanowisk złożonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków reprezentowane w Zespole, weryfikacja ich pod względem wzajemnej spójności oraz zgodności z obowiązującymi przepisami o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (w razie konieczności również z treścią przepisów odrębnych), a także opracowanie warunków oraz zakresu, na jakich mogą zostać wprowadzone do projektu uchwały lub innych dokumentów opiniowanych przez Zespół;
- 3) informowanie w formie elektronicznej (e-mail, EZD) komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa oraz jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków, reprezentowanych w Zespole, o decyzjach Przewodniczącego lub jego Zastępcy, w tym również o decyzji w sprawie obowiązkowego udziału właściwego Uczestnika w:
 - a) posiedzeniu Zespołu,
 - b) posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej,
 - c) posiedzeniu właściwej komisji Rady Miasta Krakowa,

- d) sesji Rady Miasta Krakowa,
- e) spotkaniach z mieszkańcami, innych spotkaniach, których przedmiotem jest wypracowanie wspólnego stanowiska przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i miejskie jednostki organizacyjne w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego,
- f) sporządzanie protokołu z każdego posiedzenia Zespołu z informacją o sposobie uwzględnienia uwag do projektu aktu planowania przestrzennego, złożonych przez komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa lub jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków.

20. Do komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków należy:

- 1) opracowywanie stanowiska w przedmiocie przekazanego projektu aktu planowania przestrzennego lub innych dokumentów opiniowanych przez Zespół, zgodnie z posiadanymi kompetencjami;
- 2) przekazanie w formie elektronicznej (e-mail, EZD) opracowanego stanowiska do Wydziału Planowania Przestrzennego, nie później niż w terminie 7 dni przed wyznaczoną datą posiedzenia Zespołu (a w przypadku, gdy opiniowanie odbywa się w sposób korespondencyjny, w terminie do 14 dni od otrzymania projektu, chyba że inny termin został określony przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę w zawiadomieniu), przy czym nieprzedstawienie stanowiska w wyznaczonym terminie uznaje się za przedstawienie pozytywnego stanowiska w sprawie projektu aktu planowania przestrzennego.

21. W toku posiedzenia Zespołu:

- 1) przed podjęciem wspólnego stanowiska, przedstawiciel Wydziału Planowania Przestrzennego lub inna osoba, opracowująca na rzecz Gminy Miejskiej Kraków projekt aktu planowania przestrzennego, przedstawia założenia dotyczące projektu oraz referuje tezy stanowisk opracowanych przez reprezentowane w Zespole komórki organizacyjne Urzędu Miasta Krakowa i jednostki organizacyjne Gminy Miejskiej Kraków, a także wskazuje propozycje, w jakim zakresie stanowiska Uczestników mogą zostać wprowadzone do projektu. W przypadku rozbieżności w przedstawionych stanowiskach przeprowadza się dyskusję celem uzgodnienia wspólnego stanowiska;

- 2) Zespół, na wniosek Przewodniczącego lub jego Zastępcy, podejmuje wspólne stanowisko w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, w tym w przedmiocie projektów aktów planowania przestrzennego;
- 3) w przypadku niemożności uzyskania wspólnego stanowiska, ostatecznie o jego treści przesądza Przewodniczący lub jego Zastępca;
- 4) protokół z posiedzenia Zespołu wraz z listą obecności podlega podpisaniu przez Przewodniczącego lub jego Zastępcę, wyrażających stanowisko w przedmiocie przekazanego projektu aktu planowania przestrzennego lub uczestniczących w posiedzeniach, sesjach, spotkaniach, o których mowa w ust. 19 pkt 3;
- 5) podpisany protokół z posiedzenia Zespołu jest przekazywany Uczestnikom w formie elektronicznej (e-mail, EZD).

22. Przy opiniowaniu projektów aktów planowania przestrzennego lub projektów innych uchwał Rady Miasta Krakowa, przedstawiciel Wydziału Planowania Przestrzennego ujmuje w układzie tabelarycznym zebrane opinie komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Krakowa i jednostek organizacyjnych Gminy Miejskiej Kraków, wraz z informacją o sposobie ich uwzględnienia, a następnie przekazuje tabelę komórkom organizacyjnym Urzędu Miasta Krakowa i jednostkom organizacyjnym Gminy Miejskiej Kraków, które wyraziły swoją opinię.

23. Za działania określone w ust. 19 odpowiada Dyrektor Wydziału Planowania Przestrzennego. Za działania określone w ust. 20 odpowiadają kierujący poszczególnymi komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa oraz jednostkami organizacyjnymi Gminy Miejskiej Kraków.