



CZYTELNA KOMUNALNA  
Al. Jerozolimskie 28

### TREŚĆ

Poz.

#### UCHWAŁY PREZYDIUM RADY NARODOWEJ:

- 5 — Nr 122/1049 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 28 listopada 1967 r. w sprawie warunków korzystania z urządzeń do zaopatrywania ludności w wodę i obowiązku utrzymania instalacji wodociągowej w stanie zdatnym do użytku.
- 6 — Nr 122/1050 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 28 listopada 1967 r. i uchwała Nr 128/776/67 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej z dnia 27 grudnia 1967 r. w sprawie zakończenia działalności zespołu koordynacyjnego d/s zagospodarowania Zalewu Żegrzyńskiego, powołanego wspólną uchwałą Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej Nr XL VIII/336 z dnia 17.XII.1963 r. i Prezydium Rady Narodowej m. st. Warszawy Nr 135/742 z dnia 15.I.1964 r.
- 7 — Nr 123/1058 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 5 grudnia 1967 r. w sprawie zmiany uchwały Nr 75/691 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 13.XII.1966 r. dot. ustalenia kategorii hoteli na terenie m.st. Warszawy oraz cen usług noclegowych w tych hotelach.
- 8 — Nr 124/1063 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 1967 r. w sprawie rozszerzenia uprawnień samorządu mieszkańców w zarządzaniu zasobami mieszkaniowymi oraz rozszerzenia kompetencji administracji domów mieszkalnych.
- 9 — Nr 124/1064 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 12 grudnia 1967 r. w sprawie rozszerzenia zakresu działania zarządców budynków mieszkalnych.

#### UCHWAŁA DZIELNICOWEJ RADY NARODOWEJ

- 10 — Nr XVI(67)67 Dzielnicowej Rady Narodowej Warszawa Praga-Południe z dnia 29 listopada 1967 r. w sprawie wysokości stawek Funduszu Gromadzkiego na niektóre cele miejscowe na rok 1968.

5

#### UCHWAŁA NR 122/1049 PREZYDIUM RADY NARODOWEJ m. st. WARSZAWY

z dnia 28 listopada 1967 r.

**w sprawie warunków korzystania z urządzeń do zaopatrywania ludności w wodę i obowiązku utrzymania instalacji wodociągowej w stanie zdatnym do użytku.**

Na podstawie art. 10, art. 13, art. 14 ust. 2 i art. 15 ustawy z dnia 17 lutego 1960 r. o zaopatrywaniu ludności w wodę (Dz. U. Nr 11, poz. 72) oraz § 1 zarządzenia Ministra Gospodarki Komunalnej z dnia 6 maja 1963 r. w sprawie wytycznych dotyczących warunków korzystania z urządzeń wodociągowych oraz utrzymania ich w stanie zdatnym do użytku (M. P. Nr 40, poz. 199, z r. 1963 zm. M. P. Nr 80, poz. 379 z r. 1964) art. 4 ustawy z dnia 22 kwietnia 1959 r. o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach (Dz. U. Nr 27, poz. 167) — Prezydium Rady Narodowej m. st. Warszawy uchwala, co następuje:

##### § 1.

Przez użyte w uchwale określenia:

1. „dostawca wody” należy rozumieć Miejskie Przedsiębiorstwo Wodociągów i Kanalizacji w m. st. Warszawie.
2. „odbiorca wody należy rozumieć osobę fizyczną lub prawną pobierającą wodę z urządzeń wodociągowych eksploatowanych przez dostawcę wody.
3. „właściciel nieruchomości” lub „właściciel budynku” należy rozumieć użytkownika, zarządcę i administratora nieruchomości (budynku) albo osoby działające w ich imieniu.

##### § 2.

1. Właściciel budynku jest obowiązany zapewnić osobom korzystającym z pomieszczeń w budynku źródło zaopatrywania się w wodę do picia.
2. Warunkiem poboru wody z urządzeń dostawcy jest wyposażenie nieruchomości w wewnętrzną instalację wodociągową i kanalizacyjną.

3. Jeżeli lokale mieszkalne lub ich część nie są wyposażone w instalację wodociągową, właściciel budynku połączony z siecią wodociągową jest obowiązany udostępnić mieszkańcom budynku stałe korzystanie z wodociągowego kranu czerpalnego zainstalowanego w obrębie danej nieruchomości za opłatą obliczoną w/g obowiązujących stawek.
4. Warunkiem poboru wody z zewnętrznych punktów czerpalnych i stojaków wylewowych-hydrantów jest uzyskanie zgody dostawcy wody. Pobór wody dla celów przeciwpożarowych nie wymaga zgody dostawcy.
5. Właściciel nowo wznoszonego budynku odbudowanego lub gruntownie naprawionego (kapitalny remont), przeznaczonego na cele mieszkaniowe lub inne związane z przebywaniem ludzi, ma obowiązek zaopatrzenia tego budynku na własny koszt w instalację wodociągową i połączenia go z przewodem wodociągowym biegnącym wzdłuż przyległej ulicy.
6. Właściciel budynku ma obowiązek przeznaczyć odpowiednie pomieszczenie na zainstalowanie wodomierza, odpowiadające warunkom określonym w Rozporządzeniu Ministrów Budownictwa oraz Gospodarki Komunalnej z dnia 8 października 1956 r. w sprawie urządzeń instalacji wodociągowych i kanalizacyjnych (Dz. U. Nr 48, poz. 216).
7. Właściciel istniejącego budynku ma obowiązek podłączenia tego budynku na własny koszt do przewodu wodociągowego biegnącego wzdłuż przyległej ulicy w ciągu 1 roku od daty oddania go do użytku. Po upływie tego okresu właściwy organ Prezydium Rady Narodowej może wykonać podłączenie na koszt właściciela budynku oraz zabezpieczyć wydatkowane środki z ustawowym pierwszeństwem hipotecznym.

8. Odbiorca wody jest uprawniony do założenia instalacji wodociągowej w zajmowanym budynku lub lokalu na własny koszt. Założenie instalacji wodociągowej nie stanowi naruszenia substancji budynku lub lokalu, jeżeli sposób jej założenia jest zgodny z obowiązującymi przepisami.

Jeżeli do założenia instalacji potrzebne jest współdziałanie wynajmującego, najemca może domagać się tego współdziałania za zwrotem połączonych z tym kosztów.

### § 3.

1. Instalacje wodociągowe w budynku oraz odcinek przewodu wodociągowego łączący tę instalację z przewodem ulicznym powinny być wykonane na podstawie dokumentacji technicznej sporządzonej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Wymieniona w ust. 1 dokumentacja techniczna musi być uzgodniona z dostawcą wody, a następnie zatwierdzona przez Wydział Architektury, Nadzoru Budowlanego i Geodezji właściwego Prezydium Dzielnicowej Rady Narodowej lub uprawniony Zespół Orzekający Biura Projektowego.

### § 4.

1. Roboty związane z budową, przebudową lub rozbudową instalacji wodociągowych w budynkach lub sieci wodociągowych na terenie nieruchomości powinny być wykonywane przez przedsiębiorstwa lub osoby fizyczne uprawnione do tego rodzaju robót na podstawie obowiązujących przepisów.
2. O zamiarze przystąpienia do robót wymienionych w ust. 1 należy zawiadomić pismem dostawcę wody na 7 dni przed rozpoczęciem robót (liczy się data stempla pocztowego), załączając 1 egz. uzgodnionej i zatwierdzonej dokumentacji technicznej.
3. Przed oddaniem do użytku wykonanej w budynku instalacji wodociągowej lub sieci wodociągowej na terenie nieruchomości powinna ona zostać sprawdzona przez wykonawcę w obecności przedstawiciela dostawcy wody, czy została wykonana zgodnie z obowiązującymi przepisami i dokumentacją techniczną. W szczególności należy przeprowadzić próbę ciśnieniową na szczelność instalacji lub sieci wodociągowej.
4. Dostawca wody może upoważnić wykonawcę do sprawdzenia instalacji lub sieci wodociągowej bez udziału przedstawiciela dostawcy, jednak protokół tego sprawdzenia winien zostać przedstawiony przedstawicielowi dostawcy przy końcowym odbiorze budynku.

### § 5.

1. Podłączenia budynków do sieci wodociągowej wykonywane są na wniosek i koszt właściciela nieruchomości z tym, że w odniesieniu do budynków istniejących należy zastosować postanowienia zawarte w § 2 ust. 7 uchwały.
2. Podłączenia budynków do sieci wodociągowej wykonywane są przez uprawnione do tego rodzaju robót zakłady pod nadzorem technicznym dostawcy lub przez dostawcę wody.
3. Dostawca wody nie wykonuje osiedlowych sieci wodociągowych i podłączeń nowo wznoszonych budynków w osiedlach.

### § 6.

1. Dostawca wody dokonuje zainstalowania (ustawienia bądź podłączenia) zalegalizowanych wodomierzy, ich konserwacji i kontroli działania. Za pierwsze zainstalowanie wodomierzy przysługuje dostawcy wody opłata ustalona w obowiązującej tariffie. Koszty zakupu wodomierzy obciążają dostawcę wody z wyjątkiem przypadku przewidzianego w ust. 3.
2. Jeżeli w jednym budynku lub na jednej nieruchomości podłączonych do sieci wodociągowej znajdują się odbiorcy różnych kategorii, na przykład odbiorcy zużywający wodę dla celów gospodarstw domowych i odbiorcy zużywający ją dla innych celów, w szczególności

dla celów przemysłowo-wytwórczych, np. zakłady produkcji wód gazowych, mleczarnie, pralnie, należy zainstalować oddzielne wodomierze dla tych kategorii odbiorców.

3. Jeżeli ten sam odbiorca pobiera na różne cele wodę podlegającą opłacie według różnych stawek, dopuszczalne jest na wniosek i koszt odbiorcy wody zainstalowanie odrębnych wodomierzy na odgałęzieniach sieci wewnętrznej dla pomiarów wody pobieranej na poszczególne cele, w przypadku tym koszt zakupu wodomierzy dodatkowych oraz ich zainstalowanie pokrywa odbiorca.
4. W stosunku do odbiorców objętych limitowaniem wody zainstalowanie odrębnych wodomierzy jest obowiązkiem. Jeżeli dla zainstalowania odrębnego wodomierza na połączeniu zainstalować odrębnego wodomierza — należy dla pomiaru wody limitowanej założyć wodomierz na odgałęzieniu sieci wewnętrznej na koszt odbiorcy wody. Jeżeli dla zainstalowania odrębnego wodomierza konieczne jest wydzielenie instalacji w oddzielny system, wówczas wykonanie związanych z tym robót wraz z przygotowaniem podejścia pod wodomierz należy do obowiązków odbiorcy wody.
5. Dostawca wody dokonuje sprawdzenia wodomierzy w terminach określonych obowiązującymi przepisami. Poza tym dostawca wody jest obowiązany dokonać sprawdzenia wodomierza na wniosek odbiorcy wody. Jeżeli wodomierz przy sprawdzaniu wykazał błędy przekraczające granice dopuszczalne przez Centralny Urząd Jakości i Miar, to koszt sprawdzenia ponosi dostawca wody, w przeciwnym wypadku koszt sprawdzenia obciąża odbiorcę. Dostawca wody może żądać, by odbiorca wody przed sprawdzeniem wodomierza złożył ustaloną w tariffie kwotę na pokrycie kosztów sprawdzenia, która podlega zwrotowi, jeżeli wodomierz wykazał błędy wskazania przekraczające dopuszczalne granice.
6. Za uszkodzenie lub zniszczenie wodomierza z winy właściciela nieruchomości albo dopuszczenie do zamrażnięcia wodomierza odpowiada właściciel nieruchomości. Dostawca wody powinien w takim przypadku żądać zwrotu kosztów naprawy i legalizacji wodomierza na podstawie sporządzonego protokołu uszkodzenia (zniszczenia) oraz rachunku za naprawę i legalizację wodomierza.
7. Właściciel nieruchomości jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić dostawcę wody o każdym zauważonym uszkodzeniu wodomiarza.
8. Klucze od pomieszczeń w których znajdują się wodomierze, powinny być przechowywane przez dozorcę, a w razie braku dozorczy — u osoby do tego upoważnionej przez właściciela nieruchomości, zamieszkałej możliwie blisko bramy wejściowej do tej nieruchomości.
9. W przypadku kolejno po sobie następujących dwukrotnego uniemożliwienia pracownikowi dostawcy wody dostępu do wodomierza koszty związane z następnymi zgłoszeniami pracownika ponosi właściciel nieruchomości w wysokości kosztów własnych dostawcy pod warunkiem, że o terminach tych zgłoszeń zostanie zawiadomiony na piśmie.

### § 7.

1. Za dostarczoną wodę dostawca wody pobiera opłaty według obowiązujących stawek. Nie pobiera się opłat za wodę zużytą przy gaszeniu pożarów oraz dostarczoną w czasie wyłączenia normalnego dopływu.
2. Ilość odprowadzonych ścieków liczy się jako równą ilości zużytej wody, w tym także pochodzącej z własnych ujęć odbiorcy wody.
3. Dostawca wody wystawia rachunki na podstawie wskazania wodomierza. W przypadku uszkodzenia lub wadliwego działania wodomierza, rachunek powinien być sporządzony w oparciu o wskazanie wodomierza w ostatnich trzech miesiącach, z zaznaczeniem że wymieniona w nim kwota ma charakter zaliczki. Wystawianie takiego rachunku nie może następować w dwu następujących po sobie okresach.
4. Jeżeli kilku odbiorców pobiera wodę mierzoną wspólnym wodomierzem, dostawca wody określa zużycie wo-

dy przez poszczególnych odbiorców na podstawie obowiązujących norm, z tym, że ustalona ilość zużytej wody przez wszystkich odbiorców nie może przekraczać ilości wskazanej przez wodomierz. Rachunek dla poszczególnych odbiorców jest wystawiany wg stwek obowiązujących w stosunkach do poszczególnych kategorii odbiorców.

5. W przypadku gdy właściciel nieruchomości czerpie wodę do różnych celów dostawca wody ustali podział ceny w pierwszym wystawionym rachunku, lub rozliczy zgodnie z § 6 pkt 3.
6. Właściciel nieruchomości ma obowiązek niezwłocznego pisemnego zawiadomienia dostawcy wody o wszelkich zmianach w przeznaczeniu pobieranej wody. Zmiana opłaty będzie obowiązywać od daty zawiadomienia (data stempla pocztowego).
7. W przypadku, gdy właściciel nieruchomości nie zawiadomi dostawcy wody o zmianach w przeznaczeniu pobieranej wody, to dostawca wody przysługuje prawo zwiększenia opłat wstecz.
8. Za wodę dostarczaną w punktach czterpalnych poprzez stojaki wylewowe dostawca wody wystawia odbiorcy rachunki na podstawie wskazań wodomierza. W przypadku braku wodomierza rachunki mogą być wystawione na podstawie ryczałtu ustalonego komisyjnie przez dostawcę i odbiorcę wody.
9. Właściciel nieruchomości w przypadku przekazania tej nieruchomości innemu właścicielowi ma obowiązek niezwłocznego zawiadomienia o powyższym dostawcy wody, wskazując nowego właściciela. Do czasu potwierdzenia przez dostawcę wody otrzymania informacji wszystkie rachunki obciążają poprzedniego właściciela nieruchomości.
10. Odbiorca wody ma obowiązek regularnego uiszczenia należności za pobraną wodę na podstawie rachunku doręzonego mu przez dostawcę wody. Rachunek jest płatny w ciągu 5 dni od doręczenia. Jednocześnie odbiorca wody wnosi stałą opłatę miesięczną za wodomierz w wysokości ustalonej przez Prezydium Rady Narodowej m. st. Warszawy.
11. Wrazie niuregulowania rachunku w terminie określonym w pkt 10 dostawca wody doręcza odbiorcy wody upomnienie o zapłatę należności w ciągu 1 tygodnia, z zastrzeżeniem, że po bezskutecznym upływie tego terminu nastąpi przymusowe ściąganie należności w drodze egzekucji administracyjnej.
12. Jeżeli odbiorca wody ma zastrzeżenia do wysokości rachunku, może wnieść reklamację na piśmie w przeciągu 14-tu dni od daty doręczenia rachunku. Reklamacja nie wstrzymuje płatności rachunku. W przypadku uwzględnienia reklamacji odbiorcy, dostawca wody zaliczy nadpłaconą sumę na poczet przyszłych należności.

#### § 8.

1. Dostawca wody ma obowiązek utrzymywać urządzenia wodociągowe w tym sieć wodociagową z połączeniami do zaworu głównego za wodomierzem włącznie lub miejscem przeznaczonym na jego umieszczenie, w należyłym stanie zapewniającym stały dopływ wody do instalacji odbiorców.
2. Przed nastaniem pory zimowej dostawca wody jest obowiązany zabezpieczyć eksploatowane przez niego urządzenia przed szkodliwym działaniem mrozu.
3. Dostawca nie ma prawa bez ważnej przyczyny usunąć urządzeń służących do doprowadzania wody, wyłączać dopływ wody ani też powodować w inny sposób utrudnień w pobieraniu wody przez odbiorcę.
4. Ważnymi przyczynami wyłączenia dopływu wody są:
  - a) brak wody w ujęciu,
  - b) stwierdzenie, że doprowadzona woda jest zanieczyszczona w sposób niebezpieczny dla zdrowia,
  - c) pożar i wynikająca z niego potrzeba zwiększenia dopływu wody do hydrantów pożarowych,
  - d) awaryjne uszkodzenie urządzeń lub sieci,
  - e) braki w instalacji grożące niebezpieczeństwem, np. zalaniem budynku wodą,
  - f) konieczność przyłączenia nowych odcinków sieci.

5. We wszystkich przypadkach wymienionych w ust. 4 dostawca wody ma obowiązek przywrócić dopływ wody natychmiast po ustaniu przyczyny wyłączenia dopływu.
6. Wszelkie zamierzone naprawy, przebudowy i rozbudowy urządzeń wodociagowych, powodujące wstrzymanie lub ograniczenie dopływu wody do odbiorców, powinny być wykonywane w porze w której odbiorcy zużywają najmniej wody np. w porze nocnej.
7. W przypadku gdy zastosowanie zasady podanej w ust. 6 jest niemożliwe ze względów technicznych lub organizacyjnych, dostawca wody może wyłączyć dopływ wody także w innej porze pod warunkiem uzyskania zgody jednostki nadrzędnej.
8. Do obowiązku dostawcy wody należy zawiadomienie odbiorców na minimum 24 godziny naprzód o każdym zamierzonym wstrzymaniu dostaw wody z równoczesnym podaniem terminu wstrzymania i przywrócenia dostawy.
9. W przypadku niedopełnienia obowiązku wynikającego z ust. 8 dostawca wody ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z wstrzymania lub ograniczenia dostawy wody. Ponosi on również odpowiedzialność za szkody wynikłe z niedotrzymania określonego terminu przywrócenia wody.
10. W przypadku przerwy w dostawie wody trwającej dłużej niż 6 godzin dostawca jest obowiązany zapewnić odbiorcom wody źródło jej poboru w możliwie najbliższym punkcie. Dostawca wody jest obowiązany zawiadomić odbiorców wody, którym wstrzymano dopływ, wykorzystując w przypadku większej ich ilości nawet środki masowego przekazu, o lokalizacji źródła poboru wody. W przypadku braku źródła w odległości do 500 m, dostawca wody jest obowiązany po upływie 12 godzin zapewnić jej transport w ilości ok. 10 l na mieszkańca i dobę, jednak dla max. 2000 mieszkańców.
11. Dostawca wody nie ponosi odpowiedzialności za szkody wynikłe z przerw w ograniczeń dostawy wody spowodowanych przyczynami wymienionymi w ust. 4. Nie mogą być również podstawą roszczenia okresowe regularne przerwy lub ograniczenia dostawy wody wynikające z niedostatecznej zdolności produkcyjnej urządzeń dostawcy.
12. Na terenach, w których występują ciągle niedobory wody dostawca może w umowie zawartej z odbiorcą zastrzec, że woda nie powinna być pobierana w określonych godzinach.

#### § 9.

Dostawca wody ma prawo kontroli urządzeń i instalacji wodociagowych odbiorców wody. Pracownicy dostawcy wody legitymujący się legitymacją służbową i upoważnieniem w formie wkładki do legitymacji, są uprawnieni do wstępu do wszystkich pomieszczeń i miejsc, w których znajdują się te urządzenia, pomiędzy godzinami 8 i 18 a gdyby zwłoka mogła spowodować szkodę w urządzeniach dostawcy lub budynku o każdej porze.

#### § 10.

1. Właściciel nieruchomości ma obowiązek konserwowania i utrzymania w należyłym stanie wewnętrznej instalacji wodociagowej, zaczynającej się od zaworu głównego (bez tego zaworu) za wodomierzem lub miejscem przeznaczonym na jego umieszczenie.
2. Właściciel nieruchomości powinien utrzymywać w porządku i czystości pomieszczenie, w którym zainstalowany jest wodomierz oraz zabezpieczyć wodomierz przed możliwością uszkodzenia.
3. Właściciel nieruchomości ma obowiązek niedopuszczenia do przecieków i marnotrawstwa wody, a także obowiązek likwidacji zaistniałych przecieków.
4. Właściciel nieruchomości ma obowiązek zabezpieczyć instalację wodociagową przed szkodliwym działaniem mrozu.
5. Szczegółowy zakres czynności i wymagań technicznych dotyczących konserwacji i utrzymania w należyłym stanie instalacji wodociagowych i studzienek wodomierzowych, zapobiegania i likwidacji przecieków oraz zabezpieczenia tych urządzeń przed szkodliwym działaniem mrozu określi instrukcją opracowaną i wydana przez Wydział Gospodarki Mieszkaniowej w uzgodnie-

- niu z Wydziałem Inżynierii Mejskiej i Gospodarki Wodnej.
6. Właściciel nieruchomości ma obowiązek zabezpieczyć przed oblodzeniem i zasypaniem śniegiem pokrywy żelwne hydrantów, zasuw i innych urządzeń znajdujących się przed nieruchomością na chodniku oraz do połowy szerokości jezdni.
  7. W przypadku doprowadzenia wody do kilku nieruchomości poprzez jedno podłączenie, żaden z właścicieli tych nieruchomości, nie ma prawa bez ważnej przyczyny wyłączać i rozbiierać urządzeń wodociagowych lub w inny sposób utrudniać pobór wody pozostałym odbiorcom. Do tych właścicieli nieruchomości mają zastosowanie postanowienia zawarte w § 8 dotyczące obowiązków dostawcy w przypadku wstrzymania lub ograniczenia dostawy wody.
  8. Właściciel nieruchomości w przypadku otrzymania wiadomości od dostawcy wody o wstrzymaniu lub ograniczeniu dopływu wody oraz o terminie jego przywrócenia jest obowiązany do bezzwłocznego przekazania tej informacji wszystkim odbiorcom korzystającym z danej instalacji wodociagowej.
  9. Właściciel nieruchomości w przypadku niedopełnienia obowiązku określonego w ust. 8 ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe ze wstrzymania lub ograniczenia wody.
  10. Wszyscy odbiorcy wody posiadający także własne ujęcia zobowiązani są do współdziałania z dostawcą wody w zakresie zabezpieczenia zaopatrzenia ludności w wodę z tych ujęć w przypadku awaryjnego uszkodzenia lub ograniczenia możliwości produkcyjnych urządzeń dostawcy.
  11. Każdy właściciel nieruchomości jest obowiązany udostępnić swoje źródła wody w wyniku awaryjnego uszkodzenia urządzeń lub instalacji wodociagowych, ewentualnie za opłatą obliczoną wg obowiązujących stawek.
  12. Właściciel nieruchomości w przypadku poboru wody z urządzeń dostawcy za pośrednictwem instalacji hydroforowej jest obowiązany do wykonania na własny koszt urządzeń zapobiegających spadkowi ciśnienia w sieci wodociagowej, odczuwalnego przez innych odbiorców.

## § 11.

1. Odbiorcy wody są uprawnieni do pobierania wody z urządzeń dostawcy w ciągu całej doby bez jej marnotrawienia, z wyjątkiem przypadku określonego w § 8 ust. 12.
2. Odbiorcy, których pobór jest limitowany są uprawnieni do pobierania wody w granicach przyznanego limitu, a w przypadku jego przekroczenia mają obowiązek uiszczenia dodatkowych opłat, obliczonych na podstawie obowiązujących przepisów.

## § 12.

1. Stojaki wylewowe instalowane na hydrantach pożarowych stanowią własność dostawcy wody.
2. Niedozwolony jest pobór wody przez stojaki wylewowe, które nie są własnością dostawcy wody.
3. Za użytkowanie stojaka wlewowego dostawca wody pobiera opłatę obliczoną na podstawie obowiązującego cennika.

4. Przy wynajmowaniu stojaka wylewowego jednostce gospodarki nieuspołecznionej dostawca wody pobiera opłatę określoną w obowiązującym cenniku.

## § 13.

Przy zawieraniu umowy lub przyjmowaniu zleceń na dostawę wody dostawca wody powinien przedstawić odbiorcy wody niniejszą uchwałę, a odbiorca powinien potwierdzić pisemnie, że zapoznał się z jej treścią i przyjmuje wynikające z niej obowiązki, oraz że znane mu są przepisy karne zawarte w ustawie z dnia 17 lutego 1960 r. o zaopatrzeniu ludności w wodę i w ustawie z dnia 22 kwietnia 1959 r. o utrzymaniu czystości i porządku w miastach i osiedlach.

## § 14.

Dostawca wody, właściciel nieruchomości oraz odbiorcy wody, każdy w zakresie swoich obowiązków odpowiedzialni są za szkody powstałe na skutek niedotrzymania przez nich obowiązków wynikających z niniejszej uchwały.

## § 15.

W stosunku do pracowników dostawcy wody odpowiedzialnych za niewykonanie przez dostawcę wody obowiązków wynikających z niniejszej uchwały należy wyciągnąć konsekwencje służbowe łącznie z pozbawieniem lub ograniczeniem premii.

## § 16.

Zobowiązać Wydział Gospodarki Mieszkaniowej w terminie do dnia 31 maja 1968 r. do opracowania i wydania instrukcji określonej w § 10 ust. 5.

## § 17.

Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Inżynierii Miejskiej i Gospodarki Wodnej oraz Wydziałowi Gospodarki Mieszkaniowej.

## § 18.

Uchwała nie wymaga złożenia sprawozdania z jej realizacji.

## § 19.

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

## § 20.

Uchwała wymaga opublikowania w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m. st. Warszawy.—

PRZEWODNICZĄCY PREZYDIUM RN

w z. dr J. Wołczyk

SEKRETARZ PREZYDIUM RN

w z. Wł. W. Spychalski

**UCHWAŁA NR 120/1050 PREZYDIUM RADY NARODOWEJ M.ST. WARSZAWY**

z dnia 28 listopada 1967 r.

w sprawie zakończenia działalności zespołu koordynacyjnego d/s zagospodarowania Zalewu Zegrzyńskiego, powołanego wspólną Uchwałą Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej nr XL VIII/336 z dnia 17.XII.1963 r. i Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy nr 135/742 z dnia 14.I.1964 r.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 25.I.1958 r. o radach narodowych (tekst jednolity Dz. U. Nr 29, poz. 172 z roku 1963) oraz § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4.X.1958 r. w sprawie uzgodnienia działalności organów pań-

stwowych, instytucji i jednostek gospodarczych nie podporządkowanych radom narodowym z działalnością rad narodowych (Dz. U. Nr 59, poz. 296) postanawia się co następuje:

## § 1.

Przyjąć do zatwierdzającej wiadomości sprawozdanie z działalności zespołu koordynacyjnego d/s zagospodarowania turystyczno-wypoczynkowego rejonu Jeziora Zegrzyńskiego.

## § 2.

Uznać działalność zespołu koordynacyjnego d/s zagospodarowania Zalewu Zegrzyńskiego za zakończoną.

## § 3.

Na wniosek zespołu powierzyć funkcje koordynacyjne wykonujące z programu dalszego zagospodarowania turystyczno-wypoczynkowego rejonu Jeziora Zegrzyńskiego Komitetom Kultury Fizycznej i Turystyki PWRN i PRN m.st. Warszawy.

## § 4.

Z dniem podjęcia uchwały traci moc uchwała PWRN nr XL VIII/336 z dnia 17.XII.1963 r. i PRN m.st. Warszawy nr 135/742 z dnia 14.I.1964 r.

## § 5.

Niniejsza uchwała podlega opublikowaniu w Dziennikach Urzędowych obu Rad Narodowych.

PRZEWODNICZĄCY  
PREZYDIUM RADY NARODOWEJ  
M.ST. WARSZAWY

J. Zarzycki

PRZEWODNICZĄCY  
PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY  
NARODOWEJ  
mgr J. Pińkowski

SEKRETARZ  
PREZYDIUM RN M.ST. WARSZAWY  
w z. WI W. Szychalski

SEKRETARZ PREZYDIUM WRN  
M. Tallar

## 7

## UCHWAŁA NR 123/1058 PREZYDIUM RADY NARODOWEJ M.ST. WARSZAWY

z dnia 5 grudnia 1967 r.

w sprawie zmiany uchwały Nr 75/691 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 13.XII.1966 r. dot. ustalenia kategorii hoteli na terenie m.st. Warszawy oraz cen usług noclegowych w tych hotelach.

Na podstawie § 1 ust. 1 i 2 oraz § 2 uchwały nr 185 Rady Ministrów z dnia 31 maja 1958 r. w sprawie przekazania prezdyjom rad narodowych uprawnień do ustalania opłat i stawek taryfowych za niektóre usługi i świadczenia komunalne (M.P. nr 61, poz. 344) — Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy uchwała, co następuje:

## § 1.

W § 1 uchwały nr 75/691 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 13 grudnia 1966 r. w sprawie ustalania kategorii hoteli na terenie m.st. Warszawy oraz cen usług noclegowych w tych hotelach, wprowadzić dodatkowo ust. 4 o następującej treści:

„4. ustalić z dniem 1.I.1968 r. opłatę za wypożyczenie maszyny do pisania, wraz z papierem i kalką w wysokości zł 10.— za 1 godzinę, zł 8.— za każdą następną godzinę”.

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Usług Komunalnych.

## § 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1.I.1968 r.

## § 4.

Uchwała wymaga opublikowania w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m.st. Warszawy.

PRZEWODNICZĄCY PREZYDIUM RN  
J. Zarzycki

SEKRETARZ PREZYDIUM RN  
K. Olejniczak

## 8

## UCHWAŁA NR 124/1063 PREZYDIUM RADY NARODOWEJ M. ST. WARSZAWY

z dnia 12 grudnia 1967 r.

w sprawie rozszerzenia uprawnień samorządu mieszkańców w zarządzaniu zasobami mieszkaniowymi oraz rozszerzenia kompetencji administracji domów mieszkalnych.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 3 oraz art. 71 w związku z art. 70 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (jednolity tekst Dz. U. z 1963 r. nr 29, poz. 172) i w oparciu o uchwałę nr 108 Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 8 października 1964 r. w sprawie kierunków rozwoju samorządu mieszkańców w Warszawie w najbliższych latach (Dz. Urz. RN m.st. Warszawy nr 23, poz. 103) oraz ramowe zasady eksperymentu Ministerstwa Gospodarki Komunalnej — Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy uchwała co następuje:

## § 1.

Wprowadzić z dniem 1 stycznia 1968 r. w administracjach domów mieszkalnych, wymienionych w załączniku Nr 1 eksperyment polegający na:

1. sprawowaniu przez Komitety Osiedlowe bezpośredniego nadzoru nad działalnością Administracji Domów Mieszkalnych.

2. Zwiększeniu dyspozycyjności ADM w sprawach eksploatacji i remontów bieżących przez przekazanie im ze szczególnej ZBM uprawnień mających zasadniczy wpływ na planowanie i zarządzanie.

## § 2.

Czas trwania eksperymentu ustalić na dwa lata, począwszy od dnia 1 stycznia 1968 r.

## § 3.

Zatwierdzić „Wytyczne w sprawie rozszerzenia uprawnień samorządu mieszkańców w zarządzaniu zasobami mieszkaniowymi oraz rozszerzenia kompetencji administracji domów mieszkalnych” stanowiące załącznik Nr 2 do uchwały.

## § 4.

Zobowiązać Wydział Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy i Stołeczne Zjednoczenie Przedsiębiorstw Gospodarki Mieszkaniowej do

udzielenia eksperymentującym Komitetom Osiedlowym i Administracjom Domów Mieszkalnych pomocy w opracowaniu programów działania na czas trwania eksperymentu, instruktażu oraz pomocy organizacyjnej.

## § 5.

W przypadku stwierdzenia na podstawie analizy, że wyniki działalności eksperymentującego ADM są pogorszone w stosunku do okresu poprzedniego, że bez usprawiedliwienia nastąpiło pogorszenie wyników działalności gospodarczej bądź prowadzi się działalność sprzeczną z interesami gospodarki narodowej — na wniosek PDRN — Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy po zasięgnięciu opinii Komisji Samorządu Mieszkańców i Administracji oraz Komisji Gospodarki Mieszkaniowej zarządza przerwania eksperymentu, powiadamiając o powyższym Ministerstwo Gospodarki Komunalnej.

## § 6.

Wykonanie uchwały powierza się Wydziałowi Gospodarki

Komunalnej i Mieszkaniowej, Wydziałowi Organizacyjno-Prawnemu, Stołecznemu Zjednoczeniu Przedsiębiorstw Gospodarki Mieszkaniowej i prezydiom dzielnicowych Rad Narodowych.

## § 7.

Uchwała wymaga złożenia sprawozdania z jej realizacji, pierwsze sprawozdanie należy złożyć w lutym 1969 r.

## § 8.

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1968 r.

## § 9.

Uchwała podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m.st. Warszawy.

PRZEWODNICZĄCY PREZYDIUM RN  
J. Zarzycki  
SEKRETARZ PREZYDIUM RN  
K. Olejniczak

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr  
124/1063 PRN m. st. Warszawy z  
dnia 12.XII.1967 r.

## WYKAZ

## Komitet Osiedlowych i Administracji Domów Mieszkalnych

które od dnia 1 stycznia 1968 r. przystąpią do pracy na nowych zasadach, określonych w załączniku nr 1 do uchwały w sprawie rozszerzenia uprawnień samorządu mieszkańców w zarządzaniu zasobami mieszkaniowymi oraz rozszerzenia kompetencji Administracji Domów Mieszkalnych:

1. Komitet Osiedlowy nr 16 i Administracja Domów mieszkalnych Nr 4 na Pradze Południe,
2. Komitet Osiedlowy Nr 22 i Administracja Domów Mieszkalnych Nr 22 na Śródmieściu,

3. Komitet Osiedlowy Nr 5 i Administracja Domów Mieszkalnych Nr 5 na Mokotowie,
4. Komitet Osiedlowy Nr 1 i Administracja Domów Mieszkalnych Nr 1 na Ochocie,
5. Komitet Osiedlowy Nr 6 i Administracja Domów Mieszkalnych Nr 6 na Żoliborzu,
6. Komitet Osiedlowy Nr 15 i Administracja Domów Mieszkalnych Nr 15 na Woli,
7. Komitet Osiedlowy „Jagiellońska” i Administracja Domów Mieszkalnych Nr 2 na Pradze Północ.

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr  
124/1063 PRN m. st. Warszawy z  
dnia 12.XII.1967 r.

## WYTYCZNE

w sprawie rozszerzenia uprawnień samorządu mieszkańców w zarządzaniu zasobami mieszkaniowymi oraz rozszerzenia kompetencji administracji domów mieszkalnych.

## I. Cel eksperymentu

Celem eksperymentu jest:

- dalsze rozszerzanie uprawnień samorządu mieszkańców w dziedzinie gospodarowania zasobami mieszkaniowymi i nadzoru nad działalnością ADM,
- wypracowanie nowych form i zasad gospodarowania administracji domów mieszkalnych w oparciu o działalność samorządu mieszkańców,
- lepsze wykorzystanie środków przeznaczonych na remonty i eksploatacje oraz poprawa jakości świadczonych usług mieszkaniowych i ich dalszy rozwój.

## II. Planowanie techniczno-ekonomiczne i gospodarka finansowa

1. ADM działa jako zakład podporządkowany ZBM na pełnym wewnętrznym rozrachunku gospodarczym.
2. Podstawą działalności gospodarczej ADM jest plan techniczno-ekonomiczny zatwierdzony przez Komitet Osiedlowy po uprzednim zaopiniowaniu przez ZBM. ZBM ustala jedynie wielkość planowych dochodów pozostających w dyspozycji ADM oraz wielkość środków podlegających redystrybucji.
3. ADM posiada pełną swobodę w zakresie ustalania planu wydatków. Wszelkie zmiany planu wydatków podlegają zatwierdzeniu przez Komitet Osiedlowy.
4. ADM nie obowiązują limity zatrudniania i funduszu płac.
5. Zatrudnienie w poszczególnych grupach pracowników ustala Komitet Osiedlowy w oparciu o potrzeby i możliwości finansowe.

6. Plan eksperymentującego ADM jest częścią planu techniczno-ekonomicznego ZBM.
7. ADM obowiązują przepisy dotyczące rachunkowości i sprawozdawczości, gospodarki osobowym i bezosobowym funduszem płac, przepisy remontowe, eksploatacyjne i inne w zakresie określonym dla przedsiębiorstw gospodarki mieszkaniowej rad narodowych.
8. ADM sporządza pełną sprawozdawczość m.in. bilans, sprawozdania finansowe.
9. ADM podlega rewizji finansowo-księgowej na zasadach określonych obowiązującymi przepisami.
10. Raz na kwartał Komitet Osiedlowy wysłuchuje i zatwierdza sprawozdanie o realizacji planu techniczno-ekonomicznego ADM, w oparciu o wyniki bilansowe, analizuje prawidłowość gospodarki w podstawowych dziedzinach, a w szczególności w dziedzinie:
  - wykonania zadań rzeczowych przez ADM i obcych wykonawców,
  - terminowości i jakości usług świadczonych przez SPEC, MPO, MPRDO itp.
  - jakości i rytmiczności wykonywanych robót przez ekipę remontową,
  - terminowości wpłat z tytułu czynszu za lokale,
  - wykorzystanie czasu pracy przez pracowników administracyjnych i technicznych.

## III. Zatrudnienie, premiowanie i nagradzanie pracowników ADM

1. Do pracowników zatrudnionych w ADM mają zastosowanie ogólnie obowiązujące zasady wynagradzania i premiowania w gospodarce mieszkaniowej.

2. Pracowników ADM angażuje i zwalnia kierownik ADM.
3. W odniesieniu do administratorów, techników i planistów przyjęcie i zwolnienie odbywa się po zasięgnięciu wiążącej opinii K.O.
4. K.O. przedstawia dyrektorowi ZBM wiążące opinie w sprawie angażowania i zwalniania kierownika ADM.
5. Księgowego (p.o. gł. księgowego) przyjmuje i zwalnia dyrektor ZBM po zasięgnięciu opinii K.O.
6. K.O. po analizie wyników bilansów kwartalnych, wyników realizacji zadań premiowych i w oparciu o własną ocenę pracy ADM decyduje o uruchomieniu premii kwartalnej dla całej załogi.
7. Komitet Osiedlowy występuje do dyrektora ZBM o przyznanie premii dla kierownika, proponując wysokość.
8. Pozostałym pracownikom umysłowym ADM premie przyznaje kier. ADM w oparciu o wiążące opinie KO.
9. Dozorców zatrudnia ADM na podstawie decyzji Komisji d/s zatrudnienia dozorców, powołanej przy ADM. W skład Komisji wchodzi: Kierownik ADM, stały przedstawiciel KO, przewodniczący właściwego KB, stały przedstawiciel ZBM, Komitet Osiedlowy i Kier. ADM kierują do Komisji Rozdziału Mieszkań wnioski o przyznanie lokalu służbowego dla dozorczy za pośrednictwem ZBM.
10. Komitet Osiedlowy może przedstawić wiążący wniosek o zwolnienie dozorczy oraz wypowiada się o jego pracy w celu przyznania premii i nagród, po wysłuchaniu opinii właściwego K.B.

#### IV. Działalność remontowa ADM

1. Przedstawiciel Komitetu Osiedlowego uczestniczy w przeglądach stanu technicznego budynków, prowadzonych przez ADM, KO opiniuje potrzeby remontowe i ustala kolejność ich realizacji w oparciu o opinie właściwego KB.
2. W odniesieniu do remontów bieżących, których wykonawstwo organizowane jest bezpośrednio przez ADM — KO zatwierdza kwartalny harmonogram prac remontowych i opiniuje ich realizację.
3. W odniesieniu do remontów kapitalnych KO wnioskuje wspólnie z ADM o ich wykonanie do ZBM oraz bierze czynny udział w pracach przygotowawczych i w czasie trwania remontu (typowanie, opiniowanie, dokumentacja, wprowadzenie, odbiór). Przedstawiciel Komitetu Osiedlowego bierze udział w Komisji Oceny Dokumentacji Remontowej ZBM rozpatrującej dokumentację budynków remontowych w rejonie działania K.O.
4. KO zatwierdza plan usług technicznych dla ludności, świadczonych przez ADM.

#### V. Działalność eksploatacyjna i społeczna

1. ADM przygotowuje roczne plany: robót porządkowych w osiedlu, wyposażenia w sprzęt zabawowy i przygotowania budynków do udziału w konkursie „dom na najwyższy połysk”.  
Plany porządkowania osiedla dotyczą całego terenu i winny być uzgodnione i skoordynowane między wszystkimi administracjami współgospodarującymi w osiedlu. Plany te podlegają zatwierdzeniu przez Komitet Osiedlowy.

2. KO analizuje realizację planu dochodów ADM, a zwłaszcza należności od najemców.
3. Prezydium Komitetu Osiedlowego opiniuje prośby lokatorów o umorzenie lub rozłożenie na raty należności czynszowych, a kierownik ADM wydaje na tej podstawie decyzję jeżeli:
  - w przypadku umorzenia, należność nie przekracza kwoty 1.000 zł,
  - w przypadku odroczenia terminu zapłaty lub rozłożenia na raty, należność nie przekracza 2.000 zł, a okres spłaty nie przekracza 1 roku.
 Zasady i tryb wydawania decyzji o umorzeniu oraz o udzielaniu ulg w spłaceniu należności czynszowych regulują przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 1956 r. (jednolity tekst Dz. U. z 1964 r. Nr 24, poz. 162).
4. Samorząd mieszkańców współuczestniczy w przeglądach stanu użytkowania lokali i podejmuje działalność zapobiegawczą w celu niedopuszczenia do niszczenia mieszkania społecznego.
5. KO dokonuje kontroli i oceny pracy ADM na odcinku poprawy stanu sanitarno-porządkowego i pracy dozorców.
6. KO organizuje, przy pomocy ADM działalność kulturalno-oświatową w różnorodnych formach, w granicach finansowych dopuszczonych przepisami.
7. Komitet Osiedlowy organizuje czyny społeczne, a ADM zabezpiecza materiały i sprzęt potrzebne do ich wykonania. Oszczędności wynikłe z realizacji planowanych robót ADM, wykonanych czynem społecznym, mogą być wydatkowane na inne potrzeby ustalone przez Komitet Osiedlowy.
8. Komitet Osiedlowy w oparciu o wnioski właściwych KB dysponuje urządzeniami wspólnymi jak: wózkarnie, piwnice, suszarnie i pralnie.
9. Komitet Osiedlowy rozpatruje skargi mieszkańców na działalność ADM.

#### VI. Nadzór i kontrola nad działalnością ADM i przebiegiem eksperymentu.

1. KO może zwrócić się o pomoc w zakresie przeprowadzenia kontroli działalności ADM do dyrektora ZBM, który zobowiązany jest do sprawowania patronatu nad przebiegiem eksperymentu.
2. ZBM analizuje wyniki działalności eksperymentującego ADM oraz udziela KO pomocy instruktażowej w zakresie obowiązujących przepisów.
3. Ewentualne sprawy sporne między KO a ADM lub ZBM rozstrzyga Prezydium DRN po zasięgnięciu opinii zainteresowanych Komisji Dzielnicowej Rady Narodowej.

#### VII. Uwagi końcowe

1. Komitet Osiedlowy sprawuje kontrolę nad działalnością ADM, dokoptowując do swego składu, w miarę potrzeby, odpowiednich fachowców spośród mieszkańców swego terenu.
2. Kierownik ADM wchodzi w skład Komitetu Osiedlowego i uczestniczy w obradach Prezydium.
3. Zasięg terytorialny Komitetu Osiedlowego powinien pokrywać się z obszarem działania Administracji Dómów Mieszkalnych.

### UCHWAŁA NR 124/1064 PREZYDIUM RADY NARODOWEJ M.ST. WARSZAWY

z dnia 12 grudnia 1967 r.

w sprawie rozszerzenia zakresu działania zarządów budynków mieszkalnych.

Na podstawie art. 55 ust. 4 pkt. 3 oraz art. 71 w związku z art. 70 pkt. 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (Dz. U. z 1963 r. nr 29, poz. 172) — Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy uchwala, co następuje.

#### § 1.

1. Zobowiązać prezydium dzielnicowych rad narodowych do rozszerzenia zakresu działania zarządów budynków miesz-

kalnych przez powierzenie im wykonywania systemem powierniczym zadań inwestora zastępczego w zakresie remontów kapitalnych przeprowadzanych dla potrzeb jednostek objętych planem terenowym.

2. W celu realizacji postanowień ust. 1 wprowadzić — jako wiążące — wytyczne ustalające zakres działania komórek organizacyjnych zarządów budynków mieszkalnych — prowadzących sprawy remontów kapitalnych, stanowiące załącznik nr 1 oraz ustalić wzorcowy schemat organizacyjny z.b.m. stanowiący załącznik nr 2.

§ 2.

Zobowiązać Stołeczne Zjednoczenie Przedsiębiorstw Gospodarki Mieszkaniowej do opracowania w terminie do dnia 30 czerwca 1968 r. nowego wzorcowego zakresu działania i schematu organizacyjnego zarządów budynków mieszkalnych.

§ 3.

Przekazać zarządom budynków mieszkalnych etaty wraz z funduszem płac Inspektoratu Nadzoru Robót Budowlano-Montażowych w m.st. Warszawie, zgodnie z załącznikiem nr 3.

§ 4.

Zobowiązać Wydział Finansowy do dokonania odpowiednich zmian budżetowych, wynikających z niniejszej uchwały.

§ 5.

Uchwała wymaga złożenia sprawozdania z jej realizacji.

§ 6.

Z dniem 1 stycznia 1968 r. traci moc uchwała nr 54/189 Prezydium Rady Narodowej m.st. Warszawy z dnia 26 listopada 1959 r. w sprawie przekształcenia Miejskiego Przedsiębiorstwa Inspekcji Inwetycyjnej na jednostkę budżetową p.n. Inspektorat Nadzoru Robót Budowlano-Montażowych w m.st. Warszawie (Dz. U. R.N. m.st. Warszawy nr 3, poz. 19).

§ 7.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

§ 8.

Uchwała wymaga publikacji w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m.st. Warszawy.

PRZEWODNICZĄCY PREZYDIUM RN

J. Zarzycki

SEKRETARZ PREZYDIUM RN

K. Olejniczak

Załącznik nr 1 do uchwały  
nr 124/1064 PRN m.st. Warszawy  
z dnia 12.XII.1967 r.

**Wytyczne w sprawie zakresu i sposobu działania komórek organizacyjnych zarządów budynków mieszkalnych — prowadzących sprawy remontów kapitalnych budynków.**

- Zarząd budynków mieszkalnych spełnia funkcje inwestora bezpośrednio w zakresie remontów kapitalnych budynków mieszkalnych pozostających w administracji miejskiej oraz inwestora powierniczego w stosunku do remontów kapitalnych tych budynków użytkowych zarządzanych i eksploatowanych przez jednostki miejskie, co do których pełnienie tej funkcji zostało zarządowi budynków mieszkalnych powierzzone; ponadto sprawują zleceny nadzór techniczny nad wykonawstwem remontów kapitalnych budynków pozostających w zarządzie miejskim oraz budynków mieszkalnych stanowiących własność prywatną (ustawa z dnia 22 kwietnia 1959 r. o remontach i odbudowie oraz nadbudowie i wykańczeniu budynków mieszkalnych — Dz. U nr 27, poz. 166).
- Zarząd budynków mieszkalnych, jako inwestor bezpośredni remontów kapitalnych budynków, typuje obiekty do remontu, zleca biurom projektowym sporządzanie dokumentacji remontowej lub wykonuje ją siłami własnymi, pełni nadzór inwestorski — techniczny nad wykonawstwem remontów, prowadzi rozliczenie należności za remonty i przekazuje wyremontowany obiekt administracji domów mieszkalnych.
- Jako inwestor powierniczy zarząd budynków mieszkalnych przyjmuje — obiektywne zgłoszenie od inwestora bezpośredniego i w uzgodnieniu z nim zakres powiernictwa. Realizacja remontu kapitalnego w trybie powiernictwa inwestorskiego powinna odbywać się z zachowaniem następujących zasad:
  - w przypadku, gdy zgłoszenie na remont obiektu nie wpłynęło w postaci założeń remontowych — zarząd budynków mieszkalnych wykonuje czynności przedprojektowe w trybie usługowym — odpłatnie.
  - zgłoszenie do remontu winno nastąpić z wyprzedzeniem czasowym dostatecznym dla zabezpieczenia przez zarząd budynków mieszkalnych pełnego przygotowania inwestorskiego.
  - w przypadku opracowania przez zarząd budynków mieszkalnych założeń do projektu, inwestor bezpośredni zatwierdza je w oparciu o podpisaną z nim wstęp-

ną umowę a następnie zarząd budynków mieszkalnych zleca biurom projektowym (lub w ramach własnych) opracowanie remontowej dokumentacji technicznej. Wykonana dokumentacja podlega zatwierdzeniu przez inwestora bezpośredniego (pod względem spełnienia jego żądań).

Termin ten wynosi max. miesiąc i biegnie od daty doręczenia dokumentacji inwestorowi bezpośredniemu.

- zarząd budynków mieszkalnych zawiera umowy z wykonawcą na wykonanie zaplanowanego programu remontów,
  - po zabezpieczenie przez inwestora bezpośredniego potrzebnych środków finansowych zarząd budynków mieszkalnych zawiera z nim umowę w sprawie realizacji przedmiotowego kapitalnego remontu.
  - w przypadku zwiększenia zakresu robót lub w innych uzasadnionych okolicznościach, np. zmiana materiałów, inwestor bezpośredni bierze udział w spisaniu protokołu konieczności wspólnie z wykonawcą i jednostką sprawującą nadzór,
  - w powołanej przez zarząd budynków mieszkalnych komisji ostatecznego odbioru kapitalnego remontu, obowiązkowo bierze udział przedstawiciel inwestora bezpośredniego.
  - czynności inwestora zastępczego kończą się z chwilą wygaśnięcia okresu gwarancyjnego kapitalnego remontu.
  - za wszystkie czynności spełniane przez zarząd budynków mieszkalnych jako inwestora zastępczego, wystawia się faktury inwestorowi bezpośredniemu. Zgodnie z przepisami zawartymi w zarządzeniu Nr 64 z dn. 22.X.64 r. Rozdz. VI § 22 p. 1 ppe (Zarządzenie Ministra Gospodarki Komunalnej — Dz. Urz. Nr — 11 z 1966 r.).
4. Zarząd budynków mieszkalnych przyjmuje od jednostek miejskich także zlecenia na pełnienie „czystego” nadzoru inwestorskiego — technicznego nad remontami obiektów budowlanych lub towarzyszących.
- Pełniąc nadzór techniczny nad wykonawstwem remontów kapitalnych zarząd budynków mieszkalnych wykonuje czynności wymienione w ust. 3 lit. c (-1).



5. W oparciu o zgłoszenia oraz posiadaną dokumentację zarząd budynków mieszkalnych opracowuje zbiorcze plany kapitalnych remontów z podziałem na poszczególnych inwestorów.
6. Zlecenia od inwestorów nie podlegających radom narodowym i inwestorów miejskich stopnia stałecznego, zarząd budynków mieszkalnych przyjmuje po wyrażeniu zgody przez bezpośrednią jednostkę nadrzędną; decyzję o przyjęciu zlecenia od inwestorów miejskich podporządkowanym dzielnicowym radom narodowym zarząd budynków mieszkalnych podejmuje we własnym zakresie.
7. Wszystkie czynności formalno-prawne związane z remontem (szczególnie budynków prywatnych) wykonuje inwestor bezpośredni.
8. Ustala się następujące ramowe zakresy czynności działów programowania i nadzoru z.b.m.:

#### Zakres czynności Działu Nadzoru

1. Przyjmuje do realizacji zadania ujęte w planach techniczno-ekonomicznych,
2. Nadzoruje realizację zadań wynikających z planu remontów kapitalnych i ewentualnych dodatkowych obiektów.
3. Współdziała z wykonawcą w opracowaniu harmonogramów robót.
4. Zabezpiecza pełny nadzór inwestorski poprzez inspektorów nadzoru zgodnie z załącznikiem nr 3 do Zarządzenia Przewodniczącego Komisji Planowania przy RM z dnia 27 lipca 1965 r. w sprawie organizacji i zadań służby inwestycyjnej w państwowych jednostkach organizacyjnych (M.P. nr 41, poz. 234).
5. Występuje do Działu Programowania o zabezpieczenie zwiększonych limitów na roboty remontowe.
6. Wnioskuje dokonywanie zasadniczych poprawek w dokumentacji i uzupełnień dokumentacji.
7. Wnioskuje korekty planu remontów kapitalnych.
8. Przygotowuje (sporządza) materiał dla wystawiania faktur za spełnianie nadzoru powierniczego.
9. Sporządza obowiązujące sprawozdania z wykonania rzeczowego i finansowego planu remontów kapitalnych.
10. Wnioskuje do Działu Eksploatacji wykwaterowanie czasowe z budynków remontowanych.
11. Informuje Dział Eksploatacji o zakończeniu robót w lokalach wykwaterowanych.

12. Współpracuje (udziela informacji) z działami w zakresie potrzebnych dla opracowania analiz z zakresu remontów kapitalnych.

#### Zakres czynności Działu Programowania ZBM

1. Zbieranie danych o potrzebach remontowych od poszczególnych kontrahentów w terminie umożliwiającym opracowanie dokumentacji z tym, że zgłoszenie remontu może nastąpić:
  - a) w postaci zgłoszenia obiektów,
  - b) w postaci „czystego” nadzoru po dostarczeniu całkowitej dokumentacji.
2. Zawieranie umowy z kontrahentami na:
  - a) prace wstępne
  - b) prace projektowe
  - c) nadzór
3. Opracowanie programu remontu oraz zlecenie wykonania prac przedprojektowych i założeń.
4. Uzyskanie opinii do założeń remontowych od kontrahentów (o ile zgłoszenia potrzeby remontowej nie otrzymał w formie założeń).
5. Zatwierdzanie założeń remontowych wspólnie z inwestorem.
6. Zlecenie opracowania dokumentacji technicznej.
7. Opracowywanie dokumentacji uproszczonej i uzupełnień braków w dokumentacjach.
8. Odbieranie dokumentacji, jej analiza, uzyskanie opinii KODR oraz uzyskanie jej zawierzenia przez inwestora bezpośredniego.
9. Opracowywanie planów remontów kapitalnych dzielnicy (uwzględniając wszystkich kontrahentów) oraz ich korekty.
10. Zlecenie robót poszczególnym wykonawcom oraz zawieranie umów na ich wykonanie.
11. Przygotowanie (sporządzanie) materiału dla wystawiania faktur za spełnianie czynności inwestora zastępczego (bez nadzoru).
12. Opracowywanie wycen indywidualnych w wypadku braku w cennikach oraz wycenianie protokołów konieczności.
13. Planowanie zakupu cenników, biuletynów i innych akt normatywnych potrzebnych dla prowadzenia działalności remontowej oraz aktualizacja cenników urzędowych.
14. Analizowanie pod względem ekonomicznym efektywności remontów.
15. Wnioskowanie wykwaterowania lokatorów na stałe w przypadku zajęcia mieszkania na inne cele.

10

### UCHWAŁA NR XVI(67)67 DZIELNICOWEJ RADY NARODOWEJ WARSZAWA PRAGA POŁUDNIE

z dnia 29 listopada 1967 r.

#### w sprawie wysokości stawek Funduszu Gromadzkiego na niektóre cele miejscowe na rok 1968.

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 12.III.1958 r. o funduszu gromadzkim na niektóre cele miejscowe (Dz. U. Nr 17 poz. 79) oraz uchwały Nr 9/58 Dzielnicowej Rady Narodowej z dnia 2.X.1958 r. dotyczącej wprowadzenia na terenie Dzielnicy funduszu dzielnicowego na niektóre cele miejscowe i uchwały Nr 11 Dzielnicowej Rady Narodowej Warszawa Wawer z dnia 14.VII.1958 r. w sprawie wprowadzenia na terenie Dzielnicy funduszu dzielnicowego na niektóre cele miejscowe, Dzielnicowa Rada Narodowa biorąc pod uwagę przewidzianą realizację zadań w ramach planu i budżetu terenowego oraz czynów społecznych na wniosek Prezydium postanawia:

1. Ustalić na rok 1968 stawkę funduszu gromadzkiego (dzielnicowego) w wysokości 3% od przychodowości ustalonej dla indywidualnych gospodarstw rolnych.
2. Ustalić na rok 1968 wysokość funduszu gromadzkiego (dzielnicowego) na kwotę zł 430 000.— wg kalkulacji podanej przez Wydział Finansowy w załączeniu niniejszej uchwały.
3. Ustalić wydatki z funduszu gromadzkiego (dzielnicowego) na rok 1968 w wysokości zł 430 000 na cele wymienione w art. 5 wspomnianej ustawy, a określone szczegółowo w zał. Nr 1 do niniejszej uchwały.
4. Ustalić, że wpłaty na fundusz dokonywane będą w 4-ch ratach płatnych w następujących terminach:
  - I rata do dnia 15.II.1968 r.
  - II rata do dnia 15.V.1968 r.
  - III rata do dnia 15.IX.1968 r.
  - IV rata do dnia 1.XI.1968 r.
5. Powierzyć pobór wpłat na fundusz w drodze inkasa Sekretarzom Komitetów Osiedlowych lub inkasentom podatkowym i ustalić wynagrodzenie za inkaso zł 12 900.— to jest 3% od sumy zainkasowanej.

6. Uchwała nie wymaga złożenia sprawozdania z jej wykonania.
7. Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.
8. Uchwała wymaga publikacji w Dzienniku Urzędowym Rady Narodowej m.st. Warszawy.

Projekt uchwały uzgodniono z Komisją Rolną i Komisją Finansów Budżetu i Planu.—

PRZEWODNICZĄCY PREZYDIUM  
DRN WARSZAWA PRAGA-POŁUDNIE

**T. Gilecki**

PRZEWODNICZĄCY OBRAD  
XVI ZWYCZAJNEJ SESJI DRN  
WARSZAWA PRAGA POŁUDNIE

**Jan Konieczny**

**Adres Redakcji i Administracji: Prezydium Rady Narodowej w m. st. Warszawie, pl. Dzierżyńskiego 3/5  
Konto: Narodowy Bank Polski VII Oddział Miejski, nr 1531-94/2-359.**

Prenumerata roczna ze skorowidzem wynosi zł: 18.—, półroczna — bez skorowidza zł: 10.—. Cena pojedynczego egzemplarza do 4 stronice druku — zł 0,96. Przy większej ilości stronice — o zł 0,30 więcej od każdej drukowanej stronicy.

Ogłoszenia — zł 2,27 za wiersz mm 1 szp. Za układ tabelaryczny dolicza się 100%.

Cena zł 2,70

ODBIORCA: