



DZIENNIK

ZARZĄDU M. ST. WARSZAWY

No 85—87.

1 grudnia

1930 r.

DZIAŁ URZĘDOWY.

REGULAMIN

KOMISJI MIESZKANIOWEJ MAGISTRATU M. ST. WARSZAWY

(Uchwalony przez Magistrat m. st. Warszawy w dniu 29.IX. 1930 za № 2265).

§ 1. Komisja Mieszkaniowa:

a) prowadzi ewidencję i decyduje o przydziale mieszkań służbowych, oraz działa na podstawie przepisów o mieszkaniach służbowych dla pracowników miejskich i rozstrzyga wszelkie sprawy wątpliwe, wynikające przy wykonaniu przepisów o mieszkaniach służbowych,

b) decyduje o przydziale mieszkań niesłużbowych dla pracowników miejskich w domach i lokalach miejskich.

§ 2. Komisja Mieszkaniowa w zakresie spraw, wymienionych w § 1-ym, działa na prawach Magistratu.

Decyzje Komisji w sprawie przydziału mieszkań podawane są do wiadomości Magistratu w postaci komunikatów.

§ 3. Oprócz spraw, wymienionych w § 1, Komisji Mieszkaniowej przysługuje prawo inicjatywy w zakresie wszelkich przepisów, dotyczących korzystania przez pracowników miejskich z mieszkań służbowych, oraz innych zagadnień, wynikających z przydziału pracownikom miejskim mieszkań w domach miejskich, lub przez miasto wynajętych.

§ 4. Na żądanie Magistratu Komisja Mieszkaniowa może wydawać opinie, względnie decydować w innych sprawach, w zakresie zaopatrzenia pracowników miejskich w mieszkania.

§ 5. Działaniem swem Komisja Mieszkaniowa obejmuje wszystkie wydziały i przedsiębiorstwa miejskie.

§ 6. Komisja składa się z 3-ch członków Magistratu, wyznaczonych przez Magistrat, z których jeden jest przewodniczącym i jeden zastępcą przewodniczącego. Udział w Komisji bierze z urzędu Naczelnik Wydziału Spraw Ogólnych.

Na posiedzeniach Komisji może być obecny Naczelnik Kontroli Miejskiej, lub jego zastępca.

Biurowość Komisji prowadzi Wydział Spraw Ogólnych.

§ 7. Do zbadania poszczególnych spraw, Komisja może powoływać podkomisje z udziałem osób kooptowanych.

Rozpatrzone sprawy podkomisje przedstawiają do decyzji Komisji.

§ 8. Posiedzenia zwyczajne Komisji odbywają się raz na tydzień. W razie potrzeby przewodniczący wyznacza posiedzenie nadzwyczajne.

PRZEPISY

O MIESZKANIACH SŁUŻBOWYCH PRACOWNIKÓW MIEJSKICH

(Uchwalone przez Magistrat m. st. Warszawy w dniu 29.IX. 1930 r. za № 2265).

§ 1. Wszystkie mieszkania w budynkach i lokalach miejskich, lub pozostających pod zarządem Magistratu, przydzielane pracownikom miejskim z tytułu sprawowanych czynności służbowych w wydziałach i przedsiębiorstwach miejskich, są mieszkaniami służbowymi.

Mieszkania służbowe dzielą się na indywidualne i koszarowe, przeznaczone do zbiorowego zamieszkiwania. O przeznaczeniu lokali, zostających

pod zarządem Magistratu, na mieszkania indywidualne lub koszarowe, decyduje Magistrat.

§ 2. Pracownicy, zajmujący mieszkania służbowe, uiszczają opłatę jako komorne i należność za opał i światło, obliczone podług taryf, ustanowionych przez władze miejskie dla mieszkań służbowych.

Jeżeli mieszkanie zostaje pracownikowi przydzielone w danym zakładzie, względnie w gmachu dla wykonywania czynności służbowych, z którymi związany jest nadzór nad mieniem miejskiem i pracą — Magistrat może zastosować do pracownika taryfę ulgową, odpowiadającą normom dodatku mieszkaniowego.

Stanowiska w służbie miejskiej, uprawniające do korzystania z mieszkań na podstawie taryfy ulgowej, zatwierdza Magistrat.

Wykaz stanowisk, do których przywiązane są mieszkania płatne podług taryfy ulgowej, ogłasza się w „Dzienniku Zarządu Miasta”.

U w a g a. Zastosowanie niniejszego postanowienia do robotników i rzemieślników wstrzymuje się do czasu zaszeregowania ich do stopni i płac oficjalistów miejskich, skutkującego przyznaniem im dodatku mieszkaniowego, i zanim zaszeregowanie nastąpi, Magistrat może przydzielić robotnikowi lub rzemieślnikowi lokal bezpłatny za nadzór nad mieniem miejskiem.

§ 3. Taryfa ulgowa ma zastosowanie do pracowników etatowych, zajmujących stanowiska, do których przywiązane są mieszkania służbowe:

Jeżeli stanowisko, uprawniające do korzystania z mieszkania na podstawie taryfy ulgowej, zajmuje pracownik nieetatowy, a dobro służby wymaga, aby zamieszkiwał w lokalu służbowym, przydzielenie takiemu pracownikowi mieszkania za opłatą, odpowiadającą taryfie ulgowej, może nastąpić tylko w drodze oddzielnej uchwały Magistratu.

Etatowi pracownicy i oficjaliści miejscy, zamieszkujący lokale służbowe, opłacane podług taryfy normalnej, otrzymują dodatek mieszkaniowy jedynie w wysokości, nieprzekraczającej

kwoty opłacanego przez nich komornego (nie licząc opłat za świadczenia mieszkaniowe, jak opał i światło).

§ 5. Jeżeli pracownik miejski, do którego stanowiska przywiązany jest lokal służbowy, lokalu takiego z braku wolnych mieszkań nie otrzyma, nie nabywa on przez to prawa do lokalu zamiennego, lub do ekwiwalentu pieniężnego.

§ 6. Celem uzyskania dla pracownika przydziału mieszkania służbowego, wydział lub przedsiębiorstwo powinny złożyć umotywowany wniosek.

Wniosek powinien zawierać ściśle przedstawienie względów służbowych, oraz rodzinnej i mieszkaniowej sytuacji pracownika; powinien nadto wskazywać wolne mieszkanie, którego przydział ma być dokonany.

Wydziały i przedsiębiorstwa nie mają prawa samodzielnego dysponowania mieszkaniami służbowymi.

Wyjątek stanowią mieszkania wspólne, koszarowe i mieszkania płatne p/g taryfy ulgowej, przydzielane wyłącznie pracownikom stałym, zajmującym stanowiska objęte wykazem (vide § 2-gi).

O przydziale tych mieszkań decydują zarządy wydziałów i przedsiębiorstw miejskich.

§ 7. Pracownik obowiązany jest zająć przydzielone mieszkanie w terminie, który wyznaczy administracja domu.

Niezajęcie mieszkania w ciągu 2-ch tygodni od oznaczonego terminu bez przyczyn, uznanych przez Magistrat za usprawiedliwione, powoduje unieważnienie przydziału i mieszkanie może być zajęte tylko na mocy nowego przydziału.

Mieszkanie służbowe nie może być bez zezwolenia Magistratu zamienione na inne w drodze bezpośredniego porozumienia pomiędzy pracownikami.

§ 8. W razie ustąpienia ze służby miejskiej na własne żądanie, lub usunięcia ze służby w drodze dyscyplinarnej, albo wogóle w razie rozwiązania stosunku służbowego z powodów, uprawniających Magistrat do zerwania umowy bez wypowiedzenia, pracownik obowiązany jest niezwłocznie, lub w terminie mu wyznaczonym,

nie późniejszym jednak, niż w ciągu jednego miesiąca od daty wezwania, mieszkanie służbowe opróżnić.

W innych wypadkach, o ile wymówienie nastąpiło ze strony Magistratu, pracownik jest obowiązany opróżnić mieszkanie służbowe w ciągu 3-miesięcy od daty wezwania, licząc od dnia 1-go najbliższego m-ca, rozpoczynającego kwartał kalendarzowy, po rozwiązaniu stosunku służbowego.

Wezwanie czyni się w formie urzędowej korespondencji według załączonego wzoru.

Pracownik traci prawo do mieszkania służbowego również w wypadku objęcia innego stanowiska w służbie miejskiej, z którym nie jest związane prawo zajmowania danego mieszkania służbowego. W tym wypadku pracownik winien opróżnić mieszkanie w ciągu 3-miesięcy od daty wezwania.

W razie śmierci pracownika pozostała rodzina może korzystać z mieszkania służbowego nie dłużej, niż przez 3-miesiące, licząc od 1-go dnia najbliższego kwartału. W wyjątkowych wypadkach termin może być przedłużony. Przy przedłużeniu Magistrat może zażądać niezwłocznego zwolnienia części mieszkania.

Na administracji domu spoczywa obowiązek dopilnowania terminu wyprowadzki. W wypadkach nieopóżnienia lokalu administracja domu kieruje się przepisami, zawartymi w „Instrukcji dla wydziałów i przedsiębiorstw miejskich w sprawie postępowania przy usuwaniu b. pracowników z mieszkań służbowych.”

Mieszkania, opróżnione przez pracowników, wydziały i przedsiębiorstwa zgłaszają do dyspozycji Magistratu.

§ 9. Magistrat może przenieść pracownika do innego mieszkania, o ile zachodzi istotna tego potrzeba.

W wypadku, gdy niezbędne jest zajęcie mieszkania służbowego na inne potrzeby miasta, wydziały i przedsiębiorstwa powinny wystąpić do Wydziału spraw ogólnych z odpowiednim wnioskiem, wskazując jednocześnie zamienny lokal dla pracownika.

§ 10. Magistrat przy przydzielaniu mieszkań, w zasadzie kieruje się

względami na zajmowane przez pracownika stanowisko.

W przedsiębiorstwach miejskich mogą być przydzielane mieszkania tylko tym pracownikom, którzy są zatrudnieni w danym przedsiębiorstwie.

Maksymalna norma mieszkania służbowego dla stanowisk najwyższych w służbie miejskiej nie może przekraczać 150 mtr. kw. powierzchni.

Przed zajęciem przydzielonego mieszkania, pracownik winien złożyć pisemne zobowiązanie, iż poddaje się bez zastrzeżeń zarówno istniejącym przepisom mieszkaniowym, jak i w przyszłości mogącym być przez władze miejskie wydanym oraz ustanowionym przez władze miejskie opłatom mieszkaniowym.

§ 11. Przed opróżnieniem mieszkania przez pracownika, intendent wzgl. administrator domu winien je obejrzeć, stwierdzić protokularnie stan, w jakim je znalazł i złożyć protokół bezpośrednio zwierzchnikowi.

O remoncie mieszkań służbowych decyduje Zarząd wydziału lub przedsiębiorstwa, w którego administracji mieszkanie się znajduje. W tym celu Zarząd wyznacza corocznie komisję lustracyjną do zbadania mieszkań, a w szczególności tych, które zostały zgłoszone do remontu i w razie stwierdzenia przez nią istotnej potrzeby, poleca wykonanie remontu.

Remonty mogą być wykonywane w terminach następujących: Pieców i trzonów kuchennych — co dwa lata, ścian malowanych klejowo i sufitów w pokojach — co 3 lata, ścian malowanych klejowo i sufitów w kuchniach — co 2 lata, ścian tapetowych — co 5 lat, ścian malowanych olejno — co 8 lat, lamperji olejnych w kuchniach i ubikacjach — co 3 lata, pomalowanie olejno drzwi i okien — co 5 lat, pomalowanie olejno podłogi — co 3 lata.

W razie stwierdzenia, iż stan lokalu jest jeszcze zadawalający, remont ulega odroczeniu.

Jako normalne dokonywa się malowanie ścian klejowo; malowanie olejne i tapetowanie stosuje się w wypadkach wyjątkowych.

Ułożenie częściowe i całkowite nowej podłogi dokonywa się każdorazowo na mocy orzeczenia budowniczego dzielnicowego.

Przy zmianie lokatora ściany i sufity, malowane klejowo, podlegają pomalowaniu, olejne zaś i tapetowe — oczyszczaniu, niezależnie od powyższych terminów.

Remont mieszkań wilgotnych i zniszczonych z przyczyn od pracowników niezależnych może być dokonywany przed upływem wymienionych terminów, na podstawie lustracji, dokonanej z udziałem budowniczego dzielnicowego.

Drobne naprawy i remonty, uskutecznione na prośbę pracownika, z pominięciem orzeczenia Komisji lustracyjnej i poza terminami wyżej wymienionymi, wykonywa się na koszt pracownika.

Pracownikom miejskim nie przysługuje prawo dokonywania samowolnie przeróbek w zajmowanym lokalu.

Przeróbki budowlane mieszkań, połączone ze zmianą planów, wymagają decyzji Magistratu.

Wydziały i przedsiębiorstwa powinny prowadzić ewidencję remontów, dokonywanych w poszczególnych mieszkaniach służbowych kosztem miasta.

§ 12. Pracownik odpowiada za uszkodzenia mieszkania i za straty wynikłe dla Magistratu z jego winy. W tych wypadkach intendent lub administrator domu, bez wezwania pracownika, zarządza naprawę sposobem gospodarczym. Wydatek potrąca się pracownikowi z uposażenia służbowego podług rachunku wykonawcy.

Pracownik może dokonać naprawy własnymi środkami, pod warunkiem wykonania roboty przed zarządzeniem jej przez wydział lub przedsiębiorstwo, lecz za ich zezwoleniem.

Wykonana środkami pracownika robota winna być przyjęta przez Wydział techniczny, wzgl. przez administratora domu, jeżeli naprawa była drobna.

§ 13. Pracownik miejski bez zezwo-

lenia Magistratu nie może przyjąć do mieszkania służbowego stałych mieszkańców, z wyjątkiem członków rodziny (mąż, żona i dzieci), oraz rodziców, pozostających na jego utrzymaniu.

Zamieszkiwanie innych osób zasadniczo jest wzbronione. W wypadkach wyjątkowych zezwolenia udziela Magistrat.

§ 14. Za wykroczenia przeciwko przepisom niniejszym pracownicy, zajmujący lokale służbowe, ponoszą odpowiedzialność dyscyplinarną i mogą być pozbawieni prawa do zajmowanego mieszkania służbowego.

§ 15. Magistrat dokona zakwalifikowania stanowisk w przedsiębiorstwach, do których będą przywiązane lokale służbowe, a także ustali kolejność i terminy wprowadzenia w życie niniejszych przepisów w tych przedsiębiorstwach, które dotąd kierowały się innymi zasadami.

§ 16. Pracownicy wydziałów administracyjnych, niepobierający dodatku mieszkaniowego i zamieszkujący w chwili wejścia w życie niniejszych przepisów mieszkania służbowe bezpłatne, przewidziane „Przepisami w sprawie mieszkań, zajmowanych przez pracowników Magistratu m. st. Warszawy w domach miejskich lub przez miasto wynajętych” z 1922 roku, korzystają nadal bezpłatnie z tych mieszkań do czasu pozostawania na zajmowanych obecnie stanowiskach.

§ 17. Pracownicy miejscy, pobierający na mocy tychże przepisów z 1922 roku ekwiwalenty pieniężne wzamian za mieszkania w naturze, zachowują nadal prawo do ekwiwalentu pieniężnego w dotychczas pobieranej wysokości do czasu pozostawania na obecnie zajmowanym stanowisku.

§ 18. Wykonywanie niniejszych przepisów poleca się Komisji Mieszkaniowej, działającej na prawach Magistratu.

§ 19. Wszelkie wątpliwości, wynikające przy interpretowaniu i wykonywaniu niniejszych przepisów rozstrzyga Komisja Mieszkaniowa.

WZÓR WEZWANIA (do § 8-go).

Wobec utraty prawa do dalszego zajmowania mieszkania służbowego, z chwilą rozwiązania stosunku służbowego z Panem, Panią

Wydział Magistratu m. st. Warszawy
Przedsiębiorstwo Pana Panią do opróżnienia zajmowanego mieszkania Nr. w domu wraz ze wszystkimi osobami z Nim, Nią zamieszkującymi, w terminie do dn. pod skutkami prawnymi.

Podpis:

Przepisy o dodatku na mieszkanie dla pracowników i oficjalistów miejskich.

(Uchwalone przez Magistrat m. st. Warszawy w dniu 29.IX. 1930 za № 2265).

Na podstawie uwagi do art. 6 Statutu o uposażeniu pracowników i oficjalistów miejskich m. st. Warszawy (Dz. Zarz. Miasta Nr. 42 1924 r.), ustanawia się następujące przepisy w sprawie wyznaczenia dodatku mieszkaniowego dla pracowników i oficjalistów miejskich.

§ 1. Pracownicy i oficjaliści miejscy pobierający uposażenia na podstawie Statutu o uposażeniu pracowników i oficjalistów miejskich, otrzymują od dnia 1-go czerwca 1924 r. dodatek na mieszkanie.

Dodatek ten nie przysługuje: pracownikom i oficjalistom kontraktowym oraz dniówkowym.

§ 2. Wysokość dodatku na mieszkanie ustala Magistrat oddzielną uchwałą, na zasadach analogicznych, do przyjętych dla funkcjonariuszów państwowych.

§ 3. Pracownicy i oficjaliści miejscy, którym przyznano mieszkania za opłatą komornego w domach miejskich bądź w budynkach ewent. lokalach, pozostających pod zarządem organów Magistratu m. st. Warszawy, otrzymują dodatek na mieszkanie jedynie w wysokości, nieprzekraczającej kwoty faktycznie opłacanego przez nich komornego.

§ 4. Étatowi pracownicy i oficjaliści miejscy, zamieszkujący bezpłatnie mieszkania służbowe lub otrzymujący, zamiast mieszkania w naturze, ekwiwalent pieniężny (vide §§ 16 i 17 „Przepisów o mieszkaniach służbowych pracowników miejskich”), pozbawieni są prawa do dodatku mieszkaniowego.

§ 5. Przy wyznaczaniu dodatku na mieszkanie będzie mieć analogiczne zastosowanie art. 13 Statutu o uposażeniu pracowników i oficjalistów miejskich (Dz. Zarz. M. Nr. 42 — 24 r.).

§ 6. Dodatek na mieszkanie obciąża właściwe kredyty personalne.

§ 7. Pracownicy miejscy, którzy zostali przeniesieni na emeryturę, otrzymują dodatek na mieszkanie, obliczony w takim stosunku procentowym, w jakim pozostaje ich uposażenie emerytalne do uposażenia pobieranego ostatnio w służbie czynnej.

P R Z E P I S Y

o opłatach za mieszkania służbowe pracowników miejskich

(Uchwalone przez Magistrat m. st. Warszawy w dniu 29.IX. 1930 r. za № 2265).

§ 1. Ustanawia się dwa rodzaje opłat za mieszkania służbowe pracowników miejskich: a) opłaty podług taryfy normalnej i b) opłaty podług taryfy ulgowej.

Taryfa ulgowa przysługuje wyłącznie pracownikom, zajmującym stanowiska, które objęte zostały załączonym wykazem, zatwierdzonym uchwałą Magistratu, z dnia 19 sierpnia 1929 r. № 2116 i uchwałami dodatkowymi, uzupełniającymi ten wykaz.

Dalsze uzupełnienie wykazu nastąpić może jedynie w drodze uchwały Magistratu, wyraźnie orzekającej o zastosowaniu do danego stanowiska taryfy ulgowej.

§ 2. Opłaty podług taryfy ulgowej ściśle odpowiadają normom dodatku

mieszkaniowego, przysługującego etatowym pracownikom miejskim, i są niezależne od wielkości mieszkania.

Wymierzona w tej normie opłata stanowi pokrycie komornego i świadczeń mieszkaniowych, jak opał i światło.

Jeżeli taryfa ulgowa, na mocy uchwały Magistratu, została zastosowana do pracownika, który nie pobiera dodatku mieszkaniowego, to komorne wymierza się w takiej sumie, jaka odpowiada normie dodatku mieszkaniowego pracownika etatowego, otrzymującego analogiczne pobory służbowe.

§ 3. Opłaty, pobierane podług taryfy normalnej, składają się z 2-ch części: a) z komornego, wymierzonego stosownie do metrażu powierzchni lokalu i b) z należności za udzielane świadczenia, jak opał, energję elektryczną i gaz, które oblicza się podług kosztu własnego Magistratu.

K o m o r n e.

§ 4. Do obliczenia wysokości komornego przyjmuje się następujące stawki w złotych za 1 mtr.² powierzchni podłogi, w stosunku miesięcznym:

a) w śródmieściu (w granicach I—XV Komisarjatów Pol. Państw.)

suterena parter I piętro II piętro III piętro

poddasze

0.90	1.21	1.44	1.40	1.30
------	------	------	------	------

b) na peryferjach i poza granicami Warszawy

0.80	1.08	1.28	1.24	1.16
------	------	------	------	------

Przy większej liczbie pięter, za ostatnie piętro (powyżej 3-ch) liczy się jak za parter, a za przejściowe, pomiędzy 3-ciem, a ostatniem, jak za trzecie.

W razie braku urządzeń higieniczno-sanitarnych, komorne ulega procentowej niższe, a mianowicie:

a) dla lokali bez urządzenia kąpielowego

b) " " " " oświetleniowego } po 10% zniżki

c) " " " " kanalizacyjnego }

Przy łącznym braku 2-ch z wyżej wymienionych instalacji zniżka wynosi 20%, przy zupełnym braku wszystkich 3-ch, — 30%.

U w a g a. Brak łazienki — o ile urządzenie kąpielowe istnieje — nie uprawnia do zniżki taryfowej.

Przy pomiarze nie bierze się w uwagę: łazienki, ubikacji, składzików i spiżarek, oraz balkonów.

§ 5. Dla lokali koszarowych ustanawia się taryfę w sumach ryczałtowych, obliczonych na jedną osobę, niezależnie od tego, czy izba posiada pełną liczbę mieszkańców, dla których zasadniczo jest przeznaczona.

Taryfa ta wynosi 8 złotych miesięcznie w suterenach i na poddaszach, i 11 zł. w pozostałych mieszkaniach, łącznie ze świadczeniami.

Świadczenia mieszkaniowe.

Materjały opałowe.

§ 6 a). Za materjały opałowe, jak węgiel i drzewo, liczy się podług kosztu własnego Magistratu.

b) Jako normę zużycia węgla kamiennego przyjmuje się 8 klg. dziennie przez 360 dni na kuchnię i 6½ klg. dziennie przez 150 dni na jeden piec (izbę), czyli w stosunku miesięcznym — na kuchnię po 240 klg. przez 12 miesięcy i na piec po 195 klg. węgla przez 5 miesięcy (od 15 października do 15 marca).

Norma zużycia drzewa podpałkowego nie może przekraczać 10% ilości wydawanego węgla.

Do mieszkań małych i średnich materiały opałowe wydaje się tylko na taką ilość pieców, jaka odpowiada liczbie pokoi z kuchnią włącznie.

Do dużych mieszkań, posiadających ponad 4 pokoje, wydaje się opał maksimum na 4 piece i jedną kuchnię, niezależnie od liczby pieców i pokoi.

c) Przy ogrzewaniu centralnem należność za opał oblicza się według równoważnika w stosunku do pieca węglowego, przyjmując:

1) w mieszkaniach o pojemności do 50 m³ — równown. 0,5 pieca węglow.

2) " " od 51 " — do 100 m³ 1 " "

3) " " od 101 " — do 150 " 1,5 " "

Przy większej pojemności równoważnik wzrasta w tejże proporcji.

Za kuchnię, posiadającą prócz trzona kuchennego, także piec ogrzewania centralnego, liczy się jak za 0,5 pieca węglowego, niezależnie od należności, pobieranej za dostarczony węgiel.

O ile warunki lokalne nie pozwalają na zastosowanie tej zasady, przyjętej dla mieszkań o budowie normalnej, wtedy ekwiwalent zużycia węgla określa się na wniosek sekcji mechanicznej Wydziału Technicznego.

d) Pracownikom, zamieszkującym płatne mieszkania służbowe, położone poza obrębem zakładów miejskich, opał się nie wydaje, a z liczby zamieszkujących w obrębie zakładów zaopatruje się za opłatą podług powyższych norm tylko tych, którzy z tytułu swych zajęć służbowych mają bezpośrednią z materiałami opałowemi styczność, lub którzy nie mają własnego pomieszczenia na węgiel.

Wydawany od miasta pracownikom opał nie może być przedmiotem handlu.

Energja elektryczna i gaz.

§ 7 a). Od pracowników miejskich, opłacających komorne podług taryfy normalnej, pobiera się za elektryczność i gaz należność podług taryfy obowiązującej dla Magistratu.

Prócz należności za energję elektryczną pobiera się nadto opłatę stałą za liczniki w wysokości 1 zł. miesięcznie od mieszkań 1 do 3 izbowych i zł. 1,50 od mieszkań większych.

U w a g a. Opłatom za liczniki lokale koszarowe i lokale płatne podług taryfy ulgowej nie podlegają.

b) W mieszkaniach służbowych, posiadających liczniki, podług których całkowita należność jest od pracownika pobierana, nie stosuje się żadnych ograniczeń co do wielkości i ilości punktów świetlnych, jako też co do norm zużycia.

c) Dla mieszkań płatnych podług taryfy normalnej, lecz nieposiadających liczników (wzgl. odliczników), wyznacza się następujące normy zużycia:

		1) elektryczności										kuch- nia	łazien- ka		
liczba izb		1	1-a	2	3	4	5	6	7	8	9	10			
styczeń	}	po	6	7	10	14	17	19	22	24	26	29	31	4	2
luty															
marzec	}	po	3	4	5	7	9	10	12	13	14	15	17	2	1
kwiecień															
maj	}	po	4	4	6	8	10	12	13	14	16	17	19	2	2
czerwiec															
lipiec	}	po	7	9	11	15	20	23	25	29	32	35	37	4	3
sierpień															
wrzesień	}	po	60	72	96	132	168	192	216	240	264	288	312	36	24
październik															
listopad	}	po	7	9	11	15	20	23	25	29	32	35	37	4	3
grudzień															
rocznie			60	72	96	132	168	192	216	240	264	288	312	36	24

U w a g a: 1-a oznacza mieszkanie jednoizbowe z trzonem kuchennym.

2) gazu w stosunku miesięcznym:

do oświetlenia — jeden punkt świetlny na pokój 141 m³ (500 st.³) gazu do potrzeb kuchennych:

283	m ³ (1000 st. ³)	w mieszkaniach	do 3-ch izb włącz. (2 pokoje z kuchnią)
424	" (1500 ") "	"	" 7-miu " (6 " " ")
566	" (2000 ") "	"	powyżej 7-miu izb

Na ogrzewaną gazem wannę liczy się jak na jeden punkt świetlny 141 m³, czyli 500 st.³.

Powyższe dozwolone normy zużycia elektryczności i gazu mają zastosowanie także do mieszkań bezpłatnych i do płatnych p/g taryfy ulgowej.

d) Za wykazane przez licznik zużycie elektryczności i gazu ponad przepisaną normę w mieszkaniach bezpłatnych i płatnych p/g taryfy ulgowej pobiera się należność p/g kosztu własnego M-tu.

e) W lokalach nieposiadających jeszcze liczników lub odliczników nie wolno stosować lampek większych niż:

a) w pokoju o powierzchni do 20 m² (z trzon. kuchen. lub bez) 40 wat,

b) w pokoju powyżej 20 m² (z trzonem kuchen. lub bez) 60 wat,

c) w kuchni, korytarzach i innych pomieszczeniach 25 wat,

d) w ubikacji 15 wat,

e) liczba opraw przenośnych nie może przekraczać liczby pokoiw mieszkalnych, a żarówki w tych oprawach nie mogą przewyższać 25 wat,

f) lampki elektryczne, koszulki gazowe i klosze pracownicy miejscy nabywają na koszt własny.

W mieszkaniach, w których niema oddzielnych liczników i gazomierzy oraz w mieszkaniach, posiadających liczniki i gazomierze założone na imię Magistratu, zezwala się na używanie elektryczności wyłącznie tylko do oświetlenia, oraz gazu do ogrzewania wanny i kuchenki. Użycie elektrycznego prądu i gazu do innych celów jest wzbronione.

Za przekroczenie tego zakazu pracownik ponosi odpowiedzialność dyscyplinarną.

§ 8. Za ogrody i ziemie orne, przywiązane do pojedynczych mieszkań służbowych, potrąca się z poborów opłaty jednocześnie z komornem p/g ceny jednostkowej, którą corocznie ustala Administracja Gospodarstwa Rolnego i Leśnego.

Ogródki kwiatowe o powierzchni do 50 m² opłatom nie podlegają, zaś powyżej 50 m² podlegają opłatom p/g ceny jednostkowej, wskazanej przez dział plantacji Wydziału Technicznego.

Ogrody owocowo-warzywne o powierzchni powyżej 2000 m² ocenia się komisyjnie. W skład komisji szacunkowej wchodzi: przedstawiciele „Agrilu”, działu plantacji Wydziału Technicznego i Wydziału, administrującego danym ogrodem, po jednym z każdego wydziału.

Potrącenia tenuty dzierżawnej dokonywa się ratami, w ciągu 9 m-cy, licząc od m-ca marca każdego roku.

§ 9. Gazownia Miejska, Inspekcja Elektryczna, M. Z. Z. W. oraz Agril i dział plantacji Wydziału Technicznego mają obowiązek komunikowania Wydziałowi Spraw Ogólnych o każdej zmianie cen i taryf, w celu podania ich wydziałom miejskim do zastosowania przy poborze opłat mieszkaniowych.

§ 10. Pobór należności odbywa się w ratach miesięcznych zdołu, na 1-go każdego m-ca, przez potrącenia z list płacy.

Kwoty osiągnięte z opłat mieszkaniowych przelewa się do kasy miejskiej i wpisuje na dochód budżetu tego w-łu, który danem mieszkaniem administruje.

§ 11. Za prawidłowe i terminowe dokonywanie potrąceń z tytułu opłat mieszkaniowych są odpowiedzialni naczelnicy wydziałów i personel wykonawczy.

§ 12. Od emerytów miejskich, czasowo zajmujących mieszkania służbowe, pobiera się opłaty p/g niniejszych przepisów i zgodnie z zasadami, postanowieniami w „Instrukcji dla wydziałów i przedsiębiorstw miejskich w sprawie postępowania przy usuwaniu b. pracowników z mieszkań służbowych“.

W Y K A Z

stanowisk miejskich, uprawnionych do otrzymania mieszkań służbowych, płatnych p/g taryfy ulgowej, sporządzony na podstawie uchwały Magistratu z dnia 19.VIII.1929 r. za Nr. 2116, oraz uzupełniających uchwał z dnia 16.XII.1929 r., 20.I.1930 r., 11.II.1930 r., 17.II.1930 r., 10.III.1930 r., za Nr. 3345, 3723, 4024, 4112. 4384.

1. We wszystkich wydziałach:
Intendenci gmachów
Dozorcy domów miejskich
2. W Wydziale Spraw Ogólnych:
Naczelnik Wydziału
Intendent gmachu
Dozorcy gospodarstwa
Palacze centralnego ogrzewania
Woźni
Dozorcy gmachów
Szofer samochodu służbowego p. Prezydenta
3. W Muzeum Narodowym:
Kustosz
Odźwierny
Woźny
4. W Wydziale Finansowo-Podatkowym:
Administrator domu przy ulicy Zabkowskiej 41/48
Dozorcy domów
5. W Wydziale Zdrowia Publicznego:
W Zakładach Sanitarnych.
Kierownik Zakładu
Gospodarz „
St. mechanik „
Palacz (pom. mechanika)
Dozorcy
W Instytucie Higienicznym.
Kierownik administracyjny
Dozorca Domu
- W Ośrodku Zdrowia (stacja higieny zapobiegawczej) przy ulicy Grochowskiej
Kierownik stacji (lekarz)
St. pielęgniarka
Dozorca domu
6. W Wydziale Technicznym:
Biuro Wydziału przy ul. Krak. Przedm. 1.
St. woźny
Dział komunikacji:
Dozorcy składowi:
przy ulicy Szerokiej № 2-a
„ „ Zygmuntowskiej № 1
„ „ Al. Jerozolimskiej 99
„ „ Spokojnej 15
„ „ Stawki 43
„ „ Polnej 1
„ „ Czerniakowskiej 151
Stróż składowy, skład pod wiaduktem mostu ks. Józefa Poniatowskiego
Dozorcy-woźni miejskich domków oddz. inżyniersk.

Z uwagi na czynności reprezentacyjne poza godzinami służbowymi.

Przy sali posiedzeń i sekretarjacie prezydium.

Administrowanych przez tenże wydział.

czterech

Zamieszkujący na miejscu i pozostający na prawach dozorców domów.

Przy ul. Smolnej Nr. 2

Oddziału I-go

" II-go

" III-go

" V-go

przy ul. Pokornej róg Inflandzkiej

przy ulicy Filtrowej 66

" " Rakowieckiej

" " Solec 4

Dział plantacji:

Główny ogrodnik

Ogrodnik dzielnicy I-ej

Ogrodnik dzielnicy II-ej

" " III-ej

" " IV-ej

" " V-ej

Ogrodnik dzielnicy Młociny

Ogrodnik dzielnicy parku Traugutta

" parku Ujazdowskiego

" ogrodu Saskiego

" Zakładu Hodowlanego na

Rakowcu

" szklarń na Rakowcu

" " w ogrodzie Saskim

Stróże ogrodowi

Zamieszkujący w ogrodach i pozostający na prawach dozorców domowych.

7. W Wydziale Oświaty i Kultury:

Dyrektorowie gimnazjów miejskich i szkół rzemieślniczych

O ile zamieszkują w gmachach szkolnych i administrują temi: gmachami i o ile szkoła nie posiada oddzielnego administratora

Administratorowie gmachów szkół powszechnych

Kierownik Muzeum Pedagogicznego

Kierowniczkki przedszkoli miejskich

O ile zamieszkują przy lokalach szkolnych (warunki, jak wyżej). Jako pełniący czynności dozorców domów.

Woźni szkół powszechnych przy ulicy Bieniewickiej i Żąbkowskiej 43

Dozorcy gmachów szkolnych

Palacze centralnych ogrzewań w nowo-wybudowanych gmachach szkolnych:

przy ulicy Czerniakowskiej 128

" " Narbutta 14

" " Nowowiejskiej 37

" " Otwockiej 3,

" " Szerokiej 17

" " Drewniańskiej 8

" " Gostyńskiej 9/11

" " Leszno 109

U w a g a: Administrowanie, lub dozorowanie samych tylko lokali szkolnych (a nie gmachów) nie uprawnia wymienionych w p. 7 kategorii pracowników do opłat ulgowych za mieszkanie.

8. W Inspekcji Handlowej:

Komisarze hal:

przy ulicy Koszykowej

na placu Kazimierza Wielkiego

" " Mirowskim

Nadzorca targowiska na pl. Kercelego

Stróż przy wadze na targu siana i słomy przy ulicy Górczewskiej.

Do czasu utrzymania targowiska

9. W Wydziale Straży Ogniowej:

Komendant straży

ODDZIAŁ I

Kapitan Oddziału

Główny Magazynier

St. Majster-szofer

Woźny kancelarii sztabu

ODDZIAŁ II

Kapitan

ODDZIAŁ III

Kapitan

ODDZIAŁ IV

Kapitan

Majster kominarski

ODDZIAŁ V

Kapitan

Posterunek na Annopolu.

Sierżant

Jako gospodarz odpowiedzialny za
całość inwentarza na posterunku.

10. W Wydziale Opieki Społecznej i Szpitalnictwa we wszystkich zakładach:

a) Lekarze naczelnicy szpitali, zakładów
położniczych i uzdrowisk,b) Zarządzający zakładami i przytuł-
kami Opieki społecznej i jej do-
mami zarobkowymi,

c) Kapelani,

d) Siostry miłosierdzia O ile zamieszkują przy zakładzie
w lokalach koszarowych,

Szpital Dzieciątka Jezus

Lekarz Naczelnny

Intendent

Kapelani

trzech

Siostry miłosierdzia

Maszynista (mechanik elektrot.)

Woźnica

Służące do posługi

dwie

Dozorca domu

Szpital Starozakonnnych.

Lekarz naczelnny

Intendent

Aptekarz

St. akuszerka

Maszynista (mechanik)

Dozorczyńni (gospodyni) kuchni rytualnej

St. pielęgniarka

Dozorca składu rzeczy chorych

Woźnica

Dozorca domu

Szpital Św. Ducha.

Lekarz naczelnny

Intendent

Kapelani

Siostry miłosierdzia

Maszynista

Dozorca domu

Szpital Przemienienia Pańskiego.

Lekarz naczelnny

Intendent

Kapelani

dwóch

Siostry miłosierdzia

Maszynista (mechanik)

Służące do posługi

Szpital Wolski.

Lekarz naczelnny

Intendent

Kapelani

Siostry miłosierdzia

Służące do posługi

Dozorca domu

Szpital św. Rocha.

Lekarz naczelnny

Intendent

Kapelan
Siostry miłosierdzia
Służące do posługi
Dozorca domu

Szpital im. Karola i Marji.

Lekarz naczelny
Intendent
Aptekarka
Przełożona pielęgniarek
Mechanik
Dozorca domu

Szpital przy ulicy Złotej.

Lekarz naczelny
Intendent
Kapelan
Siostry miłosierdzia
Służąca do posługi
Dozorca domu

Szpital przy ulicy Złotej.

Lekarz naczelny
Intendent
Kapelan
Siostry miłosierdzia
Służąca do posługi
Dozorca domu

Szpital św. Stanisława.

Lekarz naczelny
Intendent
Kapelan
Siostry miłosierdzia
Maszynista (mechanik)
Służąca do posługi
Woźnica
Dozorcy domu

dwóch

Szpital św. Łazarza.

Lekarz naczelny
Intendent
Aptekarz
Kapelan
St. akuszerka
Mechanik (maszynista)
Dozorca składu rzeczy chorych
Służąca do posługi
Woźnica
Dozorca domu

Szpital św. Jana Bożego.

Lekarz naczelny
Intendent
Kapelan
Siostry miłosierdzia
Mechanik (maszynista)
Służąca do posługi
Dozorca domu

Szpital św. Józefa (w Mieni).

Lekarz naczelny
Intendent
Kapelan
Siostry miłosierdzia
Dozorca domu

Instytut oftalmiczny.

Lekarz naczelny
Intendent
Siostry miłosierdzia
Służąca do posługi
Dozorca domu

Uzdrowisko dla chorych płucnych (w Otwocku).

Lekarz naczelny (dyrektor)
Zastępca lekarza naczelnego
Intendent
Kapelan
Siostry miłosierdzia
Maszynista (mechanik)
Woźnica
Dozorca domu

Z uwagi na warunki lokalne.

Ambulatorjum na Pradze, ul. Szeroka 1.

Dozorca domu.

Zakład Położniczy im. ks. Anny Mazowieckiej.

Lekarz naczelny
St. akuszerka
Zarządzająca gospodarstwem
Dozorczyńni bielizny
Maszynista palacz
Dozorca domu

Zakład położniczy św. Zofji.

Lekarz naczelny
St. akuszerka
Zarządzająca gospodarstwem
Dozorczyńni bielizny
Maszynista (ślusarz)
Dozorca domu

Zakład Położniczy św. Elżbiety.

Lekarz naczelny
St. akuszerka
Zarządzająca gospodarstwem
Kucharka
Dozorca domu

✓ Schronisko dla chroników przy ul. Karolkowej 47

Intendent
Dozorczyńni nad kuchnią
" " pralnią i szwalnią.
Dozorca domu

✓ Schronisko dla Starców i Kalek przy ul. Wolność 14.

Zarządzający
Kapelan
Pielęgniarki (felczer)
Dozorczyńni gospodarstwa
Dozorca domu

✓ Główny Dom Schronienia Starców i Sierot Starozakonnych przy ul. Wolskiej Nr. 18.

Zarządzający
Wychowawcy chłopców dwóch
Wychowawczynie dziewcząt dwie
Gospodyni
Dozorcy domu trzech
Dozorczyńni kuchni

W nowym pawilonie

✓ Zakład dla Chroników przy ul. Przebieg Nr. 3.

Zarządzający
Kapelan
Felczer
Dozorczyńni kuchni
Dozorca domu

✓ Filja zakładu dla Chroników przy ul. Przebieg Nr. 3 (w Broszkowie pod Siedlcami).

Zarządzający
Lekarz
Dozorczyńni pralni i magazynu
Dozorczyńni kuchni
Dozorcy salowi

dwóch

Przysiężnik Św. Ducha i Panny Marii.

Zarządzający

Dozorcy domu

dwóch

Przysiężnik dla Starców i Kalek w Górze Kalwarji.

Zarządzający

Lekarz

Kapelan

Felczer

Siostry miłosierdzia

Mechanik (maszynista)

Dozorcy domu

dwóch

Warszawski Dom Zarobkowy przy ul. Czerniakowskiej 168.

Zarządzający

Magazynier

Gospodyni

Dozorca domu

Dom Wychowawczy im. ks. Boduena.

Dyrektor

Kapelan

Siostry miłosierdzia

Nauczycielki-wychowawczynie

trzy

Wychowawczynie starszych dzieci

dwie

Dozorcy domu

dwóch

Zakład dla Dzieci Niedorozwiniętych
(w Karolinie pod Brwinowem).

Zarządzający

Lekarz

Kapelan

Wychowawca dzieci

jeden

Siostry miłosierdzia

Mechanik

Gospodarz-woźnica

Dozorca-stróż

Instytut dla Moralnie Zaniedbanych Chłopców w Mokotowie.

Zarządzający

Wychowawcy

dwóch

Gospodyni

Dozorca domu

Dom Opieki dla Opuszczonych Dzieci Starozakonnych
ul. Ogrodowa 27.

Zarządzający

Gospodyni

Wychowawczynie

St. pielęgniarka

Lekarz

Bursa dla Młodzieży przy ul. Żelaznej 95.

Zarządzająca

Wychowawcy

dwóch

Gospodyni

Dozorca domu

Biuro Wydziału Opieki Społecznej i Szpitalnictwa
Krak. Przedm. 60.

Woźny

Jako dozorca lokalu i kas

11. W Ogrodzie Zoologicznym.

Dyrektor Ogrodu

Lekarz weterynarz

Dozorcy zwierząt

sześciu

12. W Wydziale Wojskowym. Dozorca domu.

U w a g i: I) Stanowiska, wymienione w wykazie w liczbie pojedynczej oznaczają jeden tylko etat, któremu przysługuje taryfa ulgowa.

II) Do stanowisk robotniczych i rzemieślniczych, objętych niniejszym wykazem, ma zastosowanie uwaga do § 2-go „Przepisów o mieszkaniach służbowych pracowników miejskich” o przydziale bezpłatnym.

I N S T R U K C J A

dla wydziałów i przedsiębiorstw miejskich w sprawie postępowania przy usuwaniu b. pracowników z mieszkań służbowych.

Uchwalona przez Magistrat m. st. Warszawy z dnia 29.IX. 1930 za № 2265,

W celu usunięcia trudności, napotykanych przez Magistrat przy prowadzeniu spraw sądowych o eksmisję z mieszkań służbowych oraz dla ujednostajnienia procedury w zakresie eksmitowania z tych mieszkań osób, które utraciły do nich prawo, poleca się wydziałom i przedsiębiorstwom miejskim, co następuje:

1) Z chwilą wypowiedzenia służby lub przeniesienia na emeryturę pracownika, zajmującego mieszkanie służbowe, jednocześnie należy mu doręczyć za pokwitowaniem, a w razie śmierci pracownika jego rodzinie, pisemne wezwanie do opróżnienia mieszkania najpóźniej w ciągu 3-ch miesięcy od dnia 1-go najbliższego miesiąca, rozpoczynającego kwartał kalendarzowy (styczeń, kwiecień, lipiec i październik).

W razie zwolnienia pracownika za wykroczenia służbowe, zamiast terminu 3-miesięcznego stosuje się termin jednomiesięczny od daty zwolnienia, a w wypadkach, gdy pozostawienie pracownika byłoby szkodliwym ze względu na majątek miejski lub ze względów służbowych, zwolniony pracownik winien natychmiast opróżnić mieszkanie.

2) Utrzymywać należy jednocześnie bez zmiany dotychczasowy stosunek płatności, t. j. pobierać opłaty mieszkaniowe p/g normalnej taryfy miejskiej, lub ulgowej taryfy, równej dodatkowi mieszkaniowemu, w sumach ściśle odpowiadających opłatom mieszkaniowym, pobranym w ostatnim m-cu służby,

i nie pobierać czynszu mieszkaniowego, jeżeli mieszkanie było zupełnie wolne od komornego. W tym ostatnim wypadku winny być pobierane jedynie należności za opał, gaz i światło, jeżeli lokalne warunki (np. ogrzewanie centralne, brak liczników lub jeżeli licznik jest założony na imię Magistratu) zmuszają nadal do udzielania tych świadczeń przez Magistrat.

Po dokonaniu eksmisji należy żądać od wyeksmitowanego uiszczenia zaległych opłat za komorne i świadczenia za cały czas zamieszkiwania, a w razie nieuiszczenia dobrowolnego, zwrócić się do Radcy Prawnego o wywindykowanie należności.

3) W związku z punktem 2-gim i zgodnie z § 18-tym Rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 30/XII 24 r. (Dz. Ust. 118/1073), w listach płacy należy podawać w oddzielnej rubryce wysokość ulegającego potrąceniu z uposażenia czynszu mieszkaniowego w/g taryfy normalnej lub ulgowej.

4) W razie nieopróżnienia mieszkania służbowego przez emeryta, zwolnionego pracownika lub jego rodzinę w terminie wskazanym w p. 1-wszym, wydziały i przedsiębiorstwa miejskie powinny zwrócić się do Biura Radcy Prawnego o wyeksmitowanie tych osób w drodze sądowej i podać zarazem, w celu ściągnięcia, sumę zaległych opłat mieszkaniowych.

Wniosek do Radcy Prawnego, z wyszczególnieniem powodu, zniewalającego do wyeksmitowania lokatora, należy uprzednio przedstawić do aprobaty Komisji Mieszkaniowej, z wyjątkiem wypadków, gdy przyczyną rozwiązania stosunku służbowego było popełnione przez pracownika nadużycie.

W tych wypadkach wydziały i przed-

siębiorstwa odwołują się bezpośrednio do Biura Radcy Prawnego.

Jeżeli podanie emeryta lub zwolnionego pracownika zasługuje na uwzględnienie, Komisja Mieszkaniowa może odroczyć wystąpienie o eksmisję na przeciąg kilku miesięcy, nie dłużej jednak niż na okres jednego roku.

Za brak wypowiedzenia w terminie lub za zwłokę w skierowaniu sprawy do Biura Radcy Prawnego, powstała bez decyzji Komisji Mieszkaniowej, ponoszą odpowiedzialność kierownicy działów i sekcji.

5) W wystąpieniu o eksmisję należy podać:

a) imię i nazwisko b. pracownika,
b) jego stanowisko służbowe,
c) miejsce zamieszkania i nazwę zakładu, w którym się znajduje,

d) wysokość pobieranego czynszu i rodzaj taryfy, względnie zaznaczenie, że lokal był wolny od opłat,

e) sumę ewent. zadłużenia i od jakiej daty,

f) wielkość mieszkania (ilość pokoi),

g) imiona i nazwiska wszystkich zamieszkałych w temże mieszkaniu osób pełnoletnich, z podaniem ich stosunku do lokatora, a w razie śmierci lokatora, imiona, nazwiska i wiek zamieszkujących w lokalu członków rodziny zmarłego,

h) datę i przyczyny oraz dowody zwolnienia pracownika,

i) termin, od którego mieszkanie miało być zwolnione,

j) dowody wypowiedzenia mieszkania i terminu doręczenia.

Po wyeksmitowaniu należy przesłać do Biura Radcy Prawnego ostateczny obrachunek zaległych opłat do daty eksmisji.

6) Pozostawienie czasowo w mieszkaniu służbowem emeryta, zwolnionego pracownika lub jego rodziny, po uzyskaniu wyroku eksmisji, może nastąpić tylko na mocy uchwały Magistratu, powziętej na wniosek Komisji Mieszkaniowej i po zasięgnięciu opinii Radcy Prawnego.

7) Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w „Dzien. Zarządu m. st. Warszawy”. Jednocześnie wydziały i przedsiębiorstwa winny wyświadczyć mieszkańcom służbowym wszystkim lokatorom, z którymi stosunek służbowy został rozwiązany przed wejściem w życie niniejszej Instrukcji.

Prezydent Miasta:

(—) Inż. Z. Słomiński.

Naczelnik Wydziału Spraw Ogólnych

(—) Fr. Herbst.

O G Ł O S Z E N I A.

ZAGUBIONO

dowód osobisty, wyd. przez Magistrat m. st. Warszawy na nazwisko Jankowskiego Wacława.

3—3

ZAGUBIONO

dowód osobisty, wydany przez Magistrat m. st. Warszawy na nazwisko Rydalskiego Czesława.

3—2

ZAGUBIONO

dowód osobisty, wyd. przez Magistrat m. stoł. Warszawy na nazwisko Nauman Hana.

3—2

ZAGUBIONO

dowód osobisty, wydany przez Magistrat m. st. Warszawy i potwierdzenia obywatelstwa na nazwisko Struż Frajdy.

3—2

ZAGUBIONO

dowód osobisty, wydany przez Magistrat m. st. Warszawy na nazwisko Fogiel Abram.

3—2

„Dziennik Zarządu m. st. Warszawy”

za rok 1929.

Do nabycia w Administracji „Dzien. Zarządu m. st. Warszawy”

w cenie 10 zł.

Redaktor: Stanisław Sierosławski.

Miejskie Zakłady Graficzne — Miodowa 23.