

ZARZĄDZENIE NR 2186 /26/IX/R

**PREZYDENTA MIASTA GDYNI
z dnia 24.01. 2026 r.**

w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1130 z późn. zm.¹) zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, stanowiącą organ doradczy Prezydenta Miasta Gdyni w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w następującym składzie:

- 1) mgr inż. arch. Dżafar Bajraszewski;
- 2) mgr Tomasz Budziszewski;
- 3) dr hab. Jacek Friedrich;
- 4) dr inż. arch. Barbara Jaszcuk – Skolimowska;
- 5) dr hab. inż. arch. Karolina Krośnicka – Przewodnicząca Komisji;
- 6) prof. dr hab. inż. arch. Piotr Lorens;
- 7) dr inż. arch. Łukasz Pancewicz;
- 8) mgr Jakub Pietruszewski;
- 9) dr Wojciech Staszek;
- 10) dr inż. Wojciech Szpakowski.

2. Kadencja Komisji trwa do dnia 31 grudnia 2027 r.

§ 2.1. Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

2. Środki finansowe związane z działalnością Komisji ponoszone będą z budżetu Miasta Gdyni, dz. 710, rozdz. 71004, § 4170, nazwa zadania: Miejska Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Biura Planowania Przestrzennego Miasta Gdyni.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Gdyni



Aleksandra Kosiorek

¹ Dz. U. z 2024 r. poz. 1907, 1940, z 2025 r. poz. 527, 680, 1668, 1688, 1847.

**REGULAMIN ORGANIZACJI I TRYBU DZIAŁANIA
MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

§ 1. 1. Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Komisji – rozumie się przez to Miejską Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną;
- 2) Prezydencie – rozumie się przez to Prezydenta Miasta Gdyni;
- 3) Biurze – rozumie się przez to Biuro Planowania Przestrzennego Miasta Gdyni;
- 4) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 2. 1. Komisja opracowuje opinie w sprawach wynikających z przepisów prawa, a w szczególności dotyczących:

- 1) projektu planu ogólnego gminy lub projektu jego zmiany;
- 2) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projektów ich zmian;
- 3) analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, oceny postępów w opracowywaniu planów miejscowych oraz wieloletnich programów ich sporządzania.

2. W razie potrzeby Komisja opracowuje opinie w innych sprawach związanych z zagospodarowaniem przestrzennym miasta, w tym w sprawach dotyczących projektów decyzji o lokalizacji inwestycji celu publicznego lub ustaleniu warunków zabudowy w odniesieniu do innych inwestycji - mających istotne znaczenie dla wizerunku i funkcjonowania miasta.

§ 3. 1. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji – wskazany przez Prezydenta;
 - 2) Członkowie Komisji.
2. W posiedzeniach MKUA, bez prawa udziału w głosowaniu, mogą uczestniczyć:
- 1) Prezydent lub Wiceprezydent Miasta właściwy ds. planowania przestrzennego;
 - 2) Przewodniczący Rady Miasta Gdyni lub wyznaczona przez niego osoba;
 - 3) Architekt Miasta lub wyznaczona przez niego osoba;
 - 4) Dyrektor Biura lub wyznaczona przez niego osoba;
 - 5) Naczelnik Wydziału Architektoniczno-Budowlanego lub wyznaczona przez niego osoba;
 - 6) przedstawiciele służb podległych Prezydentowi.
3. W posiedzeniach Komisji mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Prezydenta lub Wiceprezydenta Miasta właściwego ds. planowania przestrzennego.
4. Sekretarzem Komisji jest pracownik Biura wyznaczony przez dyrektora Biura, który odpowiada za obsługę administracyjno-techniczną prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z jej posiedzeń.

§ 4. 1. Przewodniczący Komisji reprezentuje ją na zewnątrz i kieruje całokształtem jej prac.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji na posiedzeniu, wyznacza on wcześniej członka Komisji do pełnienia funkcji Przewodniczącego posiedzenia.

§ 5. 1. Komisja rozpatruje sprawy z inicjatywy Prezydenta lub - po uzgodnieniu z Prezydentem - na własny wniosek, wyrażając swoje stanowisko w formie pisemnych uchwał.

2. Uchwały Komisji podejmowane są w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego posiedzenia.

3. Przewodniczący Komisji może wnioskować do Prezydenta o wykonanie stosownych opinii lub ekspertyz i wskazywać ich zakres.

4. Opracowane na piśmie opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Biurze najpóźniej 7 dni przed terminem posiedzenia Komisji.

5. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący posiedzenia i Sekretarz.

6. Uchwałę zawierającą opinię Komisji podpisuje Przewodniczący posiedzenia, na którym została podjęta i przekazuje ją niezwłocznie, za pośrednictwem Biura, Prezydentowi.
7. W razie nieobecności na posiedzeniu członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie własnej opinii co do omawianych spraw, opinia taka jest prezentowana przez Przewodniczącego na posiedzeniu Komisji.
8. Każdy członek Komisji ma prawo złożyć zdanie odrębne w formie pisemnej.
9. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.
10. Komisja lub jej poszczególni członkowie mogą obradować, a także podejmować rozstrzygnięcia w przedstawionych jej sprawach, zdalnie tj. z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość (zdalny tryb obradowania).

§ 6. 1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach.

2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji z inicjatywy Prezydenta.
3. Członkowie Komisji o terminie posiedzeń powiadamiani są pocztą elektroniczną, co najmniej na 14 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad Komisji.
4. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
7. Osoby biorące udział w posiedzeniu Komisji potwierdzają swoją obecność podpisem na liście obecności. W przypadku zdalnego trybu obradowania obecność zostaje potwierdzona przez Sekretarza Komisji.
8. Zebrania Komisji są protokołowane, zaś dokumentacja jej działalności jest przechowywana i archiwizowana przez Biuro.

§ 7. 1. Członkostwo w Komisji oraz udział w jej pracach są odpłatne.

2. Przewodniczącemu Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 600,00 zł brutto (słownie: sześćset złotych 00/100), a członkom Komisji w wysokości 400,00 zł brutto (słownie: czterysta złotych 00/100) za udział w posiedzeniu Komisji.
3. Podstawę wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności potwierdzona przez Przewodniczącego posiedzenia.

§ 8. Obsługę organizacyjno-administracyjną Komisji zapewnia Biuro.