



Ministerstwo Rozwoju i Technologii

Departament Planowania Przestrzennego

Znak pisma: DPR-I.721.16.2026
Warszawa, 7 października 2026 r.

wg rozdzielnika

Dotyczy: istotnych informacji w zakresie korzystania z Rejestru Urbanistycznego

Szanowni Państwo,

Marszałkowie Województw, Wójtowie, Burmistrzowie, Prezydenci Miast,

minął trzeci miesiąc funkcjonowania Rejestru Urbanistycznego. Trwa okres przejściowy, w którym jest on sukcesywnie uzupełniany przez urzędy gmin i urzędy marszałkowskie. Poniżej zostały przekazane kluczowe informacje dotyczące obecnego etapu funkcjonowania nowego systemu, z uprzejmą **prośbą o ich przekazanie pracownikom zaangażowanym we wprowadzanie i udostępnianie informacji i danych do Rejestru.**

Rejestr Urbanistyczny stanowi istotne narzędzie służące do gromadzenia i udostępniania informacji i danych, w tym danych przestrzennych związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym. Prawidłowe i terminowe uzupełnianie danych przez właściwe organy jest niezbędne dla zapewnienia kompletności oraz jakości informacji udostępnianych w Rejestrze.

Rejestr Urbanistyczny jest niezwłocznie uzupełniany o wszystkie informacje i dane, o których mowa w art. 67h, z wyłączeniem ust. 1 pkt 9, 10 i 14 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (dalej: ustawy o pzp).

1. Spotkanie online „Dobre praktyki w Rejestrze Urbanistycznym. Jak wykorzystać możliwości Rejestru?”

W dniu **14 października 2026 r.** w godzinach 9:00-11:00 planowane jest spotkanie online, podczas którego omówione zostaną najważniejsze zagadnienia związane z obsługą Rejestru Urbanistycznego. Szczegółowe informacje, w tym link do spotkania, zostaną opublikowane w aktualnościach serwisu „Zagospodarowanie przestrzenne – cyfryzacja”: <https://www.gov.pl/web/zagospodarowanieprzestrzenne/wiadomosci>. Zachęcamy do śledzenia strony i zapoznania się z pozostałymi opublikowanymi informacjami.

2. Terminy

30 września 2026 r. zakończył się okres przejściowy określony w art. 52 ustawy z dnia 7 lipca 2023 r. ustawy o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1688, z późn. zm.)¹⁾, w którym informacje i dane określone w tym artykule były publikowane w Biuletynie Informacji

¹⁾ w brzmieniu nadanym ustawą z dnia 30 kwietnia 2026 r. o zmianie ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2026 r. poz. 781)

Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego właściwy organ oraz udostępniane w jego siedzibie. Od dnia 1 października 2026 r. obowiązki związane z udostępnianiem tych informacji i danych realizowane są za pośrednictwem Rejestru Urbanistycznego.

Kolejną, istotną datą jest 30 listopada 2026 r. Szczegółowy harmonogram dostępny jest na stronie poświęconej Rejestrowi Urbanistycznemu:

<https://www.gov.pl/web/zagospodarowanieprzestrzenne/rejestr-urbanistyczny-informacje>.

Warto zaznaczyć, że dane przestrzenne, czyli pliki GML, utworzone do 30 września 2026 r. niespełniające warunków weryfikacji poprawności formalnej lub przestrzennej lub spójności danych w zbiorze, gromadzi się w Repozytorium.

3. Powiadomienia z Rejestru na adres e-mail

Od **1 października 2026 r.** wszyscy zainteresowani mogą korzystać z powiadomień o nowych informacjach i danych udostępnianych w Rejestrze Urbanistycznym. Powiadomienia są przysyłane na wskazany adres poczty elektronicznej, zgodnie z zakresem wybranym przez użytkownika. Nie ma konieczności logowania się. Zachęcamy do poinformowania mieszkańców oraz innych zainteresowanych osób o możliwości skorzystania z tej funkcjonalności.

Formularz zapisu na powiadomienia jest dostępny na stronie [głównej Rejestru Urbanistycznego](#). Użytkownik może określić:

- zakres przestrzenny – użytkownik może wybrać zakres regionalny, w ramach którego powiadomienia będą dotyczyły dokumentów regionalnych w wybranym województwie, albo zakres lokalny, w ramach którego powiadomienia będą dotyczyły wybranej gminy;
- zakres tematyczny – wybrane informacje o publikacjach w komponentach „Akty planowania przestrzennego” i „Repozytorium”;
- częstotliwość otrzymywania powiadomień – raz dziennie, raz w tygodniu albo raz w miesiącu.

Na jeden adres e-mail można ustawić maksymalnie 20 powiadomień. Zapis jest ważny przez rok, z możliwością jego przedłużenia. W każdej wiadomości e-mail otrzymywanej w ramach systemu powiadomień znajduje się link umożliwiający zarządzanie swoimi zapisami.

Z uwagi na trwający okres przejściowy, do 30 listopada 2026 r. liczba powiadomień może być większa, a część z nich może dotyczyć wcześniejszych informacji i danych, które obecnie są wprowadzane do Rejestru.

4. Dane osobowe

Art. 67f ust. 2 ustawy o pzp określa, że **informacje i dane udostępniane w Rejestrze są jawne, z wyłączeniem danych osobowych**. Zgodnie z art. 67i ust. 1 ustawy o pzp, to właśnie Państwo, jako organy wytwarzające informacje lub dane podlegające udostępnieniu w Rejestrze wprowadzają te informacje i dane do Rejestru. Należy zwrócić

szczególną uwagę na fakt, że informacje i dane udostępnione w części publicznej nie mogą zawierać danych osobowych.

Powyższe dotyczy zarówno:

- sekcji **Akty Planowania Przestrzennego**, gdzie dodaje się pliki GML, które nie mogą zawierać podpisów

Zanim do sekcji APP Rejestru Urbanistycznego zostanie dodany plik GML, należy sprawdzić czy zawiera podpis. Jeśli plik zawiera podpis, należy go usunąć przed dodaniem szkicu.

- sekcji **Repozytorium** – zarówno w zakresie zawartości, jak i podpisów

W sekcji Repozytorium Rejestru Urbanistycznego jest dostępne narzędzie umożliwiające wycofanie przez Wydawcę opublikowanego błędnego dokumentu z części jawnej systemu. Zachęcamy do skrupulatnego sprawdzania dokumentu przed jego publikacją. Możliwość usunięcia dokumentu w Repozytorium należy stosować jedynie w wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach. Co ważne, **podpisy elektroniczne zawierają między innymi PESEL osób podpisujących**.

- sekcji **Metadane**, np. w danych kontaktowych

W Instrukcji użytkownika Rejestru Urbanistycznego dla pracowników urzędów gmin zamieszczonej w [karcie usług dla Urzędnika](#) podkreślono, aby nie podawać danych osobowych, w tym nazw i adresów e-mail, które dotyczą konkretnej osoby lub umożliwiają jej zidentyfikowanie.

5. Dostęp do Rejestru Urbanistycznego – logowanie

Co istotne, do wprowadzania, aktualizacji oraz udostępniania informacji i danych oraz dokumentów w Rejestrze Urbanistycznym niezbędne jest:

- posiadanie konta na ePUAP powiązanego z właściwym podmiotem posiadającym status instytucji publicznej;
- posiadanie aktywnego profilu zaufanego;
- posiadanie odpowiedniej roli w Rejestrze Urbanistycznym – redaktora, wydawcy albo obu ról jednocześnie.

Uprawnienia do korzystania z Rejestru Urbanistycznego może nadawać Administrator lokalny konta ePUAP urzędu, za pośrednictwem aplikacji Menadżer Uprawnień (Permission Manager).

Dla osób pełniących funkcję Administratora lokalnego w jednostkach samorządu terytorialnego dostępna jest dedykowana Instrukcja użytkownika. Zawiera ona informacje dotyczące procesu nadawania uprawnień oraz **bezpośredni link do aplikacji Menadżer Uprawnień (dostępny w rozdziale 2. Logowanie)**. Instrukcja dostępna jest do pobrania w ramach [Karty usługi dla Urzędnika „Udostępnij dokumenty planistyczne w Rejestrze Urbanistycznym”](#), w sekcji „Jak nadać lub odebrać dostęp do systemu?”.

6. Zaktualizowana instrukcja dla pracowników urzędów

Zachęcamy osoby odpowiedzialne za obsługę Rejestru Urbanistycznego do zapoznania się z aktualną, szczegółową instrukcją dotyczącą korzystania z systemu. Instrukcja dostępna jest do pobrania w [Karcie usługi dla Urzędnika „Udostępni dokumenty planistyczne w Rejestrze Urbanistycznym”](#), w zakładce „Co musisz zrobić”. Z uwagi na szeroki zakres tematyczny instrukcji oraz szczegółowe omówienie poszczególnych funkcjonalności systemu, zachęcamy do korzystania z niej jako podstawowego źródła informacji dotyczących obsługi Rejestru. Zawarte w instrukcji wyjaśnienia i wskazówki mają na celu ułatwienie realizacji poszczególnych zadań oraz wyjaśnienie wątpliwości, które mogą pojawiać się na kolejnych etapach pracy z Rejestrem. Instrukcja została zaktualizowana **18 września 2026 r.**, dlatego rekomendujemy korzystanie z jej aktualnej wersji.

7. Rola użytkowników w Rejestrze

W Rejestrze Urbanistycznym funkcjonują dwie podstawowe role:

- **Redaktor** – może dodawać nowe szkice do Aktów planowania przestrzennego oraz Repozytorium, edytować je, przekazywać wydawcy oraz usuwać.
- **Wydawca** – dokonuje weryfikacji plików przekazanych przez redaktora i może je opublikować albo odrzucić. W przypadku Repozytorium wydawca może również wycofać wcześniej opublikowany dokument do statusu „skic”.

Po udostępnieniu pliku w ramach komponentu Akty planowania przestrzennego, redaktor oraz wydawca nie mają możliwości wycofania pliku z publikacji. Proszę o dokładną weryfikację szkicu.

8. Uzupełnienie metadanych

Przed dodaniem szkiców w komponente Akty planowania przestrzennego należy w pierwszej kolejności uzupełnić metadane. Brak uzupełnienia metadanych uniemożliwi wydawcy udostępnienie APP. Należy pamiętać, że każdy rodzaj zbioru wymaga odrębnego uzupełnienia metadanych.

9. Kolejność wprowadzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego do Rejestru

Ze względu na mechanizmy walidacyjne zastosowane w Rejestrze Urbanistycznym, które zwiększają jakość danych przestrzennych udostępnianych w Aktach planowania przestrzennego, w okresie przejściowym właściwym jest dodawanie aktów od najnowszych, tj. najpóźniej uchwalonych. Szczególnie jeśli dane są zróżnicowanej jakości.

W odniesieniu do aktów planowania przestrzennego utworzonych przed 30 września 2026 r. rekomendujemy dodać wyłącznie ostatnią wersję danego aktu. Do komponentu Akty planowania przestrzennego nie ma potrzeby wprowadzania wcześniejszych wersji aktów niż te, które były aktualne na dzień 1 października 2026 r. Kolejne wersje (np. w trakcie trwających procedur) należy dodawać niezwłocznie. Przy wprowadzaniu danych należy również zwracać szczególną uwagę na prawidłowość dat oraz unikalność identyfikatorów obiektów przestrzennych, ponieważ podlegają one walidacji w systemie.

10. Prawidłowe wprowadzanie danych do Repozytorium

W zakresie uzupełniania Repozytorium należy rozróżniać dokumenty niepubliczne oraz publiczne.

- **Dokument niepubliczny**, dodawany w pierwszym kroku, może być widoczny wyłącznie dla osób zalogowanych w ramach danej jednostki organizacyjnej i może zawierać dane osobowe.
- **Dokument publiczny**, dodawany w drugim kroku, przeznaczony jest do udostępnienia w części publicznej Rejestru, nie może zawierać danych osobowych, w tym podpisów.

W ramach jednego kroku można dodać wiele plików wyłącznie w przypadku, gdy stanowią one załączniki do jednego dokumentu, np. załącznik do uchwały. W przypadku dokumentów z jednej procedury planistycznej, każdy dokument należy dodać oddzielnie, nadając mu właściwy typ dokumentu, a następnie powiązać je ze sobą. **Rekomendacje dotyczące powiązywania dokumentów zostały szczegółowo opisane w instrukcji.**

Sposób udostępnienia w Rejestrze wymaganych danych i informacji powinien zapewniać możliwość zapoznania się z projektowanymi rozwiązaniami na wszystkich etapach prowadzonej procedury planistycznej. Przekazując (np. w pismach, na stronie, w ogłoszeniu) projekt aktu planowania przestrzennego do opiniowania i uzgodnień, a także poddając projekt konsultacjom społecznym, aby zapewnić pełen dostęp do informacji należy podawać linki do:

- **komponentu Akty planowania przestrzennego** – link do najnowszej wersji APP,
- **Repozytorium** - jeden link do dokumentu (np. projektu uchwały), który jest powiązany z innymi dokumentami, niezbędnymi na danym etapie procedury.

11. Ważne linki

Zachęcamy do opublikowania na swoich stronach internetowych dedykowanych kart usług dostępnych pod linkami:

- [Karta usługi Rejestru Urbanistycznego - dla Obywatela](#)
- [Karta usługi e-Wyrys POG](#) (szczególnie w gminach, gdzie POG już obowiązuje).

Z kolei dla pracowników urzędów istotne są:

- [Karta usługi Rejestru Urbanistycznego - dla Urzędnika](#)
- [Serwis Zagospodarowanie przestrzenne - cyfryzacja](#)

12. Rozwój Rejestru Urbanistycznego

Obecnie system zawiera już tysiące aktów planowania przestrzennego i dokumentów w Repozytorium. Jednocześnie trwają analizy związane z możliwościami rozwoju systemu. Należy mieć natomiast na uwadze, że ostateczny zakres ewentualnych nowych funkcjonalności będzie wynikał nie tylko ze zmian przepisów czy też propozycji zgłaszanych przez jednostki samorządu terytorialnego, lecz także z możliwości organizacyjnych i finansowych oraz ustaleń pomiędzy Ministerstwem Rozwoju i Technologii oraz Ministerstwem Cyfryzacji. Ponadto, z uwagi na zróżnicowaną jakość prowadzonych zbiorów danych, obecnie ustalane są priorytety, tak aby planowane

funkcjonalności w możliwie największym stopniu odpowiadały najbardziej istotnym potrzebom jednostek samorządu terytorialnego. Proszę, aby nie wysyłać indywidualnych pism z sugestiami rozwoju. W najbliższym czasie przeprowadzimy ankietę, zgodnie z przyjętą wcześniej formą zbierania Państwa opinii i sugestii. Ponadto prowadzone będą rozmowy ze związkami samorządowymi, które pozwolą na uwzględnienie różnych, często odmiennych stanowisk i potrzeb jednostek samorządu terytorialnego.

Dziękuję za Państwa dotychczasowe zaangażowanie i mam nadzieję na dalszą, owocną współpracę.

Z wyrazami szacunku

Anna Michalik

zastępca dyrektora

/ kwalifikowany podpis

Elektroniczny /

Rozdzielnik

- 16 Urzędów Marszałkowskich
- 2 479 gmin

Sprawę prowadzi: Departament Planowania Przestrzennego

E-mail: cyfryzacja.app@mrit.gov.pl

Tel: 22 323 41 85

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych w związku z prowadzoną korespondencją

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. L 119 z 4 maja 2016 r., str. 1, z późn. zm.), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Minister Finansów i Gospodarki, którego obsługę zapewnia Ministerstwo Rozwoju i Technologii z siedzibą w Warszawie, Plac Trzech Krzyży 3/5, mail: kancelaria@mrit.gov.pl, tel. +48 222 500 123, adres skrytki na ePUAP: /MRPIT/SkrytkaESP, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-68477-29007-EFSHR-25. Wykonującym obowiązki administratora jest dyrektor Departamentu Planowania Przestrzennego.
2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Inspektor Ochrony Danych, Ministerstwo Rozwoju i Technologii, Plac Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa, adres e-mail: iod@mrit.gov.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO tj. wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze, w związku z realizacją przepisów ustawy z dnia 4 września 1997 r. o działach administracji rządowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1893, z późn. zm.) oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO tj. wykonywania przez Administratora zadań realizowanych w interesie publicznym lub sprawowania władzy publicznej powierzonej Administratorowi.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu udzielenia odpowiedzi na przesłaną przez Panią/Pana korespondencję w sprawach pozostających w zakresie właściwości Ministra Finansów i Gospodarki.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do udzielenia Pani/Panu odpowiedzi.
6. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - organy władzy publicznej oraz podmioty wykonujące zadania publiczne lub działające na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów powszechnie obowiązującego prawa;
 - inne podmioty, które na podstawie stosownych umów podpisanych z MRiT przetwarzają dane osobowe, dla których Administratorem jest Minister Finansów i Gospodarki.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu ich przetwarzania tj. do chwili załatwienia sprawy, w której zostały one zebrane, a następnie – w przypadkach, w których wymagają tego przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164) – przez czas określony w tych przepisach.
8. W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii zgodnie z art. 15 RODO;
 - prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, jeśli są błędne lub nieaktualne, zgodnie z art. 16 RODO;
 - prawo do ich usunięcia, w sytuacji gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, zgodnie z art. 17 RODO;
 - prawo do ograniczenia przetwarzania danych zgodnie z art. 18 RODO;

+48 222 500 123
kancelaria@mrit.gov.pl
gov.pl/rozwoj-technologie

Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa
Ministerstwo
Rozwoju i Technologii

- prawo do sprzeciwu zgodnie z art. 21 RODO.
9. Pani/Pana dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również profilowaniu.
 10. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego, ani do organizacji międzynarodowych.
 11. W przypadku powzięcia informacji o niezgodnym z prawem przetwarzaniu w Ministerstwie Rozwoju i Technologii Pani/Pana danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.