

# Dziennik ustaw państwa

dla

królestw i krajów w Radzie państwa reprezentowanych.

Część CL. — Wydana i rozestana dnia 24. września 1916.

Treść: **M** 317. Rozporządzenie, którem wydaje się ordynację pocztową.

## 317.

### Rozporządzenie Ministra handlu z dnia 22. września 1916, którem wydaje się ordynację pocztową.

#### Artykuł I.

Na zasadzie §§ 23. i 24. ustawy pocztowej wydaje się następującą ordynację pocztową dla obrotu pocztowego w państwie tutejszem.

#### Artykuł II.

Postanowienia ordynacji pocztowej obowiązują także w obrocie pocztowym z innymi krajami, o ile nic innego nie zarządzają osobne przepisy, wydane dla tego obrotu na podstawie istniejących umów albo układów, a ogłoszone w dzienniku rozporządzeń dla poczty i telegrafów albo w zagranicznych taryfach pocztowych, wydanych przez zarząd pocztowy.

W szczególności w obrocie pocztowym z Węgrami, z Bośnią i Hercegowiną i z Niemcami istnieją na zasadzie układów, które wstępują w miejsce wygasających z dniem 30. września 1916, umów, układów i osobnych porozumień, następujące postanowienia, odmienne od należytości pocztowych, ustanowionych w ordynacji pocztowej:

1. Należytość od wartości za listy wartościowe i pakiety z podaną wartością wynosi 10 h od każdych 300 K podanej wartości albo części tej kwoty:

2. zwyczajna należytość za ciężar od pakietów do 5 kg wynosi 80 h; zwyczajne należytości za ciężar od więcej ważących pakietów mają moc obowiązującą w obrocie pocztowym z Niemcami tylko do pruskich prowincji Śląska i Saksonii, do Królestwa saskiego, do Państw turyngskich, do księstwa Anhalt, do Wielkiego Księstwa badeńskiego, do krajów Hohenzollernów, do Królestwa bawarskiego (z wyjątkiem Palatynatu nadreńskiego) i do królestwa Wirtembergii: do reszty Niemiec wynoszą one do 10 kg 240 h, do 15 kg 420 h, do 20 kg 600 h: zniżona należytość za ciężar nie ma mocy obowiązującej w obrocie z Węgrami i z Bośnią i Hercegowiną;

3. należytość za pisemne przesłanie prośby o cofnięcie przesyłki, o zmianę adresu, pobrania albo zlecenia pocztowego wynosi 40 h;

4. w obrocie pocztowym z Węgrami podlegają druki dla ciemnych należytościom za zwyczajne druki;

5. w obrocie pocztowym z Węgrami i z Bośnią i Hercegowiną będą ustanawiane od przypadku do przypadku należytości za doręczenie pospieszne:

6. w obrocie pocztowym z Niemcami obowiązują dla przekazów pocztowych należytości, ustanowione w układzie związkowym co do przekazów pocztowych;

7. w obrocie pocztowym z Niemcami pobiera się za poszukiwanie zwyczajnej przesyłki listowej 25 h, jeżeli poszukiwanie doprowadziło do ustalenia należytego doręczenia odbiorcy;

8. w obrocie pocztowym z Niemcami nie pobiera się żadnej należytości za dostarczenie upoważnienia do wypłaty w razie zaginięcia albo uszkodzenia przekazu pocztowego.

## Artykuł III.

W obrocie pocztowym władz publicznych i z nimi obowiązuje ordynacja pocztowa o tyle, o ile postanowienia, istniejące dla tego obrotu i pozostające w mocy, nie zawierają nic innego; o ile obrót ten podlega należyciom pocztowym, o tyle obowiązują w nim tylko należyci, ustanowione w ordynacji pocztowej.

## Artykuł IV.

O ile ordynacja pocztowa przewiduje obwieszczenia albo osobne zarządzenia, będą one ogła-

szane według uznania zarządu pocztowego w dzienniku rozporządzeń poczt i telegrafów, albo w urzędowych i innych gazetach lub przez przybicie w miejscach służby pocztowej

## Artykuł V.

Ordynacja pocztowa wchodzi w życie z dniem 1. października 1916. Równocześnie tracą moc obowiązującą wszystkie inne przepisy o przedmiotach ordynacji pocztowej, o ile są one w niej unormowane.

Spitzmüller wkr.

# Ordynacya pocztowa.

## Część pierwsza.

### Przepisy ogólne.

#### Dział pierwszy.

#### Postanowienia wstępne.

##### I. Działy służby pocztowej.

##### § 1. Rozmiar ruchu pocztowego.

Ruch pocztowy obejmuje:

1. następujące, ordynacyą pocztową unormowane działy służby:

*a)* przewóz zwyczajnych i poleconych przesyłek listowych bez podanej wartości (listów, kart pocztowych, druków, papierów handlowych i próbek towarowych); następnie przewóz listów wartościowych i pakietów bez podanej wartości i z podaną wartością;

*b)* przesyłanie kwot pieniężnych zwyczajnymi i telegraficznymi przekazami pocztowymi;

*c)* wypłatę kwot pieniężnych w obrocie pocztowych przekazów płatniczych;

*d)* ściąganie pieniędzy przez pobrania i zlecenia pocztowe;

2. następujące działy służby, unormowane osobnymi przepisami:

*a)* przyjmowanie i wykonywanie zamówień na gazety i przewóz gazet (ordynacya pocztowa, tycząca się gazet);

*b)* wpłaty i wypłaty w obrocie oszczędnościowym i czekowym c. k. Urzędu pocztowych kas oszczędności oraz wszelką służbę, tyczącą się pocztowej kasy oszczędności, o ile ma ją pełnić poczta; w tym względzie obowiązują postanowienia, tyczące się wykonywania czynności w pocztowej kasie oszczędności;

*c)* przewóz podróżnych na gościńcach;

*d)* wykupno kuponów austriackich papierów państwowych;

*e)* unieważnienie znaczków stemplowych na wekslach, na kupieckich przekazach co do świadczeń pieniężnych i na niewłaściwych czekach, uważanych z nimi na równi pod względem obowiązku uiszczania należności, oraz na księgach handlowych, blankietach rachunkowych i rachunkach zagranicznych.

##### § 2. Działy służby w urzędach pocztowych.

1. Urzędy pocztowe wykonują z reguły w całej pełni wszystkie działy służby, oznaczone w § 1., l. 1. Ograniczenia obwieszcza Zarząd pocztowy.

2. Z działów służby, wymienionych w § 1., l. 2., wykonują wszystkie urzędy pocztowe działy służby, oznaczone pod *a* i *b*; od przypadku do przypadku będzie postanawiane i obwieszczane, które urzędy pocztowe wykonują resztę działów służby.

3. Czynności poczt kolejowych i morskich zostaną oznaczone w osobnych zarządzeniach.

##### § 3. Działy służby w składnicach pocztowych.

1. Każda składnica zajmuje się:

*a)* przyjmowaniem zwyczajnych przesyłek listowych;

*b)* wydawaniem nadchodzących zwyczajnych przesyłek listowych i odbiorczych dokumentów urzędu pocztowego, tyczących się innych przesyłek.

2. Zakres działania może być rozszerzonym odpowiednio do potrzeb ruchu; rozszerzenie takie następuje od przypadku do przypadku i będzie obwieszczane.

## II. Ogólne zasady używania poczty.

### § 4. Obowiązek przewozu.

1. Przewozu nie wolno odmówić, jeżeli

*a)* można go skutecznie normalnymi środkami przewozu i

*b)* uczyniono zadość warunkom przewozu i wszystkim innym osobnym zarządzeniom poczty.

2. a) Urzędy pocztowe mogą w czasie przewozu każdej chwili przedsięwziąć badanie, czy dotrzymano warunków przewozu.

b) Jeżeli badanie wykaże, że warunków przewozu nie dotrzymano, a wyraźnie nie jest przepisane ani dozwolone inne traktowanie, w takim razie zwróci się przesyłkę nadawcy, jeżeli jest on na niej wymieniony, albo można go niezawodnie poznać z jej zewnętrznej jakości (pieczęci, pisma własnoręcznego itp.); zresztą będą traktowane takie przesyłki jako niedoręczalne (§ 194., 1. 1 e).

c) Jeżeli przesyłek nie przyjmie się do przewozu przy nadaniu, to należy je zwrócić w takim samym stanie z naklejonymi znaczkami jeszcze nieunieważnionymi; za inne opłacone przesyłki należy na żądanie zwrócić uiszczone należności pocztowe za poświadczeniem i oddaniem kopert albo innych przedmiotów, na których są nalepione znaczki pocztowe, i skreślić należności, którymi są przesyłki obciążone: jeżeli nieprzyjęcie do przewozu następuje po nadaniu, to ani się nie zwraca uiszczonych należności, ani się nie skreśla cięższych należności albo wydatków.

3. O ile ustawy albo inne przepisy zarządzają szczególne traktowanie przesyłki, o tyle należy je zastosować.

### § 5. Ograniczenia.

1. Zarząd pocztowy postanawia i obwieszcza, czy, do jakich obszarów, w jakim rozmiarze i pod jakimi warunkami zostaje ograniczony ruch pocztowy w przypadkach wyjątkowych, przeszkadzających jego zwyczajnemu tokowi, jak w razie niebezpiecznych zaraz, rozległych wylewów.

2. Jakie zmiany w ruchu pocztowym mają nastąpić w razie mobilizacji albo wojny, postanowi się osobnymi zarządzeniami.

### § 6. Tajemnica pocztowa.

1. Tajemnicy pocztowej należy ściśle przestrzegać. Funkcjonariuszom pocztowym jest zatem zabronione udzielanie jakichkolwiek wiadomości o przesyłkach pocztowych innym osobom jak nadawcy, odbiorcy albo ich zastępcy lub prawnemu następcy. Wiadomości można zasięgać ustnie lub pisemnie. Pytający musi wykazać swoje uprawnienie i dokładnie oznaczyć przedmiot. Prawo żądania wiadomości obejmuje także uprawnienie do wglądu w urządzie pocztowym w dokumenty, odnoszące się do oddania przesyłki, które powstały przy współdziałaniu odbiorcy, ale nie uprawnia do wglądu także w inne zapiski, odnoszące się

do wewnętrznej służby. Prawo to gaśnie z upływem czasokresów, ustanowionych i obwieszonych dla przechowywania tych dokumentów.

2. Pod względem uprawnienia władz sądowych i innych władz do żądania wyjaśnień albo do wglądu w dokumenty oraz we wszystkie inne pisma, rachunki itp. urzędów pocztowych, są stanowczymi osobne przepisy.

3. Jeżeli wykonanie żądania powoduje większe prace około poszukiwania, to należy wynagrodzić takie koszty, a ich wysokość należy w przybliżeniu oznajmić wnioskodawcy przed poszukiwaniem. Przed zapłatą kosztów nie udziela się prócz władz nikomu wyjaśnień ani nie pozwala się na wgląd. Na żądanie ma wnioskodawca dać w gotówce zabezpieczenie, z którego może się poczta bezpośrednio zaspokoić.

4. Zajęcie przesyłek pocztowych następuje tylko w przypadkach, w ustawie przewidzianych.

## III. Zewnętrzny ruch urzędowy.

### § 7. Godziny urzędowe.

1. Dla ruchu w urzędach pocztowych ustanowią i obwieszcza dyrekcje pocztowe godziny urzędowe odpowiednio do stosunków miejsca i ruchu.

a) 1° W dni powszednie trwają godziny urzędowe z reguły ośm godzin, w urzędach pocztowych z mniejszym ruchem sześć godzin.

2° W niedzielę trwają one co najwyżej połowę tego; na równi z niedzielami uważać należy pierwszy dzień świąt Bożego Narodzenia.

3° W dni świąteczne mogą dyrekcje pocztowe ograniczyć godziny urzędowe odpowiednio do stosunków ruchu na najkrótszy przeciąg czasu, jaki jest dopuszczalny w niedziele.

b) 1° W niedziele są otwarte urzędy pocztowe tylko przed południem. Dla miejscowości, w których bieg poczty lub ruch tego wymagają, mogą dyrekcje pocztowe zarządzić, aby wszystkie albo niektóre urzędy pocztowe były popołudniu otwarte przez czas niezbędny potrzebny; służba ogranicza się jednak w takich razach do przyjmowania i wydawania zwyczajnych i poleconych przesyłek listowych, do wydawania pakietów z zawartością, ulegającą łatwo zepsuciu, i do sprzedaży wartościowych znaczków pocztowych.

2° Postanowienia pod 1° można także stosować do dni świątecznych zależnie od ustanowionych godzin urzędowych i stosunków ruchu.

W ruchu pocztowym za dni świąteczne uchodzą te same dni, co w tym sądzie, w którego okręgu znajduje się urząd pocztowy.

c) Dyrekcyje pocztowe mogą chwilowo albo stałe rozszerzyć godziny urzędowe w dni powszednie odpowiednio do połączeń pocztowych i stosunków miejscowych, albo też ograniczyć je aż do czterech godzin dziennie, a w szczególnych przypadkach uchylić przemijająco w całości lub częściowo ograniczenia, ustanowione dla niedziel i świąt.

2. W składnicach pocztowych nie oznacza się z reguły godzin urzędowych, jednak kierownik ma w ciągu dnia każdego czasu, jeśli go się zastanie w domu, przyjmować albo wydawać przesyłki, do których przyjmowania albo wydawania jest obowiązany i sprzedawać wartościowe znaczki pocztowe.

3. Gdzie tego wymaga pełnienie służby, można przerwać ruch na przeciąg czasu, potrzebny koniecznie do wyrobienia poczt nadchodzących i odchodzących.

4. W ruchu pocztowym obowiązuje czas środkowo-europejski. O ile zostaje zaprowadzony osobny czas letni, o tyle obowiązuje ten ostatni.

## § 8. Przegląd ruchu pocztowego.

1. W każdym urzędzie pocztowym i w każdej składnicy pocztowej należy przybić przegląd ruchu pocztowego.

2. Przegląd taki dla urzędu pocztowego ma zawierać:

a) godziny urzędowe;

b) czas, w którym można odbierać rzeczy pocztowe, wkładanie do skrytek zamykanych;

c) rozmiar okręgu pocztowego i miejscowego okręgu doręczeń, miejscowości, obchodzone przez listonosza wiejskiego, stanowiska składnic pocztowych i ich ewentualny okręg doręczeń, oraz te miejsca okręgu pozamiejscowego, w których są ustawione skrzynki listowe;

d) godziny, w których wypróżnia się skrzynki listowe, czas poszczególnych doręczeń, sposobności przewozu z podaniem godzin zamknięcia, odejścia i nadejścia, w miarę potrzeby znaczniejsze miejscowości i okolice, dla których służy połączenie, a na pocztach, przewożących osoby, warunki, pod jakimi przewóz następuje, oraz ograniczenia w niedziele i święta, i dni świąteczne, obowiązujące dla urzędu pocztowego;

e) postanowienia o przesyłkach późnych.

3. Przegląd ruchu pocztowego dla składnicy pocztowej ma zawierać:

a) godziny urzędowe, jeżeli są osobno ustanowione;

b) zakres działania;

c) rozmiar okręgu składnicy pocztowej, jej ewentualny okręg doręczeń, miejsca, gdzie są ustawione skrzynki listowe, do niej przydzielone;

d) godziny, w których wypróżnia się skrzynki listowe, czas ewentualnych doręczeń, oznaczenie właściwego urzędu pocztowego, sposobności przewozu z podaniem godzin zamknięcia, odejścia i nadejścia;

e) należitości za doręczenie przesyłek pocztowych.

## § 9. Obrót pieniężny z pocztą.

1. Wszystkie wpłaty na poczcie i wypłaty przez pocztę następują w walucie koronowej. Czy i pod jakimi warunkami są dozwolone wpłaty i wypłaty także w innej walucie, zostanie osobno zarządzone i obwieszczono. Zresztą obowiązują ogólne przepisy kasowe.

2. Jeżeli urząd pocztowy nie ma dość gotówki, aby natychmiast wypłacić kwoty pieniężne na przekazy pocztowe albo na przekazy płatnicze, to można żądać wypłaty dopiero wtedy, gdy się wystarano o środki. Kwoty przekazane telegraficznie, oraz kwoty przekazów pocztowych pospiesznych i kwoty tych przekazów pocztowych i przekazów płatniczych, które wcześniej zapowiedziano urzędowi pocztowemu, zostaną wypłacone przed innymi; pierwszeństwo mają przekazy telegraficzne i pocztowe przekazy pospieszne.

3. Życzeniu, aby kwoty pieniężne przekazów pocztowych albo przekazów płatniczych wypłacić w pewnych oznaczonych rodzajach not bankowych lub monet, hędzie się czyniło zadość w miarę możliwości.

## § 10. Zażalenia.

O zażaleniach na czynności urzędowe urzędu pocztowego albo składnicy pocztowej rozstrzygają dyrekcyje pocztowe: od ich rozstrzygnięcia można wnieść odwołanie do Ministerstwa handlu ustnie, pisemnie lub telegraficznie w ciągu czterech tygodni od dnia, następującego po doręczeniu. Dzień, w którym nadano odwołanie w urzędzie pocztowym albo telegraficznym, uchodzi za dzień wniesienia. Jeżeli ostatni dzień czasokresu przypada na niedzielę albo powszechny dzień świąteczny, to kończy się on dopiero z następnym dniem powszednim. O tem, czy odwołanie wniesiono na czas, rozstrzyga Ministerstwo handlu. Odwołanie należy wnieść do tej dyrekcyi pocztowej, która wydała rozstrzygnięcie.

## Dział drugi.

# Ogólne postanowienia o należnościach pocztowych.

## I. Postanowienia zasadnicze.

### § 11. Nadawanie opłacone i nieopłacone.

1. a) Należności za przewóz przesyłek są ustanowione w następujących postanowieniach.

b) Zarządzają one także, jakie przesyłki musi nadawca nadać opłacone i jakie może nadać w całości lub częściowo opłacone albo nieopłacone.

c) Przesyłki, przy nadaniu nieopłacone, albo opłacone tylko częściowo, obciąża się kwotą, ustanowioną w ordynacyi pocztowej, a jeżeli takiej kwoty w ordynacyi nie ustanowiono, obciąża się przesyłkę pełną należnością lub kwotą, jakiej do niej brakuje. We wszystkich przypadkach, w których takie należności zostają policzone w znaczkach opłaty portoryum (§ 21., l. 4.), zaokrągla się kwotę należności, jeżeli nie jest liczbą podzielną przez 5, na najbliższą liczbę wyższą, podzielną przez 5.

2. Należności, jakie zresztą jeszcze zdarzają się w działach służby, unormowanych ordynacją pocztową, są również ustanowione w tej ordynacyi. O ile nie należy płacić ich natychmiast, obciąża się nimi przesyłki.

3. Nakłady, zrobione przez pocztę na przesyłkę (wydatki) muszą być zwrócone w wysokości, podanej przez pocztę, i obciążają przesyłkę. Wobec poczty istnieje obowiązek zwrotu także wtedy, gdy mylnie wymierzono uiszczone przez nią opłaty publiczne (podatki spożywcze, cła itp.). Zażalenie można skierować tylko bezpośrednio do władzy, która ma sobie powierzone przypisywanie opłat, a poczta nie ponosi w tym względzie żadnej odpowiedzialności.

4. Należności pocztowe i wydatki oblicza się i pobiera osobno za każdą poszczególną przesyłkę.

### § 12. Uiszczanie przy wydawaniu. Dopłata.

1. Przedmioty, obciążone należnościami pocztowymi albo wydatkami, nie będą wydawane przed ich uiszczaniem.

2. Przyjęcie przesyłki zobowiązuje do dopłaty należności pocztowych i wydatków, które w czasie wydania nie były wiadome albo ich skutek omyłki nie żądano, jakoteż do dopłaty kwot, których brakuje, jeżeli z powodu błędu rachunkowego, z powodu niewłaściwego zastosowania postanowień o nale-

żytościach pocztowych albo z innej przyczyny pobrano za mało; od tego obowiązku nie uwalnia także zwrócenie przesyłki. Takich roszczeń do odbiorcy może poczta dochodzić tylko w ciągu roku po dniu oddania przesyłki.

3. Jeżeli przesyłka zginęła dowodnie w czasie przewozu pocztą, to nie pobiera się od niej żadnych należności pocztowych ani wydatków.

### § 13. Wypłata zwrotna.

1. Jeżeli w należnościach pocztowych i wydatkach pobrano za wiele, to zostanie nadwyżka zwróconą za zgłoszeniem ustnem lub pisemnem, o ile nie zachodzi wyjątek z § 11., l. 3; przy przesyłkach listowych musi się wydać kopertę, zaopatrzoną znaczkami pocztowymi albo polliczeniem należności itp. Roszczenie gaśnie z upływem roku po dniu świadczenia zapłaty. W ciągu tego czasu będą zwracane kwoty, przewyższające 1 K. także bez zgłoszenia, jeżeli nadpłata zostanie dostrzeżoną przy badaniu urzędowych ksiąg albo dokumentów.

2. Jeżeli przesyłka zginęła dowodnie w czasie przewozu pocztą, to uiszczone za nią należności pocztowe zostaną zwrócone.

### § 14. Odpowiedzialność za należności pocztowe i wydatki.

Nadawca odpowiada poczcie przez jeden rok po dniu nadania za nieuiszczone należności pocztowe i wydatki; poczta ma jednak także prawo, gdyby kiedykolwiek w myśl przepisów pocztowych przesyłkę sprzedano albo w inny sposób spieniężono, pobrać z uzyskanej ceny przedewszystkiem kwotę nieuiszczoną.

## II. Wartościowe znaczki pocztowe.

### § 15. Wydanie.

1. Zarząd pocztowy zarządza zaprowadzenie nowych wartościowych znaczków pocztowych i zmianę albo uchylenie istniejących, i obwieszcza to.

2. Istnieją następujące rodzaje wartościowych znaczków pocztowych:

a) znaczki pocztowe (listowe, dla gazet, pospieszne i opłaty portoryum),

b) całości pocztowe (kupne blankiety, koperty itp., zaopatrzone wydrukowanymi znaczkami pocztowymi albo stemplowymi),

c) formularze pocztowe (niemające znaczków, kupne blankiety, koperty itp.).

3. W dalszym ciągu jest postanowione, w których przypadkach wolno używać tylko wydanych przez pocztę całości pocztowych i pocztowych formularzy.

4. Bliższe postanowienia co do pocztowych znaczków dla gazet zawiera ordynacja pocztowa dla gazet.

### § 16. Sprzedaż.

1. a) Wartościowe znaczki pocztowe sprzedają urzędowe miejsca sprzedaży. Takimi są urzędy pocztowe, składnice pocztowe i listonosze wiejscy jakoteż sprzedawcy wartościowych znaczków pocztowych, którym władze pocztowe rozsprzedaż tę powierzyły; rodzaje wartościowych znaczków pocztowych, jakie ci ostatni mają sprzedawać, oraz ich ceny, będą u nich uwidocznione przez przybicie. W miejscach sprzedaży wolno sprzedawać tylko niepozbawione wartości znaczki pocztowe i tylko po cenach, urzędownie ustanowionych. Zarząd pocztowy zastrzega sobie ustawienie na miejscach ruchliwych automatów, sprzedających poszczególne rodzaje wartościowych znaczków pocztowych.

b) Znaczków opłaty portoryum nie sprzedają urzędowe miejsca sprzedaży.

2. Główna sprzedaż wartościowych znaczków pocztowych w Wiedniu może dla celów zbierania sprzedawać wszystkie rodzaje wartościowych znaczków pocztowych bieżącego wydania niepozbawione lub pozbawione wartości, a to także te ostatnie tylko po cenach, ustanowionych dla niepozbawionych wartości znaczków pocztowych. Ponadto będą tam także sprzedawane wartościowe znaczki pocztowe z pozostałych zapasów poprzednich wydań, niepozbawione lub pozbawione wartości, po cenach, ustanowionych w czasie, kiedy znaczki te były w użyciu. Znaczki wartościowe wolno unieważniać tylko pieczęcią z dnia zakupna, a nie pieczęcią z dowolnego dnia.

### § 17. Bezpośrednie wytłaczanie znaczków.

1. Poczta zajmuje się bezpośredniem wytłaczaniem znaczków listowych na przedmiotach, które mają być wysłane, albo na służących do ich opakowania kopertach, opaskach itp.

2. Które przedmioty są dopuszczone do bezpośredniego wytłaczania znaczków, jakie znaczki i pod jakimi warunkami wolno wytłaczać, obwieszcza zarząd pocztowy.

### § 18. Nieważne wartościowe znaczki pocztowe.

1. Nieważne są i będą uważane za nieistniejące:

a) znaczki, wycięte z całości pocztowych albo z przedmiotów, zaopatrzonych w bezpośrednio wytłoczony znaczek;

b) znaczki z powierzchnią obrazu nagumowaną albo w podobny sposób przygotowaną;

c) wartościowe znaczki pocztowe, które noszą ślad poprzedniego użycia, są silnie zawałane albo uszkodzone, jakoteż w ogóle takie, których nie można poznać jako prawdziwe i jeszcze nieużyte, następnie znaczki pocztowe, składane z wielu części albo takie, którym pewnych części brakuje. Przedziurawienie jest dopuszczalne, jeżeli znaczki pocztowe i nadal można ocenić jako prawdziwe i jeszcze nieużyte;

d) jeżeli znaczki są jeden na drugim naklejone. te znaczki, które nie są w całości widoczne;

e) znaczki pocztowe, których obraz jest przypiętowany pieczęciami prywatnemi;

f) znaczki pocztowe, których obraz jest w jakikolwiek sposób przepisany albo zadrukowany, chyba że stało się to widocznie przy sporządzaniu napisu albo przy wytłaczaniu znaczka;

g) znaczki pocztowe, wyjęte z obiegu.

2. Zabronione jest:

a) przekreślać całkowicie lub częściowo obraz znaczka pocztowego, umieszczony na nim napis albo wydrukowany tekst, o ile przy całościach pocztowych i formularzach pocztowych nie nakazano w uwadze przekreślenia poszczególnych części;

b) obraz znaczka, napis albo tekst całkowicie lub częściowo usuwać albo w inny sposób czynić nieczytelnym lub tłumaczyć na inny język albo zaopatrywać w uwagi, dodatki, naklejania itp. innego rodzaju jak te, na które pozwala ordynacja pocztowa;

c) zakazy pod a i b obowiązują także w odniesieniu do pocztowych druków służbowych, przeznaczonych do użytku publiczności.

### § 19. Wymiana wartościowych znaczków pocztowych.

1. Nieużytych wartościowych znaczków pocztowych bez błędu nie przyjmuje się z powrotem ani nie wymienia się.

2. a) Jeżeli kto nalepił znaczki listowe albo pospieszne na kopertach listowych itp., a te z jakiegokolwiek powodu stały się nie do użycia dla nadania na pocztę, to można takie znaczki pocztowe wymienić w każdym urzędzie pocztowym na wartościowe znaczki pocztowe o tej samej wartości, jeżeli:

1° ich prawdziwość i ważność nie ulega wątpliwości,

2° znaczki są nie uszkodzone, a także nieprzedziurawione, i

3° zostanie przedłożona cała koperta listowa itp. z nalepionemi znaczkami.

b) Pod warunkami a) 1° i 2° można także całości pocztowe i pocztowe przekazy, które stały

się niezdatnymi do użycia dla nadania na pocztę, wymienić na wartościowe znaczki pocztowe o tej samej wartości; jeżeli ponadto są jeszcze na nich naklejone nadające się do wymiany znaczki, to i te ostatnie zostaną razem wymienione.

c) Jeżeli nie zachodzą warunki, naprowadzone pod a) 1° do 3°, to rozstrzygnięcie przysługuje dyrekcji pocztowej, do której należy zwrócić się o wymianę podaniem ostatecznym.

d) Za każdą wymianę ma się uiścić należność, która wynosi za każdy znaczek, całość pocztową albo przekaz pocztowy 1 h, a za obie części podwójnej karty pocztowej 2 h.

3. Dla wymiany zepsutych kopert listowych itd., na których znajdują się ważne znaczki, nałożone bezpośrednio, obowiązują tylko zarządzenia, wydane dla bezpośrednio nałożonych znaczków, chociażby były naklejone także znaczki, zdane do wymiany.

4. Za wartościowe znaczki pocztowe, wyjęte z obiegu, daje się nowe albo inne ważne znaczki pocztowe o tej samej wartości; w osobnych zarządzeniach będzie postanawiane od przypadku do przypadku, jak długo ma się to dziać i jakie bliższe postanowienia obowiązują zresztą w tym względzie.

## § 20. Własność pocztowych całości i formularzów.

1. Pocztowe adresy przesyłkowe, przekazy i karty ze zleceniem pocztowym wraz z umieszczonymi na nich znaczkami przechodzą z chwilą nadania na własność poczty.

2. Odbierając pakiet albo pieniądze na przekaz pocztowy albo przekaz płatniczy ma odbiorca tylko prawo zatrzymać sobie odcinek adresu przesyłkowego albo przekazu, a przy pocztowych przekazach płatniczych wyciąg książkowy, zaś przy kartach ze zleceniem pocztowym odcinek karty. Poczta ma prawo nie wydać pakietów albo pieniędzy i traktować przesyłkę jako niedoręczalną, jeżeli odbiorca oderwał lub wyciął znaczki z adresu przesyłkowego albo z przekazu pocztowego i wzbrania się zwrócić je albo zapłacić ich wartość imienną.

## III. Sposób uiszczania należności pocztowych.

### § 21. Uiszczanie znaczkami, zapłatą w gotówce albo potrącaniem.

1. Przy nadawaniu:

a) 1° należności uiszczą się przy nadawaniu w znaczkach listowych, wydanych przez zarząd pocztowy;

2° do uiszczania należności dodatkowej za pospieszny przewóz druków służą znaczki pospieszne;

3° nie wolno używać znaczków listowych do uiszczania należności dodatkowej ani też znaczków pospiesznych do uiszczania innych należności jak należności dodatkowej.

b) Ordynacya pocztowa postanawia, kiedy nadawca ma uiścić należności przy nadawaniu w gotówce. Zresztą zapłata w gotówce jest dozwolona tylko co do przesyłek, które będą nadawane przy okienku pocztowym, u listonosza wiejskiego albo w składnicy pocztowej, jeżeli wyjątkowo nie ma w zapasie potrzebnych znaczków albo przestrzeń na nalepienie znaczków nie wystarcza.

c) Jeżeli nadawca, który nadaje przesyłkę u listonosza wiejskiego albo w składnicy pocztowej, chce ją opłacić, a nie można natychmiast wiedzieć dokładnej kwoty, to ma on wręczyć kwotę, odpowiadającą w przybliżeniu należności. z tem, że obliczenie nastąpi później.

2. Przy doręczaniu:

Należności i kwoty wydatków, pobierane przy wydawaniu przesyłki, należy uiścić w gotówce.

3. W innych przypadkach:

Przypadające pozatem należności ma się uiścić w gotówce, jeżeli nie postanowiono wyraźnie czego innego.

Znaczki opłaty portoryum służą tylko do celów zarachowania pocztowego; przepisy o urzędowaniu zarządzają, kiedy kwotę należności pocztowych, ciężącą na przesyłce, należy zarachować w znaczkach opłaty portoryum. Zapłatę, należy uiścić w gotówce w wysokości wartości imiennej znaczków opłaty portoryum, naklejonych na przesyłce albo na recepisie i zaopatrzonych pieczęcią miejscowości i dnia urzędu pocztowego; znaczki opłaty portoryum, przepisane albo przepieczątowane uwagą „nieważne“ albo w inny sposób oznaczone jako nieważne, pozostaną nieuwzględnione.

5. Ordynacya pocztowa postanawia, kiedy ściągają się należności i kwoty wydatków przez potrącenie.

### § 22. Umieszczanie znaczków.

1. a) Na przesyłkach listowych powinno się umieszczać znaczki w prawym górnym kącie na stronie adresowej przesyłki (koperty, opaski). Nie wolno ich przginać z jednej strony koperty na drugą. Przy listach wartościowych nie jest ponadto dozwolone, by znaczki dotykały krawędzi koperty lub pieczęci albo krawędzi wyłogów lub na nich były naklejone.

Nie wolno robić wycięcia w kopercie przesyłki i znaczków nalepić na jej zawartości.



b) Przy pakietach muszą być znaczki naklejone na pocztowym adresie przesyłkowym. Do tego należy używać przeznaczonego na ten cel miejsca po prawej stronie; znaczki, których tam nie można nalepić, należy umieścić na stronie odwrotnej, jednak poza odcinkiem. To samo odnosi się także do przekazów pocztowych.

2. Na listach wartościowych musi pozostać między każdymi dwoma znaczkami wolna przestrzeń, wynosząca przynajmniej 5 mm.

3. Powinno się zawsze używać możliwie najmniejszej ilości znaczków.

4. Naklejanie znaczków jest rzeczą nadawcy.

### § 23. Pozbawianie znaczków wartości.

1. Ważne znaczki pozbawia wartości urząd pocztowy, a to przez wyciśnięcie pieczęci.

2. Wyciśnięcie pieczęci jest rzeczą pocztowego urzędu nadawczego co do przesyłek, u niego nadanych; jeżeli on tego nie uczynił, to może tego dokonać każdy urząd pocztowy, do którego przesyłka nadejdzie. Jeżeli brak ten spostrzeże dopiero doręczający, to można znaczki pozbawić wartości także przekreśleniem albo w inny odpowiedni sposób.

3. W innych przypadkach pozbawia znaczki wartości ten urząd pocztowy, który się najpierw zajmuje przedmiotem, zaopatrzonym w znaczki, albo który pierwszy spostrzeże, że znaczków nie pozbawiono wartości.

## Część druga.

# Nadawanie przesyłek pocztowych.

## Dział pierwszy.

### Ogólne postanowienia o nadawaniu.

#### I. Zawartość przesyłek pocztowych.

##### A. Przedmioty wogóle dopuszczone.

#### § 24. Postanowienia zasadnicze.

Pocztą można przysyłać rzeczy wszelkiego rodzaju (przedmioty wogóle dopuszczone), o ile następujące przepisy pewnych przedmiotów nie wykluczają albo nie dopuszczają tylko wyjątkowo pod szczególnymi warunkami (przedmioty wykluczone, dopuszczone wyjątkowo).

#### § 25. Zastrzeżenie.

Przyjęcie przesyłek z dopuszczonymi zresztą wogóle płynami, z żywymi zwierzętami, z rzeczami łatwo ulegającymi rozbięciu albo z takimi, które są narażone na szybkie zepsucie albo gnicie lub wydzielają ze siebie tłuszcz, wilgoć albo farbę, zależy od tego, aby, o ile da się to osądzić, przy istniejących urządzeniach nie należało się obawiać przeszkody w służbie albo uszkodzenia innych rzeczy lub zagrożenia zdrowia ludzkiego. Nadawca musi zapobiedz przez stosowne opakowanie szczególnym niebezpieczeństwom, które mogą grozić innym rzeczom albo osobom. Odpowiada on za szkody, powstałe wskutek szczególnej jakości przedmiotu i ma uchronić pocztę od skargi i szkody z powodu roszczeń, podniesionych przeciw niej w tym względzie. Jeżeli stosownie do okoliczności mogła szkoda powstać z wymienionego niebezpieczeństwa, to zachodzi domniemanie, że ona stąd powstała.

#### B. Rzeczy wykluczone.

#### § 26. Postanowienia zasadnicze.

Przewóz jest wykluczony, jeżeli

1. w myśl przepisu ustawowego jest on zabroniony, albo

2. z przyczyn porządku publicznego jest (§§ 27. i 28.) niedopuszczalny.

#### § 27. Rzeczy wykluczone z powodu zagrożenia ruchowi pocztowemu.

1. Z przyczyn porządku publicznego są wykluczone rzeczy, których przewóz jest połączony z niebezpieczeństwem, o ile § 29. nie ustanawia wyjątków.

2. Do rzeczy, powodujących niebezpieczeństwo, należą w szczególności:

Grupa I. Przedmioty, grożące wybuchem, a mianowicie:

- a) środki strzelnicze i wybuchowe,
- b) amunicya,
- c) towary zapalne i ognie sztuczne,
- d) gazy zgęszczone i skroplone,
- e) materiały, które w zetknięciu z wodą wydają gazy zapalne, albo popierające spalanie;

Grupa II. Materiały samozapalne;

Grupa III. Płyny zapalne;

Grupa IV. Materiały żrące;

Grupa V.:

- a) trucizny,
- b) materiały, szkodliwe dla zdrowia albo wzbudzające wstręt.

Grupa VI. Zwierzęta żywe, jadowne albo niebezpieczne, dotknięte chorobą, budzące wstręt lub obrzydzenie, jakoteż w ogólności zwierzęta dzikie.

3. Kto takie rzeczy nadaje wbrew zakazowi, przemilczając zawartość, albo nieprawdziwie lub niedokładnie podając zawartość lub w inny sposób wprowadzając pocztę w błąd, podpada oprócz ewentualnego ukarania w myśl odnośnych przepisów karze pieniężnej w kwocie 50 K. Nadawca odpowiada ponadto za wszelką szkodę, wyrządzoną osobom albo rzeczom wskutek szczególnej jakości zawartości przesyłki, przyczem zachodzi domniemanie z § 25., i ma on uchronić pocztę od skargi i szkody z powodu wszystkich roszczeń, podniesionych przeciwko niej w tym względzie.

4. Jeżeli przesyłka z takimi przedmiotami zostanie zatrzymana, to niedozwolona jej zawartość będzie w myśl odnośnych przepisów traktowana, pozbyta albo zniszczona.

5. a) Urzędy pocztowe mają prawo otworzyć pakiet, jeżeli zachodzi silne podejrzenie, iż zawarte w nim są przedmioty, wykluczone od przewozu. Zależnie od tego, czy otwarcie następuje w miejscu nadania, albo w miejscu doręczenia, należy zaprosić do otwarcia nadawcę albo odbiorcę; jeżeli w czasie, oznaczonym przez urząd pocztowy, nie zgłosi się wezwany ani jego zastępca, w takim razie należy przybrać świadka. Wystarcza to zawsze wtedy, jeżeli przesyłkę otwiera się w drodze.

b) Jeżeli istnieje tego rodzaju silne podejrzenie co do listu, albo co do pakietu, którego zawartość oznaczono jako „pisma“, i jeżeli przesyłka znajduje się jeszcze w miejscu nadania, to należy zaprosić nadawcę, aby ją otworzył w urzędzie pocztowym celem ustalenia zawartości. Jeżeli on tego odmówi, albo w czasie, oznaczonym przez urząd pocztowy, nie zgłosi się wezwany ani jego zastępca, to należy mu przesyłkę zwrócić. Jeżeli nadawcy nie można wysledzić, albo podejrzenie powstanie podczas przewozu, to należy przesyłkę wykluczyć od wszelkiego dalszego przewozu z powodu połączonego z tem niebezpieczeństwa, i traktować ją jako niedoręczalną. Co do dalszego postępowania obowiązuje § 203.

## § 28. Rzeczy, wykluczone z innych powodów.

1. Przewóz jest w szczególności wykluczony, jeżeli zawartość przesyłki, o ile jest widoczna, jest uciążliwą, obelżywą, albo nieobyczajną, lub przedstawia się jako nieprzyzwoita ze względów publicznych.

2. O ile ponadto zostanie wydany na podstawie § 26., l. 2, zakaz przewozu, musi to być obwieszczony.

## C. Rzeczy, dopuszczone wyjątkowo.

### § 29. Warunki dopuszczenia.

1. Dodatek 1. wymienia te rzeczy, dopuszczone do przewozu wyjątkowo, których przewóz połączony jest z niebezpieczeństwem (§ 27.), oraz zawiera osobne postanowienia o jakości takich przesyłek.

2. Nadawca odpowiada za każdą szkodę, wyrządzoną osobom lub rzeczom, którą odnieść należy do szczególnej jakości zawartości przesyłki, przyczem zachodzi domniemanie z § 25. i ma on uchronić pocztę od skargi i szkody z powodu wszystkich roszczeń, podniesionych przeciwko niej w tym względzie.

3. Kto nadaje rzeczy, dopuszczone wyjątkowo, pomijając postanowienia, obowiązujące względem ich przesłania, albo przemilczając lub podając nieprawdziwie albo niedokładnie zawartość, lub w inny sposób wprowadzając pocztę w błąd, podpada oprócz ewentualnego ukarania po myśli odnośnych przepisów karze pieniężnej w kwocie 50 K.

4. Jeżeli przesyłka, niezgodna z przepisami po myśli l. 3, zostanie zatrzymana, to niedozwolona jej zawartość będzie według odnośnych przepisów traktowana, pozbyta albo zniszczona.

5. a) Urzędy pocztowe mają prawo otwierać pakiety z takimi rzeczami w celu zbadania, czy dotrzymano warunków dopuszczenia; ponadto mają one do tego prawo, jeżeli zachodzi silne podejrzenie, iż przesyłki z takimi rzeczami zaopatrzone podaniem zawartości niedokładnem, wprowadzającym w błąd, albo wogóle innem, w celu obejścia przepisu. Zależnie od tego, czy otwarcie następuje w miejscu nadania, albo doręczenia, należy do niego zaprosić nadawcę albo odbiorcę; jeśli w czasie, oznaczonym przez urząd pocztowy, nie zgłosi się wezwany ani jego zastępca, należy przybrać świadka. Wystarcza to zawsze wtedy, jeżeli przesyłkę otwiera się w drodze.

b) Co do listów i pakietów, których zawartość podano jako „pisma“, obowiązują te same postanowienia, jak w § 27., l. 5, b.

6. Zresztą zastrzega się zarządowi pocztowemu dopuszczać do przewozu pod surowszymi warunkami lub dopuszczanie w zupełności odwołać. Zaostrzone warunki alboważ odwołanie należy obwieścić.

## II. Opakowanie, zamknięcie, ciężar.

### § 30. Opakowanie i zamknięcie.

1. Przesyłki muszą być opakowane i zamknięte, o ile nie jest przepisane albo dozwolone nadanie

w stanie nieopakowanym albo niezamkniętym. Opakowanie musi dostatecznie chronić zawartość przed zaginięciem, zmniejszeniem lub uszkodzeniem; zamknięcie musi być tak urządzone, aby bez uszkodzenia lub odłączenia pieczęci albo innych środków zamknięcia nie można było dostać do zawartości. Opakowanie i zamknięcie muszą nastąpić być tego rodzaju, aby nie mogły zranić osób ani uszkodzić rzeczy.

2. Przy nadawaniu badają funkcjonariusze pocztowi opakowanie i zamknięcie pod względem wad, dających się poznać na zewnątrz, o ile wymagają tego potrzeby pełnienia służby i o ile pełnienie służby na to pozwala. Jeżeli spostrzeże się takie wady, to przesyłka zostanie nadawcy zwróconą. Przyjęcie przesyłki bez zastrzeżeń nie uzasadnia domniemania, że jest ona na zewnątrz bez wad.

3. Także, jeżeli przesyłki nie zakwestyjonowano z powodu jej wadliwej jakości, odpowiada nadawca za wszelką szkodę, powstałą u osób lub rzeczy, którą odnieść należy do wad opakowania albo zamknięcia. Także w tym przypadku zachodzi domniemanie z § 25. Nadawca ma uchronić pocztę od skargi i szkody z powodu roszczeń, podniesionych przeciwko niej w tym względzie.

### § 31. Ciężar.

1. Największy dozwolony ciężar jest ustanowiony dla każdego rodzaju przesyłek osobno; opakowanie i zamknięcie, oraz materiał, użyty na napis, wlicza się do ciężaru.

2. a) Przesyłki listowe wazy się przy nadaniu tylko o tyle, o ile jest to potrzebne do obliczenia należitości. O zastosowaniu wyższej należitości rozstrzyga już najmniejsze przeważanie.

b) Przy listach wartościowych oznacza się ciężar aż do półgramów; nadwyżka ciężaru, nie wynosząca pół grama, nie będzie uwzględniona.

c) Przy przesyłkach pakietowych bez podanej wartości będzie się ustalało ciężar w całych kilogramach i w pół-kilogramach; każda nadwyżka ponad pół kilograma będzie liczona za pół kilograma.

d) Przy przesyłkach pakietowych z podaną wartością będzie się ustalało ciężar w kilogramach i gramach.

e) w przypadkach b) do d) będzie się zaznaczało ciężar na przesyłce; o ile chodzi o pakiety, będzie się zaznaczało ciężar także na pocztowym adresie przesyłkowym.

3. W przypadkach uproszczonego nadania (§ 45.) można wazenie pozostawić nadawcy; podany przez niego ciężar uchodzi aż do udowodnienia przeciwnieństwa za obliczony przez urząd pocztowy; pocztę zastrzega się zbadanie podanego ciężaru.

## III. Napis.

### § 32. Części składowe adresu.

1. Każda przesyłka musi być zaopatrzona adresem, oznaczającym adresata i miejsce przeznaczenia, jakoteż w miarę potrzeby także miejsce dostawy tak dokładnie, by wykluczoną była wszelka niepewność przy przewozie i przy doręczaniu przesyłki.

W tym względzie obowiązują następujące bliższe postanowienia:

a) nie wolno oznaczać adresata umówionymi znakami, liczbami, literami, słowami albo sztucznymi wyrazami;

b) miejsce powinno się oznaczyć dokładniej, dodając nazwę najbliższej większej miejscowości, powiatu, kraju, znaną rzeki albo góry, linii kolejowej itp., jeżeli jest ono mniej znanem, albo jeżeli istnieje więcej miejsc tej samej lub podobnej nazwy, alboważ dodając pocztowy urząd oddawczy, jeżeli w samej miejscowości niema urzędu pocztowego;

c) miejsce dostawy, zwłaszcza o ile chodzi o przesyłki do miast, większych miejscowości albo miejsc zamieszkania, powinno się oznaczyć podaniem dzielnicy miasta albo okręgu doręczeń pocztowych, mieszkania, lokalu handlowego, pracowni itd., ile możności podając także schody, piętro i liczbę drzwi.

2. Od zarządzeń pod l. 1 istnieją następujące wyjątki:

a) na zwyczajnych przesyłkach listowych wolno nadawcy zamiast imienia i nazwiska adresata umieszczać litery, cyfry itp., jeżeli oznaczył dokładnie w myśl l. 1, c miejsce dostawy;

b) zamiast wymieniać miejsce dostawy może nadawca przesyłki listowe zwykłe i polecone, listy wartościowe, pakiety i przesyłki pocztowe zaadresować „poste restante“; w tym celu musi on na nich umieścić uwagę: „poste restante“ albo inną uwagę równoznaczną;

c) na zwyczajnych przesyłkach listowych, zaadresowanych „poste restante“, może nadawca zamiast imienia i nazwiska adresata umieścić cyfry, litery, słowa albo sztuczne wyrazy.

### § 33. Spisywanie adresu.

1. Adres można napisać, wydrukować lub wykonać dowolnym sposobem powielenia albo

odbiciem. Jeżeli używa się ołówka chemicznego, to należy zapisywane miejsce przedtem zwilżyć.

2. Do wykonania adresu nie wolno używać:

a) ołówka albo sposobu odbicia:

przy poleconych przesyłkach pocztowych, listach wartościowych, pakietach, przekazach pocztowych i kartach ze zleceniem pocztowym;

b) ołówka kolorowego:

przy poleconych przesyłkach listowych, listach wartościowych, pakietach, których wartość podana jest na zwyż 600 K albo bez względu na podaną wartość, których zawartość obejmuje pieniądze, papiery wartościowe, złoto albo srebro, rzeczy złote albo srebrne albo klejnoty, przy przekazach pocztowych i kartach ze zleceniem pocztowym;

c) ołówka chemicznego:

przy listach wartościowych, przy pakietach, wymienionych pod b), i przy przekazach pocztowych.

3. Zabrania się zmian, przekreślań albo radyrowań w adresie poleconych przesyłek listowych, listów wartościowych, pakietów, przekazów i kart ze zleceniem pocztowym.

4. Adres powinien być tak wyraźnie czytelnym, aby nie powodował zwłoki w urzędowaniu pocztowym; szczególnie wyraźnie należy umieszczać na pakietach nazwę miejsca przeznaczenia albo urzędu pocztowego. Miejsce przeznaczenia albo urząd pocztowy powinno się oznaczać ile możności po prawej stronie poniżej imienia i nazwiska odbiorcy.

### § 34. Umieszczanie adresu.

1. Adres należy umieścić bezpośrednio na przesyłce albo na jej osłonie.

2. Dozwolone są jednak następujące wyjątki:

a) Użycie kartek albo chorągiewek.

1° Użycie kartki w celu umieszczenia adresu jest dozwolone przy przesyłkach listowych zwyczajnych i poleconych oraz przy pakietach z wyjątkiem pakietów, wymienionych w § 33., l. 2, b).

2° Chorągiewki można używać przy przesyłkach listowych zwyczajnych i poleconych i przy pakietach, jeżeli adresu nie można umieścić ani bezpośrednio na przesyłce, ani na kartce z powodu formy lub innej jakości przesyłki. Chorągiewka musi być zrobiona z tektury, papieru pergaminowego, skóry, drzewa albo z innego odpowiedniego materiału silnego;

jeżeli chodzi o pakiety, wymienione w § 33., l. 2, b), to chorągiewka musi być zaopatrzona w uszko metalowe, przez które należy przeciągnąć sznurek.

Nadawca ma umocować kartkę albo chorągiewkę tak trwale na przesyłce, aby także skutkiem pakowania jej razem z innymi przesyłkami i skutkiem niejednokrotnego nawet przeładowywania nie mogła łatwo odpaść, oderwać się albo odłączyć. Przyjęcie przesyłki bez zastrzeżeń nie uzasadnia domniemania, że przepisowi temu uczyniono zadość;

b) przy listach z okienkiem.

Przy listach zwyczajnych może nadawca umieścić adres na liście samym, jeżeli część koperty, znajdująca się ponad adresem, jest tak przezroczysta, a sam list tak dobrze przylega do koperty, że adres można łatwo odczytać (listy z okienkiem); wkład listowy musi być tak wielki, by się nie mógł przesunąć wewnątrz koperty, a adres musi biedz równoległy do dłuższych brzegów koperty.

3. Przy pakietach powinien nadawca włożyć otwarty odpis adresu do przesyłki. Przy drukach, papierach handlowych albo próbkach towaru może nadawca umieścić wewnątrz adres, zgodny z adresem zewnętrznym.

### § 35. Uwagi o szczególnem traktowaniu przesyłek.

1. Jeżeli nadawca życzy sobie, by przesyłki co do przewozu albo oddania traktowano w sposób szczególny, dozwolony w myśl ordynacji pocztowej, to należy żądanie takie wyrazić w uwadze na stronie adresowej przesyłki, a przy pakietach nadto na stronie przedniej adresu przesyłkowego. O ile brzmienie uwagi jest osobno przepisane, wolno użyć tylko tego brzmienia. Uwaga powinna być napisana albo wydrukowana w sposób, wypadający w oczy. Uwagi takie można skutecznie także na kartkach, naklejonych całą swą powierzchnią, wyjąwszy listy wartościowe, pakiety, oznaczone w § 33., l. 2, b) i przekazy pocztowe.

2. Postanowienia te odnoszą się także do innych uwag nadawcy o traktowaniu pocztowym, przepisanych albo dozwolonych ordynacją pocztową.

### § 36. Inne uwagi na zewnętrznej stronie przesyłki.

1. Nadawca powinien na zewnętrznej stronie przesyłki dla ułatwienia zwrotu w razie niedorę-

czalności podać swoje imię i nazwisko i swoje mieszkanie; zapisek ten należy tak umieścić, aby wzięcie go za adres było wykluczone. Przy których przesyłkach nadawca musi umieścić swój dokładny adres i na jakim miejscu, jest wyraźnie przepisane.

2. Przy przesyłkach listowych bez podanej wartości i przy pakietach są dozwolone na stronie zewnętrznej dalsze daty, rysunki albo reprodukcje, jakoteż odciski pieczęci prywatnych pod następującymi warunkami:

a) Nie mogą one umniejszać wyrazistości adresu i wszystkich innych uwag przy traktowaniu pocztowym. ograniczać badania, czy słusznie zapłacono należności, ani też przeszkadzać umieszczaniu odcisków służbowych pieczęci pocztowych, uwag i kartek nalepianych.

b) Sposób ich umieszczenia nie może utrudniać badania prawdziwości i nieuszkodzenia znaczków.

c) Nie wolno nadawać im charakteru listowych wiadomości.

d) Rysunki albo reprodukcje muszą się różnić od znaczków pocztowych, a pieczęci prywatne od pocztowych pieczęci służbowych w kolorze, w formie i wielkości, i to tak wybitnie, aby nie można ich było łatwo zamienić.

e) Daty, rysunki albo reprodukcje nie mogą być ubliżające czi, obelżywe albo nieobyczajne lub przedstawiać się jako nieprzyzwoite ze względów publicznych.

Na kartach pocztowych i drukach we formie kart pocztowych wolno umieszczać daty, rysunki albo reprodukcje na lewej połowie przedniej strony i na stronie odwrotnej; na prawej połowie przedniej strony wolno umieszczać tylko na górnej krawędzi rysunki albo ozdoby, przechodzące z lewej połowy na połowę prawą, zaś w dostatecznym odstępnie od znaczka wolno umieszczać reprodukcje, jeżeli nie uszczupla to miejsca, przeznaczonego na adres.

3. O ile w myśl powyższych postanowień są przepisane albo dozwolone daty, rysunki albo reprodukcje, można je skutecznie także kartkami, nalepionemi całą swą powierzchnią, wyjąwszy listy wartościowe i pakiety, oznaczone w § 33. 1. 2. b.

#### IV. Postępowanie przy nadawaniu; miejsce i czas.

##### A. Przy zwyczajnych przesyłkach listowych.

#### § 37. Nadawanie zwyczajnych przesyłek listowych.

1. Zwyczajne przesyłki listowe należy wrzucać do skrzynek listowych, jeżeli ich liczba albo jakość

nie wymaga nadania ich w urzędzie pocztowym w przeznaczonym do tego miejscu przyjęcia (przy okienku pocztowym). W okręgu pozamiejscowym wolno wręczać zwyczajne przesyłki listowe także listonoszowi wiejskiemu podczas jego obchodu służbowego, albo kierownikowi składnicy pocztowej. O ile jest zaprowadzona służba torbami po myśli § 156., to można nadawać zwyczajne przesyłki listowe, wkładając je do torby.

Co do kart ze zleceniem pocztowym, zwyczajnych pospiesznych przesyłek listowych, przesyłek pneumatycznych i listów dworcowych, powołuje się przepisy §§ 94., 97., 98. i 102.

2. Nadawania zwyczajnych przesyłek listowych nie potwierdza urząd pocztowy. Wyjątek ustanowiono tylko dla pewnych awizów stacyjnych urzędów kolejowych i agencji okrętowych w osobnych rozporządzeniach.

3. Skrzynki listowe umieszcza się w miejscu poczty i w okręgu pozamiejscowym stosownie do każdorazowych potrzeb ruchu. Kolejowe wozy pocztowe są również zaopatrzone w skrzynki listowe, które otwiera się z chwilą rozpoczęcia w wozie pocztowych funkei służbowych, a zamyka się z chwilą ich ukończenia. W miarę potrzeby umieszcza się także skrzynki listowe na środkach przewozu poczty gościncami i drogami wodnymi.

4. Nadawanie przy okienku pocztowym jest ograniczone do godzin urzędowych.

5. Na wniosek mogą być umieszczone skrzynki listowe także we wnętrzu domów sklepowych, hoteli, zakładów itp. (domowe skrzynki listowe). O tego rodzaju wnioskach rozstrzygają dyrekcje pocztowe, które ustanawiają warunki, w szczególności wynagrodzenie za używanie i wybieranie

#### B. Przy poleconych przesyłkach listowych, listach wartościowych i pakietach, jakoteż przy przekazach pocztowych.

a) Nadawanie bezpośrednie.

#### § 38. Nadawanie w urzędzie pocztowym.

1. a) W urzędzie pocztowym nadaje się w tem miejscu przyjęcia, które jest do tego przeznaczone (okienko pocztowe).

b) Nadawca ma wręczyć funkcjonaryuszowi pocztowemu polecone przesyłki listowe, listy wartościowe i pakiety, te ostatnie wraz z pocztowym adresem przesyłkowym, a przy przekazach pocztowych kwotę pieniężną z przekazem.

2. a) Nadawanie jest ograniczone do godzin urzędowych.

b) O ile pozwalają na to stosunki miejscowe, będą przyjmowane polecone przesyłki listowe

i telegraficzne przekazy pocztowe w upoważnionych do tego urzędach pocztowych także poza godzinami urzędowymi (przesyłki późne). Bliższe postanowienia w tym względzie ma zawierać przegląd ruchu pocztowego. Za każdą przesyłkę należy uiścić gotówką 25 h przy nadawaniu jako należytość za późne nadanie.

3. Funkcjonarysz pocztowy ma nadanie urzędownie poświadczyć. Czyni to, wystawiając pocztowy receptis nadawczy albo poświadczając w pocztowej książce nadawczej lub na pocztowym arkuszu nadawczym.

4. a) Pocztowych książek nadawczych mogą używać wysyłający, którzy z reguły nadają równocześnie więcej przesyłek poleconych tego samego gatunku. Pozwolenia udziela urząd pocztowy, który może tego rodzaju prośbie bez podania powodów odmówić albo dalsze używanie takich książek zastanowić. Genę pocztowych książek nadawczych, wydawanych przez zarząd pocztowy, ustanawia się osobnem zarządzeniem. Innych książek tego rodzaju, nie wydanych przez zarząd pocztowy, wolno używać tylko wtedy, jeżeli odpowiadają one co do formy, wydrukowanego tekstu i innego wykonania książkom, wydawanym w urzędowym nakładzie. Nadawcy otrzymują pouczenie o sposobie używania książki.

b) Osobne zarządzenia postanawiają, w których wypadkach i pod jakimi warunkami można używać pocztowych arkuszy nadawczych.

### § 39. Nadanie u listonosza wiejskiego.

1. Nadania u listonosza wiejskiego wolno dokonać tylko w czasie jego służbowego obchodu. Ma przytem moc obowiązującą § 38., l. 1, b.

2. Jest on obowiązany przyjmować:

- a) polecane przesyłki listowe,
- b) listy wartościowe z wartością, podaną na kwotę do 1000 K włącznie,
- c) pakiety bez podanej wartości albo z wartością, podaną na kwotę do 1000 K włącznie, jeżeli może je wziąć i bezpiecznie dalej ponieść,
- d) przekazy pocztowe.

3. a) Listonosz wiejski ma nadanie poświadczyć urzędownie. Uskutecznia się to tylko przez pocztowe receptisy nadawcze. Przy przesyłkach, których wartość podano powyżej 100 K, i przy kwotach powyżej 100 K, przy przesyłkach, których należytości listonosz wiejski nie może wymierzyć, albo których dopuszczalności nie może osądzić, jakoteż wtedy, kiedy listonosz wiejski pomyli się w obliczeniu należytości itp., będzie zastąpione poświadczenie nadawcze, wystawione przez listonosza wiejskiego, nowem poświadczeniem, wystawionem przez urząd pocztowy, które listonosz ten

przy najbliższym obchodzie służbowym wyda nadawcy za zwrotem poświadczenia, jakie sam wystawił.

b) Jeżeli urząd pocztowy uznał przesyłkę za niedopuszczalną, to zostanie ona zwróconą za odbiorem poświadczenia nadawczego, wystawionego przez listonosza wiejskiego.

c) Jeżeli wystawionych przez listonosza wiejskiego poświadczeń nie można od nadawcy odebrać, ponieważ je zgubił, albo z innej przyczyny ich nie przynosi, w takim razie wyda mu się mimo to poświadczenie nadawcze urzędu pocztowego, albowież zwróci mu się przesyłkę, uznaną za niedopuszczalną; nadawca ma pisemnie poświadczyć odbiór i fakt, że nie zwrócił receptisu.

d) Jest rzeczą nadawcy zażądać poświadczenia nadawczego od listonosza wiejskiego.

### § 40. Nadawanie w składnicy pocztowej.

1. O ile według przeglądu ruchu pocztowego wolno nadawać w składnicy pocztowej polecane przesyłki listowe, listy wartościowe i pakiety, oraz przekazy pocztowe, ma się uskutecznić to nadawanie w biurze składnicy pocztowej. Przytem obowiązuje § 38., lit. 1 b.

2. a) Kierownik ma nadanie urzędownie poświadczyć. Dzieje się to przez wydanie pocztowych receptisów nadawczych. Będą one zawsze zastępowane receptisami nadawczymi, wystawionymi przez urząd pocztowy. Zamiana ma nastąpić przy najbliższej sposobności za odbiorem receptisu nadawczego, wystawionego przez kierownika.

b) Postanowienia § 39., l. 3, b—d, obowiązują analogicznie także w odniesieniu do nadania w składnicy pocztowej.

b) Nadawanie pośrednie.

### § 41. Dobrowolne pośredniczenie w nadawaniu ze strony listonosza wiejskiego albo kierownika składnicy pocztowej.

1. Listonosz wiejski może w celu pośredniczenia w nadawaniu przyjmować przedmioty, wymienione w § 39., l. 2, także wtedy, kiedy nie wykonuje swego obchodu służbowego, a przesyłki, których podana wartość, albo kwoty, których wysokość przekracza ustanowione w tym paragrafie granice, może nadto przyjmować w tym samym celu w czasie swego obchodu służbowego lub poza nim; tak samo kierownik składnicy pocztowej może przyjmować celem pośredniczenia w nadaniu

przedmioty, oznaczone w § 40., l. 1, poza biurem składnicy pocztowej, a przesyłki, których przyjęcie przekracza jego zakres działania, w biurze, albo poza biurem. Czynności te są rzeczą swobodnego układu między nadawcą a listonoszem wiejskim lub kierownikiem, którzy przytem nie uchodzą za funkcyjaryuszów poczty, lecz za funkcyjaryuszów nadawcy; mogą oni żądać od niego wynagrodzenia za te pośredniczenia.

2. Ani listonoszowi wiejskiemu, ani kierownikowi nie wolno w takich razach poświadcząć urzędownie odbioru. Wręczający ma się o to starać, aby otrzymał urzędowe poświadczenie nadawcze.

#### § 42. Nadawanie przez wrzucenie do skrzynek pocztowych.

1. Przesyłki listowe, wrzucone do skrzynek listowych i mające uwagę „polecone“, a odpowiadające zresztą warunkom, ustanowionym dla poleconych przesyłek listowych, alboważ takie listy, które według swych zewnętrznych znamion należy uważać za listy wartościowe, będą traktowane jako polecone przesyłki listowe albo jako listy wartościowe, chociażby nie były dostatecznie opłacone. Przesyłek nieopłaconych nie będzie się przewozić.

2. a) Uchodzą one za nadane dopiero z tą chwilą, w której wpisano je do ksiąg pocztowych. Nadawca ponosi wszystkie niebezpieczeństwa, dotyczące przesyłki, jeżeli nie są one wpisane do ksiąg pocztowych (§ 217., l. 2).

b) Po wpisaniu do ksiąg pocztowych będzie wydane poświadczenie nadawcze, jeżeli nie zachodzi wątpliwość co do tego, że ten, kto go żąda, jest nadawcą przedmiotu. Wydania można żądać tylko w ciągu czasokresu, ustanowionego i ogłoszonego dla przechowywania ksiąg urzędów pocztowych, i musi się je poświadczyć pisemnie urzędowi pocztowemu

#### C. Inne postanowienia.

#### § 43. Wyjmowanie ze skrzynek pocztowych.

1. Skrzynki listowe w biurach urzędów pocztowych albo na budynkach pocztowych wyjmują się przy nadejściu czasu zamknięcia każdej odprawianej poczty, a dla kursów pocztowych, odchodzących poza godzinami urzędowymi, także jeszcze bezpośrednio przed ich odejściem. Wyjmowanie z innych skrzynek listowych będzie ustanawiane stosownie do potrzeb miejscowych i będzie podawane do ogólnej wiadomości w przeglądzie ruchu pocztowego. W dni niedzielne i świąteczne będzie liczba wyjmoowań ograniczona.

2. Ze skrzynek listowych na dworcach kolejowych będą wyjmowane przesyłki możliwie tuż

przed oznaczonym w planie jazdy odejściem każdego pociągu, przewożącego pocztę, z którym istnieje połączenie pocztowe.

3. Ze skrzynki listowej na domu składnicy pocztowej wyjmują się przesyłki bezpośrednio przed odejściem każdej poczty i przed każdym obchodem doręczeniowym. Kiedy będą opróżniane inne skrzynki listowe, przekazane składnicy listowej, będzie postanawiane i ogłaszane stosownie do potrzeb miejscowych.

#### § 44. Czas zamknięcia nadawania przesyłek pocztowych.

1. Przegląd ruchu pocztowego podaje dla każdego kursu pocztowego, do której chwili (czas zamknięcia) można nadawać przesyłki przy okienku pocztowym albo wrzucać je do skrzynek listowych w biurze albo na domu pocztowym. Chwilę tę ustanawia się z reguły dla zwyczajnych przesyłek listowych na pół godziny, a dla innych przesyłek oraz dla pospiesznych przesyłek drukowych w większych ilościach na godzinę przed odejściem kursu pocztowego. Czasokresy te rozszerza się, jeżeli przesyłek nie można opracować w sposób przepisany w granicach zwyczajnych czasokresów. Dla tego samego powodu mogą poszczególni nadawcy, którzy zwyczajnie nadają równocześnie większą ilość przesyłek, mieć obowiązek wcześniejszego ich nadawania, w przeciwnym razie odraczałoby się ich przyjęcie albo odesłanie aż do późniejszej poczty tego samego dnia lub dnia następnego.

2. Dla kursów pocztowych, odchodzących poza godzinami urzędowymi, przypada czas zamknięcia na koniec godzin urzędowych, o ile nie ustanowiono wyraźnie czasu wcześniejszego.

3. Co do druków niepospiesznych powołuje się § 55.

#### § 45. Nadawanie uproszczone.

1. Nadawcom, którzy regularnie nadają w większej ilości polecone przesyłki listowe albo pakiety, można aż do odwołania w celu przyspieszenia odprawienia ich przy okienku pozostawić pewne czynności, należące zresztą do urzędów pocztowych, jak: naklejanie na przesyłkach nadawczych kartek pocztowych, ważenie pakietów, wymienianie ciężaru. Bliższe postanowienia oznaczy się w osobnych zarządzeniach i poda się je do wiadomości nadawców.

2. Pakiety przedsiębiorstw handlowych, spełniających czynności, wymienione pod l. 1, nadających codziennie dostateczną liczbę tego rodzaju pakietów, można w miejscu pocztowym zabierać pocztą. Zarząd pocztowy zastrzega sobie oznaczenie

odnośnych miejsc i przedsiębiorstw, jakoteż postanowienie, przy jakiej najmniejszej liczbie nadawanych dziennie pakietów, kiedy i pod jakimi innymi warunkami będą one zabierane.

#### § 46. Zgubienie poświadczenia nadawczego.

1. W miejsce zgubionego poświadczenia nadawczego może urząd pocztowy osobie, która je zgubiła, na wniosek ustny lub pisemny wystawić poświadczenie zastępcze, jeżeli osoba ta wykaże się jako nadawca, a przesyłka jest wpisana do ksiąg pocztowych. Za każde poświadczenie zastępcze należy uiścić z góry należność w kwocie 25 h. Jeżeli wystawienie powoduje większe prace około poszukiwania, natenczas ma nadawca zapłacić kosztą, niepokryte powyższą należnością, których przybliżoną wysokość należy mu oznajmić przed poszukiwaniem. Przed zapłatą kosztów nie będzie mu wydane poświadczenie zastępcze. Na żądanie urzędu pocztowego ma wnioskodawca dać zabezpieczenie w gotówce, z którego może się poczta zaspokoić bezpośrednio. Wnioski o wystawienie poświadczenia zastępczego będą uwzględniane tylko tak długo, jak długo przechowuje się odnośne książki urzędów pocztowych.

2. Poświadczenia nadawcze, zapomniane przy okienku pocztowym albo w innym miejscu nadawczym, będą wydawane za poświadczeniem odbioru osobom uprawnionym, należycie się legitymującym.

### Dział drugi.

## Poszczególne rodzaje przesyłek pocztowych.

### Rozdział pierwszy.

#### Przesyłki listowe.

##### Oddział pierwszy

### Przesyłki listowe bez podanej wartości.

#### I. Zwyczajne przesyłki listowe.

##### A. Listy.

#### § 47. Jakość.

1. Pod względem ciężaru, kształtu, wielkości i zawartości przestrzennej podlegają listy tylko tym ograniczeniom, których wymaga ich trakto-

wanie przez urzędy pocztowe (pieczętowanie, łączenie w wiązanki, zamykanie do worków listowych itd.).

2. Sposób opakowania i zamknięcia pozostawia się nadawcy. Dla awizów kolejowych (§ 37., l. 2) istnieją osobne zarządzenia.

3. Listy we formie kart lub kart podwójnych można przysyłać bez koperty.

4. Z przedmiotów, wymienionych w § 25., wolno przysyłać w listach tylko te, których natura albo jakość na to pozwala. Osobne postanowienia względem ich przysyłania zawiera dodatek 2.

#### § 48. Należności.

1. Listy powinno się nadawać opłacone, jednak będą przewożone także listy częściowo opłacone i nieopłacone. Dla awizów kolejowych istnieją osobne zarządzenia.

2. a) Przy opłaconem nadaniu wynosi należność za list do 20 gramów . . . . . 15 h,  
za każdych dalszych 20 gramów albo za rozpoczętą część ich . . . . . 5 h.

b) Częściowo opłacony albo nieopłacony list obciąża się podwójną ilością kwoty, której brakuje do należności za list opłacony o takim samym ciężarze, zaokrąglając ją w danym razie (§ 11., l. 1, c) na najbliższą cyfrę wyższą, podzieloną przez 5.

3. Wydane przez pocztę listy kartowe są zaopatrzone w nadrukowany 15 halerzowy znaczek listowy i będą sprzedawane według imiennej wartości tego znaczka.

#### B. Karty pocztowe.

#### § 49. Jakość.

1. Karty pocztowe (karty korespondencyjne) muszą być zrobione z kartonu albo z twardego papieru o dostatecznej grubości we formie płaskiego prostokąta o długości 10—14 cm, a o szerokości 7—9 cm. Dozwolone są pojedyncze karty pocztowe i podwójne karty pocztowe (karty pocztowe z odpowiedzią); podwójne karty pocztowe składają się z dwóch pojedynczych kart pocztowych, złączonych ze sobą dłuższym bokiem, z których druga jest przeznaczona na odpowiedź. Oznaczenia (karta pocztowa, karta korespondencyjna itp.) nie potrzeba.

2. Karty pocztowe wolno przysyłać tylko otwarte, w szczególności nie wolno ich przysyłać ani w kopercie ani pod opaską krzyżową ani pod opaską zwyczajną lub osznurowanych itp. Podwójne



karty pocztowe muszą być przy pierwszym użyciu nienaruszone w złączeniu i złożone jedna na drugą; obu części (karty głównej i karty na odpowiedź) nie wolno zamykać przez zeszywanie, zaklejenie, zesnurowanie i t. p.; używając podwójnej karty pocztowej na odpowiedź, należy kartę główną oddzielić.

3. a) Prawa połowa przedniej strony karty jest przeznaczona na adres i na służbowe uwagi pocztowe.

b) Lewa połowa przedniej strony i strona odwrotna mają służyć na oznajmienia nadawcy.

c) Nadawca karty podwójnej może na karcie na odpowiedź umieścić swój adres i zarys odpowiedzi.

4. Karty, nieodpowiadające powyższym warunkom, będzie się traktowało jako druki, jeżeli czynią zadość warunkom, ustanowionym dla przesyłania druków, w innym razie jako listy i obciąży się je odpowiednią należnością.

### § 50. Należności.

1. Karty pocztowe winno się nadawać opłacone, będą jednak przewożone także karty pocztowe częściowo opłacone i nieopłacone.

2. a) Należność wynosi za pojedynczą kartę pocztową, albo za każdą część podwójnej karty pocztowej, a to:

1° za kartę pocztową, wydaną przez zarząd pocztowy z wydrukowanym wartościowym z naczkciem pocztowym . . . . . 8 h,

2° w innych razach . . . . . 10 h;

b) częściowo opłaconą albo nieopłaconą pojedynczą kartę pocztową albo kartę główną podwójnej karty pocztowej obciąża się podwójną ilością tej kwoty, której brakuje do należności za opłaconą kartę pojedynczą (l. 2, a, 2°), zaokrąglając ją w danym razie na najbliższą cyfrę wyższą, podzieloną przez 5; kartę na odpowiedź będzie się traktowało przy przesłaniu powrotnem samoistnie, i to jako pojedynczą kartę pocztową.

3. a) Wydane przez pocztę karty pocztowe pojedyncze i podwójne są zaopatrzone — z tych ostatnich kart każda ich część — w wydrukowany 8-halerzowy znaczek listowy; sprzedaje się je według imiennej wartości tych znaczków.

b) Pojedyncze karty pocztowe, wydane przez zarząd pocztowy, odstępuje się także w całych arkuszach, jednak nie mniej, niż 100 arkuszy naraz. Urzędy pocztowe nie trzymają na składzie arkuszy. Te ostatnie musi się zamawiać w zarządzie wartościowych znaczków pocztowych w dyrekcji poczt, przesyłając cenę kupna. Nadesłanie następuje na koszt zamawiającego.

### C. Druki.

### § 51. Przedmioty, które należy uważać za druki.

1. Jako druki wolno przysyłać:

a) Wszystkie powielenia, wykonane na papierze, pergaminie albo tekturze (kartonie), drukiem, miedziorytem, stalorytem, drzeworytem, litografią, autografią, fotografią lub podobnym postępowaniem, dającym się łatwo poznać jako mechaniczne (wyjąwszy odbicie, prasę do kopiowania albo maszynę do pisania);

b) powielenia pisma, wykonanego piórem albo maszyną do pisania, które są zrobione mechanicznym postępowaniem powielającym (chromografią, hektografią i t. p.) oraz powielenia, zrobione literami z kauczuku przy użyciu przytrzymywacza trzcionek albo pieczęci, jeżeli we wszystkich tych wypadkach zostanie nadanych przy okienku pocztowym naraz przynajmniej dwadzieścia takich sztuk, zupełnie jednakowych;

c) niepozabawione lub pozabawione wartości znaczki pocztowe.

2. Jako druki traktuje się także przesyłki, jeżeli:

a) powielenie wykonano różnymi sposobami postępowania, dozwolonymi w myśl l. 1 a albo b, a użytymi po kolei,

b) na drukach umieszczono ustępy dodatkowe za pomocą postępowania mechanicznego, dozwolonego w myśl l. 1 a albo b, które przedstawia się jako powielenie,

w obu przypadkach przy użyciu sposobu postępowania w myśl l. 1 b pod wymienionem tam ograniczeniem.

3. Przesyłki książek albo oznajmień, wykonanych wyłącznie do użytku dla ciemnych namacalnym pismem punktowem albo kolecowem, są dozwolone w opakowaniu otwartem po myśli warunków, obowiązujących dla druków (druki dla ciemnych), bez względu na to, czy chodzi o powielenia, czy też nie.

### § 52. Zakaz zmian lub umieszczania dodatków na drukach.

1. Nie wolno przysyłać jako druki powieści, wymienionych w § 51, jeżeli

a) umieszczono na nich znaki, odbierające im charakter powszechności, a nadające im piętno osobistych wiadomości (w języku otwartym lub umówionym) albo

b) treść zmieniono w inny sposób, jak ten, który podano w § 51, l. 2 b, n. p. przez naklejenie, punktowanie, radzowanie, przekłucie, obcięcie lub wycięcie, dodanie (włączenie) albo dołączenie (wkłucie) słów, cyfr lub znaków; w szczególności, jeżeli w jakikolwiek sposób powielone wzory, n. p. wzory poświadczeń odbioru, wezwań płatniczych, poświadczeń dostawy, kart wykazu są tak wypełnione, że każdy otrzymuje częściowo inną treść.

2. Do druków dla ciemnych nie wolno dodawać dodatków zwyczajnem pismem albo drukiem.

### § 53. Wyjątki.

1. Jako wyjątek od zakazów § 52 jest dozwolone przy użyciu jakiegokolwiek bądź postępowania:

a) umieszczać kwotę, jaka ma być wpłaconą, numery rachunkowe, litery albo uwagi o zaksiążkowaniu na przekazach pocztowych i poświadczeniach złożenia urzędu pocztowych kas oszczędności (i to na przedniej stronie odcinka, oznaczonego jako „poświadczenie złożenia“), przesyłanych za należytością od druków alboważ dołączonych do druku;

b) dodawać na wydrukowanych kartach imiennowych, wizytowych, Bożego Narodzenia i noworocznych adres nadawcy, jego stan, jakoteż pozdrowienia, życzenia, podziękowania, wyrazy współczucia i inne formułki grzeczności, wyrażone najwyżej w pięciu słowach lub w używanych skrótach;

c) wymienić na druku samym dzień wysłania, podpis albo firmę i zawód, jakoteż miejsce zamieszkania nadawcy lub odbiorcy albo tego rodzaju daty zmienić;

d) do przejranych arkuszy sprostowawczych dołączyć do druku rękopis (manuskrypt) oraz przedsiębrać na tych arkuszach zmiany i dodatki, odnoszące się do przejrzania albo sprostowania, do formy i druku dzieła; jeżeli niema miejsca, to można dodatki te uczynić na osobnych kartkach;

e) sprostować błędy drukarskie na innych drukach, nie będących arkuszami sprostowawczymi;

f) przekreślić części druku;

g) zaznaczyć kreskami albo podkreślić takie części, na które pragnie się zwrócić uwagę;

h) na cennikach, ofertach, kartach kursowych, okólnikach handlowych i doniesieniach kupieckich umieszczać pozycje liczb i daty, które należy uważać za części składowe oznaczenia cen, jakoteż na zapowiedziach podróży kupieckich umieścić albo zmienić imię i nazwisko podróżującego, dzień podróży i miejsce, przez które zamierza on jechać;

i) na zapowiedziach, odnoszących się do odjazdu lub przybycia okrętów, wymienić dzień odjazdu albo przybycia i nazwę okrętu;

j) na zapowiedziach, odnoszących się do wysłania towarów, umieścić dzień wysłania;

k) na kartach zaproszeń i powołania umieścić imię i nazwisko zaproszonego, dzień, cel i miejsce zebrania;

l) na książkach, nutach, gazetach, fotografiach i rytach umieścić dedykację lub dołączyć do nich rachunek, odnoszący się do tego przedmiotu;

m) na kartach zamówień księgarskich t. j. na kartach (§ 54, l. 3) z napisem „karta zamówień księgarskich“ i z wzorem, służącym do zamówienia, odwołania zamówienia albo ofiarowania książek, czasopism, obrazów, nut i należących do tego komputerek, artykułów handlu księgarskiego albo przedmiotów do nauki, wymienić przedmioty, które mają być zamówione, ofiarowane albo odwołane, miejsce i dzień nadania, podanie ceny albo takie uwagi, które odnoszą się do przedmiotu zamówionego, ofiarowanego albo odwołanego i nie mają charakteru osobnej wiadomości, nie pozostającej z nim w żadnym związku;

n) na wycinkach z gazet i czasopism umieszczać tytuł, dzień, numer i miejsce wydania pisma, z którego wycinek pochodzi.

2. Następnie pozwala się wyjątkowo:

a) kolorować obrazki mąd, karty geograficzne i t. p.;

b) na drukach nakładać farby w celu objaśnienia lub przedstawienia albo dodać do nich osobne kartki z nałożonemi lub namalowanemi farbami.

3. Przy drukach dla ciemnych wolno uwidocznić zwyczajnem pismem albo drukiem tytuł, nakładcę lub inne uwagi, nie mające charakteru wiadomości listowej.

### § 54. Jakość.

1. a) Przesyłki druków w opakowaniu płaskim (płaskie druki) mogą mieć co najwyżej

45 *cm* wymiaru w każdym kierunku. Zwyczajne karty zamówień księgarskich i nieopakowane, nieskładane druki we formie kart mogą mieć najwyżej 18 *cm* długości i 12 *cm* szerokości; większe karty zamówień księgarskich są tylko dozwolone, jeżeli po jednorazowym złożeniu nie przekraczają tego wymiaru.

b) Druki, pakowane w zwojach (druki zwojowe) mogą mieć przy średnicy 10 *cm* najwyżej 75 *cm* długości. Druki dla ciemnych nie są dopuszczalne we formie zwojów.

2. Przesyłki drukowe nie mogą przekraczać ciężaru 2 *kg*, a druki dla ciemnych ciężaru 3 *kg*.

3. Druki musi się przysyłać otwarte.

a) Zwyczajne karty zamówień księgarskich i karty niezłożone o wymiarze, oznaczonym pod l. 1 a), jakoteż złożone i dobrze przylegające większe karty zamówień księgarskich, nie potrzebują opakowania. Tak samo inne większe druki z jednej karty dostatecznie silnego papieru można przysyłać bez opakowania tylko złożone, jeżeli po dwukrotnym najwyżej złożeniu nie mają większego wymiaru niż karty, dopuszczalne bez opakowania, i przylegają dobrze mimo złożenia. Karty zamówień księgarskich we formie kart trójdzielnych, podwójnie złożonych, nie są dopuszczalne jako druki.

b) Inne druki muszą być opakowane i to w ten sposób, by łatwo można było zbadać, czy zawierają tylko przedmioty, dopuszczalne jako druki. Można je zatem włożyć w opaskę pojedynczą albo krzyżową, w zwoje, pudełka albo podobne pomieszczenia, między twarde karty albo w otwartą tutę lub w otwartą kopertę, przyczem wolno umieścić sznurek, dający się łatwo rozwinąć albo zesunąć, lub też można je tylko tego rodzaju sznurkiem zabezpieczyć. Można jednak także karty zamówień księgarskich i inne druki, wymienione pod a), dać w kopertę lub opaskę albo zabezpieczyć samym sznurkiem; tego rodzaju opakowanie jest potrzebne, jeżeli złożone druki nie przylegają dobrze.

4. Przy drukach, mających formę kart, musi być na przedniej stronie prawa połowa zastrzeżona na adres i daty służby pocztowej. Druki dla ciemnych muszą mieć na stronie adresowej wyraźną uwagę „druk dla ciemnych“ i adres wykonany zwyczajnym piśmem.

5. a) Do druków można dołączyć zaopatrzone w wartościowe znaczki pocztowe karty, listy kartkowe, koperty listowe albo przekazy pocztowe, zaopatrzone nadrukowanym adresem; na kartach pocztowych, listach kartkowych i przekazach pocztowych można ponadto wydrukować

tekst. Przedmioty te muszą także poza tem odpowiadać warunkom, ustanowionym dla druków.

b) Wraz z dziełem, dopuszczalnym jako druk, albo z jego częścią, można przysyłać należące do niego kompaturki.

6. Do druków nie wolno dołączać zamkniętych ani otwartych listów.

## § 55. Przewóz pospieszny i niepospieszny.

1. Dla przesyłek druków z wyjątkiem druków w opakowaniu zwojowym, można żądać pospiesznego przewozu, t. j. również szybkiego, jak dla listów i kart pocztowych.

2. Jeżeli druki są opakowane w zwojach, albo nie żądano przewozu pospiesznego, w takim razie ekspedycja ich zależy od stosunków ruchu w pocztowym urzędzie nadawczym i następuje w razie potrzeby tylko raz na dzień temi okazjami przewozu poczty, które są mniej obciążone; ponadto zastrzega się dalsze przewożenie ich takimi kursami pocztowymi i na takich drogach, by przez to nie ograniczało się szybkiego przewozu listów, kart pocztowych i druków pospiesznych; doręczanie zarządza się również odpowiednio do stosunków ruchu w pocztowym urzędzie oddawczym i wykonuje się je w razie potrzeby tylko raz na dzień za pośrednictwem mniej obciążonych obchodów doręczeniowych i zawsze tylko w dni powszednie.

## § 56. Należności.

1. W razie przewozu niepospiesznego:

a) przesyłki muszą być nadane przynajmniej częściowo opłacone.

b) Należność za przesyłkę opłaconą (należność zwyczajną) wynosi za każdych 50 *g* albo za zaczęta ich część . . . . . 3 h.

c) Przesyłkę, tylko częściowo opłaconą, obciąża się podwójną ilością kwoty, której brakuje do należności za opłaconą przesyłkę o tym samym ciężarze, w danym razie przy zaokrągleniu jej na najbliższą cyfrę wyższą, podzieloną przez 5.

d) Przesyłki nieopłacone nie będą przewożone.

2. W razie przewozu pospiesznego:

a) Przesyłki muszą być nadawane zupełnie opłacone.

b) Każda przesyłka podlega należności w myśl l. 1 b) i bez różnicy ciężaru dodatkowej należności, wynoszącej 2 h (dodatek za przewóz pospieszny), która musi być uiszczoną za pośrednictwem znaczka przewozu pospiesznego.

c) Dla przesyłki, za którą nie uiszczono w całości należności podwyższonej, a należności dodatkowej nie uiszczono za pośrednictwem znaczka

przewozu pospiesznego, nie można żądać pospiesznego przewozu. Takiego przewozu nie można żądać dla przesyłek w formie zwojów nawet wtedy, gdyby uiszczono należność dodatkową. Dla druków pospiesznych do 50 g wydano osobny znaczek przewozu pospiesznego po 5 h, mieszczący w sobie także należność zwyczajną.

3. Za przesyłki druków dla ciemnych:

a) Przesyłki takie muszą być nadawane przy najmniej częściowo opłacone.

b) Należność za przesyłkę opłaconą (należność za druki dla ciemnych) wynosi:

	do 50 gramów . . .	3 h
ponad	50 „ 100 „ . . .	5 „
„	100 „ 1000 „ . . .	10 „
„	1000 „ 2000 „ . . .	20 „
„	2000 „ 3000 „ . . .	30 „

c) Co do przesyłki, częściowo opłaconej albo nieopłaconej obowiązuje l. 1, c) i d).

### § 57. Przewóz mimo jakości, niezgodnej z przepisami.

Pod założeniem, że druki o formie i wielkości kart pocztowych z piśmennymi wiadomościami albo z innymi dodatkami, niedozwolonymi w odniesieniu do druków i t. p., odpowiadają zresztą w swej jakości warunkom, ustanowionym dla przesyłania kart pocztowych, będą one traktowane, jak karty pocztowe, a dwukrotnie lub więcej razy złożone widokówki z takimi wiadomościami albo dodatkami, jak listy, i obciążone zostaną odpowiednią należnością.

#### D. Papiery handlowe.

### § 58. Przedmioty, które należy uważać za papiery handlowe.

Za papiery handlowe należy uważać pisma i dokumenty, które w całości albo w części są ręką pisane albo rysowane i nie mają charakteru korespondencji.

Tutaj należą w szczególności: otwarte listy i karty pocztowe starszej daty, które już spełniły swój cel pierwotny, akta procesowe, dokumenty, wystawione przez urzędników publicznych, listy przewozowe, ceduły załadowania, rachunki, rozmaite papiery towarzystw ubezpieczeniowych, nieurzędowe odpisy i wyciągi z aktów, partytury w rękopisie albo pisane nuty i nadane same dla siebie rękopisy dzieł albo czasopism, zadania szkolne, niepoprawione i poprawione bez jakiegokolwiek oceny albo osądzenia pracy, paszporty wojskowe, książki najemnicze, służbowe albo robotnicze.

### § 59. Jakość.

1. a) Przesyłki papierów handlowych w opakowaniu płaskim mogą w każdym kierunku mieć najwyżej 45 cm wymiaru.

b) Tego rodzaju przesyłki w opakowaniu zwojowym nie mogą być dłuższe nad 75 cm przy średnicy najwyżej 10 cm.

2. Ciężar przesyłki nie może przekraczać 2 kilogramów.

3. Papiery handlowe muszą być przesyłane otwarte i w ten sposób opakowane, aby łatwo było zbadać, czy zawierają tylko przedmioty, dopuszczalne jako papiery handlowe. Można je zatem włożyć w opaskę pojedynczą albo krzyżową, w zwoje, pudełka albo w podobne pomieszczenia, między twarde karty albo w otwartą tutę lub w otwartą kopertę, przyczem wolno umieścić sznurek, dający się łatwo rozwiązać albo zesunąć lub też można je wogóle tylko tego rodzaju sznur, kiem zabezpieczyć.

4. Nie wolno używać przesyłki do pośrednictwa w korespondencji.

### § 60. Należności.

1. Przesyłki takie muszą być nadawane przy najmniej częściowo opłacone.

2. a) Należność za przesyłkę opłaconą wynosi za każdych 50 gramów albo za rozpoczętą ich część . . . . . 5 h, jednak najmniej . . . . . 25 „

b) Przesyłkę, tylko częściowo opłaconą, obciąża się podwójną ilością tej kwoty, której brakuje do należności za opłaconą przesyłkę o tym samym ciężarze, w danym razie przy zaokrągleniu jej na najbliższą cyfrę wyższą, podzieloną przez 5.

c) Przesyłki nieopłaconej nie będzie się przewoziło.

#### E. Próbkki towarowe.

### § 61. Jakość.

1. Jako próbki towarowe można przysyłać małe ilości towarów i inne mniejsze przedmioty, z wyjątkiem papierów handlowych.

2. Przesyłki te nie mogą być dłuższe ponad 30 cm; szerokość ich nie może przekraczać 20, a wysokość 10 cm, przy przesyłkach w opakowaniu zwojowym średnica nie może przekraczać 15 cm.

3. Ciężar przesyłki nie może przekraczać 500 g.

4. Próbkki towarowe muszą być przesyłane otwarte. Muszą być one tak opakowane, aby łatwo było zbadać, czy zawierają tylko te przedmioty, które są dopuszczone do należności za próbki towarowe. Wogóle należy je pakować w woreczki,

pudełka, skrzynki, koperty albo osłony; o ile pozwala na to jakość przedmiotu, można wybrać także inny rodzaj opakowania, dozwolony dla druków (§ 54., l. 3 b).

5. Dozwolone są następujące uwagi: znak fabryczny albo handlowy, liczby porządkowe, ceny i daty co do ciężaru, miary, objętości, rozporządzalnej ilości, pochodzenia albo natury towaru, a ponadto jeszcze takie daty, które należy uważać za części składowe tworzenia ceny. Uwagi te można umieścić na adresie albo na samym przedmiocie lub też, jeżeli przedmiotów jest więcej, na każdym z nich albo na niektórych i to także za pomocą naklejonych kart.

6. Nie wolno używać przesyłki do pośrednictwa w korespondencji.

7. Z rzeczy, wymienionych w § 25. wolno przysyłać jako próbki towarowe tylko takie, których natura albo jakość pozwala na przewóz w opakowaniu niezamkniętem. Osobne postanowienia co do przesyłania zawiera dodatek 2.

## § 62. Należytości.

1. Przesyłki muszą być nadane przynajmniej częściowo opłacone.

2. a) Należytość za przesyłkę opłaconą wynosi od każdych 50 gramów albo zaczętej ich części ..... 5 h, jednak najmniej ..... 10 „

b) Przesyłkę, tylko częściowo opłaconą, obciąża się podwójną ilością kwoty, której brakuje do należytości za opłaconą przesyłkę o tym samym ciężarze, w danym razie przy zaokrągleniu jej na najbliższą cyfrę wyższą, podzieloną przez 5.

c) Przesyłki nieopłaconej nie będzie się przewoziło.

## F. Łączenie większej ilości przesyłek listowych.

### § 63. Warunki łączenia.

1. Większą ilość listów albo kart pocztowych wolno łączyć w jeden list, większą ilość druków (§ 51., l. 1 i 2) w jedną przesyłkę druków, większą ilość druków dla ciemnych w jedną przesyłkę takich druków, większą ilość próbek towarowych w jedną przesyłkę takich próbek i większą ilość papierów handlowych w jedną przesyłkę takich papierów, jeżeli poszczególne przedmioty pochodzą od jednego nadawcy i przeznaczone są dla tego samego odbiorcy, a cała przesyłka odpowiada warunkom przesyłania, przepisany dla rzeczy odnośnego rodzaju.

2. Druki (z wyjątkiem druków dla ciemnych), próbki towarowe i papiery handlowe, pochodzące od tego samego nadawcy i przeznaczone dla tego samego odbiorcy, wolno łączyć w jedną przesyłkę (przesyłka mieszana), jeżeli

a) każdy przedmiot z osobna nie przekracza ustanowionych dla niego granic ciężaru i wymiarów i odpowiada obowiązującym dla niego przepisom co do jakości pod wszystkimi innymi względami i

b) ciężar całej przesyłki nie przekracza 2 kilogramów.

## § 64. Należytości.

1. Przesyłki w myśl § 63., l. 1, podlegają należytościom, ustanowionym dla odnośnego rodzaju przesyłek.

2. a) Należytość za opłaconą przesyłkę mieszaną wynosi od każdych 50 gramów ..... 5 h, jednak najmniej 10 h, jeżeli przesyłka składa się z druków i próbek towarowych, a najmniej 25 h, jeżeli obejmuje także papiery handlowe.

b) Przesyłkę, tylko częściowo opłaconą, obciąża się podwójną ilością tej kwoty, której brakuje do należytości za opłaconą przesyłkę o tym samym ciężarze, w danym razie przy zaokrągleniu jej na najbliższą cyfrę wyższą, podzieloną przez 5.

c) Przesyłki nieopłaconej nie będzie się przewoziło.

## II. Polecone przesyłki listowe.

### § 65. Dopuszczalność polecenia.

1. Nadawca może zażądać polecenia zwyczajnej przesyłki listowej.

2. Od polecenia są wykluczone:

a) Przesyłki listowe, które zamiast imienia i nazwiska adresata zawierają tylko cyfry, litery albo słowa,

b) listy z okienkiem,

c) listy dworcowe,

d) przesyłki pneumatyczne,

e) druki niepospieszne,

f) karta z odpowiedzią w razie wysłania pierwotnie karty podwójnej.

Dla awizów kolejowych istnieją osobne zarządzenia.

3. Polecone przesyłki listowe powinien nadawca na stronie adresowej zaopatrzyć uwagą „polecone.“

### § 66. Należytości.

1. Przesyłki polecone muszą być nadane zupełnie opłacone. Oprócz innych należytości podlega każda przesyłka jeszcze należytości za polecenie, wynoszącej 25 h.

2. Co do przesyłek listowych, znalezionych w skrzynce listowej, które należy traktować jako polecone, obowiązuje § 42.

Oddział drugi.

## Listy z podaną wartością (listy wartościowe).

### § 67. Jakość.

1. Listy, zawierające banknoty, pieniądze metalowe albo papiery wartościowe, można wysyłać, wymieniając ich wartość.

2. Do opakowania służą wydane przez pocztę koperty listów wartościowych: można jednak używać także innych kopert listowych, jeżeli są zrobione z trwałego papieru, i to z jednego kawałka, i są dobrze sklejone; nie są dozwolone koperty z kolorowymi brzegami z papieru liniowanego albo zadrukowanego lub z ceraty. Na kopercie nie wolno umieszczać podkreśleń w ten sposób, by można było naruszyć kopertę bez widocznych śladów. Monety muszą być zawinięte w papier itp. albo przyklejone na tekturze lub w podobny sposób zabezpieczone i umocowane wewnątrz listu w ten sposób, by nie mogły zmienić swego położenia w czasie przewozu.

3. Listy wartościowe można przynosić do nadawania zamknięte albo otwarte.

a) Listy wartościowe, nadawane zamknięte. Listy takie musi nadawca zamknąć pieczęciami z dobrego laku, zrobionymi jednakową pieczęcią, przedstawiającą osobny znak (imię i nazwisko, litery, herb itp.). Na kopertach, wydanych przez pocztę, wystarczają dwie pieczęcie na miejscach, do tego przeznaczonych; na innych kopertach musi nadawca umieścić przynajmniej pięć pieczęci w takich odstępach, aby wszystkie wyłogi koperty były przytwierdzone i nie można było naruszyć zawartości bez widocznego na zewnątrz uszkodzenia koperty albo zamknięcia pieczęciowego. Odciski pieczęci muszą być czyste i wyraźne i nie mogą ze sobą się stykać, anieź dosięgać krawędzi koperty. Znaczkę pieczęciową nie są dla zamknięcia dopuszczalne.

b) Listy wartościowe, przynoszone do nadawania otwarte.

Otwarte wolno przynieść do nadania listy wartościowe tylko wtedy, jeżeli zawierają tutejsze banknoty w kwocie zwyż 1200 K. Pieniądze metalowe można dodawać tylko dla wyrównania i to najwyżej do 10 K; na kwoty wyrównania należy używać możliwie najmniejszej liczby monet. Zawartość wartościową przeliczy odbierający przesyłkę funkcyonaryusz pocztowy; po stwierdzeniu zawartości zamyka się list pieczęcią nadawcy i urzędową pieczęcią pocztową w ten sposób, że na urzędowych kopertach pocztowych odcisk pieczęci urzędowych będzie umieszczony na obu miejscach, do tego przeznaczonych, a między nimi zostanie wyciśnięta pieczęć nadawcy; na innych kopertach będzie umieszczony w środku odcisk urzędowej pieczęci pocztowej, a dookoła odciski pieczęci nadawcy (opieczętowanie wzajemne); przeliczenie, zamknięcie i umieszczenie pieczęci musi nastąpić w nieprzerwanem następstwie przy nadawcy. Na stronie adresowej obok wymienienia zawartości należy umieścić uwagę „przeliczone“.

4. a) Przy listach wartościowych, nadawanych z opieczętowaniem wzajemnem, musi być podana rzeczywista zawartość.

b) Przy listach wartościowych, które się nadaje zamknięte, nie powinna podana wartość przekraczać zwyczajnej wartości przesyłki; w tych granicach pozostawia się woli nadawcy podanie wartości.

c) Wartość musi być wymienioną cyframi w walucie koronowej na stronie adresowej.

5. Nadawca musi podać na przesyłce swoje imię i nazwisko i swoje mieszkanie.

### § 68. Należytości.

1. Listy wartościowe muszą być nadane opłacone.

2. Należytość składa się:

a) z należytości za polecony list o takiej samej wadze, i

b) z należytości od wartości, która wynosi 5 h od każdych 300 K podanej wartości lub zaczętej ich części.

Cała należytość od listu wartościowego wynosi najmniej 60 h.

3. Za list wartościowy, nadany z opieczętowaniem wzajemnem, należy do należytości w myśl l. 2 b, uiścić dodatek 10 h od każdych 1200 K podanej wartości albo zaczętej ich części.

4. Co do listów, znalezionych w skrzynce listowej, które należy traktować jako listy wartościowe, obowiązuje § 42.

## Rozdział drugi.

## Pakiety.

## § 69. Ciężar i objętość.

1. Przesyłać wolno pakiety, ważące do 20 *kg*, o ile dla poszczególnych rodzajów nie oznaczono mniejszych granic ciężaru.

2. Co do objętości, kształtu albo wymiarów, nie podlegają one żadnemu innemu ograniczeniu, jak temu, które wyznacza jakość rozporządzalnych środków przewozu; w tym względzie rozstrzyga zapatrywanie pocztowego urzędu nadawczego.

## § 70. Opakowanie.

1. Rzeczą nadawcy jest troszczyć się o odpowiednie opakowanie wewnętrzne (§ 30.).

2. Jako opakowanie zewnętrzne pakietów z przedmiotami o mniejszej wartości i wadze, którym nic nie szkodzi ucisk, wilgoć albo tarcie, może być uważana przy zwyczajnych stosunkach za dostateczną koperta z silnego papieru. Dla przedmiotów, narażonych na takie niebezpieczeństwo, musi zewnętrzne opakowanie stanowić tektura albo silne płótno lub cerata (stroną chropawą na zewnątrz) albo musi się je przesłać w dobrze zrobionych skrzyniach, zaopatrzonych stosownie do okoliczności jeszcze osłoną, albo w inny podobny sposób. Odnosi się to także do pakietów z innymi przedmiotami, jeżeli mają być przewiezione na większe odległości albo przedstawiają większą wartość lub większy ciężar. Jeżeli przewóz następuje także przez morze, natenczas zewnętrzne opakowanie musi być szczególnie silnie i chronić przed wilgocią.

3. Przedmioty jednego kawałka, których przesyłanie bez osłony jest w zwyczaju w świecie handlowym, nie potrzebują opakowania, jeżeli nie zachodzi żadna inna wątpliwość.

4. Jeżeli przesyłka składa się z większej ilości kawałków, to muszą one otrzymać osłonę, aby można je traktować jako jeden pakiet; samo związanie nie wystarcza. Opakowanie jest zbyt cennym tylko wtedy, jeżeli przedmioty w ten sposób wchodzi jeden w drugi, albo silną taśmą, zaopatrzoną plombami lub pieczęciami, tak są związane ze sobą, że stanowią jedną całość, niedającą się łatwo rozdzielić.

## § 71. Zamknięcie.

1. Przy pakietach bez podanej wartości albo z podaną wartością do 600 K. jeżeli zawartości nie stanowią rzeczy złote lub srebrne, albo klejnoty:

a) O ile sposób opakowania zabezpiecza dostatecznie zawartość, jak przy skrzyniach, kufrach albo torbach podróży, które zaopatrzone są w zamykane zamki, oraz przy silnie zabitych gwoździami skrzyniach, następnie przy beczkach, dobrze ściśniętych obręczami i dobrze zatkanymi, nie potrzeba żadnego innego zamknięcia; tak samo przy przesyłkach, wspomnianych w § 70., l. 3.

b) Zresztą wystarczy dobrze zawiązany sznur albo, jeżeli osłonę stanowi papier do pakowania, zamknięcie dobrym środkiem do klejenia albo znaczkami pieczęciowymi. Także przy innym opakowaniu można używać znaczków pieczęciowych, jeżeli przez to osiąga się trwałe zamknięcie.

c) Jeżeli zawartość przez tego rodzaju zamknięcia nie jest dostatecznie zabezpieczoną, to musi się pakiet zamknąć pieczęciami (§ 67., l. 3) w dostatecznej liczbie albo plombami blaszanymi lub ołowianymi, z osobnym znakiem. Jeżeli do zamknięcia używa się także sznura, to musi się go tak umieścić i opieczętować albo zabezpieczyć plombami, by bez naruszenia pieczęci albo plomb nie można go było otworzyć albo zesunąć.

2. Przy pakietach z wartością, podaną ponad 600 K, albo z rzeczami złotymi, lub srebrnymi, albo z klejnotami:

Pakiety takie muszą być zamknięte pieczęciami w dostatecznej liczbie. Pieczęcie należy umieścić na spójnię osłony (szwach, fugach). Jeżeli do zamknięcia używa się także sznura, to można użyć sznura tylko bez węzłów i musi się go tak umieścić i opieczętować albo zabezpieczyć plombami ołowianymi, by bez naruszenia pieczęci albo plomb nie można go było otworzyć.

## § 72. Szczególne wymogi co do opakowania i zamknięcie przesyłek pieniężnych.

1. Noty bankowe, pieniądze metalowe albo papiery wartościowe, złoto albo srebro, przebite lub nieprzebite na monety muszą być do wagi 1½ *kg* opakowane w silny papier kilkakrotnie założony, dobrze osznurowany i dość gęsto opieczętowany i tak muszą być sznurkiem związane, aby sznurek przebiegał przez miejsca, na których mają być wyciśnięte pieczęcie, na kopercie był przytwierdzony pieczęciami i bez naruszenia pieczęci nie dał się zesunąć. Wolne końce sznura należy zapieczętować w jednym z odcisków pieczęci. Sznurek może być zrobiony tylko z jednego kawałka. Umieszczone w pakietach noty bankowe albo papiery wartościowe muszą być przechowane w osobnej kopercie, pieniądze metalowe muszą być zawinięte w walcach, które tak się musi umocować, aby w czasie przewozu nie mogły zmienić swego położenia. Przesyłki takie można zresztą opakować i zamknąć także w jeden ze sposobów, opisanych pod l. 2.

2. Przy ciężarze, przekraczającym  $1\frac{1}{2}$  kg, może opakowanie nastąpić w pakach, sakwach, workach albo skrzyniach.

a) Paczki z pieniędzmi muszą być zawinięte w trwale płótno, ceratę, chropawą stroną na zewnątrz, albo w skórę, dobrze zaszyte i osznurowane, spojenia albo szwy jakoteż osznurowanie muszą być dość gęsto opieczętowane. Osznurowanie należy w ten sposób pieczętować, aby sznura nie można było zesunąć ani otworzyć bez naruszenia pieczęci. Także przy tem opakowaniu muszą być noty bankowe albo papiery wartościowe przechowane w osobnej kopercie, a pieniądze metalowe zawinięte w walczkach.

b) Sakwy albo worki są dopuszczalne tylko dla przesyłania pieniędzy metalowych. Można je zrobić z pojedynczego silnego płótna, jeżeli pieniądze są w walczkach zawinięte albo połączone w paczki lub przechowane w woreczkach; pozatem muszą być sakwy albo worki zrobione przynajmniej z podwójnego płótna. Szew nie może się nigdy znajdować na zewnątrz. Szyja sakwy albo worka nie może być za krótką. Szourek, otaczający szyję, musi być przeciągnięty przez samą szyję. W miejscu, gdzie węzeł jest zadzierzgnięty, i ponadto na obu końcach sznura musi być pieczęć wyraźnie wyciśnięta.

c) Skrzynie piętne muszą być zrobione z silnego drzewa, dobrze spojone, okute i jednakowymi gwoździami silnie zabite, albo muszą mieć dobre zamki i powinny być zaopatrzone w ręczne chwytty (ręczne pętlice). Wisko nie powinno wystawać. Okucia żelazne muszą być dobrze przymocowane i tak umieszczone, aby nie mogły uszkadzać innych przedmiotów, ani ranić osób. Na fugach skrzyń musi być umieszczona dostateczna ilość wpuszczonych odcisków pieczęci. Pieniądze muszą być opakowane w sakiwkach, woreczkach albo paczkach.

3. Powyższych przepisów należy przestrzegać także wtedy, gdy tego rodzaju rzeczy wartościowe łączą się z innymi przedmiotami w jedną przesyłkę.

### § 73. Dołączanie listów.

Do każdego pakietu można włożyć list, zastosowany do adresata.

### § 74. Podanie zawartości.

1. Przy pakietach musi być na adresie podana zawartość tak dokładnie, jak tego potrzeba, aby mógł osądzić dopuszczalność przesłania, stosowność zewnętrznego opakowania i zamknięcia oraz traktowanie przesyłki w czasie przewozu

i przy oddaniu. Ogólne daty, jak „różne“, „rozmaite“, nie wystarczają.

2. Na pakietach, wysyłanych z zawartością, podlegającą podatkowi spożywcemu, do miejsc, gdzie taki podatek istnieje, musi być podana zawartość dokładnie według podlegającego podatkowi gatunku i według ilości, n. p. w kilogramach, sztukach, litrach.

### § 75. Podanie wartości.

Pakiety można przysyłać z podaną wartością. Co do podania wartości obowiązuje § 67., l. 4 b i c.

### § 76. Pakiety z rzeczami, wymienionemi w § 25.

Co do osobnych postanowień dla ich przesyłania zostaje powołany dodatek 2.

### § 77. Pocztowe adresy przesyłkowe.

1. Pakiety muszą być zaopatrzone w adresy przesyłkowe.

2. Do jednego adresu przesyłkowego mogą należeć najwyżej trzy pakiety, nadane równocześnie przez tego samego nadawcę do tego samego adresata; nie wolno jednak na jeden adres przesyłkowy przysyłać:

pakietów z podaną wartością z pakietami bez podanej wartości,

pakietów z wartością do 100 K z pakietami, których wartość podano na wyż 100 K,

pakietów opłaconych z nieopłaconymi, pilnych z niepilnymi,

takich, które należy doręczać przez osobnego posłańca, z innymi.

3. Pocztowe adresy przesyłkowe podlegają według pozycji taryfy 101, l. A, b, ustawy z dnia 13. grudnia 1862, Dz. u. p. Nr. 89, należytości stemplowej od listu przewozowego, wynoszącej 10 h.

4. Pocztowe adresy przesyłkowe sprzedaje poczta z wydrukowanym stemplem po 12 h za sztukę; nadawcom nie wolno używać pocztowych adresów przesyłkowych, sporządzonych na własny rachunek.

5. a) Pocztowy adres przesyłkowy musi być wypełniony odpowiednio do wydrukowanego tekstu, wyjąwszy części, przeznaczone na uwagi pocztowe, i to zgodnie z datami, umieszczonemi na przesyłce. Adres można umieścić także na kartce, którą należy nakleić całą powierzchnią na przesyłce, na adres przeznaczonej. Jeżeli do jednego pocztowego adresu przesyłkowego należy więcej pakietów, to w razie podania wartości musi być



wartość podana w ten sposób, aby nie było żadnych wątpliwości co do tego, do którego pakietu należy każde podanie wartości. W taki sam sposób należy przy uproszczonem nadawaniu osobno wymienić ciężar każdej przesyłki.

b) Na lewym odcinku pocztowego adresu przesyłkowego musi nadawca podać swoje imię i nazwisko i swoje mieszkanie; jeżeli miejsce nadania nie jest zarazem jego miejscem zamieszkania, to musi być podanem także to ostatnie. Ponadto może nadawca nakleić ozdobne obrazki albo inne reprodukcje lub ogłoszenia, jednak tylko w ten sposób, aby nie wystawały poza krawędź odcinka i nie zakrywały przestrzeni, przeznaczonych na przedniej stronie na potrzebne uwagi i na odcisk pieczęci.

### § 78. Inne papiery towarzyszące.

O ile należy do pakietów z powodu ich wartości dołączyć poświadczenia władz albo inne urzędowe papiery, oświadczenia itp., rozstrzygają o tem odnośne przepisy.

### § 79. Pakiety z towarem przestrzennym.

1. Jako towar przestrzenny należy traktować pakiety:

a) dla których takie traktowanie przestrzenne jest wyraźnie przepisane;

b) dla których takiego traktowania przestrzennego żąda nadawca (§ 101.);

c) które w jakimkolwiek wymiarze przekraczają 1·5 m;

d) które przy wadze najwyżej 10 kg są dłuższe, niż 1 m i mają przytem szerokości albo głębokości przeszło 0·5 m;

e) które mogą przez ucisk łatwo uleść uszkodzeniu i przy wadze najwyżej 5 kg są dłuższe niż 1·05 m i przekraczają przytem w szerokości i głębokości łącznie 0·4 m;

f) które wogóle z powodu swojej niezwyklej formy albo swych innych właściwości nie dadzą się łatwo załadować z innymi przesyłkami i wymagają większej przestrzeni albo osobnego traktowania.

2. Poczta otacza szczególną troskliwością przesyłki przestrzenne, o ile chodzi o jakość przesyłki i o ile jest to możliwe bez przeszkadzania ruchowi pocztowemu.

### § 80. Należności.

1. Pakiety można nadawać opłacone albo nieopłacone.

2. Za pakiety będzie pobierana należność od ciężaru, a w razie podania wartości także należność od wartości.

3. Należności w razie nadania opłaconego:

a) Należność od ciężaru:

1° zwyczajna należność od ciężaru wynosi za pakiet:

	do 1 kilograma . . . . .	60 h
ponad 1 „	5 kilogramów . . . . .	80 „
„ 5 „	10 „ . . . . .	200 „
„ 10 „	15 „ . . . . .	300 „
„ 15 „	20 „ . . . . .	400 „

2° zniżone należności od ciężaru:

w obrocie między miejscami, których liczba mieszkańców przekracza 30.000 (większe miejscowości) i między miejscowościami, położonemi w uprzywilejowanem sąsiedztwie dookoła nich (miejscowości podmiejskie) zniża się należność od ciężaru za pakiety do 5 kg na 60 h.

Promień uprzywilejowanego sąsiedztwa wynosi:

aa) dla Wiednia . . . . . 75 km

bb) dla większych miejscowości z liczbą mieszkańców ponad 100.000 . . . . . 50 „

cc) dla innych większych miejscowości miast głównych . . . . . 25 „

Stolice kraju z liczbą mieszkańców, mniejszą niż 30.000, stoją na równi z większemi miejscowościami pod cc).

Zniżona należność obowiązuje w większych miejscowościach także dla obrotu w miejscu poczty między tem miejscem i okręgiem pozamiejscowym oraz w okręgu pozamiejscowym większej miejscowości. Nie obowiązuje ona jednak dla obrotu podmiejskich miejscowości większego miasta między sobą.

Zaliczenie do większych miejscowości zależy od wyniku ostatniego urzędowego spisu ludności.

Wchodzące w rachubę miejscowości ogłasza zarząd pocztowy.

3° Podwyższona należność od ciężaru:

a) Za pakiet z towarem przestrzennym podwyższa się należność od ciężaru o połowę.

b) Należność od wartości wynosi 5 h za każdych 300 K podanej wartości albo za zaczęta ich część, najmniej zaś 10 h.

4. Należności w razie nadania nieopłaconego:

Pakiet nieopłacony obciąża się należnościami, jak za pakiet opłacony, i dodatkiem 20 h.

## Rozdział trzeci.

## Przekazy.

## I. Przekazy pocztowe.

## § 81. Dopuszczalność.

1. Na przekaz pocztowy można wpłacać kwoty włącznie do 1000 K dla wypłacenia ich pewnemu oznaczonemu adresatowi. Przekaz pocztowy zostaje przesłany pocztą urzędowi oddawczemu (zwyczajny przekaz pocztowy). Na żądanie nadawcy można temu urzędowi pocztowemu z ograniczeniem pod l. 2 zlecić przekaz telegraficznie (telegraficzny przekaz pocztowy): telefonem nie skutecznia się przekazu.

2. Zwyczajne przekazy pocztowe przyjmują wszystkie urzędy pocztowe, telegraficzne przekazy tylko urzędy z ruchem telegraficznym i te urzędy bez ruchu telegraficznego, w których siedzibie znajduje się telegraficzny urząd państwowy. Przekazy pocztowe są dopuszczalne do wszystkich miejsc; jeżeli nie ma połączenia telegrafem państwowym aż do pocztowego urzędu oddawczego, w takim razie ostatni telegraficzny urząd państwowy przesyła pocztą przekaz telegraficzny urzędowi oddawczemu.

## § 82. Warunki nadania.

1. Do przekazów pocztowych wolno używać tylko formularzy, wydanych przez zarząd pocztowy. Istnieją formularze dla zwyczajnych przekazów pocztowych i dla telegraficznych. Cena formularza zwyczajnego przekazu pocztowego wynosi 3 h; formularze telegraficznych przekazów pocztowych wydaje się nadawcom w danym przypadku bezpłatnie.

2. a) Nadawca ma wypełnić formularz według drukowanego tekstu, wyjąwszy części, przeznaczone na uwagi pocztowe; do podania swego imienia i nazwiska i miejsca zamieszkania jest on jednak obowiązany tylko przy przekazach, które należy doręczyć przez posłańca, i przy pocztowych przekazach telegraficznych. Przepisów, obowiązujących co do adresu na przekazach pocztowych, należy przestrzegać także przy reszcie wpisów.

b) Kwoty muszą być podane w walucie koronowej, i to korony w cyfrach i słowach, a haleryze tylko w cyfrach; jeżeli kwota halerzy jest jednocyfrową, to przed tą cyfrą należy umieścić zero, n. p. 05 h. Przekreślenia albo zmiany kwoty nie są dozwolone.

c) Przestrzeni na odcinku można użyć na zwyczajnych przekazach pocztowych do umieszczenia wiadomości dla odbiorcy; inne daty,

reprodukcje albo rysunki można tam umieszczać pod warunkami §§ 36., l. 2. i 77., l. 5. b.

Poza odcinkiem wolno umieszczać tylko daty, wymagane w tekście drukowanym albo wyraźnie dozwolone ordynacją pocztową.

3. a) Telegram, którym przy pocztowych przekazach telegraficznych zleca się przekaz pocztowemu urzędowi oddawczemu (telegram przekazu pocztowego), wygotowuje urząd pocztowy. Nadawca może żądać dla tego telegramu pod warunkami, ustanowionymi w ordynacji dla telegrafów, pilnego traktowania, porównania (kolacyonowania), zapłaconej odpowiedzi i doniesienia o odbiorze. Większa ilość równocześnie nadanych telegraficznych przekazów pocztowych jednego nadawcy, przeznaczonych dla tego samego adresata, wymaga takiej samej ilości telegramów. Formularz przekazu pocztowego (przekaz pokrywający), wypełniony przez nadawcę pocztowego przekazu telegraficznego, przesyła się później pocztowemu urzędowi oddawczemu.

b) Nadawca może żądać, by w telegramie przekazu pocztowego przesłano także adresatowi wiadomości, które oddzielnie wręczy na piśmie urzędowi pocztowemu.

## § 83. Należitości.

1. Przekazy pocztowe muszą być nadawane opłacone.

2. Należitość za zwyczajne przekazy pocztowe składa się:

a) z należitości zasadniczej, wynoszącej 15 h za każdy przekaz pocztowy, i

b) z należitości od wartości, wynoszącej 5 h od każdych 50 K, albo zaczętej ich części.

3. Za pocztowy przekaz telegraficzny ma nadawca uiścić:

a) należitość, jak za zwyczajny przekaz pocztowy;

b) należitość za telegram przekazu pocztowego i za przesyłane ewentualnie razem wiadomości dla odbiorcy według przepisów należitościowych, ustanowionych dla telegramów; tę należitość ma się zapłacić gotówką;

c) należitość za pospieszne doręczenie, jeżeli przekaz pocztowy nie jest adresowany poste restante.

Za przewóz telegramu przekazu pocztowego z urzędu pocztowego, niemającego ruchu telegraficznego, do urzędu z telegrafem państwowym, albo z ostatniego urzędu telegrafu państwowego do pocztowego urzędu oddawczego nie pobiera się żadnych należitości.

**II. Pocztowe przekazy płatnicze.****§ 84. Dopuszczalność; jakość.**

1. Za pośrednictwem pocztowych przekazów płatniczych uskutecznią się wypłaty dyrekcji pocztowych według osobnych przepisów.

2. Pocztowe przekazy płatnicze są dopuszczalne do 10.000 K; ponad tę kwotę wygotowuje się, stosownie do wysokości kwoty, dwa lub więcej przekazów. Wygotowanie uskutecznią rachunkowy departament dyrekcji pocztowej.

3. Każdy pocztowy przekaz płatniczy składa się z przekazu z przestrzenią na warunki wypłaty i na poświadczenie odbioru i z wyciągu książkowego.

Rozdział czwarty.

**Przesyłki pocztowe, służące do ściągania kwot pieniężnych.****I. Pobrania pocztowe.****§ 85. Postanowienia ogólne.**

1. Nadawca poleconej przesyłki listowej, listu wartościowego albo pakietu może przesyłkę obciążyć pobraniem włącznie do 1000 K w celu ściągnięcia tej kwoty od odbiorcy i żądać, aby ściągniętą kwotę pobrania przekazano bezpośrednio jemu, alboważ urzędowi pocztowych kas oszczędności, jakiemuś bankowi lub innemu zakładowi, zajmującemu się odbiorem pieniędzy na obcy rachunek, a to na korzyść pewnego oznaczonego konta.

2. Postanowienia o wykonaniu pobrania mieszczą się w §§ 162. do 165.

**§ 86. Szczególne wyposażenie przesyłek z pobraniem.**

1. W napisie przesyłki z pobraniem musi być na górze umieszczone wyraźnie oznaczenie „pobranie“ i kwota pobrania w walucie koronowej, a to korony w cyfrach i w słowach, a halercze tylko w cyfrach; bezpośrednio pod tem musi nadawca podać swój własny adres, albo, jeżeli kwota, którą należy ściągnąć, ma być przekazana urzędowi pocztowych kas oszczędności lub jakiemuś bankowi itd., należy umieścić zlecenie przekazania według następującego przykładu: „Kwotę należy przekazać c. k. urzędowi pocztowych kas oszczędności w Wiedniu na korzyść

konta I. . . . . N. N. w N.“ Na poleconych przesyłkach listowych albo listach wartościowych może nadawca umieścić ponadto uwagę kasową albo uwagę co do zaksiążkowania.

Dla uniknięcia błędów musi być między temi datami i adresem pozostawiony stosowny odstęp, alboważ w inny sposób należy uskutecznić oddzielenie.

2. Pobranie nie jest zależne od podanej wartości i nie uchodzi za podanie wartości.

**§ 87. Pocztowe adresy przesyłkowe z pobraniem.**

1. Do każdego pakietu, obciążonego pobraniem, musi być dodany pocztowy adres przesyłkowy, ułożony dla wykonania pobrania. Tego rodzaju pocztowe adresy przesyłkowe są połączone z przekazem pocztowym dla kwoty ściągniętej. Zarząd pocztowy wydaje je ostemplowane i sprzedaje po 12 h za sztukę; pocztowych adresów przesyłkowych, wykonanych na własny rachunek, nie wolno przytem używać.

2. Obie części pocztowego adresu przesyłkowego z pobraniem ma wypełnić nadawca na stronie przedniej stosownie do wydrukowanego tekstu, wyjąwszy części, przeznaczone na uwagi pocztowe i na wymienienie kwoty, a to według postanowień, obowiązujących co do pocztowych adresów przesyłkowych i przekazów pocztowych: na odcinku przekazu pocztowego wolno jednak umieszczać oprócz wymaganych przez tekst drukowany dat jedynie uwagi, służące do zaksiążkowania albo do zarachowania ściągniętej kwoty. Odbiorcę kwoty pobrania należy oznaczyć na pocztowym przekazie pobrania zgodnie z wymienieniem na przesyłce.

3. Pocztowy adres przesyłkowy i pocztowy przekaz pobrania muszą być przy nadawaniu przesyłki z pobraniem niezamknięte i nienaruszone w złączeniu.

**§ 88. Należności przy nadawaniu.**

1. Pakietów, obciążonych pobraniem, nie wolno nadawać nieopłaconych.

2. Nadawca ma uiścić przy nadawaniu oprócz należności za samą przesyłkę także należność za okazanie, wynoszącą po 10 h od każdej przesyłki

**II. Zlecenia pocztowe.****§ 89. Postanowienia ogólne.**

1. Zleceniem pocztowym można poruczyć poczcie ściągnięcie wierzytelności pieniężnych:

zlecający może żądać, aby kwotę ściągniętą przekazać bezpośrednio jemu, albo też urzędowi pocztowych kas oszczędności, bankowi lub innemu zakładowi, zajmującemu się odbiorem pieniędzy na obcy rachunek, a to na korzyść pewnego oznaczonego konta.

2. Istnieją w tym względzie dwie formy: list ze zleceniem pocztowym i karta ze zleceniem pocztowym.

3. Postanowienia o wykonaniu zlecenia pocztowego mieszczą się w §§ 166 do 170.

#### A. Listy ze zleceniem pocztowym.

### § 90. Wysokość i rodzaje wierzytelności.

Listem ze zleceniem pocztowym można ściągać takie wierzytelności do 1000 K, włącznie, płatne bez kosztów, na które należy dłużnikowi wydać przy zapłacie dokumenty (skrypty dłużne, kwity, rachunki, opiewające na zlecenie przyrzeczenia zapłaty, weksle, kupony na odsetki i na udziały w zysku, przekazane papiery wartościowe i wogóle wszystkie papiery handlowe i inne papiery wartościowe).

W dalszym ciągu będą nazywane dokumenty, dołączone do listu ze zleceniem pocztowym, „dokumentami wierzytelnościowymi”.

### § 91. Wygotowanie zlecenia pocztowego.

1. Zlecenie pocztowe wydaje się na osobnym arkuszu zlecenia, składającym się z wykazu zleceniowego i z pocztowego przekazu zleceniowego; arkusze zlecenia wydaje poczta po 3 h od sztuki. Zlecającym nie wolno używać arkuszy zleceń, wykonanych na własny rachunek.

2. Jednym arkuszem zlecenia można ściągnąć tylko jedną pretensję z jednego dokumentu wierzytelnościowego; pretensje z większej ilości kuponów na odsetki, należących do tego samego rodzaju papierów wartościowych, uważa się za jedną wierzytelność, a kupony za jeden dokument wierzytelnościowy.

3. a) Zlecający ma wypełnić arkusz zlecenia odpowiednio do wydrukowanego tekstu z wyjątkiem przedziałów, przeznaczonych na uwagi pocztowe, i z wyjątkiem wymienienia kwoty w pocztowym przekazie zleceniowym, a to w myśl postanowień, obowiązujących eo do pocztowych adresów przesyłkowych z pobraniem. Na stronie przedniej pocztowego przekazu zleceniowego może zlecający umieścić uwagę, tycającą się zaksiązkowania albo zarachowania ściągniętej kwoty.

b) Jeżeli ta kwota ma być przekazaną na konto czekowe urzędu pocztowych kas oszczędności, to może zlecający dołączyć także niewypełnione poświadczenie złożenia na to konto. Jeżeli dołącza się poświadczenie złożenia, to nie należy wypełniać pocztowego przekazu zleceniowego. Na przedniej

stronie części, oznaczonej jako „poświadczenie złożenia”, może zlecający umieścić uwagę, tycającą się zaksiązkowania albo zarachowania ściągniętej kwoty.

c) Innych dat ani uwag nie wolno umieszczać ani na wykazie zleceniowym ani na pocztowym przekazie zleceniowym ani też na poświadczeniu złożenia.

4. a) Dokument wierzytelnościowy należy dołączyć do arkusza zlecenia. W dokumencie muszą być podane imię i nazwisko i adres dłużnika, oraz kwota, którą ściągnąć należy; ta ostatnia w walucie koronowej i to kwota koron także słowami; tylko przy kuponach na odsetki nie jest to ostatnie potrzebne. Jeżeli należy ściągnąć nie tę kwotę, którą wymienia dokument, albo jeżeli jej w dokumencie nie podano także słowami, to zlecający musi kwotę, jaką ściągnąć należy, umieścić na górnej krawędzi dokumentu i to korony w cyfrach i słowach, a halerze, w cyfrach. Rachunki i inne dokumenty, które według powszechnego zwyczaju wykupuje się tylko za poświadczeniem odbioru, muszą zawierać to poświadczenie. Listowych wiadomości dla zobowiązanego do zapłaty nie może dokument zawierać.

b) Załączniki, należące do dokumentu, muszą być do niego przyszyte; mogą je tylko stanowić papiery wierzytelnościowe (konosamenty, rachunki zwolne, spisane protesty itp.), które należy wydać dłużnikowi przy wykupieniu dokumentu, nie mogą ich natomiast stanowić zamknięte lub otwarte listy, ani wogóle nie mogą one służyć do pośredniczenia w korespondencji.

### § 92. Sporządzenie listu ze zleceniem pocztowym.

1. Zlecający ma wypełniony arkusz zlecenia zamknąć wraz z dokumentem wierzytelnościowym i z ewentualnymi załącznikami do jednej koperty, i wymienić, jako adresata listu, ten urząd pocztowy, który winien dokonać ściągnięcia. Większej ilości arkuszy zlecenia nie wolno łączyć w jeden list ze zleceniem pocztowym. Zlecający ma na liście ze zleceniem podać swoje imię i nazwisko i swoje mieszkanie.

2. Do zamknięcia listów ze zleceniem pocztowym można użyć oprócz wydanych w tym celu przez zarząd pocztowy kopert listowych także innych kopert; musi być jednak umieszczonym na takich kopertach w sposób, wpadający w oczy, oznaczenie „zlecenie pocztowe” albo „list ze zleceniem pocztowym.”

### § 93. Nadawanie i należyłości.

1. Listy ze zleceniem pocztowym należy nadawać jako listy polecone, jednak nie wcześniej, niż siedm dni przed dniem, przeznaczonym na okazanie.

2. Listy, oznaczone jako zlecenie pocztowe, a znalezione w skrzynce, jako nieopłacone, albo niedostatecznie opłacone, będą zwracane nadawcy, a jeżeli nadawca na liście nie jest podany, będzie się je traktowało jako niedoręczalne (§ 194., l. 1, e).

#### B. Karty ze zleceniem pocztowym.

### § 94. Wysokość pretensyi; jakość kart ze zleceniem pocztowym; ich nadawanie.

1. Wierzytelności pieniężne do 20 koron włącznie, płatne bez wydania osobnego dokumentu, można ściągać za pomocą kart ze zleceniem pocztowym.

2. a) Karty ze zleceniem pocztowym wydaje zarząd pocztowy. Są one zaopatrzone wydrukowanym znaczkiem listowym na 10 h i sprzedaje się je według imiennej wartości znaczka. Nie wolno używać kart ze zleceniem pocztowym, zrobionych na własny rachunek.

b) Karta ze zleceniem pocztowym składa się z dwóch części, z właściwej karty zlecenia pocztowego i z pocztowego przekazu zleceniowego. Obie części ma zlecający wypełnić odpowiednio do tekstu wydrukowanego. Na stronie odwrotnej odcinka są dozwolne tylko oznajmienia, tyżące się kwoty, którą ściągnąć należy. Karta zlecenia pocztowego i pocztowy przekaz zleceniowy muszą być przy nadawaniu niezamknięte i w sposób nie naruszony połączone ze sobą.

3. Należytość za nadanie karty ze zleceniem pocztowym wynosi 10 h; uiszcza się ją przez kupno karty.

4. Karty ze zleceniem pocztowym uchodzą za zwyczajne przesyłki listowe i należy je tak nadawać, jak te ostatnie; jednak dozwolone i zalecone jest także nadawanie ich przy okienku urzędu pocztowego; nadawanie polecone i żądanie doręczenia pospiesznego nie jest dopuszczalne.

#### Część trzecia.

### Szczególne uprawnienia nadawcy przy nadawaniu i podczas przewozu.

#### Dział pierwszy.

#### Przy nadawaniu.

### § 95. Żądanie receptysu zwrotnego albo poświadczenia wypłaty.

1. Nadawca poleconej przesyłki listowej, listu wartościowego albo pakietu może przy na-

dawaniu żądać, aby mu dostarczono poświadczenia odbiorcy na fakt wydania przesyłki (recepis zwrotny), a nadawca przekazu pocztowego, aby mu dostarczono poświadczenia na fakt wypłaty przekazanej kwoty (poświadczenie wypłaty). Żądanie należy wyrazić dopiskiem: „recepis zwrotny“ albo „poświadczenie wypłaty“; nadawca musi na przesyłce podać swój adres.

2. Pakietów, co do których nadawca zażądał receptysu zwrotnego, nie wolno nadawać nieopłaconych.

3. Za dostarczenie receptysu zwrotnego albo poświadczenia wypłaty ma nadawca uiścić przy nadawaniu należytość w kwocie 25 h. Za więcej pakietów, należących do jednego pocztowego adresu przesyłkowego, ma się uiścić tylko pojedynczą należytość za receptys zwrotny.

Przy przesyłkach listowych, nadanych w sposób, oznaczony w § 42. i mających dopisek „recepis zwrotny“, musi być przynajmniej należytość za receptys zwrotny pokrytą nalepionymi znaczkami listowymi, w przeciwnym razie dopisek pozostanie nieuwzględnionym.

4. Recepis zwrotny albo poświadczenie wypłaty przesze się natychmiast po skutecznieniu poświadczenia przez odbiorcę urzędowi nadawczemu albo innemu urzędowi pocztowemu, właściwemu dla oddania go nadawcy.

### § 96. Żądanie doręczenia do rąk własnych adresata.

1. Nadawca przesyłki, co do której zażądano receptysu zwrotnego albo poświadczenia wypłaty, może zażądać przez dopisek „własnoręcznie“ albo „do rąk własnych“, aby przesyłkę doręczono do rąk własnych adresata z wykluczeniem każdej innej osoby.

2. Dopisek „własnoręcznie“ albo „do rąk własnych“, umieszczony na innych przesyłkach, a nie tych, które wymieniono pod l. 1, będzie uważany za nieistniejący.

3. Nietkniętymi pozostają osobne zarządzenia, istniejące dla pocztowych przekazów płatniczych i dla przekazów płatniczych urzędu pocztowych kas oszczędności oraz dla urzędowego obrotu.

### § 97. Żądanie doręczenia pospiesznego.

1. Nadawca zwyczajnej albo poleconej przesyłki listowej, listu wartościowego, pakietu albo przekazu pocztowego może żądać, aby przesyłki nie doręczano z innymi przesyłkami, które mają

być oddane, lecz aby je doręczono osobnym posłańcem (przesyłki pospieszne); żądanie takie musi być wyrażone dopiskiem: „przez osobnego posłańca“ lub przez inny niedwuznaczny dopisek, wyrażający to samo. Jeżeli winno się doręczyć osobnym posłańcem także w nocy, to ma dopisek opiewać: „osobnym posłańcem także w nocy“, a jeżeli doręczenie nie powinno nastąpić przed pewną oznaczoną godziną rano, to dopisek ma opiewać „osobnym posłańcem nie przed . . . godziną rano“. Dopisek należy umieścić w sposób, wpadający w oczy. Nadto musi nadawca podać na przesyłce swój adres. Żądanie doręczenia pospiesznego także w nocy nie jest dopuszczalne co do przekazów pocztowych i co do przesyłek, obciążonych pobraniami.

2. Zwyczajne przesyłki listowe pospieszne powinny być nadawane przy okienku pocztowym albo przez wręczenie listonoszowi wiejskiemu lub kierownikowi składnicy pocztowej, jednak jest dopuszczalne także nadanie ich przez wrzucenie do skrzynek listowych.

3. Zwyczajnych przesyłek listowych, co do których żąda się doręczenia pospiesznego, nie wolno nadawać częściowo opłaconych lub nieopłaconych, a pakietów nie wolno nadawać nieopłaconych.

4. a) Nadawca ma uiścić przy nadawaniu należność za doręczenie pospieszne, która wynosi 50 h za każdy pakiet i

30 h za każdą inną przesyłkę.

b) Przy przesyłkach listowych, oznaczonych w § 42., z dopiskiem pospiesznego doręczenia, musi być przynajmniej należność za pospieszne doręczenie pokrytą istniejącymi znaczkami listowymi, w przeciwnym razie dopisek pozostanie nieuwzględnionym. To samo obowiązuje co do zwyczajnych przesyłek listowych pospiesznych, nadanych przez wrzucenie do skrzynek listowych.

c) Nadawca przesyłki pospiesznej, skierowanej do odbiorcy w pozamiejscowym okręgu pocztowego urzędu oddawczego albo pozostawiającej wątpliwości co do tego, czy należy ją doręczyć w miejscowym okręgu doręczeń pocztowego urzędu oddawczego czy też poza nim, może zapłatę wynagrodzenia posłańca (§ 140., l. 2) wziąć na siebie. W takich razach ma on uiścić przy nadawaniu zamiast należności za pospieszne doręczenie wynagrodzenie posłańca w kwocie 1 K 50 h za każdą przesyłkę. Jeżeli przesyłkę należało doręczyć w miejscowości poczty, to mu się zwróci różnicę między wynagrodzeniem posłańca a należnością za doręczenie pospieszne.

## § 98. Żądanie przesłania pocztą pneumatyczną.

1. Nadawca zwyczajnego listu albo zwyczajnej karty pocztowej (karty pojedynczej albo po-

dwójnej) może żądać przesłania pocztą pneumatyczną.

2. Przesłanie pocztą pneumatyczną obejmuje:

a) przy przesyłkach w obrębie urzędu poczty pneumatycznej przewóz pocztą pneumatyczną i przyspieszone doręczenie przez osobnego posłańca;

b) przy przesyłkach na zewnątrz przewóz pocztą pneumatyczną aż do wyjścia przesyłki z obrębu urzędu poczty pneumatycznej; dalej będą przesyłki przewożone i oddawane tak, jak przesyłki zwyczajne;

c) przy przesyłkach z zewnątrz przewóz pocztą pneumatyczną po wejściu ich w obręb urzędu poczty pneumatycznej i przyspieszone doręczenie osobnym posłańcem.

3. Miejscowości z urządzeniem poczty pneumatycznej obwieszcza zarząd pocztowy.

4. Listy takie nie mogą być dłuższe nad 15.5 cm ani szersze nad 11 cm i nie mogą ważyć ponad 20 g; nie mogą też być unieszczone w twardych kopertach ani zawierać twardych lub łamliwych przedmiotów albo pieniędzy metalowych, a nie też nie mogą być zamknięte lakiem. Na przesyłkach nie wolno nalepiać twardych albo łamliwych materiałów.

5. a) W miejscowościach z urządzeniem poczty pneumatycznej winno się nadawać takie przesyłki w urzędach poczty pneumatycznej albo też przez wrzucenie do listowych skrzynek poczty pneumatycznej, jednakowoż można je nadawać także tak, jak zwyczajne przesyłki listowe.

b) Poza miejscem urzędu poczty pneumatycznej odbywa się nadawanie tak, jak przy zwyczajnych przesyłkach listowych.

6. Przesyłki poczty pneumatycznej muszą być zaopatrzone w napis „poczta pneumatyczna“:

a) jeżeli w miejscowościach z urządzeniem poczty pneumatycznej zostają włożone do zwyczajnych skrzynek listowych i nie użyto pocztowych całości pneumatycznych, wydanych przez zarząd pocztowy;

b) jeżeli zostają nadane poza miejscowością z urządzeniem poczty pneumatycznej.

7. Czas trwania ruchu poczty pneumatycznej i liczbę opróżnień skrzynek listowych poczty pneumatycznej ustanawia i obwieszcza dyrekcyja pocztowa odpowiednio do miejscowych stosunków.

8. Oprócz wszystkich innych należności podlegają przesyłki dodatkowi za pocztę pneumatyczną, wynoszącemu 30 h za każdy przewóz tą pocztą.

9. Nadawca musi opłacić przesyłkę przynajmniej o tyle, aby dodatek za pocztę pneumatyczną,

a jeżeli przewóz pocztą pneumatyczną ma nastąpić i w miejscu nadania i w miejscu oddania, aby oba dodatki za pocztę pneumatyczną były pokryte.

10. Wydane przez zarząd pocztowy listy kartkowe pneumatyczne są zaopatrzone wydrukowanym znaczkiem listowym na 45 h, a karty pneumatyczne wydrukowanym znaczkiem listowym na 38 h; sprzedaje się je według imiennej wartości tych znaczków.

11. Przesyłki pneumatyczne przewozi się zwyczajnymi kursami pocztowymi i nie doręcza się ich osobnym posłańcem:

a) jeżeli nie odpowiadają postanowieniom pod l. 4 albo 6;

b) jeżeli nawet dodatek za pocztę pneumatyczną nie jest pokrytym;

c) jeżeli nadano je nieopłacone.

12. Pod warunkami § 97. może nadawca przesyłki pneumatycznej, przeznaczonej na zewnątrz, żądać także doręczenia pospiesznego.

### § 99. Przewóz pocztą lotniczą.

Bliższe postanowienia w tym względzie ustanowi się w drodze osobnych zarządzeń po urzędzeniu tej służby.

### § 100. Żądanie traktowania przesyłek jako pilne.

1. Co do pakietów może nadawca żądać, aby je traktowano jako pilne; traktowanie takie obejmuje przewóz najszybszemi nadającami się do tego sposobnościami przewozu poczty, jakie się nadarzą, oraz jeżeli przesyłka nie jest adresowaną poste-restante, doręczenie pospieszne pod warunkami, dla niego ustanowionymi.

2. Zarząd pocztowy oznaczy w obwieszczeniu przedmioty, co do których żądanie takie jest dopuszczalne, oraz kierunki ruchu, w których odbywa się pilny przewóz.

3. Pakiety pilne nie mogą ważyć więcej, niż 5 kg i w żadnym kierunku nie mogą mierzyć ponad 60 cm. Żądanie pilnego traktowania należy wyrazić dopiskiem „pilne“, który umieścić należy tłustym czarnym drukiem albo wyjątkowo wielkim pismem ręcznym na kartce kolorowej.

4. Pilne pakiety muszą być nadane opłacone. Nadawca ma uiszczyć oprócz innych należności i należności za pospieszne doręczenie także osobną należność w kwocie po 1 K 20 h za pilne traktowanie od każdego pakietu; od pakietów, adresowanych poste-restante, nie pobiera się należności za pospieszne doręczenie.

### § 101. Żądanie traktowania przesyłki jako przestrzennej.

Nadawca pakietu może żądać traktowania przestrzennego także wtedy, gdy ono nie jest

jeszcze zarządzone przepisami o nadawaniu (§ 79.). Żądanie ma być wyrażone dopiskiem „przesyłka przestrzenna“ albo znakiem „Sp.“ lub też zwyczajnem oznaczeniem przesyłki przestrzennej (rysunek flaszki).

### § 102. Żądanie traktowania przesyłek jako listów dworcowych.

1. Nadawca może żądać, aby listy, które on wysyła regularnie do pewnego oznaczonego odbiorcy i które zawsze przewozi ten sam pociąg kolejowy, wydawano odbiorcy na dworcu bezpośrednio po przybyciu pociągu.

2. Co do takich listów obowiązują następujące postanowienia:

a) Żądanie musi nadawca zgłosić pisemnie w pocztowym urzędzie nadawczym. Za specjalną manipulację ma on płacić należność w kwocie 10 K miesięcznie, jeżeli nie będzie nadawał dziennie więcej niż jeden list; jeżeli będzie nadawanych więcej listów, to należność ma się płacić tyle razy, ile wynosi największa liczba listów, przesyłanych jednego dnia. Należy ją uiszczać z góry za każdy miesiąc kalendarzowy bez względu na to, czy używanie tego urządzenia zaczyna się dopiero w ciągu miesiąca lub czy kończy się już przed jego upływem.

b) Listy muszą być zaopatrzone na stronie adresowej czerwonym obramieniem, przynajmniej 1 cm szerokim, a na górze w środku musi być na nich umieszczone wielkimi literami oznaczenie „list dworcowy“, bezpośrednio zaś pod tem muszą być podane numer pociągu kolejowego i nazwa stacji nadawczej. Na stronie odwrotnej musi nadawca podać swoje imię i nazwisko i swoje mieszkanie.

c) Listy dworcowe muszą być nadane opłacone. Można je nadawać przy okienku pocztowem albo do rąk listonosza wiejskiego lub kierownika składnicy pocztowej albo też można je wrzucać do skrzynki listowej.

d) Listy dworcowe będą przewożone tylko tymi pociągami, którym towarzyszą funkcjonarysze pocztowi.

e) Nadawca ma się porozumieć z odbiorcą, aby ten ostatni był na dworcu dla odebrania listów.

f) Postanowienia o oddaniu listów dworcowych są zamieszczone w § 151.

### § 103. Żądanie nadawcy na wypadek zmiany miejsca zamieszkania adresata.

Nadawca przesyłki pocztowej może na wypadek zmiany miejsca zamieszkania lub pobytu adresata zażądać z góry w dopisku, aby

1. przesyłkę odesłano za adresatem;
2. odesłanie za adresatem nastąpiło w drodze telegraficznej, jeżeli chodzi o pocztowe przekazy telegraficzne, albo aby
3. wszelkiego odsyłania za adresatem zaniechano.

#### § 104. Żądanie nadawcy w razie niedoręczalności.

1. Na wypadek niedoręczalności zwyczajnej przesyłki drukowej albo próbek towarowych może nadawca już z góry odpowiednim dopiskiem zrzec się ich na rzecz poczty.

2. Nadawca pakietu może na wypadek jego niedoręczalności już z góry w odpowiednim zapisku

a) zażądać, ażeby:

1° oddano pakiet innemu odbiorcy w tem samym miejscu,

2° odesłano go innemu odbiorcy w innej miejscowości,

3° zwrócono mu pakiet,

4° sprzedano jego zawartość na rachunek nadawcy zgodnie z przepisami ordynacyi pocztowej;

b) zrzec się pakietu na rzecz poczty.

Z żądań, wymienionych pod lit. a), wolno nadawcy wymienić równocześnie najwyżej dwa, z których drugie należy wykonać w razie niewykonalności pierwszego.

Zarządzenie, oznaczone pod lit. b), może nadawca wydać samo dla siebie, alboważ dołączyć je do jednego z żądań, dozwolonych pod lit. a).

3. Nadawca pakietu, występujący z żądaniem po myśli l. 2, a, 1° albo 2° może także żądać, aby go na jego kosztu uwiadomiono pisemnie, któremu z odbiorców pakiet wydano. Należytość za uwiadomienie, które ma się doręczyć nadawcy w zamknięciu, wynosi 25 h i pobiera się ją przy doręczaniu uwiadomienia.

4. Nadawca pakietu może z góry żądać w odpowiednim dopisku, aby mu go odesłano z powrotem po upływie czasu, wolnego od opłaty składowego (§ 123.).

5. Nadawca listu ze zleceniem pocztowem może na wypadek niewykupienia dokumentu żądać z góry w dopisku na pocztowym wykazie zleceniowym:

a) aby dokument natychmiast odesłano z powrotem albo bez ściągania kwoty wydano natychmiast innej imiennie oznaczonej osobie;

b) aby go natychmiast uwiadomiono.

Dopisek ma opiewać:

w przypadku pod a): „w razie niewykupienia odesłać z powrotem“ albo „w razie niewykupienia wydać natychmiast N. N.“,

w przypadku pod b): „jeżeli dokumentu zaraz nie odebrano, uwiadomić“.

## Dział drugi.

### Po nadaniu.

#### I. Żądanie zwrotu przesyłki pocztowej; zmiana adresu; zmiana pobrania i zlecenia pocztowego.

#### § 105. Rozmiar uprawnienia; czas trwania skuteczności.

1. Nadawca zwyczajnej lub poleconej przesyłki listowej, listu wartościowego, pakietu albo przekazu pocztowego może żądać:

— a) aby mu przesyłkę oddano z powrotem albo

b) z zawartem w § 107., l. 2, ograniczeniem, aby zmieniono adres przesyłki. Za zmianę adresu należy uważać, jeżeli zmianie ulegnie imię, nazwisko, przymiot (stan, zawód, zatrudnienie) adresata, miejsce przeznaczenia albo biuro oddawcze, a to albo tylko jedna z tych dat alboważ pewna ich ilość albo wszystkie razem.

c) Nadawca przekazu pocztowego, stawiający żądanie w myśl a) albo b), może je rozszerzyć także na żądanie przekazania kwoty telegraficznie.

2. Nadawca poleconej przesyłki listowej, obciążonej pobraniem, takiegoż listu wartościowego albo pakietu, może z ograniczeniem z § 107., l. 2, żądać, aby pobranie zmniejszono lub skreślono.

3. Nadawca listu ze zleceniem pocztowem może żądać z ograniczeniem z § 107., l. 2, aby:

a) odesłano mu natychmiast z powrotem dokument bez przedsiębrania próby doręczenia,

b) daty w wykazie zleceniowym, niezgadza-  
jące się z dokumentem, według dokumentu sprostowa-  
wano, albo

c) sprostowano podany dzień płatności pre-  
tensyi, przyczem jednak nowego dnia płatności  
nie wolno przesuwać o więcej niż o 7 dni poza  
dzień, oznaczony w wykazie zleceniowym, wreszcie  
aby



d) zmieniono jego własny adres lub też w razie przekazania do urzędu pocztowych kas oszczędności lub do interesu bankowego albo do innego zakładu (§ 89., l. 1) zmieniono oznaczenie konta albo zakładu.

4. Nadawca karty ze zleceniem pocztowym może żądać:

a) aby mu tę kartę zwrócono; albo

b) z ograniczeniem z § 107., l. 2, aby jego własny adres lub też w razie przekazania do urzędu pocztowych kas oszczędności albo do innego zakładu (§ 89., l. 1), zmieniono oznaczenie konta lub zakładu.

5. Żądanie jest skuteczne, jak długo przesyłka, dokument wiarytelnościowy albo odcinek karty ze zleceniem pocztowym lub przekazana kwota nie zostały jeszcze wydane. Skuteczności nie przeszkadza ta okoliczność, że odbiorcy wydano już dokument odbiorczy. Jeżeli żądanie nadeszło do pocztowego urzędu oddawczego, gdy doręczający rozpoczął już swój obchód doręczeniowy, w takim razie uczyni się zadość temu żądaniu tylko wtedy, gdy doręczający wrócił do urzędu pocztowego po bezowocnem usiłowaniu doręczenia.

### § 106. Zgłoszenie żądania.

1. Żądanie można przedstawić w każdym urzędzie pocztowym.

2. Jeżeli chodzi o przesyłkę listową poleconą, o list wartościowy, o pakiet, o przekaz pocztowy albo o list ze zleceniem pocztowym, to musi wnioskodawca urzędowi pocztowemu:

a) okazać urzędowe poświadczenie nadania; to ostatnie uchodzi za wykazanie prawa do wystąpienia z tem żądaniem: dalej

b) wręczyć pisemne oświadczenie, w którym ma być przesyłka określona i żądanie dokładnie oznaczonem i

c) wręczyć zupełnie zgodny wzór koperty listowej albo napisu przesyłki, a jeżeli chodzi o pakiety i przekazy pocztowe, odpis adresu przesyłkowego albo przekazu pocztowego, zgadzający się z jego pierwopisem, z opuszczeniem wiadomości listowych na odcinku, jeżeli zaś chodzi o listy ze zleceniem pocztowym, odpis arkusza zleceniowego, zgadzający się z jego pierwopisem; jeżeli przesyłka była opieczętowana, to musi on nadto dostarczyć odcisk pieczęci.

Żądanie zaznacza się na poświadczeniu nadawczem i zwraca się je następnie wnioskodawcy.

3. Jeżeli chodzi o zwyczajną przesyłkę listową albo o kartę ze zleceniem pocztowym, to można wyrazić żądanie w urzędzie pocztowym

pisemnie (l. 2 b) albo ustnie. Nadto musi wnioskodawca oddać w urzędzie pocztowym zupełnie zgodny wzór koperty listowej, albo napisu przesyłki, a jeżeli chodzi o karty ze zleceniem pocztowym, odpis karty, zgadzający się z jej pierwopisem, i jeżeli przesyłka była opieczętowana, dostarczyć odcisku pieczęci.

### § 107. Wykonanie; należytości za wykonanie.

1. a) Jeżeli żądanie przedstawiono w pocztowym urzędzie nadawczym i przesyłka tam się jeszcze znajduje, to ten urząd pocztowy jest właściwym do wykonania,

b) zresztą właściwym jest urząd pocztowy oddawczy.

2. W przypadkach l. 1, a) zostanie przesyłka zawsze zwróconą; jeżeli ma być zmienionym adres poleconej przesyłki listowej, listu wartościowego, pakietu albo przekazu pocztowego, lub jeżeli pobranie ma być zmniejszone lub skreślone, albo jeżeli chodzi o listy ze zleceniem pocztowym, lub o takież karty, to jest rzeczą nadawcy nadać przesyłkę na nowo.

Zwyczajne przesyłki listowe zwraca się bez kosztów, inne przesyłki za niszczeniem należytości w kwocie 10 h.

3. a) Jeżeli przesyłka już odeszła z urzędu nadawczego, albo jeżeli żądanie przedstawiono w innym urzędzie pocztowym, to zostanie ono przesłane stosownie do życzenia pisemnie lub telegraficznie do pocztowego urzędu oddawczego.

Wnioskodawca ma uiścić za przesłanie pisemne należytość w kwocie 25 h, a za telegraficznie tę należytość, która przypada za telegram w myśl postanowień należytościowych, odnoszących się do telegramów. Jeżeli nadawca chce równocześnie żądać zwrotu większej ilości przesyłek, przeznaczonych dla tego samego adresata, albo na takich przesyłkach dokonać jednakowej zmiany adresu, to należytość będzie pobrana tylko raz.

b) 1° Jeżeli co do żądania nie zachodzą żadne wątpliwości, to urząd oddawczy je wykona. Jeżeli zażądano telegraficznie zmiany adresu, w takim razie nie uskutecznia się przedewszystkiem oddania przesyłki, a żądanie wykonuje się dopiero po nadejściu pisemnego wygotowania. Jeżeli chodzi o telegraficzny przekaz pocztowy, to należy zawsze czekać na nadejście pocztowego przekazu pokrycia.

Na adresie przesyłki, na napisie pakietów i na pocztowym adresie przesyłkowym, na przekazie pocztowym i dokumencie wiarytelnościowym albo na karcie ze zleceniem pocztowym zaznacza funkcjonaryusz pocztowy zarządzenie przed jego wykonaniem i podpisuje się, oraz kładzie odcisk pieczęci miejsca i dnia.

2° Jeżeli żądanie nasuwa wątpliwości, w takim razie odracza się wykonanie i powoduje się usunięcie wątpliwości.

3° Jeżeli wykonanie nie jest możliwe, to odsyła się żądanie z wymienieniem przyczyny z powrotem do urzędu nadawczego, który uwiadamia nadawcę.

4° Jeżeli przesyłkę albo dokument wierzycielski odesłano do innego miejsca za adresem, to dzieje się to samo z żądaniem: żądanie telegraficzne można odesłać dalej telegraficznie pod warunkami, ustanowionymi w ordynacji telegraficznej.

4. Jeżeli przesyłkę należy zwrócić, to obowiązują następujące przepisy:

a) w przypadkach l. 1, a) otrzymuje ją wnioskodawca natychmiast z powrotem, a to jeżeli chodzi o przesyłki poświadczone, za ściąganiem recepty nadawczego albo za uwidocznieniem w książce nadawczej lub w takimże arkuszu;

b) zresztą zwraca się przesyłkę po myśli przepisów. Istniejących dla oddania przesyłek odbiorcy. Jeżeli należy wypłacić z powrotem kwoty przekazów pocztowych, to urząd pocztowy ściąga ponadto recepty nadawczy albo zaznacza wypłatę zwrotną w książce nadawczej, lub w takimże arkuszu; jeżeli nadawca nie może dostarczyć poświadczenia nadawczego, albo jeżeli zachodzą wątpliwości co do prawdziwości przekazu pocztowego, to należy przedewszystkiem stwierdzić, że kwota odpisna jest wpisana do ksiąg pocztowych, jako nadana, ale nie została jeszcze zarachowana jako wypłacona.

5. Poczta nie odpowiada za to, że przesyłkę traktowano wbrew późniejszemu żądaniu nadawcy stosownie do jej pierwotnych dał.

### § 108. Traktowanie samej przesyłki pod względem należności.

1. Jeżeli żądanie zostanie uwzględnione przez pocztowy urząd nadawczy:

to przesyłki ze znaczkami nalepionymi, a niepozbawionymi jeszcze wartości, wydaje się z powrotem w takim samym stanie, zaś za inne przesyłki opłacone, wyjąwszy zwyczajne przesyłki listowe, zwraca się uiszczone należności za poświadczeniem i za oddaniem kopert, albo innych przedmiotów, na których znaczki są nalepione, oraz skreśla się należności, ciężące na przesyłce, opłaconej niedostatecznie albo wcale nieopłaconej.

Ceny kupna za pocztowy adres przesyłkowy nie zwraca się.

2. Jeżeli żądanie zostanie uwzględnione przez pocztowy urząd oddawczy:

a) i zażądano zwrotu przesyłki, to traktuje się ją co do należności tak, jak przy odesłaniu z powrotem (§ 192.). Za przekaz pocztowy, prze-

kazany z powrotem telegraficznie nadawcy, oblicza się należności, jak za nowy telegraficzny przekaz pocztowy, opiewający na pełną kwotę, i potrąca się je z kwoty przekazanej.

b) Jeżeli zaś wskutek zmiany adresu zostaje zmienione miejsce przeznaczenia, to traktuje się przesyłkę pod względem należności, jak przesyłkę, odesłaną za adresem (§ 183.). Za przekaz pocztowy, który ma być telegraficznie przesłany do nowego miejsca przeznaczenia, oblicza się należności, jak za nowy telegraficzny przekaz pocztowy, opiewający na pełną kwotę, i potrąca się je od kwoty przekazanej.

## II. Sprostowania.

### § 109. Warunki; wykonanie.

1. Przy zwyczajnych przesyłkach listowych może nadawca podane miejsce przeznaczenia alboważ miejsce dostawienia sprostować także za pomocą pismnego lub telegraficznego żądania, skierowanego bezpośrednio do pocztowego urzędu oddawczego, i to bez formalności, przepisanych dla zmiany adresu.

2. Pocztowy urząd oddawczy wykonuje żądanie, jeżeli niema żadnych wątpliwości; w przeciwnym razie odracza wykonanie i powoduje uchylene wątpliwości za pośrednictwem urzędu nadawczego.

3. Za samo sprostowanie nie ściąga się osobnej należności.

## III. Żądanie recepty zwrotnego albo poświadczenia wypłaty.

### § 110. Warunki; wykonanie.

1. Nadawca poleconej przesyłki listowej, listu wartościowego albo pakietu może żądać recepty zwrotnego, zaś nadawca przekazu pocztowego poświadczenia wypłaty także po nadaniu. Ma on za to uiścić należność w kwocie 25 h za każdą przesyłkę. Żądanie można przedstawić w każdym urzędzie pocztowym; wnioskodawca musi okazać poświadczenie nadawcze, które ma być zwróconem po uwidocznieniu na niem żądania przez urząd pocztowy.

2. Pocztowy urząd oddawczy postara się u odbiorcy o poświadczenie na receptę zwrotną albo na poświadczeniu wypłaty i przesyła je urzędowi nadawczemu alboważ temu urzędowi pocztowemu, który jest właściwym do oddania ich nadawcy. Jeżeli odbiorca odmawia poświadczenia, albo nie można go uzyskać z innych przyczyn, w takim razie pocztowy urząd oddawczy dopisuje według ksiąg pocztowych dzień wydania przesyłki albo wypłaty kwoty.

3. Prawo nadawcy gaśnie z upływem czasokresu, przeznaczzonego dla przechowywania urzędowych ksiąg pocztowych.

## Część czwarta.

## Oddanie.

## Dział pierwszy.

## Postanowienia ogólne.

## § 111. Okręg pocztowy; miejscowy okręg doręczeń (miejsce poczty). okręg zamiejscowy.

Droga obwieszczenia będzie ogłaszane:

1. która część okręgu urzędu pocztowego (okręgu pocztowego) stanowi miejscowy okręg doręczeń (miejsce poczty); pozostała część okręgu pocztowego tworzy okręg zamiejscowy;

2. jeżeli w okręgu pocztowym urządzi się pocztową składnicę, okręg składnicy pocztowej.

## § 112. Przekazy płatnicze w obrocie czekowym urzędu pocztowych kas oszczędności.

Przepisy, dotyczące się oddania, obowiązują także co do przekazów płatniczych urzędu pocztowych kas oszczędności, którymi zostają przekazane w obrocie czekowym kwoty do wypłacenia w gotówce.

## § 113. Służba oddawcza w ogólności.

1. a) Gdzie poczta urządziła służbę doręczeniową, tam z reguły doręcza się do domu przesyłki i kwoty, przekazane przekazami pocztowymi, przekazami płatniczymi i przekazami płatniczymi urzędu pocztowych kas oszczędności. O ile to się nie stanie, będzie doręczony dokument odbiorczy, albowiem w inny sposób będzie udzielana wiadomość o nadejściu przedmiotu na pocztę; same zapowiedziane przedmioty muszą być na poczcie odebrane.

1° Zwyczajna służba doręczeniowa jest urządzona:

w miejscu poczty: na całym jego obszarze,

w okręgu zamiejscowym: w obwodach listonoszów wiejskich, w rozszerzonym miejscowym okręgu doręczeń i w tych składnicach pocztowych, które wyposażono w odnoszący się do tego zakres działania; okręg doręczeń zostanie obwieszony.

2° Doręczenie pospieszne skutecznia się do wszystkich miejscowości okręgu pocztowego.

b) Każdemu wolno zastrzedz sobie odebranie na poczcie.

2. Gdzie nie urządzono służby dla doręczeń, muszą wszystkie rzeczy pocztowe być odbierane.

3. Do miejscowości okręgu zamiejscowego można oddanie skuteczniczać także za pomocą zamkniętych torb.

4. Przesyłki z dopiskiem „poste restante“ i kwoty należące do takich przekazów pocztowych i przekazów płatniczych, będzie urząd pocztowy

trzymał w pogotowiu i tam będzie je można odebrać.

5. Przesyłki, podlegające podatkowi spożywcemu albo innym opłatom skarbowym, a niewolnione przez samą pocztę w odnośnym biurze urzędowym, muszą podjąć odbiorcy w tem biurze; zostaną oni o tem osobno uwiadomieni.

6. Osobne urządzenia istnieją co do oddania:

a) osobom wojskowym poniżej oficera,

b) wychowankom zakładów wychowawczych i osobom mieszkającym w klasztorach,

c) chorym i pielęgowanym w zakładach dla chorych i w domach zaopatrzenia,

d) osobom, znajdującym się w więzieniu,

e) przesyłek, które zostały zajęte.

O ile wskutek tych urządzeń nie innego nie zostało zarządzone, obowiązują tutaj postanowienia ogólne.

7. Przesyłki będą zaopatrywane przy nadejściu tylko wtedy stwierdzającym to odciskiem pieczęci, jeżeli tego wymaga urządzenie pocztowe.

8. Osobne zarządzenia normują pośredniczenie urzędów pocztowych przy traktowaniu słowem przesyłek pocztowych, oraz należności, jakie za to pobierać należy.

## § 114. Odbiorca.

1. Odbiorcą przesyłki jest adresat; jeżeli jednak z mocy ustawy, osobnego porządku zakładowego albo osobnego zarządzenia adresata uprawnioną jest do odbioru inna osoba, to ta ostatnia wstępuje w miejsce adresata.

2. Adresat.

a) Jeżeli adresat jest pojedynczą osobą, to oddanie następuje do jej rąk.

b) Jeżeli jest on firmą zaprotokołowaną w sądzie handlowym (firmą jednostkową, spółką handlową, stowarzyszeniem zarobkowym i gospodarczym), to stanowczymi będą postanowienia, wpisane do rejestru o uprawnieniu do zastępstwa i ogłoszone w pismach, do tego przeznaczonych.

c) Jeżeli adresatem jest przedsiębiorstwo, nie wpisane do rejestru, towarzystwo, spółka, dyrekcja, wydział, biuro, kantor, komitet itp. i jeżeli w adresie nie oznaczono imiennie osoby, której oddać należy przesyłkę, to zostanie ona oddana tej osobie, która jest pocztą znana jako właściciel, dyrektor, naczelnik, uprawniony do zastępstwa, albowiem która wykaże się jako taka w sposób, niepozostawiający wątpliwości.

d) Jeżeli jako adresat wymienionych jest więcej osób, a nie mają zastosowania postanowienia dla firm, albo jeżeli jest w adresie wymieniona druga osoba, która nie służy tylko wyłącznie do wyraźniejszego oznaczenia pierwszej, w takim razie można oddanie skuteczniczać każdej z nich.

## 3. Odbiorca z mocy ustawy.

a) Sądownie ustanowieni zarządcy majątkowi itd.

1° Jeżeli do majątku adresata otwarto konkurs albo postępowanie ugodowe, to mają zastosowanie przepisy ordynacji konkursowej albo ugodowej.

2° Co do oddania przesyłek przedsiębiorstwu, pozostającemu w zarządzie przymusowym, obowiązują przepisy ordynacji egzekucyjnej.

3° Co do oddania kurantom, pupilom itd. są stanowczemi zarządzenia sądu.

We wszystkich tych przypadkach będzie urząd pocztowy uwiadomiany o zarządzeniach sądowych.

b) Substytucji adwokatów albo notaryuszów.

Jeżeli wydział Izby adwokatów ustanowił dla adwokata substytutu (obejmującego kancelaryę), to temu ostatniemu będą oddawane pod adresem adwokata nadchodzące przesyłki listowe zwyczajne i polecane, listy wartościowe, jakoteż przekazy pocztowe i przekazy płatnicze, jeżeli w adresie nie podano jako miejsca doręczenia innego mieszkania, a nie kancelaryi albo jeżeli z innych okoliczności nie można powziąć, iż przesyłka nie odnosi się do zawodowej działalności adwokata. W razie zastępstwa, ograniczonego czasokresem, oznaczy wydział Izby adwokatów koniec czasokresu.

W myśl powyższego przepisu będą oddawane także przesyłki, nadchodzące do notaryusza, ustanowionemu sądownie substytutowi.

Substytut adwokata ma się wykazać dekretem ustanawiającym wydziału Izby adwokatów, a substytut notaryusza sądowym dekretem ustanowienia.

4. Odbiorca z mocy osobnego porządku zakładowego.

Uprawnienie do odbioru z mocy osobnego porządku zakładowego jest unormowane w rozdziale trzecim.

5. Odbiorca z mocy osobnego zarządzenia adresata (pełnomocnik).

a) Adresat może upoważnić pewną osobę do przyjmowania w jego imieniu przesyłek, nadchodzących pod jego adresem. W tym celu ma on wystawić pisemne pełnomocnictwo i oznaczyć w niem dokładnie rodzaje przesyłek, do których odbioru pełnomocnik ma być uprawniony; podpis mocodawcy musi być uwiarygodniony sądownie albo notaryalnie, jeżeli jego zgodność i autentyczność nie jest zupełnie niewątpliwą.

Adresat może równocześnie upoważnić także dwie osoby, jednak tylko w ten sposób, że każda z nich ma być samoistnie uprawnioną do odbioru

Na pełnomocnictwa pocztowe wydaje poczta bezpłatnie formularze. Pełnomocnictwa, nie wystawione na takim formularzu, będą przyjęte, jeżeli odpowiadają co do istoty jego treści. Pełnomocnictwa pocztowe, zawierające warunki albo zastrzeżenia, nie będą przyjmowane.

Pełnomocnictwo pocztowe należy złożyć we właściwym urzędzie pocztowym. Ten ostatni ma się przekonać przy jego odbieraniu, czy mocodawca do udzielenia pełnomocnictwa ma prawo. Firmy zarejestrowane w sądzie handlowym, mają na żądanie przedłożyć co do osób, uprawnionych do podpisywania firmy, wyciąg z rejestru albo poświadczenie sądowe. Co do osób prawnych, jak publicznych i prywatnych korporacji i fundacji itd., należy uprawnienie mocodawcy do zastępstwa odpowiednio wykazać, a to w razie potrzeby przez poświadczenie władzy.

b) Czy pełnomocnictwo adresata uprawnia także do odbierania tych przesyłek, które należy mu oddawać z mocy ustawy albo osobnego porządku zakładowego, wynika z zarządzenia władzy, z porządku zakładowego albo z układu, zawartego w myśl porządku zakładowego.

6. Odbiorca ma osobiście odbierać przesyłki, o ile w dalszym ciągu nie zarządzono nic innego.

7. Jeżeli przesyłka zawiera w napisie ważny dopisek „do rąk własnych“ albo „własnoręcznie“ (§ 96), to wolno oddać przesyłkę tylko adresatowi osobiście; w przypadkach oznaczonych pod l. 3 a) i b), pozostanie jednak dopisek ten nieuwzględnionym, jeżeliby inaczej oddanie sprzeciwiało się wspomnianym tam postanowieniom szczególnym.

## § 115. Śmierć adresata.

1. Jeżeli nic innego nie zarządzono, to będą wydawane zwyczajne przesyłki listowe w miejscu dostawy dorosłym członkom rodziny, o których jest wiadomem, że żyli ze zmarłym aż do jego śmierci we wspólnem gospodarstwie domowem; inne przesyłki traktuje się jako niedoręczalne.

2. Jeżeli istnieje pełnomocnictwo pocztowe, ważne także na wypadek śmierci, to oddanie skutecznia się w dalszym ciągu do rąk pełnomocnika, o ile rozmiar pełnomocnictwa wystarcza; potem traktuje się przesyłki jako niedoręczalne.

3. Jeżeli sąd spadkowy wyda zarządzenie co do oddawania przesyłek, nadchodzących dla zmarłego, to rozporządzenie takie jest wyłącznie stanowczem, o ile wystarcza jego rozmiar: poza jego granicami mają zastosowanie postanowienia, podane pod 1 albo 2.

### § 116. Wykazanie identyczności.

Wymagane w ordynacji pocztowej wykazanie identyczności następuje:

1. przez przedłożenie papieru legitymacyjnego;
2. przez to, że znana funkcjonaryuszowi pocztowemu osoba wiarygodna poświadczy wyraźnie identyczność swoim podpisem.

### § 117. Papiery legitymacyjne.

1. Za papiery legitymacyjne uważa się:

- a) pocztowe karty legitymacyjne;
- b) inne dokumenty, które są zaopatrzone w opis osoby, fotografię albo własnoręczny podpis posiadacza, a zostały wystawione przez władze albo urzędy dla celów legitymacji, jakoto paszporty podrózne i wojskowe, książki robotnicze i sług, stałe legitymacje kolejowe funkcjonaryuszów nadwornych i państwowych.

c) Dokumenty opiewające na imię i nazwisko, a wystawione przez władze państwowe albo autonomiczne albo przez publiczne zakłady co do szczególnego uprawnienia posiadacza, co do których z powodu ich ogólnie uznanej wartości można przypuszczać staranne przechowywanie, jak dekrety nominacyjne i odnoszące się do posad, karty przemysłowe.

2. Mimo okazania takiego papieru legitymacyjnego mają funkcjonaryusze pocztowi prawo, jeżeli nasuwają się im wątpliwości co do prawnego posiadania takich papierów ze strony okazującego albo co do jego identyczności, żądać, aby w tym względzie w inny sposób dostarczył niezawodnego dowodu.

3. Papiery legitymacyjne, których czas trwania ważności upłynął, nie wystarczają do wykazania identyczności

4. Jeżeli stosownie do okoliczności funkcjonaryusz pocztowy nie miał podstawy do powątpiewania o autentyczności albo zgodności papieru legitymacyjnego, albo co do prawności posiadania, to oddanie nie jest przeciwne przepisom, chociażby nawet powyższe przyjęcie okazało się mylnem.

### § 118. Pocztowe karty legitymacyjne.

1. Pocztowe karty legitymacyjne zawierają fotografię, krótki opis osoby i własnoręczny podpis posiadacza. Są one ważne przez rok, licząc od dnia wystawienia.

2. Te karty legitymacyjne może wystawiać każdy urząd pocztowy. Jeżeli starający się nie jest osobiście znany wystawiającemu funkcyjna-

ryuszowi pocztowemu, jako ten, dla kogo karta ma być wystawiona, to musi się legitymować jako ta osoba świadectwem innych osób, znanych funkcjonaryuszowi pocztowemu, albo w inny niezawodny sposób.

3. Za wystawienie pocztowej karty legitymacyjnej pobiera się należność w kwocie 50 h.

4. Wszystkie niekorzyści, wynikające z zagubienia albo z nadużycia karty legitymacyjnej, ponosi ten, na czyje imię i nazwisko karta opiewa.

### § 119. Dokument odbiorczy.

1. Jako dokument odbiorczy służą:

a) przy poleconych przesyłkach listowych, papierach wartościowych i dokumentach wierzytelnościowych receptis oddawczy,

b) przy pakietach pocztowy adres przesyłkowy.

c) przy telegraficznych przekazach pocztowych kwit,

d) przy innych przekazach pocztowych, przy pocztowych przekazach płatniczych i przy przekazach płatniczych urzędu pocztowych kas oszczędności przekaz.

2. Dokument odbiorczy służy także do uzyskania poświadczenia odbioru, odnoszącego się do przesyłki albo kwoty.

### § 120. Poświadczenie odbioru.

1. Przypadki, w których odbiór przesyłki należy poświadczyć, są w dalszym ciągu osobno ustanowione.

2. Odbiór poświadcza się w ten sposób, że odbiorca kładzie swój podpis i dodaje dzień odbioru na dokumencie odbiorczym albo na innym okazanym mu formularzu. Jeżeli odbioru nie poświadcza sam adresat, lecz inna osoba, to musi ona do swego podpisu dołączyć dodatek, wyrażający jej stosunek do adresata, n. p. N. N. syn, N. N. pełnomocnik.

3. Podpis osób, które pisać nie umieją, zastępuje znak ich ręki, jeżeli uwierzytelniony zostanie przed funkcjonaryuszem pocztowym podpisem osoby, znanej mu jako wiarygodna, z dodatkiem „za A. B. — N. N. jako podpisujący i świadek“; za znak ręki uważa się także podpis literami, nieznanymi funkcjonaryuszowi pocztowemu. Za osoby, które wskutek fizycznej ułomności nie mogą się podpisać, ma świadek podpisać i podać przyczynę, n. p.: „za A. B., niemającego pisać z powodu złamania ręki, N. N., jako podpisujący i świadek“.

4. Poświadczenie odbioru musi być napisane atramentem albo ołówkiem chemicznym.

5. Jeżeli chodzi o przesyłki za recepisem zwrotnym, to ma odbiorca podpisać zawsze także receptis zwrotny, a jeżeli chodzi o przekazy pocztowe za poświadczeniem wypłaty, to ma on podpisać także to ostatnie.

### § 121. Wiarygodne poświadczenie autentyczności podpisu na poświadczeniu odbioru.

Za takie uchodzi w myśl niniejszej części ordynacji pocztowej poświadczenie ze strony kierownika składnicy pocztowej albo ze strony naczelnika gminy albo ze strony innej osoby urzędowej, przechowującej pieczęć publiczną (jak proboszcza, kierownika szkoły). Osoba urzędowa ma umieścić dopisek uwierzytelniający, który jasno wyraża cel udokumentowania, n. p. "autentyczność podpisu potwierdza się", oraz dodać swój podpis, jakoteż odcisk swej pieczętki służbowej lub pieczęci.

### § 122. Traktowanie listów jako listy dworcowe na żądanie odbiorcy.

1. Odbiorcy listów, nadsyłanych do nich regularnie przez pewnego oznaczonego nadawcę oznaczonym pociągiem kolejowym, mogą żądać, aby wydawano im te listy na dworcu bezpośrednio po przybyciu pociągu.

2. W tym względzie obowiązują następujące postanowienia:

a) Odbiorca ma zgłosić żądanie na piśmie w swoim właściwym urzędzie pocztowym.

b) Jest rzeczą odbiorcy, porozumieć się z nadawcą, aby tenże nadawał listy na czas do tego samego pociągu kolejowego.

c) Zresztą obowiązują postanowienia, ustanowione co do żadanego przez nadawcę traktowania listów jako listy dworcowe (§ 102), także wtedy, jeżeli odbiorca występuje z tem żądaniem; należytość ma jednak uiścić odbiorca.

d) Przepisy o oddawaniu listów dworcowych zawiera § 151.

### § 123. Składowe.

1. Każdy pakiet, który leży na poczcie, nie podjęty bez jej zawinienia, obciąża się składowem wynoszącym od każdego kawałka i za każdy dzień leżenia 5 h.

2. Wolne od składowego są jednak:

a) dzień nadejścia do urzędu pocztowego,

b) bezpośrednio następujące dwa dni, i

c) dzień podjęcia.

3. Pakiety, przeznaczone dla osób wojskowych poniżej oficera, są uwolnione od składowego.

### § 124. Przesyłki z adresem niepełnym albo niedokładnym.

1. Urzędy pocztowe uczynią wszystko, co się da pogodzić z przestrzeganiem tajemnicy urzędowej i ruchu pocztowego, aby w razie adresu niedokładnego albo niepełnego wysledzić właściwego odbiorcę albo wyznalesć odbiorcę, jeżeli pod podanym adresem znalesć go nie można.

2. Jeżeli więcej osób albo firm itp. żąda oddania przesyłki, a nie jest zresztą rzeczą pewną, dla kogo z nich jest ona przeznaczoną, to nie bada poczta bliżej podstaw, na których interesowani opierają swoje roszczenia, lecz postępuje po myśli l. 1. Jeżeli także w tej drodze nie można ustalić odbiorcy, w takim razie oddanie następuje tylko w tych przypadkach, jeżeli prawo do niego zostało ustalone drogą sędziowskiego orzeczenia albo interesowani porozumiają się co do oddania. Poczta nie jest obowiązana badać, czy nie istnieją także inne osoby, które mogłyby wystąpić z takim samem roszczeniem, i odmawia w tym względzie wszelkiej odpowiedzialności. Jeżeli ktoś później sprzeciwia się oddaniu, jeszcze nieuskuteczniemu, alboważ poczta inną drogą otrzyma wiadomość o takich roszczeniach, to traci układ swoją skuteczność wobec poczty.

### § 125. Przesyłki z innymi wadami.

1. Jeżeli na nadechodzących przedmiotach zostaną spostrzeżone inne znaczne wady, przeszkadzające oddaniu, a dadzą się one uchylić przez rozpytanie w pocztowym urzędzie nadawczym, bez konieczności odsyłania z powrotem przedmiotu do tego urzędu, to może odbiorca, gdy tylko uwiadomi go urząd pocztowy, zażądać, aby wady usunięto telegraficznie. Odbiorca musi zapłacić należytość za telegram; jeżeli nieprawidłowość zawiniła poczta, to zostaną mu zwrócone zapłacone należytości telegraficzne.

2. Jeżeli przekaz pocztowy nadejdzie do urzędu oddawczego tak uszkodzony albo zmieniony, że brakuje w nim istotnych części składowych albo istotne znamiona lub zapiski są nieczytelne, to spowoduje urząd pocztowy, by wadę usunięto i stwierdzono, czy przekaz pocztowy jest zarachowany w księgach pocztowych jako wpłacony.

3. Jeżeli takie wady zostaną dostrzeżone na przekazach płatniczych urzędu pocztowych kas oszczędności, to dalsze postępowanie zastosuje się do osobnych przepisów.

4. Co do wad listów ze zleceniem pocztowym obowiązują następujące postanowienia:

a) Jeżeli po otwarciu listu, skierowanego do jakiegoś urzędu pocztowego, a opłaconego choćby tylko częściowo lub nieopłaconego, okaże się, iż jestto list ze zleceniem pocztowym, na którym brakuje oznaczenia, albo jeżeli w liście ze zleceniem brakuje zewnątrz lub wewnątrz oznaczenia nadawcy, to nie przeszkadza ta okoliczność wykonaniu zlecenia, odpowiadającego zresztą przepisom.

b) Jeżeli brakuje dokumentu wiarytelnościowego albo arkusza zlecenia pocztowego, w takim razie podejmuje się te przedmioty u dającego zlecenia za pośrednictwem pocztowego urzędu nadawczego.

c) Jeżeli w liście ze zleceniem pocztowym mieści się więcej niż jedno zlecenie pocztowe, albo jeżeli zlecenie pocztowe, wiarytelność albo dokument nie odpowiadają warunkom, to list ze zleceniem pocztowym odsyła się natychmiast z powrotem jako sprzeciwiający się ordynacyi pocztowej.

d) Jeżeli dokument wiarytelnościowy jest zaopatrzony w niedopuszczalne załączniki, w takim razie zatrzyma je u siebie urząd pocztowy aż do załatwienia zlecenia pocztowego. Umieszczone na samym arkuszu zlecenia pocztowego uwagi niedozwolone pozostaną bez uwzględnienia.

## Dział drugi.

### Ogólne urządzenia oddawcze.

#### Rozdział pierwszy.

### Doręczanie.

#### I. Doręczenie zwyczajne.

##### § 126. Doręczenie do rąk odbiorcy.

1. Odbiorcy doręcza się na miejscu dostawienia, oznaczonym w adresie, albo wskazaniem w inny sposób.

2. Odbiorca niema prawa żądać, aby przesyłki doręczono mu w pewnych oznaczonych godzinach albo w oznaczonych dniach na różnych miejscach dostawienia albo też w czasie obchodu doręczeniowego poza miejscem dostawienia.

##### § 127. Doręczenie zastępcze.

Od postanowienia § 126., l. 1, istnieją następujące wyjątki:

1. Zwyczajne przesyłki listowe wolno, nawet bez próby doręczenia ich osobiście odbiorcy, doręczyć odbiorcy zastępczemu alboważ pozostawić w miejscu dostawy. W tym względzie obowiązują następujące postanowienia:

a) Doręczający może takie przesyłki oddać w miejscu dostawy (n. p. w mieszkaniu, w lokalu sklepowym, w urzędzie, w pracowni) członkowi rodziny odbiorcy albo osobie, tam zajętej lub służbę pełniącej albo też pozostawić tego rodzaju przesyłki opłacone w obrębie miejsca dostawy, jeżeli dozwolono mu wstępu. Jeżeli na zewnątrz miejsca dostawy jest umieszczona skrzynka na listy, albo jeżeli u dozorczy domu lub w sieni są ustawione dla mieszkańców domu osobno oznaczone skrzynki na listy, to może doręczający włożyć w takie skrzynki przesyłki opłacone, których jakość na to pozwala.

b) Jeżeli nie zachodzą wymogi, wymienione pod a, to można oddać zwyczajne przesyłki listowe temu, u kogo odbiorca mieszka, jeżeli ten ostatni już z góry temu się nie sprzeciwił. Jeżeli w adresie podany jest dom zajezdny jako miejsce dostawy, to można doręczyć nie tylko temu, kto daje mieszkanie (posiadaczowi domu zajezdnego), lecz także kierownikowi albo portyerowi, i to także wtedy, jeżeli odbiorca jeszcze nie przybył. Jeżeli wymieniono jako miejsce dostawy restaurację albo kawiarnię, to można doręczyć kierownikowi albo płatniczemu itp.

c) Osobne zarządzenia istnieją dla awizów kolejowych, oznaczonych w § 37., l. 2.

2. Co do poleconych przesyłek listowych, listów wartościowych, pakietów, przekazów pocztowych i przekazów płatniczych obowiązują następujące postanowienia:

a) Jeżeli odbiorcy nie zastano w miejscu dostawienia, podanem w adresie, albo wskazaniem w inny sposób, jeżeli doręczającemu wstępu do odbiorcy odmówiono lub z innych przyczyn jest mu ten wstęp niemożliwy, w takim razie można polecone przesyłki listowe,

listy wartościowe z wartością, podaną na kwotę do 100 K włącznie,

pakieety bez podanej wartości albo z wartością, podaną na kwotę do 100 K włącznie,

(przesyłki listowe i pakieety także wtedy, jeżeli są obciążone pobraniem, nie przekraczającym 100 K),

kwoty odnoszące się do przekazów pocztowych i przekazów płatniczych do 100 K włącznie,

albo, o ile takie przesyłki zostały tylko zapowiedziane, dokument odbiorczy

doręczyć oznaczonym w dalszym ciągu osobom (odbiorcom zastępczym) ze skutkiem oddania odbiorcy, jeżeli odbiorca nie sprzeciwił się temu już z góry w pocztowym urzędzie oddawczym, a to:

1° Jeżeli jako miejsce dostawy podano mieszkanie albo lokal handlowy (kancelaryę), jednej z obecnych tam osób dorosłych, o której doręczający

wie, że należy ona do rodziny odbiorcy i żyje z nim we wspólnym gospodarstwie domowym, albo że jest zajęta u odbiorcy, jest jego funkcyjnaruszem albo sługą; jeżeli nie zastano tam żadnej z tych osób, to wolno doręczyć temu, kto daje odbiorcy mieszkanie. Jeżeli odbiorca mieszka jako podnajemca, to można doręczyć jednej z osób, należących do rodziny, a odpowiadających powyższym wymogom, alboważ temu, kto mu daje mieszkanie lub kto jest jego odbiorcą zastępczym;

2° jeżeli dom zajezdny podany jest jako miejsce dostawy, jego posiadaczowi, kierownikowi albo portyerowi i to także wtedy, gdy adresat tam jeszcze nie przybył;

3° jeżeli podano zakład naukowy, jako miejsce dostawy, furtyanowi albo służącemu zakładu szkolnego;

4° jeżeli podano jako miejsce dostawy giełdę, fabrykę albo inne przedsiębiorstwo (n. p. kopalnię, budowę), urzędnikowi albo innemu funkcyjnaruszowi, wymienionemu pisemnie urzędowi pocztowemu przez giełdę albo przedsiębiorstwo.

b) Doręczenie zastępcze, dopuszczalne w myśl a), jest wykluczone:

1° przy przesyłce z recepisem zwrotnym albo przy przekazie pocztowym z poświadczeniem zapłaty,

2° co do dokumentów wierzytelnościowych i kart ze zleceniem pocztowym,

3° co do listu wartościowego albo pakietu, na którym dostrzeżono w czasie przewozu przy badaniu, skutecznionem w myśl § 204., l. 1, takie wady, które mogą pociągnąć za sobą odpowiedzialność zakładu pocztowego za zmniejszenie lub uszkodzenie,

4° w odniesieniu do zwrotu przesyłek, mylnie oddanych (§ 174).

## § 128. Rozmiar doręczenia.

1. W miejscu poczty i w okręgu listonoszów wiejskich.

a) W miejscu poczty i w miejscowościach, do których urządzona jest służba listonoszów wiejskich, doręcza się:

1° zwyczajne przesyłki listowe.

2° polecane przesyłki listowe,

3° listy wartościowe z wartością, podaną na kwotę do 1000 K włącznie,

4° pakiety bez podanej wartości albo z wartością, podaną na kwotę do 1000 K włącznie a to w miejscu poczty do 3 kg ciężaru,

a w okręgu listonoszów wiejskich o tyle, o ile one pojedynczo lub razem wzięte pod względem rozmiaru i ciężaru tak się przedstawiają, iż może je listonosz wiejski bezpiecznie odnieść.

Jeżeli jest więcej pakietów, niż listonosz wiejski może wziąć ze sobą, to urząd pocztowy oznacza, które z nich mają być odniesione; rozstrzygać przytem powinna zawartość przesyłki, o ile można się o niej dowiedzieć z podania zawartości; pakiety pozostałe zostaną odniesione przy najbliższym albo późniejszym obchodzie doręczeniowym, jeżeli ich w międzyczasie nie zabrał odbiorca;

przesyłki pod 2° do 4° także wtedy, jeżeli są obciążone pobraniem;

5° kwoty, odnoszące się do zwyczajnych przekazów pocztowych;

6° kwoty, odnoszące się do przekazów płatniczych do 1000 K włącznie,

7° dokumenty wierzytelnościowe i karty ze zleceniem pocztowym.

b) Poczta postanawia w miarę potrzeb ruchu i służby pocztowej, czy i do jakiej granicy ciężaru będą doręczane w miejscach poczty pakiety, ważące zwyż 3 kg, jakoteż czy i do jakiej granicy wartości będą doręczane w miejscach poczty listy wartościowe i pakiety z wartością, podaną na kwotę zwyż 1000 K. oraz kwoty, odnoszące się do przekazów płatniczych na zwyż 1000 K.

2. W rozszerzonym miejscowym okręgu doręczeń.

Doręczenie aż do granic, wymienionych pod l. 1., można urządzić także do miejsc dostawy, położonych w tej części okręgu pozamiejscowego, która graniczy bezpośrednio z miejscem poczty, jeżeli okazuje się to wskazanem wobec potrzeb ruchu (rozszerzony miejscowy okręg doręczeń): rodzaje przesyłek, do których się doręczenie odnosi, będą obwieszczane.

3. W składnicach ze służbą dla doręczeń.

a) Składnice doręczają w swoim okręgu doręczeń zwyczajne przesyłki listowe i dokumenty odbiorcze.

b) Doręczenie można jednak rozszerzyć na:

1° polecane przesyłki listowe,

2° listy wartościowe,

3° pakiety bez podanej wartości lub z podaną wartością,

4° kwoty, odnoszące się do przekazów pocztowych,

5° kwoty, odnoszące się do przekazów płatniczych.

6° dokumenty wierzytelnościowe,

7° karty ze zleceniem pocztowym,

jeżeli w przypadkach 2° do 6° podana wartość, alboważ kwota, jaka ma być doręczona lub ściągnięta, nie przewyższa 100 K.

Polecane przesyłki listowe, listy wartościowe i pakiety można doręczyć także wtedy, jeżeli są obciążone pobraniem, nie przekraczającym jednak w poszczególnym przypadku 100 K.



c) Wyjątkowo można rozszerzyć doręczenie jeszcze poza tę granicę, aż do granic, dopuszczalnych w okręgu listonoszów wiejskich.

4. Co do przedmiotów, podlegających podatki spożyczeniu albo innym opłatom skarbowym, zależy doręczenie od warunku, by poczta sama zajęła się ich uwolnieniem.

5. O ile w myśl postanowień, zawartych pod l. 1 do 4., nie doręcza się samych przesyłek, kwot ani dokumentów wierzytelnościowych, zostanie doręczony dokument odbiorczy. Ma to zawsze nastąpić przy przekazach płatniczych, przy których należy dostarczyć urzędowego poświadczenia. Zapowiedziane przesyłki i kwoty musi się podjąć w urzędzie pocztowym także wtedy, gdy dokument odbiorczy doręczyła składnica pocztowa, chyba wyjątkowo dla poszczególnych składnic pocztowych było postanowione coś innego.

6. Jeżeli więcej pakietów należy do jednego pocztowego adresu przesyłkowego, to chociażby brakowało tylko co do jednego z nich wymogów doręczenia, to wszystkie pakiety zostaną tylko zapowiedziane dokumentem odbiorczym.

### § 129. Ograniczenie rozmiaru doręczenia.

1. Dyrekcyje poczt postanawiają, które rodzaje przesyłek nie będą doręczane w niedziele; w miastach doręcza się w niedzielę z reguły tylko przesyłki listowe bez pobrania i pakiety. Dyrekcyje pocztowe mogą ograniczyć doręczanie także w dni świąteczne do tego samego rozmiaru, oraz uchylić przemijająco w szczególnych przypadkach w całości lub częściowo ograniczenia, istniejące dla niedziel i świąt.

2. Poczta może wykluczyć doręczenie do mieszkań lub pracowni, jeżeli jest ono połączone z niestosunkowo wielkimi trudnościami z powodu dróg nie do przebycia albo z innych przyczyn. Również zastrzega sobie poczta przy szczególnych stosunkach i na czas ich trwania, n. p. w razie niebezpieczeństwa, grożącego w poszczególnych miejscowościach lub ich częściach, możność zastanowienia doręczeń albo też zniesienia granicy wartości doręczanych przesyłek z podaną wartością i kwot, odnoszących się do przekazów pocztowych i przekazów płatniczych.

### § 130. Czas doręczenia.

1. a) Ilość obchodów doręczeńiowych i godziny, w których przesyłki mają być doręczane, oznacza dyrekcyja pocztowa w miarę potrzeby.

W rozszerzonym miejscowym okręgu doręczeń nie urząda się żadnych regularnych obchodów doręczeńiowych; odbywają się one tylko wtedy, gdy istnieją przesyłki dla takiego okręgu.

b) Jeżeli w wykazie zleceniowym wymieniono pewien oznaczony dzień, w którym należy

okazać dokument wierzytelnościowy albo jeżeli w braku tego wymienienia na wykazie zleceniowym widoczny jest dzień okazania (dzień płatności) ze samego dokumentu, w takim razie doręczenie nastąpi w tym dniu, a jeżeli dniem tym jest niedziela, to w dniu następnym, przytem jednak poczta nie odpowiada za przestrzeganie pewnego oznaczonego dnia.

2. a) W dni niedzielne obowiązują następujące ograniczenia:

W miejscu poczty doręcza się z reguły tylko raz, i to przedpołudniem; w miejscach poczty, do których przychodzi jedyna albo najważniejsza poczta w południe albo popołudniu, można przelożyć obchód doręczeńiowy na popołudniu.

W okręgu listonoszów wiejskich uskutecznia się w niedzielę doręczenie tylko wyjątkowo, jeżeli stosunki ruchu wymagają tego bezwarunkowo;

b) dyrekcyje pocztowe mogą ograniczyć ilość obchodów doręczeńiowych w dni świąteczne odpowiednio do stosunków ruchu aż do najmniejszego rozmiaru, dopuszczalnego w dni niedzielne;

c) mogą one w szczególnych przypadkach uchylić przemijająco ograniczenia dla niedziel i dni świątecznych w zupełności lub częściowo.

3. a) O ile następują ograniczenia co do druków niepospiesznych, wynika z § 55.

b) Przy okazach, które powodują nadzwyczajne nagromadzenie się przesyłek, n. p. na Nowy rok, można doręczenie odłożyć nie do najbliższych obchodów doręczeńiowych, lecz do późniejszych. Może to nastąpić także w innych przypadkach co do przedmiotów, obciążających niestosunkowo doręczających z powodu swego rozmiaru lub ciężaru

### § 131. Ponowne doręczenie.

1. Jeżeli nie można było doręczyć w czasie pierwszego obchodu doręczeńiowego i nie należy przesyłki odesłać za adresatem, ani też stosownie do okoliczności towarzyszących uważać jej za niedoręczalną, w takim razie należy postąpić w sposób następujący:

a) Zwyczajnie przesyłki listowe daje się w miarę potrzeby doręczającemu w tym celu, by ponownie próbował doręczenia;

b) jeżeli chodzi o poleconą przesyłkę listową, o list wartościowy, pakiet, przekaz pocztowy albo przekaz płatniczy, dokument wierzytelnościowy albo o kartę ze zleceniem pocztowym, będzie powtórną próbą doręczenia przy jednym z najbliższych obchodów doręczeńiowych, jeżeli może być skuteczną. Jeżeli tego spodziewać się nie można, albo jeżeli także przy drugim usiłowaniu doręczenia nie można było przedmiotu oddać, a także i obecnie nie potrzeba przedmiotu odsyłać za adresatem lub traktować go jako niedoręczalną.

w takim razie uwiadamia się odbiorcę za pomocą kartki. Kartkę tę należy oddać w celu wydania jej odbiorcy jednej z osób, którym można doręczyć jako odbiorcom zastępczym, albo włożyć ją do skrzynki listowej, umieszczonej na mieszkaniu odbiorcy lub też przymocować na drzwiach mieszkania.

2. Jeżeli przy doręczaniu w domu zajeżdżnym okaże się, że adresat jeszcze nie przybył, a doręczenia zastępczego nie można skutecznie, w takim razie należy przez powtarzanie dowiadywania się czuwać nad przybyciem adresata albo nad zaistnieniem warunków odesłania za adresatem lub niedoręczalności.

Dopiero, gdy po przybyciu podróznego bezskuteczną pozostanie pierwsza próba doręczenia, będzie należało postąpić w myśl l. 1.

### § 132. Czasokresy podejmowania.

1. Jeżeli przesyłkę zapowiedziano tylko dokumentem odbiorczym albo uwiadomiono o niej tylko kartką, to będzie przesyłka lub odnośna kwota leżała w urzędzie pocztowym albo w składnicy pocztowej gotowa do podjęcia przez cały czasokres, ustanowiony dla jej podjęcia. Po bezowocnym upływie tego czasokresu należy uważać przesyłkę za niedoręczalną.

2. Czasokres podejmowania wynosi:

a) jeden tydzień, jeżeli miejsce dostawy leży w miejscu poczty albo w miejscu składnicy pocztowej; a

b) dwa tygodnie, jeżeli leży ono w okręgu pozamiejscowym albo jeżeli zachodzą wątpliwości co do miejsca odstawy.

Za tydzień uważa się czas od poniedziałku (pierwszy dzień) do niedzieli (ostatni dzień). Czasokres jednodniowy lub dwutygodniowy zaczyna się od poniedziałku po nadejściu przesyłki; jeżeli przesyłka nadejdzie w sam poniedziałek, to czasokres zaczyna się od tego dnia;

c) co do pakietów z żywemi zwierzętami najwyżej 48 godzin od nadejścia pakietu do urzędu pocztowego albo do składnicy pocztowej.

3. Od tego istnieją następujące odmiany:

a) W razie żądania nadawcy w myśl § 104:

1° Jeżeli pakiet niedoręczalny należy oddać innemu odbiorcy w tem samym miejscu, w takim razie nowy czasokres łączy się bezpośrednio z czasokresem, który upłynął.

2° Jeżeli pakiet należy odesłać z powrotem po upływie czasu, wolnego od składowego, to czasokres kończy się z upływem tego czasu.

b) W razie żądania nadawcy w myśl § 105:

1° Jeżeli przesyłkę należy odesłać z powrotem nadawcy albo przesłać ją do innego miejsca innemu odbiorcy (dłużnikowi), to czasokres kończy się z chwilą nadejścia zarządzenia nadawcy.

2° Jeżeli przesyłkę należy oddać innemu odbiorcy w tem samym miejscu, to nowy czasokres zaczyna się bezpośrednio po upływie tego tygodnia, w którym nadeszło zarządzenie nadawcy.

3° Jeżeli zarządzenie w myśl § 105., l. 2, nadejdzie tak późno, że nie można go już wykonać w ciągu reszty czasokresu, to przedłuża się ten czasokres o jeden tydzień.

4. Jeżeli z powodu niedokładnego adresu albo dla innych braków lub przeszkód nie można było przedewszystkiem doręczyć dokumentu odbiorczego ani uwiadomić zapomocą kartki, to czasokres podejmowania oblicza się tak, jak gdyby przesyłka nadeszła w tym dniu, w którym po usunięciu braku albo po ustaniu przeszkody doręczono dokument odbiorczy albo uwiadomiono za pomocą kartki.

5. W obrocie zleceń pocztowych obowiązują osobne czasokresy z §§ 166. i 170.

6. Dalsze odmiany wynikają z postanowień piątej części (§§ 181. do 203.).

7. Poczta może w razie wielkiego nagromadzenia się pakietów, które mają być odebrane, skrócić przemijająco czasokres podejmowania, ustanowiony pod l. 2; takie zarządzenie będzie ogłoszone przez przybicie w urzędzie pocztowym.

### § 133. Wydanie; poświadczenie odbioru.

1. Postępowanie co do zwyczajnych przesyłek listowych:

Przy zwyczajnych przesyłkach listowych nie potrzeba wykazywać tożsamości. Jednak w razie uzasadnionych wątpliwości wolno doręczającemu zażądać takiego wykazania. Dotyczy to także kart ze zleceniem pocztowym.

Osobne zarządzenia istnieją co do awizów kolejowych (§ 37., l. 2).

2. Postępowanie co do innych przesyłek:

a) Jeżeli poleconą przesyłkę listową, list wartościowy, pakiet, dokument wierzitelnościowy albo kwotę, odnoszącą się do przekazu pocztowego, przekaz płatniczego albo przekazu płatniczego urzędu pocztowych kas oszczędności, wydaje doręczający, to musi odbiorca (odbiorca zastępczy) wykazać wobec niego tożsamość, jeżeli doręczającemu nie jest znany, jako ten, kogo wymieniono jako adresata albo kto zresztą wchodzi w rachubę jako odbiorca albo odbiorca zastępczy; ponadto ma odbiorca poświadczyć odbiór.

b) Tak samo należy postępować przy wydaniu dokumentu odbiorczego odbiorcy (odbiorcy zastępczemu), jeżeli nie doręcza się samych przedmiotów, wymienionych pod a), lecz tylko dokument odbiorczy. Same przesyłki i kwoty, odnoszące się do przekazów pocztowych i przekazów płatniczych wyda następnie urząd oddawczy (składnica pocztowa) temu, kto zgłosi się po odbiór

i odda dokument oddawczy, zaopatrzone w poświadczenie odbioru ze strony odbiorcy; funkcyjnarusz pocztowy nie jest obowiązany badać, czy ten, kto się zgłasza po odbiór, ma do tego prawo, i czy podpis na dokumencie odbiorczym jest autentyczny.

c) Jeżeli doręczający nie uważa wykazania tożsamości za dostarczone, to nie powinien wydać przesyłki albo kwoty (a) lub dokumentu odbiorczego (b), lecz wyjaśnić odnośnej osobie, że dla otrzymania przesyłki albo kwoty musi się sama udać do urzędu pocztowego albo do składnicy pocztowej i tam wykazać tożsamość.

d) Jeżeli zgłosi się ktoś dla podjęcia bezpośrednio w urzędzie pocztowym albo w składnicy pocztowej, a przesyłki albo kwoty (a) lub dokumentu odbiorczego (b), wogóle nie doręczano, to żądanie takie zostanie uwzględnione, o ile wykonywanie służby na to pozwala; co do wydania obowiązująją postanowienia pod a.

### § 134. Należytości za doręczenie.

1. Przy zwyczajnem doręczeniu pobiera się:

a) Za list wartościowy z wartością, podaną na kwotę  
do 1000 K . . . . . 10 h,  
powyżej 1000 K podwyższa się należytość o 10 h za każde 1000 K albo za zaczęta ich część.

b) Za pakiet bez podanej wartości albo z wartością, podaną na kwotę do 1000 K.

1° we Wiedniu . . . . . 25 h,

2° we wszystkich innych miejscach . 20 h,

w razie podania wartości na wyż 1000 K podwyższa się należytość o 10 h za każde 1000 K albo za zaczęta ich część;

c) od kwoty, odnoszącej się do przekazu pocztowego albo do przekazu płatniczego do 1000 K

1° do 10 K włącznie . . . . . 5 h,

2° ponad 10 K . . . . . 10 h.

powyżej 1000 K podwyższa się należytość o 10 h za każde 1000 K albo za zaczęta ich część;

d) za zapowiedzenie listów wartościowych albo pakietów dokumentem odbiorczym . . 5 h od każdego listu lub od każdego pakietu.

2. a) Należytości pobiera się tylko wtedy, jeżeli doręczenie rzeczywiście nastąpiło; na równi z rzeczywistym doręceniem uważa się, jeżeli odbiorca przyniesionej przez doręczającego przesyłki albo kwoty z jakiegokolwiek przyczyny nie przyjmuje natychmiast i podejmuje później w urzędzie pocztowym.

b) Jeżeli pakiet, zapowiedziany przez listonosza wiejskiego, zostanie później doręczony, to

nadawca ma uzupełnić należytość za doręczenie dokumentu odbiorczego do należytości za doręczenie pakietu.

### § 135. Dobrowolne odbieranie zapowiedzianych przesyłek przez listonosza wiejskiego albo kierownika składnicy pocztowej.

Jeżeli listonosz wiejski albo kierownik składnicy przy przedmiotach, co do których doręcza on tylko dokument odbiorczy, podejmuje przesyłkę albo gotówkę na prośbę odbiorcy, to jest to rzeczą dowolnego układu między nimi. Listonosz wiejski albo kierownik, uchodzący w takim razie jedynie za zamówionego przez odbiorcę, może od niego żądać odszkodowania.

## II. Doręczenie pospieszne.

### § 136. Przypadki doręczania pospiesznego.

1. Doręczenie pospieszne (doręczenie przez osobnego posłańca) skutecznia się:

a) jeżeli zażądał go nadawca (§ 97);

b) przy telegraficznych przekazach pocztowych (§ 83.);

c) przy pilnych pakietach (§ 100.);

w przypadkach pod b) i c), jeżeli nadawca nie oznaczył przesyłki poste restante;

d) na pisemne żądanie odbiorcy, jeżeli tenże oznaczy dokładnie przesyłkę albo przesyłki i jeżeli takiemu żądaniu można uczynić zadość, nie ograniczając pełnienia służby;

e) co do przesyłek z żywemi zwierzętami także bez żądania nadawcy albo odbiorcy, jeżeli tego wymagają okoliczności;

f) co do listów dworcowych, których nie odebrano na czas (§ 151).

2. O ile w dalszym ciągu nie zarządzono nic innego, obowiązują także przy doręczaniu pospiesznem postanowienia, dotyczące się zwyczajnego doręczania.

3. Dyrekcya pocztowa postanawia, o ile §§ 137. do 139. należy stosować do przesyłek poczty pneumatycznej.

### § 137. Rozmiar doręczania pospiesznego.

1. Przez osobnego posłańca doręcza się:

a) przesyłki listowe zwyczajne;

b) przesyłki listowe polecane;

c) listy wartościowe z wartością, podaną na kwotę do 1000 K włącznie;

d) pakiety bez podanej wartości albo z wartością, podaną na kwotę do 1000 K włącznie, jeżeli posłańiec zależnie od ich rozmiaru i jakości może je odnieść do miejsca odstawy;

e) kwoty, odnoszące się do przekazów pocztowych.

Przy przesyłkach, które podlegają podatkowi spożyciu albo innym opłatom skarbowym, przypuszcza się, że poczta postara się o ich uwolnienie.

2. O ile nie zostaną przyniesione odbiorcom same przesyłki i pieniądze, doręcza posłańiec dokumenty odbiorcze.

3. Poczta zastrzega sobie następujące ograniczenia, odpowiadające miejscowym stosunkom:

a) nocą albo wczesnie rano lub późno wieczorem będą doręczane tylko przesyłki z wartością, podaną na niższą kwotę, niż postanawia l. 1, albo kwoty pieniężne, mniejsze od ustanowionych pod tą liczbą.

b) nocą albo poza miejscem poczty będzie doręczany przez posłańca także w dzień zamiast przedmiotu tylko dokument odbiorczy, albo

c) jeżeli bezpieczeństwo tego wymaga, nie będzie doręczany także w miejscu poczty dokument odbiorczy nocą, lecz dopiero po rozpoczęciu się godzin dnia.

4. Gdzie zachodzi potrzeba i niema żadnych wątpliwości, tam można także zarządzić doręczenie przedmiotów o wyższej wartości.

5. Odbiorca, któremu doręcza się przez posłańca tylko dokument odbiorczy, może żądać, aby mu przyniesiono zapowiadany przedmiot albo kwotę pieniężną podczas najbliższego regularnego obchodu doręczeniowego, jeżeli takie doręczenie może wogóle nastąpić według postanowień, dotyczących się zwyczajnego doręczenia.

### § 138. Czas doręczenia pospiesznego.

1. Z kwotami, odnoszącymi się do przekazów pocztowych i z przesyłkami, obciążeniami pobraniem, wyprawia się posłańca tylko w czasie godzin urzędowych.

2. Zresztą obowiązują następujące postanowienia:

a) jeżeli dopisek pospieszny „przez osobnego posłańca“ nie ma dalszego dodatku, to wyprawia się posłańca tylko w czasie od 6. rano do 10. wieczór,

b) jeżeli opiewa on „przez osobnego posłańca, także nocą“, to wysyła się go także od 10. wieczór do 6. rano;

c) jeżeli nadawca żąda, by doręczenia nie uskuteczniano przed pewną oznaczoną godziną rano, to posłańca wyprawia się o takiej porze, aby odbiorca otrzymał przesyłkę możliwie jak najwcześniej po czasie wymienionym;

d) każde ograniczenie co do czasu pozostawia się nieuwzględnionem, jeżeli zachodzi niebezpieczeństwo w zwłoczę, o ile urząd pocztowy może to ocenić według okoliczności.

3. O ile z l. 1 i 2 nie wynika nic innego, wysyła się posłańca z urzędu pocztowego do miejsc odstawy, położonych w miejscu poczty, natychmiast, do innych miejsc ile możliwości jak najrychlej.

4. Jeżeli tym samym kursem pocztowym uadejdzie więcej przesyłek dla różnych odbiorców, to poczta niema obowiązku doręczać każdą z nich przez osobnego posłańca, lecz może dać jednemu posłańcowi przesyłki dla większej liczby odbiorców.

### § 139. Ponowne doręczenie.

1. Jeżeli próba doręczenia pospiesznego pozostanie bez skutku i nie należy przesyłki ani posyłać za adresatem ani uważać za niedorzeczną, w takim razie

a) przy zwyczajnej przesyłce listowej należy próbować ponownego doręczenia przy sposobności zwyczajnych obchodów doręczeniowych;

b) przy poleconej przesyłce listowej, liście wartościowym, pakiecie albo przekazie pocztowym uwiadomi się odbiorcę natychmiast kartką przez osobnego posłańca o nadejściu przesyłki. Jeżeli w międzyczasie odbiorca przesyłki nie odebrał, zarządzi się doręczenie jej przy sposobności zwyczajnych obchodów doręczeniowych.

2. Jeżeli przy przesyłce pospiesznej, którą należy oddać w domu zajęzdnym, pierwsza próba doręczenia pozostanie bezskuteczną (dlatego, że adresat jeszcze nie przybył, to należy z przesyłką tak postąpić, jak w przypadku zwyczajnego doręczenia; należy zatem uskutecznić pierwszą próbę doręczenia po przybyciu podróżnego tylko przy sposobności zwyczajnych obchodów doręczeniowych.

### § 140. Należytości, jakie ma uiścić odbiorca.

1. Jeżeli należy doręczyć w miejscu odstawy, położonym w miejscu poczty, w takim razie ma odbiorca uiścić należytości za doręczenie pospieszne w tym samym wymiarze, jak nadawca przy nadawaniu przesyłki pospiesznej,

a) gdy sam zażądał doręczenia pospiesznego

b) gdy chodzi o pakiet z żywymi zwierzętami, którego doręczenie pospieszne zarządza urząd pocztowy, albo

c) gdy chodzi o list dworcowy, którego nie odebrano na czas.

W przypadku pod a) ma uiścić odbiorca przy zgłoszeniu swego żądania należytość za każdą przesyłkę, której doręczenia pospiesznego żąda; jeżeli nadejdzie dla niego więcej przesyłek, które

ma doręczyć ten sam posłaniec, to policzy się tylko pojedynczą należność za doręczenie pospieszne i to, jeśli jest między przesyłkami pakiet, według pozycji za pakiet, a ewentualną nadwyżkę zwróci się odbiorcy. W przypadkach *b* i *c* należy uścić należność za doręczenie pospieszne przy wydaniu przesyłki.

2. Jeżeli doręczyć należy poza miejscem poczty, to przesyłkę obciąża się wynagrodzeniem posłańca, o ile nie zapłacił go już nadawca przy nadawaniu. Wynagrodzenie posłańca wynosi 1 K 50 h bez różnicy odległości miejsca odstawy od pocztowego urzędu oddawczego.

Postępuje się przytem w sposób następujący:

*a)* W razie, jeżeli doręczenia pospiesznego żąda nadawca, jakoteż przy telegraficznych przekazach pocztowych i przy pilnych pakietach policza się na poczet wynagrodzenia posłańca uiszczoną z góry należność za doręczenie pospieszne i obciąża się przesyłkę tylko różnicą, jakiej niedostaje do wynagrodzenia posłańca. Jeżeli równocześnie należy doręczyć więcej przedmiotów przez tego samego posłańca temu samemu odbiorcy, to wlicza się w wynagrodzenie posłańca zapłacone z góry należności za doręczenie pospieszne wszystkich przesyłek; jeżeli należności te, razem wzięte, przewyższają wynagrodzenie posłańca, to od odbiorcy nie się nie ściąga, jednakowoż wszystkie należności za doręczenie pospieszne przepadają.

*b)* Jeżeli doręczenia pospiesznego żąda odbiorca, to oblicza się całe wynagrodzenie posłańca za każdą taką przesyłkę i pobiera się je od odbiorcy przy zgłoszeniu jego żądania. Jeżeli więcej przedmiotów ma równocześnie odnieść odbiorcy ten sam posłaniec, to policza się wynagrodzenie posłańca tylko za jedną przesyłkę, a ewentualną nadwyżkę zwraca się odbiorcy.

*c)* Przy pakietach z żywymi zwierzętami albo przy listach dworcowych, których nie odebrano na czas, obciąża się przesyłkę całym wynagrodzeniem posłańca; jeżeli więcej przedmiotów należy odnieść równocześnie odbiorcy przez tego samego posłańca, to wynagrodzenie posłańca policza się tylko za jedną przesyłkę.

3. Jeżeli podana wartość listu wartościowego albo pakietu lub kwota przekazu płatniczego przekracza 1000 K, w takim razie obciąża się ponadto przesyłkę za wyższą kwotę zawsze jeszcze należnością dodatkową, wynoszącą 10 h za każdych 1000 K albo zaczęłą ich część (§ 134.).

4. Jeżeli odbiorcy, któremu doręczono przez posłańca tylko dokument odbiorczy, zostanie następnie przyniesiony na jego żądanie zapowiedziany przedmiot, albo jeżeli w razie bezskuteczności pierwszej próby doręczenia doręczy się przesyłkę przy sposobności zwyczajnych obchodów doręcze-

niowych, to ma odbiorca uścić za to zwyczajną należność za doręczenie.

5. Jeżeli przesyłkę należało doręczyć przez osobnego posłańca, jednak z jakiegokolwiek powodu doręczono ją przy sposobności zwyczajnego obchodu doręzeniowego, to powstaje roszczenie o zwrot należności za doręczenie pospieszne albo o zwrot zapłaconego wynagrodzenia posłańca po potrąceniu zwyczajnej należności za doręczenie. Odbiorcy zwróci się zapłacone przezeń należności, jeżeli oczekiwana przesyłka nie nadejdzie.

## Rozdział drugi.

### Zastrzeżenie odebrania.

#### § 141. Zgłoszenie i rozmiar.

1. *a)* Oświadczenie co do zastrzeżenia, że przesyłki będą odbierane na poczcie osobiście albo przez osoby trzecie (§ 113., l. 1. *b)*), należy złożyć na piśmie we właściwym urzędzie pocztowym we formie, przepisanej przez zarząd pocztowy. Formularze, służące do tego, będą wydawane wnioskodawcy bezpłatnie. Co do uwierzytelnienia podpisu obowiązują te same przepisy, co przy pełnomocnictwach pocztowych.

*b)* Zastrzeżenie odebrania odnosi się także do tych przesyłek, które zastrzegający otrzymuje w myśl § 114. z mocy ustawy albo osobnego porządku zakładowego lub jako pełnomocnik. Zastrzeżenie takie, dokonane przez posiadacza albo kierownika domu zajezdneho, obejmuje także te zwyczajne przesyłki listowe dla jego gości, na których podano dom zajezdny jako miejsce odstawy, a to także w tym przypadku, gdy gość jeszcze nie przybył.

*c)* Zastrzegający może oświadczenie co do odbierania połączyć z pełnomocnictwem pocztowym (§ 114., l. 5).

2. Zastrzeżenie odbioru może obejmować wszystkie rodzaje przesyłek alboważ jedną lub kilka z następujących grup:

- a)* zwyczajne przesyłki listowe,
- b)* polecane przesyłki listowe,
- c)* listy wartościowe,
- d)* pakiety,
- e)* przekazy pocztowe,
- f)* przekazy płatnicze urzędu pocztowych kas oszczędności.

3. Jeżeli zastrzeżenie odnosi się do polecanych przesyłek listowych, listów wartościowych, pakietów i kwot przekazanych, to także dokumenty odbiorcze muszą być odbierane.

4. Od zastrzeżenia odbioru są wyłączone i wobec tego będą doręczane mimo zastrzeżenia:

- a)* przesyłki, które ważnie wystosowano do rąk własnych adresata;

- b) przesyłki które mają być doręczone przez osobnego posłańca, jeżeli odbiorca nie zarządził wyraźnie czego innego;
- c) przekazy płatnicze, przy których należy dostarczyć urzędowego poświadczenia;
- d) dokumenty wierzycelnościowe i karty ze zleceniem pocztowym;
- e) pakiety z żywymi zwierzętami, jeżeli tego wymagają okoliczności.

5. Poczta ma prawo przez przybicie w urzędzie pocztowym ogłosić, że odmawia wogóle przyjmowania dalszych zastrzeżeń co do odbierania pakietów na czas oznaczony lub nieoznaczony.

### § 142. Osobne urządzenia dla odbierania przesyłek.

1. Do odbierania przesyłek można na żądanie używać osobnych pocztowych książek odbiorczych, urządzonych w myśl § 143.

2. Do odbioru przesyłek służą także zamykane skrytki.

### § 143. Pocztove książki odbiorcze.

1. Wydaje je poczta i sprzedaje po cenie, ustanowionej osobnem zarządzeniem, można jednak używać także innych pocztowych książek odbiorczych, które muszą odpowiadać co do formy i wydrukowanego tekstu książkom, wydanym urzędownie.

2. Zastrzegający może uprawnienie odbierającego ograniczyć z góry do samego odebrania dokumentu odbiorczego dla wszystkich przesyłek albo poszczególnych ich rodzajów według grup, dozwolonych w książce; o ile takiego ograniczenia nie czyni, uchodzi okaziciel książki odbiorczej za upoważnionego do przyjęcia także zapowiedzianych przesyłek i kwot, i do poświadczenia odbioru w sposób prawnie ważny.

3. Zastrzegający otrzymuje pouczenie o użyciu książki.

4. Jeżeli zastrzegający przestaje używać książki odbiorczej, a zastrzeżenie odbioru pozostaje mimo to w mocy, w takim razie ma on wystawić nowe oświadczenie co do odbierania.

### § 144. Zamykane skrytki.

1. Zamykane skrytki ustawia się tylko w urzędach pocztowych, a są one dostępne z lokalu, gdzie się znajdują okienka pocztowe, i to od strony zewnętrznej przy pomocy klucza.

2. W zamykane skrytki wkłada się zwyczajnie przesyłki listowe; wyjątek stanowią takie przesyłki, które obciążone są należnościami pocztowymi albo wydatkami, albo które z powodu swoich wielkich rozmiarów nie mogą się zmieścić w skrytce. Istnienie tego rodzaju przesyłek, jakoteż, jeżeli

zastrzeżenie odbioru obejmuje także polecane przesyłki listowe, listy wartościowe, pakiety, przekazy pocztowe albo przekazy płatnicze, istnienie takich przesyłek podaje się do wiadomości kartką, która się wkłada do zamykanej skrytki.

3. Zastrzegającemu wręcza się klucz na czas używania zamykanej skrytki.

O zgubieniu albo uszkodzeniu klucza, jakoteż o uszkodzeniu zamknięcia skrytki musi się natychmiast donieść urzędowi pocztowemu. Urząd ten ma bezzwłocznie postarać się na koszt zastrzegającego o wymianę albo zmianę zamknięcia skrytki. Ani zastrzegającemu ani jego ludziom nie wolno na własną rękę starać się o nowe klucze; także nie wolno im skutecznie ani zarządzić skutecznienia zmian albo poprawek na kluczach albo skrytkach.

Wszelką szkodę, powstającą wskutek zgubienia albo wskutek innego rodzaju utraty lub przez nadużycie klucza albo przez własnowolne postaranie się o inne klucze itd. ponosi zastrzegający.

### § 145. Miejsce i czas wydawania.

1. Wydawanie następuje tylko w urzędzie pocztowym.

2. Dokumenty odbiorcze, przesyłki i pieniądze wydaje się przy okienku pocztowym w godzinach urzędowych.

Tylko włożone do zamykanych skrytek przesyłki i kartki uwiadamiające należy odebrać ze skrytki; można to skutecznie tak długo, jak długo jest otwarty dla ogólnego ruchu lokal, w którym są umieszczone zamykane skrytki; przegląd podziału służby podaje do wiadomości, jak długo to trwa.

3. Nadchodzące pocztami zwyczajne przesyłki listowe należy przygotować do wydania w ciągu godzin urzędowych najpóźniej w pół godziny po ich nadejściu. Ze względów ruchu można wydanie przesunąć.

4. W zamykane skrytki wkłada się przesyłki także poza godzinami urzędowymi, o ile wyrabia się tym czasie nadchodzące poczty.

### § 146. Czasokres podejmowania.

1. Zastrzeżone dla odebrania przesyłki pocztowe i przekazane kwoty będą leżały w urzędzie pocztowym przygotowane do podjęcia przez czas, ustanowiony do podejmowania. Po bezowocnym upływie tego czasokresu należy przesyłkę uważać za niedoręczalną.

2. a) Czasokres podejmowania wynosi:

1° jeden tydzień, jeżeli zastrzegający albo w przypadku § 141, l. 1. c, pełnomocnik mieszka w miejscu poczty.

2° dwa tygodnie, jeżeli zastrzegający albo pełnomocnik mieszka w okręgu pozamiejscowym.

Za tydzień uważa się czas od poniedziałku (pierwszy dzień) do niedzieli (ostatni dzień); czasokres jednodzienny lub dwutygodniowy zaczyna się od poniedziałku po nadejściu przesyłki; jeżeli przesyłka nadejdzie w sam poniedziałek, to czasokres zaczyna się z tym dniem;

3° co do pakietów z żywymi zwierzętami najwyżej 48 godzin od nadejścia pakietu do urzędu pocztowego.

b) Odmiany w obliczaniu czasokresów podejmowania w razie doręczania przesyłek obowiązują także co do czasokresu podejmowania w razie zastrzeżenia odbioru.

3. Jeżeli skrócono w urzędzie pocztowym czasokres dla odbioru pakietów w myśl postanowień, obowiązujących przy doręczaniu, to odnosi się to także do pakietów, których odbiór został zastrzeżony.

### § 147. Wydanie; poświadczenie odbioru.

1. Postępowanie przy zwyczajnych przesyłkach listowych:

a) Przesyłki takie wydaje się, nie badając uprawnienia tej osoby, która zgłasza się po odbiór.

b) Zwyczajnych przesyłek listowych, włożonych do zamykanych skrytek, nie wydaje funkcjonariusz pocztowy. Odbierający ma sam otworzyć skrytkę i zabrać włożone tam przedmioty; posiadanie klucza uchodzi za upoważnienie do opróżnienia zamykanej skrytki.

2. Postępowanie przy polecanych przesyłkach listowych, papierach wartościowych i pakietach, jakoteż w obrocie przekazywym.

a) Najpierw wydaje się tylko dokument odbiorczy, a to:

1° w razie używania pocztowej książki odbiorczej temu, kto książkę tę okaże,

2° pozatem temu, kto się po odbiór zgłosi.

b) Przesyłkę albo kwotę samą wydaje się:

1° w razie używania książki odbiorczej temu, kto ją okaże i, jeżeli jego uprawnienie nie jest ograniczone w myśl § 143., l. 2, poświadczy odbiór funkcjonariuszowi pocztowemu, a w razie ograniczenia uprawnienia odda dokument odbiorczy, zaopatrzone poświadczeniem odbioru ze strony zastrzegającego albo jego pełnomocnika;

2° pozatem temu, kto się po odbiór zgłosi i odda dokument odbiorczy, zaopatrzone poświadczeniem odbioru ze strony zastrzegającego albo pełnomocnika.

c) Poczta nie jest obowiązana badać uprawnienia tego, kto się zgłasza, oraz prawdziwości podpisu na dokumencie odbiorczym.

### § 148. Należności.

1. Za przechowywanie i trzymanie w pogotowiu ma zastrzegający uiścić należność za skrytkę listową, pieniężną albo pakietową, a przy pakietach ponadto także należności od kawałka po myśli następujących postanowień.

2. Jeżeli zastrzeżenie obejmuje zwyczajnie i polecane przesyłki listowe oraz listy wartościowe albo tylko jedną lub dwie z tych grup, to należność za skrytkę listową wynosi miesięcznie:

jeżeli niema skrytki zamykanej . . . . .	2 K
za zwyczajną skrytkę zamykaną . . . . .	3 „
za większą skrytkę zamykaną . . . . .	4 „

3. Jeżeli zastrzeżenie odnosi się do przekazu, to należność za skrytkę pieniężną wynosi miesięcznie:

a) w Wiedniu . . . . .	10 K
b) we wszystkich innych miejscach . . . . .	5 „

4. Jeżeli zastrzeżenie obejmuje pakiety, to wynosi

a) należność za skrytkę pakietową miesięcznie:	
1° w Wiedniu . . . . .	10 K — h
2° we wszystkich innych miejscach . . . . .	5 „ — „
b) należność od kawałka . . . . .	— „ 05 „

a to w miejscach, gdzie pakiety doręcza się bez względu na ich wagę, od każdego pakietu, a w innych miejscach tylko od tych pakietów, które w razie braku zastrzeżenia odbioru należałoby doręczyć.

Należnościom za skrytkę pakietową i od kawałka nie podlegają ci odbiorcy, którzy mieszkają w okręgu listonoszów wiejskich albo w obrębie składnicy pocztowej.

5. a) Należności za skrytki należy płacić przynajmniej za jeden miesiąc z góry. Jeżeli zastrzegający wstępuje w ciągu miesiąca kalendarzowego, to ściąganie się od niego całą należność w razie, gdy początek zastrzeżenia przypada przed 16., a połowę należności, jeżeli przypada na 16. albo na dzień późniejszy. Zapłatę należy potwierdzić.

b) Należności od kawałka musi się opłacić tyle razy, ile razy odbiera się przesyłki, które tej należności podlegają.

### § 149. Koniec zastrzeżenia.

1. Zastrzegający może każdego czasu od zastrzeżenia odstąpić.

2. Poczta ma prawo każdego czasu uznać zastrzeżenie za bezskuteczne.

3. Jeżeli zastrzeżenie kończy się przed 16., to zwraca się za bieżący miesiąc połowę należności za skrytkę, jeżeli kończy się 16. albo później, w takim razie za bieżący miesiąc nic się nie zwraca; należności za skrytkę, zapłacone za późniejsze miesiące, zwraca się w całości.

### § 150. Odbiór, uskuteczniany wyjątkowo.

1. Jeżeli ktoś chce tylko wyjątkowo odbierać na poczcie pojedyncze przesyłki, to czyni się zażądanie takiemu żądaniu, o ile jest ono wykonalne bez przeszkadzania w pełnieniu służby. Żądanie można przedstawić ustnie albo pisemnie i nie wymaga się w tym ostatnim przypadku uwierzytelnienia podpisu. To zrzeczenie się doręczenia nie uwalnia odbiorcy od zapłaty należności za doręczenie; należności za skrytkę i od kawałka nie ściągają się.

2. Przesyłkę albo kwotę, odnoszącą się do przekazu pocztowego albo przekazu płatniczego, wydaje się tej osobie, która się zgłasza po odbiór, tylko za wykazaniem tożsamości, jeżeli osoba ta nie jest znaną funkcyonaryuszowi pocztowemu (§ 133, 1. 2, a). Także przy zwyczajnych przesyłkach listowych można żądać wykazania prawa do odbioru, jeżeli zachodzą uzasadnione wątpliwości. Odbiór należy poświadczyć w tych przypadkach, w których ma to nastąpić także przy doręczaniu.

### § 151. Odbieranie listów dworcowych.

Co do odbierania listów dworcowych obowiązują następujące postanowienia:

1. Odbiorcy wystawia urząd pocztowy stacyi przeznaczenia legitymację.

2. Listy muszą być odebrane na dworcu stacyi przeznaczenia i to, jeżeli na stacyi znajduje się urząd pocztowy, w tym urzędzie, zresztą u tego funkcyonaryusza pocztowego, któremu powierzono odebranie poczty z pociągu.

3. Wydaje się je temu, kto okaże legitymację urzędowi pocztowemu.

4. Jeżeli się nikt na czas nie zgłosi, w takim razie doręcza się je odbiorcy przez osobnego posłańca (§ 136.).

### Rozdział trzeci.

## Oddawanie odbiorcy w miejscowościach okręgu pozamiejscowego, nie mających urzędzonej służby dla doręczeń.

### § 152. Sposób oddania.

1. Jeżeli miejsce odstawy znajduje się w okręgu pozamiejscowym i nie należy do rozszerzonego miejscowego okręgu dla doręczeń ani do okręgu listonoszów wiejskich, aniteż do obrębu składnicy pocztowej, to musi się odebrać przesyłki i dokumenty odbiorcze w urzędzie pocztowym. O ile to zresztą jest możliwe, wręcza się zwyczajne przesyłki listowe i dokumenty odbiorcze

na inne przesyłki posłańcom okolicznościowym w celu wydania ich odbiorcy, jeżeli ten ostatni już z góry nie sprzeciwił się temu w urzędzie oddawczym.

2. Jeżeli miejsce odstawy należy do obrębu składnicy pocztowej, przy której niema zaprowadzonej służby dla doręczeń, to zwyczajne przesyłki listowe i dokumenty odbiorcze na inne przesyłki muszą być odbierane w składnicy pocztowej, a przedmioty, zapowiedziane dokumentem odbiorczym, w urzędzie pocztowym, o ile wyjątkowo nie jest dozwolone także odbieranie tych przedmiotów w składnicy pocztowej.

### § 153. Czasokres podejmowania.

1. Przesyłki i kwoty przekazane, które mają być oddane, będą leżały w urzędzie pocztowym albo w składnicy pocztowej przygotowane do odebrania przez czasokres, ustanowiony dla podejmowania. Po bezowocnym upływie tego czasokresu należy je uważać za niedoręczalne.

2. a) Czasokres wynosi:

1° co do pakietów z żywemi zwierzętami najwyżej 48 godzin po nadejściu przesyłki do urzędu pocztowego albo do składnicy pocztowej;

2° co do wszystkich innych przesyłek dwa tygodnie. Za tydzień uważa się czas od poniedziałku (pierwszy dzień) do niedzieli (ostatni dzień). Czasokres dwutygodniowy zaczyna się od poniedziałku po nadejściu przesyłki; jeżeli przesyłka nadejdzie w sam poniedziałek, to czasokres zaczyna się z tym dniem.

b) Odmiany w obliczaniu czasokresu w razie doręczania obowiązują także w razie oddania do rąk odbiorcy w miejscach okręgu pozamiejscowego, nie mających urzędzonej służby dla doręczeń.

3. W obrocie zleceń pocztowych obowiązują osobne czasokresy z §§ 166. i 170.

### § 154. Wydanie; poświadczenie odbioru.

1. Postępowanie przy zwyczajnych przesyłkach listowych.

a) Wydaje się je temu, kto się po nie zgłosi w urzędzie pocztowym albo w składnicy pocztowej; niema obowiązku badać jego uprawnienia. Odbioru nie potwierdza się.

b) Postanowienia pod a) obowiązują także co do kart ze zleceniem pocztowem.

Jeżeli ten, kto zgłasza się po odbiór karty, nie uiszcza kwoty wierzytelności, w takim razie wydaje mu się na razie tylko kartkę z uwiadomieniem. Także posłańca okolicznościowy, wysłany przez urząd pocztowy, otrzymuje tylko kartkę z uwiadomieniem. Kto na to uwiadomienie przynosi pieniądze, ten otrzymuje odeinek karty (§ 166. i



2. Postępowanie przy poleconych przesyłkach listowych, papierach wartościowych, pakietach, przekazach i dokumentach wierzytelnościowych.

a) 1° Najpierw wręcza się tylko dokument odbiorczy odbierającemu albo posłańcowi okolicznościowemu za poświadczeniem odbioru; poczta niema obowiązku badać uprawnienia tego, kto się po to zgłasza. Także wobec posłańca okolicznościowego, wysłanego przez urząd pocztowy, nie potrzeba wykazywać tożsamości.

2° Zapowiedziane dokumentem odbiorczym przesyłki i kwoty wydaje urząd pocztowy, albo jeżeli wyjątkowo jest dozwolony odbiór w składnicy pocztowej, składnica pocztowa, temu, kto odda dokument odbiorczy, zaopatrzone poświadczeniem odbiorcy; podpis odbiorcy musi być wiarygodnie poświadczonym. Jeżeli odbiorca sam zgłasza się po odbiór, to wydaje mu się ten przedmiot nawet bez potrzeby wiarygodnego poświadczania jego podpisu, jeżeli jest znanym funkcjonariuszowi pocztowemu (§ 133., l. 2, a) albo wykaże tożsamość i odda dokument odbiorczy, zaopatrzone jego poświadczeniem odbioru.

b) Jeżeli odbiorca zgłosi się w urzędzie pocztowym albo w wyjątkowych przypadkach § 152., l. 2, w składnicy pocztowej po odbiór przesyłki, pieniędzy albo dokumentu wierzytelnościowego, a nie otrzymał przedtem dokumentu odbiorczego, w takim razie wydaje mu się przesyłkę, pieniądze albo dokument wierzytelnościowy (§ 166.), jeżeli jest znanym funkcjonariuszowi pocztowemu (§ 133., l. 2, a) albo wykaże tożsamość i poświadczy odbiór na dokumencie odbiorczym.

### § 155. Dobrowolne odebranie przez kierownika składnicy pocztowej.

Kierownik składnicy pocztowej, wydającej dokument odbiorczy, może na prośbę odbiorcy podjąć w urzędzie pocztowym przesyłkę albo przekazaną kwotę. Do takiego pośrednictwa ma zastosowanie § 135.

## Rozdział czwarty.

### Służba torbami.

#### § 156. Urządzenie służby torbami.

1. Tym odbiorcom w pozamiejscowym okręgu urzędu pocztowego, obok których mieszkania lub pracowni przechodzą regularne kursy pocztowe lub którzy mają z tyui kursami połączenie, można na ich wniosek dostawiać zwyczajne przesyłki listowe w zamkniętych torbach bez względu na

to, czy do tych miejsc jest urządzona regularna służba doręczeńiowa. Wniosek można zgłosić w pocztowym urzędzie oddawczym ustnie lub pisemnie.

2. Wnioskodawca ma sam dostarczyć torby. Jeden klucz ma się znajdować w urzędzie pocztowym.

3. Z urzędem pocztowym należy porozumieć się co do tego, które kursy mają być używane w celu dostawiania torby.

4. Zamkniętą torbę z włożonemi w nią przesyłkami listowemi dostawia poczta na umówione miejsce i wydaje tam tej osobie, która się po odbiór zgłosi. Poczta niema obowiązku badać jej uprawnienia w tym względzie.

5. Odbiorca może przy zwrocie użyć torby do nadania zwyczajnych przesyłek listowych.

### § 157. Należytości.

1. Wnioskodawca ma płacić za pośredniczenie poczty należytość w kwocie 2 K miesięcznie, jeżeli dostawianie torby uskutecznia się nie częściej niż raz dziennie; jeżeli następuje ono częściej, to należytość musi być zapłaconą tyle razy, ile wynosi najwyższa liczba żądanych dziennie dostawiań torby.

2. Należytości należy opłacać zawsze za trzy miesiące z góry. Miesiąc w którym zaczyna się służba torbami, liczy się za cały. Zapłatę poświadcza urząd pocztowy.

### § 158. Zakończenie służby torbami.

1. Wnioskodawca może każdego czasu zaprzestać służby torbami, ma jednak o tem uwiadomić pisemnie urząd pocztowy.

2. Poczta ma prawo każdego czasu służbę tę zastanowić.

3. Należytości, zapłacone z góry za wykonywanie służby torbami, zwraca się, wyjąwszy należytość za miesiąc bieżący.

## Rozdział piąty.

### Przesyłki zaadresowane poste-restante.

#### § 159. Czasokres przechowywania; miejsce i czas wydania.

1. Przesyłki pocztowe, zaadresowane poste-restante, przechowuje pocztowy urząd oddawczy aż do podjęcia ich przez adresata.

2. Czasokres wynosi:

a) Dla pakietów z żywymi zwierzętami najwyżej 48 godzin po ich nadejściu;

b) dla przesyłek, obciążonych pobraniem, jeden tydzień. Za tydzień uważa się czas od poniedziałku (pierwszy dzień) do niedzieli (ostatni dzień); czasokres jednotygodniowy zaczyna się od poniedziałku po nadejściu przesyłki; jeżeli przesyłka nadejdzie w sam poniedziałek, to czasokres zaczyna się z tym dniem;

c) dla wszystkich innych przesyłek dwie połowy miesiąca po ich nadejściu. Za połowę miesiąca uważa się czas od 1. do 15. i od 16. do ostatniego w miesiącu; za początek czasokresu przechowywania uważa się najbliższy 1. albo 16. dzień miesiąca po nadejściu przesyłki, a jeżeli przesyłka nadejdzie w sam 1. lub 16. dzień miesiąca, tenże dzień.

Po bezwocnym upływie czasokresu należy uważać przesyłkę za niedoręczalną.

d) Odmiany w obliczaniu czasokresu przy doręczeniu obowiązują także co do przesyłek pocztowych, zaadresowanych poste-restante.

3. Przesyłki takie wydaje się przy okienku pocztowym w czasie godzin urzędowych.

4. W składnicy pocztowej przechowuje się tylko zwyczajne przesyłki listowe, zaadresowane poste-restante, i to w czasie, wymienionym pod 1. 2, c).

### § 160. Wydanie.

1. Postępowanie przy zwyczajnych przesyłkach listowych:

Wydaje się je temu, kto się zgłosi po odbiór. Wykazanie tożsamości nie jest wymagane; funkcjonaryuszowi pocztowemu wolno jednak, jeżeli odnośna osoba nie jest mu znana (§ 133., l. 2, a) i jeżeli ma uzasadnione wątpliwości co do tożsamości albo co do uprawnienia do wywiadywania się, zażądać w tym względzie wykazania.

2. Postępowanie co do poleconych przesyłek listowych, listów wartościowych, pakietów i przekazów:

Osoba, zgłaszająca się po odbiór, musi wykazać swoją tożsamość, jeżeli nie jest znana funkcjonaryuszowi pocztowemu (§ 133., l. 2, a).

Odbiór musi ona potwierdzić.

### § 161. Doręczenie mimo dopisku poste-restante

1. Jeżeli ktoś żąda, aby adresowane do niego przesyłki z dopiskiem poste-restante doręczano do pewnego oznaczonego mieszkania lub miejsca dostawy, to uczyni się zadość takiemu żądaniu.

2. W miejscowościach leczniczych albo w miejscowościach z wielkim ruchem obcych, w których wychodzi lista leczących się albo lista gości, doręcza się przesyłki, adresowane poste-restante, do mieszkań, widocznych z tych list, jeżeli odbiorca temu się nie sprzeciwił.

3. Jeżeli osoby, mające stałe miejsce pobytu, każą sobie nadsyłać swoje przesyłki pocztowe regularnie poste-restante w tym widocznym celu, aby obejść postanowienia o uiszczaniu należności, ustanowionych za doręczenie, to ma poczta prawo nie uwzględnić dopisku „poste-restante“ i doręczać takie przesyłki według ogólnych postanowień.

## Rozdział szósty.

### Osobne postanowienia, dotyczące się obrotu co do pobrań i zleceń.

#### I. Załatwienie pobrania.

#### § 162. Ściągnięcie kwoty pobrania.

1. Przesyłkę, obciążoną pobraniem, wydaje się tylko za natychmiastową zapłatą całej kwoty pobrania; odbiorca może jednak przy pierwszej próbie doręczenia przesyłki odroczyć na razie jej przyjęcie i zapłatę pobrania i zażądać, aby aż do końca zwyczajnego czasokresu podjęcia trzymaną ją przygotowaną do odebrania.

2. Jeżeli odbiorcy wydano z jakiegokolwiek powodu przesyłkę, obciążoną przez nadawcę pobraniem, bez ściągnięcia pobrania albo za ściągnięciem za małej kwoty pobrania, to jest odbiorca obowiązany na późniejsze żądanie poczty zapłacić kwotę pobrania albo różnicę między kwotą ściągniętą a kwotą należącą się.

#### § 163. Przekazanie ściągniętej kwoty pobrania.

1. Przy poleconych przesyłkach listowych i przy listach wartościowych przekazuje się ściągniętą kwotę pobrania dostarczonym bezpłatnie przez urząd pocztowy przekazem pocztowym stosownie do zarządzenia nadawcy. Na odcinku przekazu pocztowego zauważa się, do której przesyłki odnosi się przekaz pocztowy; nadto wpisuje się tam zapiski co do zaksięzkowania, umieszczone przez nadawcę na przesyłce.

2. Przy pakietach przekazuje się kwotę przekazem pocztowym, odłączonym od pocztowego adresu przesyłkowego.

### § 164. Należytości.

Za przekazanie ściągniętej kwoty pobrania pobiera się należytość, jak za zwyczajny przekaz pocztowy, opiewający na pełną kwotę pobrania, potrącając ją od ściągniętych pieniędzy i obracając na opłacenie przekazu pocztowego.

### § 165. Zmniejszenie lub skreślenie pobrania na wniosek odbiorcy.

1. Odbiorca może przy okazaniu przesyłki dla wykupienia oświadczyć, że przyjmie przesyłkę, jeżeli nadawca pobranie zmniejszy albo skreśli, i zażądać, aby nadawcę o tem uwiadomiono. Odbiorca ma wnieść to oświadczenie na piśmie do urzędu pocztowego najdalej do dni trzech po okazaniu. Zarządzenie nadawcy osiąga się po myśli § 186., należytość w kwocie 25 h ma jednak uiścić odbiorca, i to przy składaniu swojego oświadczenia. Na życzenie odbiorcy można zarządzenia zażądać także telegraficznie, jeżeli odbiorca zapłaci należytości za potrzebne telegramy. Aż do nadejścia zarządzenia pozostaje przesyłka w urzędzie pocztowym albo w składnicy pocztowej, jednak najwyżej przez tydzień po upływie zwyczajnego czasokresu podejmowania.

2. Nadawca może tylko zarządzić, aby pobranie zmniejszono albo skreślono, alboważ może odmówić żądaniu odbiorcy.

3. Należytość, uiczczone przez odbiorcę, pozostaje przy poczcie, chociażby nawet żądanie odbiorcy nie miało skutku.

## II. Załatwienie zlecenia pocztowego.

### § 166. Ściągnięcie kwoty wierzytelności. (Wykupienie).

1. Dokument wierzytelnościowy albo odcinek karty ze zleceniem pocztowym będą wydane tylko za natychmiastową zapłatą całej kwoty, która ma być ściągniętą.

2. a) Jeżeli nie przyszło natychmiast do wykupienia i nie ma się do czynienia z odmową przyjęcia albo jeżeli nie należy przesyłki posyłać za adresatem aniteż nie zaistniała niedoręczalność, w takim razie dokument albo karta zlecenia pocztowego będą leżały na poczcie jeszcze przez siedm dni, przygotowane do późniejszego ich wykupienia.

b) Czasokres ten zaczyna się

1° w obrębie zwyczajnej służby doręczeń z dniem, który następuje po pierwszej próbie doręczenia, a w razie ponownego

doręczenia po pozostawieniu kartki z uwiadomieniem,

2° w okręgu pozamiejscowym bez służby doręczeń

z dniem, który następuje po podjęciu albo odbiorze dokumentu odbiorczego albo kartki z uwiadomieniem. doręczonej przez przygodnego posłańca, albo w przypadku § 154., l. 2, b), po okazaniu dokumentu odbiorcy.

c) Jeżeli w ciągu tego czasokresu nie nastąpi wykupienie, w takim razie

1° przedsięwzięcie się w obrębie zwyczajnej służby dla doręczeń przed upływem czasokresu jeszcze jedną próbę doręczenia,

2° w okręgu pozamiejscowym bez służby doręczeń przypomni się odbiorcy w stosowny sposób i w miarę możliwości.

3. Poczta niema obowiązku wydawać jakichkolwiek zarządzeń dla ochrony praw wierzyciela albo dla stwierdzenia niewykupienia i nie odpowiada ona za zwłokę w ściągnięciu kwoty wierzytelności albo w wykonaniu wszystkich innych powinności, połączonych z załatwianiem zlecenia pocztowego.

### § 167. Przekazanie ściągniętej kwoty.

1. Ściągniętą kwotę przekazuje się pocztowym przekazem zleceniowym albo dołączonym przez zlecającego do arkusza zlecenia pocztowego poświadczaniem złożenia. Na odcinku przekazu pocztowego albo na odwrotnej stronie poświadczenia złożenia umieszcza się znamiona listu ze zleceniem pocztowym, którym przesłano dokument w celu wykupienia go, a w danym razie także dopisek co do zaksięzkowania.

2. Kwotę, ściągniętą za pomocą karty ze zleceniem pocztowym, przekazuje się pocztowym przekazem zleceniowym, dołączonym do karty.

### § 168. Należytości.

1. Jeżeli dokonano wykupienia, to pobiera się należytość za okazanie, jakoteż należytość za przekazanie, ściągniętej kwoty.

2. a) Należytość za okazanie wynosi 10 h od każdego dokumentu albo od każdej karty ze zleceniem pocztowym.

b) Za przekazanie ściągniętej kwoty bez względu na to, w jaki sposób przekazanie to następuje, pobiera się należytość, jak za zwyczajny przekaz pocztowy. Za podstawę wymiaru należytości za przekaz pocztowy bierze się kwotę ściągniętą po potrąceniu należytości za okazanie.

c) Należytości pod a) i b) zatrzymuje się ze ściągniętej kwoty.

### § 169. Nieprawidłowości.

1. a) Jeżeli w przypadkach § 125., l. 4, a) zostanie dokument wierzycielski wykupiony i jeżeli adres, pod którym należy przekazać ściągniętą kwotę, można powziąć z listu ze zleceniem alboważ wywiedzieć się o nim od dłużnika, w takim razie obowiązują §§ 167. i 168.; jeżeli zaś o adresie nie można się było dowiedzieć, to ściągniętą kwotę po potrąceniu należności z § 168. traktuje się jako niedoręczalną (§ 194., l. 1. c).

b) Jeżeli dokumentu wierzycielskiego nie wykupiono, to zwraca się go nadawcy albo jeżeli tego ostatniego nie można wysledzić, traktuje się dokument jako niedoręczalną (§ 194., l. 1. a).

c) Jeżeli list ze zleceniem pocztowym był tylko częściowo opłacony albo nieopłacony, to kwotę, której brakuje, potrąca się z kwoty ściągniętej albo obciąża się nią dokument wierzycielski.

2. W przypadkach § 125., l. 4, d) odsyła się z powrotem listy itp. i wydaje się je nadawcy bez kosztów z podaniem przyczyny za pośrednictwem jego właściwego urzędu pocztowego.

### § 170. Wykonanie żądania, wyrażonego przez nadawcę przy nadawaniu na wypadek niewykupienia.

Jeżeli nadawca listu ze zleceniem pocztowym żąda, aby dokument w razie niewykupienia odesłano mu natychmiast z powrotem, albo posłano innej osobie, lub aby go o niewykupieniu natychmiast uwiadomiono (§ 104.), to postępuje się w następujący sposób:

1. a) W obrębie zwyczajnej służby doręczeń będzie żądanie wykonane

1° natychmiast, jeżeli pierwsza próba doręczenia samego dokumentu albo dokumentu odbiorczego pozostała bezskuteczną z powodu odmówienia przyjęcia.

2° po upływie dnia, następującego po pierwszej próbie doręczenia, jeżeli przy pierwszej próbie doręczenia nie przyszło z innej przyczyny do wykupienia lub do doręczenia dokumentu odbiorczego i należy przesyłki posyłać za adresatem;

b) w okręgu pozamiejscowym bez służby doręczeń będzie żądanie wykonane

1° natychmiast, jeżeli w przypadkach § 154., l. 2, b) nie przyszło do wykupienia.

2° po upływie dnia, następującego po podjęciu albo po odebraniu przez przygodnego posłańca, jeżeli dokument odbiorczy odebrano albo wydano przygodnemu posłańcowi;

c) o ile żądania nie należy wykonać natychmiast, może być dokument wykupiony jeszcze w czasie aż do wykonania żądania; na to należy zwrócić uwagę odbiorcy.

2. Jeżeli zlecający żądał uwiadomienia o niewykupieniu, skuteczniejszą się to pismem uwiadomianiem, które zostanie mu wydane za uiszczeniem należności za uwiadomienie w kwocie 25 h. Uwiadomienie obejmuje także to, co jest wiadomościom funkcyjarszowi pocztowemu o przyczynie niewykupienia.

### Rozdział siódmy.

## Odmówienie przyjęcia; zwrot doręczonych albo odebranych przesyłek.

### I. Odmowa przyjęcia.

#### § 171. Jej przypadki.

1. Każdemu wolno odmówić przyjęcia nadchodzących dla niego przesyłek bez podania powodu.

2. Na równi z odmówieniem przyjęcia uważa się, jeżeli odbiorca wzbrania się:

a) przyjąć dokument odbiorczy,

b) poświadczyć odbiór,

c) podpisać receptis zwrotny albo poświadczenie wypłaty,

albo jeżeli żąda,

d) aby mu wydano przesyłkę bez zapłaty ciężących na niej pocztowych należności i wydatków albo za zapłatą tylko ich części lub też przed ich zapłatą (§ 12., l. 1),

e) aby mu wydano przesyłkę obciążoną po braniem, dokument wierzycielski albo odcinek karty ze zleceniem pocztowym bez zapłaty po brania albo kwoty wierzycielski lub za zapłatą w kwotach częściowych albo za zapłatą tylko częściową lub też przed zapłatą (§ 162., l. 1 i 166., l. 1),

f) aby mu pozwolono otworzyć zamkniętą przesyłkę przed wydaniem albo aby ją otworzył wydający ją funkcyjarsz pocztowy, o ile §§ 204. do 206. nie postanawiają czego innego.

3. Przyjęcie dokumentu odbiorczego nie wyłącza prawa odmówienia przyjęcia zapowiedzianego przedmiotu.

#### § 172. Oświadczenie co do odmowy przyjęcia.

1. Oświadczenie, że się odmawia przyjęcia, musi nastąpić, jak tylko funkcyjarsz pocztowy

okaże przedmiot odbiorcy przy doręczaniu lub odbieraniu nu poczcie. Przesyłko twartych, obciążonych należyciami pocztowemi albo wydatkami, nie wolno okazywać odbiorcy w taki sposób, aby mógł się dowiedzieć o treści.

2. Po doręczeniu albo odebraniu wolno tylko co do następujących przedmiotów odmówić dodatkowo przyjęcia pod warunkiem, że znajdują się jeszcze w pierwotnej osłonie albo opakowaniu, nie uskuteczono na tych ostatnich ani wogóle na przesyłce żadnej zmiany, prócz dopisku, przewidzianego pod l. 3, i zwrotu nie odwlekano bez powodu:

a) co do zwyczajnych zamkniętych przesyłek listowych,

b) co do poleconych przesyłek listowych, papierów wartościowych i pakietów, doręczonych odbiorcy zastępczemu, o ile jednak są obciążone pobraniem, tylko tak długo, jak długo pocztowy urząd oddawczy nie odesłał jeszcze pocztowego przekazu z pobraniem; za tego rodzaju odebrane z powrotem przesyłki z pobraniem zwraca się kwotę pobrania.

Przesyłki listowych i pakietowych, zawierających losy zakazane albo inną zawartość, odnoszącą się do uczestnictwa w loteryi zakazanej, można nie przyjąć także po otwarciu każdego czasu, jednak odbiorca przy przesyłkach, obciążonych pobraniem, nie może żądać zwrotu kwoty pobrania, jeżeli urząd oddawczy już odesłał pocztowy przekaz pobrania.

3. a) Odmówienie przyjęcia powinien odbiorca zaznaczyć w dopisku na przesyłce, a przy pakietach na pocztowym adresie przesyłkowym.

Dopisek ma opiewać: „przyjęcia odmówiono“ albo „nie przyjęto“ albo „z powrotem“; dopisek nie może zawierać powodów. Dopiski, uskutecznione alfabetem, który nie jest znany funkcyonaryuszowi pocztowemu, są niedopuszczalne. Dopiski niedopuszczalne uczyni urząd pocztowy nieczytelnymi.

b) Jeżeli odbiorca nie chce umieścić dopisku albo jeżeli chodzi o przesyłki otwarte, na których ciążyą należyci albo wydatki, to ma dopisek umieścić funkcyonaryusz pocztowy i podpisać go.

### § 173. Należyci.

Uiszczone przy oddaniu należyci pocztowe z wyjątkiem należyci za doręczenie dokumentu odbiorczego, jakoteż wydatki zwraca urząd pocztowy i znowu obciąża temi kwotami przesyłki, jak przed oddaniem.

## II. Zwrot doręczonych albo odebranych przesyłek.

### § 174. Zwrot przesyłek. mylnie oddanych.

Jeżeli przesyłkę mylnie oddano, to chociażby nawet już była otwartą, przyjmie ją poczta z powrotem za uiszczeniem pobranych przy oddaniu należyci i wydatków i za zwrotem ściągniętej kwoty pobrania, oraz odda ją właściwemu odbiorcy. Na przesyłce ma pierwszy odbiorca albo, jeżeli on tego nie uczynił, funkcyonaryusz pocztowy, umieścić dopisek o mylnem oddaniu. Przy oddaniu listów wartościowych i pakietów właściwemu odbiorcy stwierdza się na jego żądanie zawartosc w myśl postanowień części szóstej.

### § 175. Ponowne nadanie przesyłek doręczonych albo odebranych.

Jeżeli odbiorca chce nadawcy przesyłkę doręczoną albo odebraną zwrócić za pośrednictwem poczty, a dodatkowe odmówienie przyjęcia nie jest wogóle albo nie jest już dopuszczalnem, to ma on ten przedmiot ponownie nadać na pocztę. Zwyczajne otwarte przesyłki listowe, nie odpowiadające temu warunkowi, będzie się traktowało jako niedoręczalne (§ 194, l. 1, e).

## Dział trzeci.

### Osobne urzadzania oddawcze.

#### § 176. Oddanie osobom, podlegającym osobnemu porzadzki zakładowemu.

##### 1. Oddanie osobom wojskowym.

Oddanie osobom wojskowym poniżej oficera, jakoteż załodze okrętów wojennych, jest unormowane osobnymi układami ze zarzadzkiem wojskowym.

##### 2. Oddanie wychowankom w zakładach wychowawczych i osobom w klasztorach.

Przesyłki dla takich osób oddaje się na podstawie porozumienia z kierownikami zakładów tym osobom, które zostały przez nich wyznaczone.

##### 3. Oddanie chorym i pozostającym w opiece w zakładach dla chorych i w domach zaopatrzenia.

Przesyłki, przeznaczone dla tych osób, wolno, jeżeli reguły zakładu nie pozwalają na dostępn do chorego albo do osoby, pozostającej w opiece, oddawać kierownikowi zakładu, jego zastępcy albo innej osobie, do tego wyznaczonej. Wyzna-

czenie musi kierownik zakładu zarządzić na piśmie i złożyć w urzędzie pocztowym.

#### 4. Oddanie osobom uwięzionym.

Uskutecznia się je do rąk naczelnika sądu, sędziego śledczego, zarządcy domu kary albo do rąk naczelnika odnośnej władzy.

### § 177. Oddanie przesyłek pocztowych, które zostały zajęte.

Tego rodzaju przesyłki oddaje się tej władzy, która wypowiedziała zajęcie.

## Dział czwarty.

### Badanie właściwego oddania.

#### I. Przy poleconych przesyłkach listowych, listach wartościowych, pakietach, pocztowych przekazach i zleceniach.

##### § 178. Zażądanie i wykonanie.

1. a) Nadawca ma prawo zażądać urzędowego zbadania, czy oddanie przesyłki nastąpiło właściwie, a to za pomocą pisma wywiadowczego. Żądanie to można wyrazić w każdym urzędzie pocztowym. Urzędowi pocztowemu należy okazać poświadczenie nadania i podać dokładny adres przesyłki. Urząd pocztowy potwierdza na poświadczeniu nadania wyrażone żądanie i wyciska pieczęć miejsca i dnia.

b) Jeżeli nadawca wystosował żądanie bezpośrednio do dyrekcji pocztowej, to będzie się je uważało za wyrażone w tym dniu, który jest widoczny z pieczęci wpływu dyrekcji pocztowej.

2. Przy przesyłkach obciążonych pobraniem, i przy zleceniach pocztowych należy także badać, czy kwotę pieniężną przekazano właściwie.

3. Nadawcy oznajmia się pisemnie wynik badania.

##### § 179. Należytości.

1. Za badanie należy uiścić od każdej przesyłki należytość w kwocie 25 h, wyjąwszy karty ze zleceniem pocztowem. Jeżeli wywiad odnosi się do kilku pakietów, należących do jednego pocztowego adresu przesyłkowego, to należy uiścić tylko pojedynczą należytość.

2. Należytość ma być uiszczoną z góry, w przypadkach § 178. e, l. b), przez naklejenie znaczków na piśmie, w którym wyrażono żądanie.

3. Zwróci się ją, jeżeli badanie spowodowane zostało winą poczty.

4. Przy przesyłkach za recepisem zwrotnym albo za poświadczeniem zapłaty nie należy uiszczać żadnej należytości za żądanie zbadania, jeżeli recepis zwrotny albo poświadczenie zapłaty nie nadejdzie z powrotem w ciągu 14 dni od dnia nadania.

## II. Przy zwyczajnych przesyłkach listowych.

### § 180. Warunki zbadania.

1. Oddanie zwyczajnych przesyłek listowych można zbadać na żądanie nadawcy albo odbiorcy.

2. Jeżeli żądanie wyrażono w urzędzie pocztowym, to ma wnioskodawca wypełnić arkusz pytań, który następnie udziela się stronie drugiej dla dania wyjaśnień, a potem wydaje się z wyjaśnieniem wnioskodawcy.

3. Badanie następuje bezpłatnie.

## Część piąta.

### Niewykonalność oddania.

#### Dział pierwszy.

### Odesłanie za adresatem.

#### § 181. Przypadki odesłania za adresatem; wymogi.

1. Jeżeli oddanie w miejscu przeznaczenia jest niewykonalnym, ponieważ odbiorca zmienił swoje miejsce zamieszkania albo pobytu, w takim razie przesyłki odsyła się za adresatem do jego nowego miejsca zamieszkania albo pobytu w myśl następujących postanowień:

a) Na jego żądanie.

Żądanie to ma on wyrazić na piśmie. Jeżeli nie żąda stałego odsyłania za nim albo takiegoż odsyłania na pewien oznaczony przeciąg czasu, to zastanawia się je po upływie czterech tygodni, a skutecznia się je dalej na ponowne żądanie. Odbiorca może żądanie takie ograniczyć także do pewnych oznaczonych rodzajów przesyłek; w tym względzie obowiązuje § 141., l. 2. Przy przekazach pocztowych może on także żądać, aby odesłano je dalej telegraficznie.

## b) Bez jego żądania.

Bez żądania odsyła się za odbiorcą przesyłki z wyjątkiem pakietów, jeżeli znanem jest nowe miejsce zamieszkania albo pobytu.

## c) Na żądanie nadawcy.

Jeżeli żądał on z góry odesłania za adresatem, to uskutecznia się je, jeżeli znane jest nowe miejsce zamieszkania albo pobytu; ponadto jeżeli nadawca w myśl §§ 105. do 109. podał inne miejsce przeznaczenia.

## 2. Odsyłanie za adresatem odpada:

a) jeżeli nadawca wyłączył je wyraźnie w swoim żądaniu przy albo po nadaniu;

b) jeżeli wykluczy je odbiorca w pisemnym oświadczeniu, skierowanem do urzędu oddawczego. Odbiorca może wykluczyć odsyłanie za nim, i to stale lub przemijająco, oraz ograniczyć wykluczenie do pewnych oznaczonych rodzajów przesyłek (§ 141., l. 2):

c) jeżeli jest ono wykluczone w myśl ordynacji pocztowej.

3. Jeżeli do urzędu oddawczego nadejdą co do odsyłania za adresatem sprzeczne żądania odbiorcy i nadawcy, w takim razie rozstrzygającym jest żądanie nadawcy.

## § 182. Osobne zarządzenia co do oddania na nowem miejscu przeznaczenia.

1. Na nowem miejscu przeznaczenia oblicza się na nowo wszystkie czasokresy i czas wolny od składowego w myśl postanowień części czwartej.

2. Nowy urząd oddawczy uskutecznia doręczenie pospieszne:

a) jeżeli odbiorca na nowem miejscu przeznaczenia tego zażąda;

b) jeżeli nadawca albo odbiorca przekazu pocztowego zażąda telegraficznego odesłania za adresatem;

c) przy odesłanych za adresatem pakietach z żywymi zwierzętami, jeżeli okoliczności tego wymagają;

wreszcie

d) jeżeli przy przesyłce, która miała być przez osobnego posłańca doręczoną, nie przyszło na pierwotnem miejscu przeznaczenia do doręczenia pospiesznego.

## § 183. Należytości, kwoty pobrania i wydatki.

1. Należytości, kwoty pobrania i wydatki, którymi przesyłka była obciążoną w chwili odesłania za adresatem, ciężą na niej nadal.

2. a) Za odesłanie za adresatem nie należy liczyć żadnych nowych należytości.

## b) Wyjątki od tego:

1° pakiety obciąża się z jednego miejsca przeznaczenia do drugiego należytością za ciężar bez dodatku, a pakiety z podaną wartością obciąża się także należytością od wartości; nie odnosi się to jednak do pakietów, nadchodzących dla osób wojskowych poniżej oficera, które należy odesłać za adresatem wskutek zmiany garnizonu, przesunięcia wojsk, albo ćwiczeń;

2° za telegraficznie odsyłane za adresatem przekazy pocztowe oblicza się należytości, jak za nowe telegraficzne przekazy pocztowe, opiewające na pełną kwotę, i potrąca się je z kwoty przekazanej.

## Dział drugi.

## Niedoręczalność.

## I. Postanowienia ogólne.

## § 184. Zaistnienie niedoręczalności.

Przesyłki, które mają być oddane, należy uważać za niedoręczalne:

1. jeżeli odbiorcy nie można było ostatecznie wysłedzić;

2. jeżeli zmienił on swoje miejsce zamieszkania albo pobytu, a odsyłanie za nim jest niemożliwe albo niedopuszczalne;

3. jeżeli oddanie nie może nastąpić w myśl postanowień części czwartej;

4. jeżeli zresztą zajdzie zdarzenie, które w myśl ordynacji pocztowej pociąga za sobą traktowanie przesyłki jako niedoręczalną.

## II. Dalsze traktowanie przesyłek w razie żądania, wyrażonego przez nadawcę na wypadek niedoręczalności.

A. W razie żądania, wyrażonego przez nadawcę przy nadawaniu (§ 104).

## § 185. Wykonanie żądania.

1. Jeżeli nadawca przesyłki przy nadawaniu wyraził na wypadek niedoręczalności żądanie, dopuszczalne w myśl ordynacji pocztowej, to jest ono rozstrzygającym po zaistnieniu niedoręczalności.

2. Jeżeli nadawca zrzekł się przesyłki na rzecz poczty, to zawartość się pozbywa, w inny sposób spienięża albo niszczy. Uzyskana cena, jakoteż znaleziona gotówka, zostaną pobrane na rzecz kasy pocztowej.

3. Wykonanie żądania, wyrażonego przez nadawcę w obrocie zleceń pocztowych, przepisuje § 170.

**B. Późniejsze zarządzenie nadawcy.**

a) Co do pakietów niedoręczalnych.

**§ 186. Zasignięcie zarządzenia nadawcy.**

1. Przy pakietach zasięga się po zaistnieniu niedoręczalności zarządzenia nadawcy co do ich dalszego traktowania w razie, jeżeli nadawca nie wyraził już z góry na ten przypadek dopuszczalnego żądania.

2. W tym celu uwiadamia natychmiast nadawcę urząd oddawczy za pośrednictwem jego właściwego urzędu pocztowego o zaistnieniu i przyczynie niedoręczalności. Jeżeli niedoręczalność zaistnieje wskutek upływu czasokresu dla podejmowania, to może urząd oddawczy odroczyć uwiadomienie, jednak najwyżej tylko o jeden tydzień poza czasokres dla podejmowania, jeżeli słusznie przyjąć należy, że przesyłkę można będzie wydać w ciągu tego czasu.

3. Uwiadomienie następuje za pośrednictwem pisma uwiadamiającego, które wydaje się nadawcy zamknięte za uiszczeniem należności za uwiadomienie w kwocie 25 h. Jeżeli chodzi o więcej pakietów, nadanych równocześnie pod tym samym adresem, a pochodzących od tego samego nadawcy, to należność pobiera się tylko pojedynczo.

4. Nadawca musi spisać swoje zarządzenie w odpowiednim miejscu na uwiadomieniu i oddać urzędowi pocztowemu z poświadczeniem nadania w ciągu siedmiu dni po otrzymaniu uwiadomienia; urząd pocztowy notuje zarządzenie na poświadczeniu nadania i zwraca to ostatecznie. Później wręczone zarządzenia pozostają niewzględzone.

Nie jest dopuszczalną inną formą zarządzenia, w szczególności bezpośrednie zlecenie nadawcy dla pocztowego urzędu oddawczego; zarządzenie, które nadchodzi do tego urzędu nie w drodze przepisanej, odsyła się pocztowemu urzędowi nadawczemu dla przepisanej traktowania, co jednak już nie zmienia traktowania samego pakietu.

5. Co do pakietów z żywymi zwierzętami powołuje się dodatek 2.

6. W międzyczasie leży pakiet w urzędzie pocztowym, a składowe płynie dalej.

**§ 187. Dopuszczalne zarządzenia nadawcy.**

1. Nadawcy wolno zarządzić, by:

a) adres został sprostowany albo uzupełniony,

b) próbowano jeszcze raz doręczyć odbiorcy,

c) pakiet oddano innemu odbiorcy w tem samym miejscu,

d) przesłano na inne miejsce i tam oddano albo pierwotnemu odbiorcy, albo innej osobie,

e) pakiet, obciążony pobraniem, wydano pierwotnemu odbiorcy albo innej osobie za zapłatą niższej, od pierwotnej, kwoty pobrania, alboważ wolny od pobrania,

f) pakiet, którego odbiorca nie przyjął z powodu obciążenia go należnościami albo wydatkami, wydano mu wolny od należności albo wydatków.

g) zawartość pakietu pozbyto na jego rachunek zgodnie z przepisami ordynacji pocztowej,

h) odesłano mu pakiet z powrotem do jego obecnego miejsca pobytu albo do innego miejsca; wreszcie może on

i) pakietu zrzec się na rzecz poczty.

2. Nadawcy wolno w swoim oświadczeniu wymienić równocześnie co najwyżej dwa ze zarządzeń pod a—i, z których drugie zarządzenie należy wykonać w razie niewykonalności pierwszego.

3. Nadawca ma w przypadku l. 1, f, wręczając swoje zarządzenie urzędowi pocztowemu, uiszczyć należności albo wydatki, od których chce uwolnić odbiorcę.

**§ 188. Wykonanie zarządzeń.**

1. Zarządzenie nadawcy, nadchodzące do pocztowego urzędu oddawczego, jest wyłącznie rozstrzygającym co do dalszego traktowania przesyłki. Aż do tej chwili można niedoręczalne pakiety wydać odbiorcy na jego żądanie albo za nim posłać. Nadawca zostanie o tem uwiadomiony i zwróci się mu uiszczony przytem ewentualne należności albo wydatki; należność, pobrana za pismo uwiadamiające, pozostaje przy poczcie.

2. Jeżeli na pierwotnym miejscu należy obliczać nowe czasokresy dla podejmowania, to jest rozstrzygającym w tym względzie nadejście zarządzenia nadawcy.

3. Jeżeli nadawca zrzekł się przesyłki na rzecz poczty, w takim razie zawartość jej zostaje pozbytą lub w inny stosowny sposób spieniężoną albo zniszczoną. Cena, jakoteż znaleziona gotówka, zostanie pobrana na rzecz kasy pocztowej.

b) Co do niewykupionych dokumentów wierzytelnościowych.

**§ 189. Zarządzenie nadawcy; wykonanie.**

1. Nadawca listu ze zleceniem pocztowym, który przy nadawaniu zażądał uwiadomienia o nie-



wykupieniu i przyjął odnoszące się do tego pismo uwiadamiające (§ 170.), może w ciągu dni siedmiu po uwiadomieniu wręczyć urzędowi pocztowemu, który mu pismo wydał, zarządzenie w sprawie dalszego traktowania dokumentu wierzycielskiego dla wykonania go przez pocztowy urząd oddawczy. Musi on uwidocznić zarządzenie na piśmie uwiadamiającem i okazać przy wręczeniu urzędowi pocztowemu poświadczenie nadawcze: to ostatnie zwróci się mu, gdy urząd pocztowy zanotuje na niem zarządzenie.

2. Zlecający może zarządzić, aby dokument

a) jeszcze raz okazano, albo

b) bez ściągania kwoty oddano innej osobie, imiennie oznaczonej, lub też

c) odesłano mu go natychmiast z powrotem.

3. Każdy dokument, o którego niewykupieniu nadawca zażądał uwiadomienia, będzie leżał w urzędzie pocztowym przez czas, jakiego potrzeba, aby przy uwzględnieniu czasokresu, przysługującego nadawcy w myśl l. 1, mogło nadejść jego zarządzenie.

4. Zarządzenie nadawcy, nadchodzące do pocztowego urzędu oddawczego, jest wyłącznie rozstrzygającym dla dalszego traktowania dokumentu. Aż do tej chwili może dokument odbiorca wykupić albo można go na jego żądanie za nim posłać.

### Dział trzeci.

## Odesłanie z powrotem.

### § 190. Przypadki odesłania z powrotem.

1. Następuje ono:

a) jeżeli ordynacya pocztowa wyraźnie je zarządza;

b) jeżeli oddanie także na podstawie żądania, wyrażonego przez nadawcę już z góry albo po nadaniu, nie może być skutecznie i żądanie to nie zarządza innego traktowania, albo jeżeli żądanie samo zarządza odesłanie z powrotem;

c) przy pakietach, zgłoszonych jako niedoręczalne, jeżeli pocztowy urząd oddawczy otrzyma wiadomość, iż uwiadomienia nie można było doręczyć nadawcy, albo że nie wydał on dopuszczalnego zarządzenia w granicach ustanowionego czasokresu;

d) przy innych przesyłkach, jak te, które wymieniono pod b) i c), jeżeli zostanie ustalone zaistnienie niedoręczalności.

2. Przekazów pobrania i pocztowych przekazów zleceniowych nie odsyła się z powrotem. Z niedoręczalnymi przesyłkami, zawierającymi losy zakazane itp. (§ 172., l. 2. b), postępuje się w myśl istniejących przepisów.

### § 191. Wykonanie.

1. Odesłanie z powrotem ma nastąpić bezwzględnie w razie zaistnienia jego wymogów. Jeżeli co do pakietów, zgłoszonych jako niedoręczalne (§ 190., l. 1. c), nie nadejdzie wiadomość w ciągu stosownego czasokresu, to przypomina się załatwienie właściwemu urzędowi pocztowemu; przed nadejściem wiadomości nie wolno pakietu odsyłać z powrotem. Przy przesyłkach, oznaczonych w § 190., l. 1. d, można odroczyć odesłanie z powrotem pod tymi samymi warunkami i na taki sam czas, jak przy pakietach wysłanie zgłoszenia niedoręczalności (§ 180., l. 2).

2. Powód niewykonalności oddania zauważa się na przesyłce i na pocztowym adresie przesyłkowym, na przekazie pocztowym albo przekazie płatniczym, a przy dokumentach wierzycielskich na karcie, dołączonej do dokumentu.

3. Odesłanie z powrotem skutecznia się do miejsca nadania: jeżeli zaś w adresie podano inne miejsce, jako miejsce zamieszkania lub pobytu nadawcy, albo jeżeli nadawca w swoim zarządzeniu oznaczył inne miejsce, w takim razie zwraca się przesyłkę bezpośrednio do tego miejsca.

4. Co do niedoręczalnych przekazów płatniczych urzędu pocztowych kas oszczędności obowiązują osobne przepisy.

### § 192. Należności.

1. Należności i wydatki, któremi była przesyłka obciążoną w chwili odesłania z powrotem, ciążyą na niej nadal.

2. Za odesłanie z powrotem policza się nowe należności tylko przy pakietach. Te ostatnie obciąża się należnością od wagi bez dodatku, a pakiety z podaną wartością obciąża się także należnością od wartości.

### § 193. Zwrot do rąk nadawcy.

1. Przesyłki zwraca się nadawcy, jeżeli jego adres jest na przesyłce uwidoczniiony, albo jeżeli z zewnętrznego wyglądu przesyłki (pieczęci, pisma własnoręcznego itd.) można go niezawodnie wyśledzić. Jeżeli potrzeba, posyła się przesyłkę za nadawcą na jego koszt.

2. Zwrot nadawcy następuje po myśli przepisów, obowiązujących co do oddania odbiorcy. Przy zwrotnej wypłacie przekazów pocztowych odbiera się ponadto receptis nadawczy albo

zaznacza się zwrotną wypłatę w książce nadawczej lub w arkuszu nadawczym; jeżeli nadawca nie może dostarczyć poświadczenia nadawczego, albo jeżeli zachodzi wątpliwość co do autentyczności przekazu pocztowego, w takim razie zwrotna wypłata następuje dopiero wtedy, gdy jest ustalonym, że kwota jest wpisana w książkach pocztowych, jako nadana, ale nie została jeszcze zarachowana jako wypłacona.

3. Jeżeli dla jednego nadawcy nadeszło z powrotem więcej przesyłek listowych, to może urząd pocztowy, aby nie ograniczać służby dla doręczeń, odroczyć doręczenie do późniejszego obchodu doręczeniowego, który będzie mniej obciążony. Jeżeli chodzi o większą ilość druków niepospiesznych, to należy zaniechać doręczenia, jeżeli wymagają tego stosunki ruchu w urzędzie pocztowym, i należy tylko uwiadomić nadawcę o ich nadejściu, wzywając go, by sam je w urzędzie pocztowym odebrał; urząd ten ma ustanowić w tym względzie czasokres, wynoszący najwyżej jeden tydzień. Jeżeli nadawca wezwaniu zadość nie uczyni, to uważa się druki za odstąpione na rzecz poczty i urząd pocztowy je spienięży, albo, gdyby to nie było możliwym, zniszczy. To samo obowiązuje, jeżeli w razie zastrzeżenia odebrania nadawca nie odbierze takich druków najpóźniej w ciągu tygodnia.

## Dział czwarty.

### Niedoręczalność.

#### § 194. Przypadki niedoręczalności.

1. Za niedoręczalne należy uważać:

a) przesyłki, nadesłane z powrotem, których nadawcy nie można wysledzić (grupa A), albo

b) których oddanie nadawcy nie mogło nastąpić z innego powodu (grupa B);

c) pocztowe przekazy pobrania i zlecenia, których odbiorcy nie można wysledzić (grupa C), albo

d) których oddanie nie mogło nastąpić z innego powodu (grupa D);

e) przesyłki, które według wyraźnego postanowienia ordynacji pocztowej należy traktować jako niedoręczalne (grupa E).

2. Przesyłki niedoręczalne będą przedkładane dyrekcji pocztowej i tam traktowane w myśl postanowień § 195. do 203.

Należytosci i wydatki, któremi jest obciążona niedoręczalna przesyłka, ciężą nadal na przesyłce w razie przedłożenia jej dyrekcji pocztowej.

Za przesłanie dyrekcji pocztowej nie policza się nowych należytosci.

## Grupa A.

### § 195. Listy i pakiety; dokumenty wierzytelnościowe.

1. Listy i pakiety grupy A, będą w dyrekcji pocztowej otwierane przez urzędników, osobno do tego przeznaczonych, a to w tym celu, aby z napisu lub podpisu i z miejscowości wysledzić nadawcę i aby ustalić, czy przesyłka nie zawiera pieniędzy, papierów wartościowych, innych dokumentów albo przedmiotów z wartością; urzędnikom jest zabronione przeglądać zawartość ponad to, czego ten cel wymaga.

2. Postępowanie, które należy stosować w razie, jeżeli po otwarciu można nadawcę wysledzić:

Natychmiast po ukończeniu postępowania dla wysledzenia nadawcy zostaną przesyłki zamknięte pieczęcią służbową albo znaczkami pieczęciowymi, i zwrócone nadawcom za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego z policzeniem tylko należytosci i wydatków, któremi przesyłka była na ostatku obciążona. Jeżeli nadawca wzbrania się przyjąć przesyłkę z powrotem, albo jeżeli z innego powodu nie można mu jej oddać, w takim razie postąpi się w myśl § 198., l. 2.

3. Postępowanie, które stosować należy w razie, jeżeli także po otwarciu nie można nadawcy wysledzić:

a) Co do listów zwyczajnych, niezawierających ani pieniędzy, ani papierów wartościowych, aniteż innych dokumentów lub przedmiotów z wartością.

Listy takie będą przechowywane przez trzy miesiące w dyrekcji pocztowej; w razie wielkiego nagromadzenia się takich przesyłek można czasokres skrócić do dwóch miesięcy albo do jednego. Czasokres zaczyna się z najbliższym pierwszym dniem miesiąca, następującym po otwarciu. Aż do końca czasokresu mogą nadawcy zażądać ich z powrotem. Wydaje je z powrotem właściwy urząd pocztowy; przytem policza się tylko należytosci i wydatki, któremi przesyłka była na ostatku obciążona.

b) Co do listów zwyczajnych, zawierających przedmioty, oznaczone pod a), co do listów poleconych, listów wartościowych i pakietów, oraz co do dokumentów wierzytelnościowych.

Przesyłki te przechowuje dyrekcja pocztowa przez rok; tylko zagraniczne rodzaje pieniędzy, będące w obiegu, i zagraniczne nieużywane znaczki pocztowe sprzedaje się natychmiast w zakładzie bankowym, a cenę za nie przechowuje się.

Istnienie takich przesyłek podaje się do publicznej wiadomości przez zawierające ich znamiona jednorazowe ogłoszenie w urzędowej gazecie, wychodzącej w okręgu dyrekcji pocztowej. Jednoroczny czasokres składowy zaczyna się z najbliższym pierwszym dniem miesiąca, następującym

po obwieszczeniu. Jeżeli przesyłki zażądano z powrotem, w takim razie zwraca się ją ewentualnie z ceną, uzyskaną za sprzedane znaczki i pieniądze, a to za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego, policzając stosownie do okoliczności należyłości i wydatki, któremi przesyłka była na ostatku obciążoną. Odsetek się nie płaci, a kosztów ogłoszenia i przechowania nie policza się.

4. Postępowanie, które należy stosować w razie, jeżeli przesyłek nie żądano z powrotem aż do upływu czasokresów przechowywania

a) co do przesyłek pod l. 3 a):

przesyłki te zostaną natychmiast po upływie czasokresu pod nadzorem zniszczone.

b) co do przesyłek pod 3 b):

1° Zawartość, nadająca się do sprzedania, zostanie sprzedaną pod warunkami, ustanowionymi przez pocztę. Ceny, uzyskanej za tę zawartość, jakoteż za zagraniczne znaczki i pieniądze (l. 3, b), oraz znalezionej ewentualnie w przesyłce gotówki może nadawca żądać w przeciągu trzech lat. Czasokres ten łączy się bezpośrednio z jednorocznym czasokresem składowym z l. 3, b. Zażądane pieniądze przesyła nadawcy za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego po potrąceniu należących się pocztom należyłości i wydatków, oraz kosztów przesłania; odsetek się nie płaci, a kosztów obwieszczenia i przechowania nie policza się. Po upływie czasokresu przepadają pieniądze na rzecz poczty; przynależne papiery zostaną zniszczone.

2° Znalezione dokumenty, świadectwa itp., jakoteż dokumenty wierzycielskie, przechowuje dyrekcja pocztowa jeszcze przez pewien oznaczony czas według swego uznania na rzecz nadawcy na jego niebezpieczeństwo. Po upływie tego czasu zostaną one pod nadzorem zniszczone. Roszczenia nadawcy można zatem tylko uwzględnić, jeżeli je podniesiono w przeciągu tego czasu. Zażądane z powrotem przedmioty będą zwrócone za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego, przy ewentualnym policzeniu należyłości i wydatków, któremi była przesyłka na ostatku obciążoną, jakoteż kosztów za przesłanie.

3° Wszelką inną zawartość, nienadającą się do sprzedania, spienięża się według uznania dyrekcji pocztowej, a jeżeli to nie jest możliwym, niszczy się.

#### § 196. Karty pocztowe, druki, papiery handlowe i próbki towarowe.

1. Zwyczajne druki i próbki towarowe, o ile pozwala na to ich jakość, zostaną w stosowny sposób spieniężone, natomiast tego rodzaju przesyłki, niedające się spieniężyć, i zwyczajne karty pocztowe, papiery handlowe i przesyłki mieszane zostaną pod nadzorem zniszczone.

2. Polecone karty pocztowe, druki, próbki towarowe, papiery handlowe i przesyłki mieszane będą traktowane jak listy polecane, których nadawcy nie można po otwarciu wyśledzić.

#### § 197. Przekazy pocztowe zwyczajne i telegraficzne.

1. Istnienie takich przekazów pocztowych zostanie podane do publicznej wiadomości w drodze ogłoszenia (§ 195., l. 3, b), aby nadawca mógł w ciągu jednorocznego czasokresu składowego żądać pieniędzy z powrotem.

3. Jeżeli po publicznym ogłoszeniu zażądano zwrotu pieniędzy, w takim razie wypłaci się je z powrotem za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego po potrąceniu należyłości, ciążących ewentualnie na przekazie pocztowym.

3. Kwotami, których zwrotu nie zażądano w ciągu jednorocznego czasokresu, może nadawca rozporządzać jeszcze przez trzy lata. Nowy czasokres łączy się bezpośrednio z czasokresem jednorocznym. Wypłatę zwrotną skutecznia się za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego po potrąceniu ciążących ewentualnie na przekazie pocztowym należyłości i po strąceniu kosztów przesłania. Po upływie czasokresu przepadają pieniądze na rzecz poczty; przynależne papiery zostaną zniszczone.

4. Odsetek nie płaci się, a kosztów ogłoszenia lub przechowania nie policza się.

#### Grupa B.

#### § 198. Listy i pakiety; dokumenty wierzycielskie.

1. Listy i pakiety grupy B zostaną otwarte przez urzędników (§ 195., l. 1) dla ustalenia, czy zawierają one pieniądze, papiery wartościowe, inne dokumenty albo przedmioty z wartością; przeglądanie, wychodzące poza ten cel, jest urzędnikom wzbronione.

2. a) Zawartość, nadająca się do sprzedania, zostanie pozbytą pod warunkami, ustanowionymi przez pocztę. Wydania ceny, jakoteż znalezionej ewentualnie w przesyłce gotówki może nadawca żądać w ciągu trzech lat. Czasokres ten rozpoczyna się z najbliższym pierwszym dniem miesiąca, następującym po sprzedaży. Zresztą ma moc obowiązującą § 195., l. 4, b, 1°.

b) Co do znalezionych dokumentów, świadectw itp., oraz co do dokumentów wierzycielskich obowiązuje § 195., l. 4, b, 2°.

c) Z zawartością, nienadającą się do sprzedania, postąpi się w myśl § 195., l. 4 b, 3°.

#### § 199. Karty pocztowe, druki, papiery handlowe i próbki towarowe.

1. Zwyczajne druki i próbki towarowe spienięża się według uznania dyrekcji pocztowej, o ile

na to ich jakość pozwala, a jeżeli to nie jest możliwem, niszczy się je.

2. Zwyczajne i polecane karty pocztowe, polecane druki i próbki towarowe, jakoteż zwyczajne i polecane papiery handlowe i przesyłki mieszane zostaną pod nadzorem zniszczone.

### § 200. Przekazy pocztowe zwyczajne i telegraficzne.

Zwrotu kwot, odnoszących się do takich przekazów pocztowych, mogą nadawcy żądać w ciągu trzech lat. Czasokres ten zaczyna się z najbliższym pierwszym dniem miesiąca, następującym po przedłożeniu przekazu dyrekcji pocztowej. Zresztą ma moc obowiązującą § 197., l. 3 i 4.

### Grupa C.

#### § 201. Pocztowe przekazy pobrania i zlecenia.

1. Istnienie tego rodzaju przekazów pocztowych podaje się do publicznej wiadomości drogą ogłoszenia (§ 195., l. 3, b), aby nadawca przesyłki z pobraniem albo zlecenia pocztowego mógł w ciągu jednorocznego czasokresu składowego zażądać pieniędzy.

2. Jeżeli po publicznem ogłoszeniu zostanie żądaný zwrot pieniędzy, to będą one wypłacone za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego po potrąceniu należności, ciężących ewentualnie na przekazy pocztowym.

3. Z kwotami, których nie żądaný, postąpi się w myśl § 197., l. 3 i 4.

### Grupa D.

#### § 202. Pocztowe przekazy pobrania i zlecenia.

Kwot, odnoszących się do takich przekazów pocztowych, można zażądać w ciągu trzech lat. Czasokres ten zaczyna się z najbliższym pierwszym dniem miesiąca, następującym po przedłożeniu przekazu dyrekcji pocztowej. Zresztą ma moc obowiązującą § 197., l. 3 i 4. Prawo rozporządzenia przysługuje nadawcy przesyłki z pobraniem albo nadawcy zlecenia pocztowego.

### Grupa E.

#### § 203. Postępowanie.

1. Z przesyłkami tego rodzaju będzie się postępowało analogicznie do przepisów, ustanowionych dla grupy A).

2. Przesyłki, niedoręczalne w myśl § 27., l. 5, b i § 29., l. 5, b, należy otworzyć w tym urzędzie pocztowym, który powziął<sup>3</sup> podejrzenie,

za przybraniem nieinteresowanego świadka. Przejądanie, wychodzące poza cel zamierzonego ustalenia niedopuszczalne według domniemania zawartości, nie jest dozwolone. Jeżeli podejrzenie się nie potwierdzi, natenczas należy przesyłkę na koszt poczty na nowo opakować, zaopatrzyć urzędową uwagą co do przyczyny otwarcia i wysłać bezzwłocznie dalej.

### Część szósta.

## Szczególne wydarzenia w ruchu pocztowym.

#### § 204. Wady, dostrzeżone po nadaniu w listach wartościowych i pakietach.

Jeżeli na listach wartościowych lub pakietach zostaną spostrzeżone po nadaniu wady zewnętrzne, które mogłyby pociągnąć za sobą odpowiedzialność poczty za zmniejszenie albo za uszkodzenie, to będzie się postępowało w następujący sposób:

1. Jeżeli takie wady dostrzeżono w czasie przewozu pocztą:

a) zbadą się przesyłkę, a to, jeżeli jest ona jeszcze na miejscu nadania, w nadawczym urzędzie pocztowym; pozatem będą badane listy wartościowe i pakiety z zawartością, podaną jako „pisma“, zawsze w pocztowym urzędzie oddawczym, inne pakiety zaś w urzędzie pocztowym po drodze, albo w urzędzie pocztowym oddawczym.

b) Do badania będzie przybrany w pocztowym urzędzie nadawczym nadawca, a w pocztowym urzędzie oddawczym odbiorca, jeżeli zaś ich przybranie jest niemożliwe, jakiś nieinteresowany świadek. Dzieje się to zawsze, jeżeli przesyłka zostanie otwarta po drodze. Stosownie do wymogów można także przybrać znawcę.

e) Listy wartościowe albo pakiety z zawartością, oznaczoną jako „pisma“, wolno otworzyć tylko nadawcy albo odbiorcy.

d) Badanie obejmuje zewnętrzną jakość, ciężar, opakowanie wewnętrzne, zawartość i, o ile to możliwe, przyczynę, czas uszkodzenia i wysokość ewentualnej szkody. Funkcjonariuszom pocztowym jest wzbronione wglądać w oznajmienia listowe, znajdujące się w przesyłce.

e) Co do wyniku badania sporządzi się pisemny opis rzeczy, który uczestnicy podpiszą. O wyniku badania, dokonanego po drodze, uwiadomi się za pośrednictwem pocztowego urzędu oddawczego odbiorcę i wezwie się go, aby przesyłkę tam osobiście podjął.

f) Koszta nowego opakowania albo nowego zamknięcia, oraz wydatki na znawcę, obciążają przesyłkę, jeżeli wadę zawinił nadawca.

2. Jeżeli odbierający dostrzeże takie wady przy wydawaniu:

a) w razie, jeżeli przy wydawaniu listu wartościowego albo pakietu dostrzeże taką wadę odbiorca, a o ile najpierw wydano tylko dokument odbiorczy, ten, kto tę przesyłkę podejmuje albo odbiera, to może on żądać przed odebraniem, aby przesyłkę zbadano w pocztowym urzędzie oddawczym.

b) Przy tem badaniu obowiązują analogicznie postanowienia, naprowadzone pod l. 1. a do e.

3. Jeżeli odbiorca zastępczy dostrzeże tego rodzaju wady przy doręczaniu listu wartościowego albo pakietu, to nie wyda mu się przesyłki, lecz zwróci się ją urzędowi pocztowemu. Urząd ten uwiadomi odbiorcę, aby sam zgłosił się w urzędzie pocztowym; zresztą obowiązują analogicznie postanowienia, naprowadzone pod l. 1.

### § 205. Postępowanie przy wydawaniu listu wartościowego, nadanego za opieczętowaniem wzajemnym.

1. Odbiorca ma prawo otworzyć list wartościowy w obecności funkcjonariusza pocztowego, nie naruszając pieczęci, przez rozcięcie koperty listowej i przeliczyć zawartość.

2. Jeżeli okaże się brak w zawartości, w takim razie obowiązują § 204, l. 1. d i e, jeżeli list wartościowy będzie otwarty w urzędzie pocztowym. Jeżeli list wartościowy doręczono przez doręczyciela, w takim razie ma ten ostatni dokładnie przeliczyć zawartość pieniężną, kopertę listową i inne wkłady dokładnie obejrzyć, a po nabraniu przekonania o rzeczywistym ubytku spisać stan rzeczy, jeżeli ma do tego prawo, i zażądać także podpisu odbiorcy, zresztą zaś wziąć ze sobą starannie zapakowany list pieniężny i wezwać odbiorcę, aby natychmiast z nim udał się do urzędu pocztowego w celu spisania stanu rzeczy, albo, by się zgłosił w urzędzie pocztowym w oznajmionym mu czasie.

### § 206. Drobne uszkodzenia w opakowaniu albo w zamknięciu przesyłek.

1. Jeżeli zostaną dostrzeżone zewnętrzne uszkodzenia w opakowaniu albo w zamknięciu, które nie narażają zawartości, to może poczta bez obejmowania jednak obowiązku poprawić uszkodzenia w miarę możliwości, a ewentualnie przesyłkę na nowo opakować, pozostawiając opakowanie pierwotne. Odbiorcę można wezwać, aby przesyłki, za które poczta odpowiada, sam odebrał

w pocztowym urzędzie oddawczym. Jeżeli życzy on sobie otwarcia, to należy postąpić w myśl § 204.

2. Koszta nowego opakowania albo nowego zamknięcia obciążają przesyłkę, jeżeli wadę zawinił nadawca.

### § 207. Sprzedaż albo zniszczenie przesyłek.

1. a) Jeżeli zachodzi obawa, że zepsuje się zawartość pakietu, ulegająca zepsuciu w czasie, gdy przesyłka znajduje się w obrębie poczty, to należy próbować sprzedać ją na rachunek nadawcy ile możliwości w drodze przetargu; jeżeli zawartość ulegnie zepsuciu jeszcze przed tą próbą, albo jeżeli sprzedaż nie jest możliwą, to przesyłka zostanie zniszczona. Rozstrzygnięcie w tym względzie pozostawia się urzędowi pocztowemu, który ma zapytać się znawcy, o ile wymagają tego okoliczności. Poczta nie daje żadnej rękojmi za to, że sprzedaż nastąpi na czas, albo że zostanie uzyskana pewna oznaczona cena.

b) Te same zasady obowiązują, jeżeli nadawca pakietu żąda sprzedaży na wypadek niedorzeczności.

c) Nadawcę uwiadomi się o wyniku i prześle mu się cenę przekazem pocztowym; przypadającą za to należność obliczy się stosownie do wysokości całej ceny i ściągnie się przez potrącenie wraz z ceną za formularz przekazu pocztowego.

2. Jeżeli zachodzi obawa, że ulegnie zepsuciu tylko część zawartości pakietu, której odłączenie od reszty okazuje się możliwym albo wskazanym, to sprzedaje się albo niszczy według zasad, naprowadzonych pod l. 1, tylko tę część zagrożoną, a resztę na nowo się opakuje. Odbiorcę uwiadomi się o wyniku i wyda mu się przytem ewentualną cenę (l. 1, c), jakoteż resztę przesyłki.

### § 208. Zaginięcie poleconych przesyłek listowych, listów wartościowych i pakietów.

Jeżeli poczta ustali w czasie przewozu, że pewnej oznaczonej przesyłki brakuje, to uwiadomi się w miarę potrzeby nadawcę w tym celu, aby uzyskać od niego bliższe wyjaśnienie co do niej i ułatwić przez to jej odnalezienie; to uwiadomienie nie zastępuje zgłoszenia roszczenia, uzasadnionego odpowiedzialnością poczty.

### § 209. Zaginięcie albo uszkodzenie przekazów pocztowych i przekazów płatniczych.

1. Jeżeli poczta ustali, że  
a) przekaz pocztowy zaginął w jej obrębie albo doznał istotnych uszkodzeń lub zmian albo jeśli

b) przekaz pocztowy, oddany jako dokument odbiorczy

1° zagiął odbiorecy albo

2° wykazuje przy okazaniu do wypłaty istotne uszkodzenia albo zmiany,

w takim razie nastąpi mimo to wypłata, jeżeli jest rzeczą pewną, że kwota odnośna jest wpisana w księgach urzędu pocztowego, jaka nadana, a nie została jeszcze zarachowaną jako wypłacona.

2. W przypadku, oznaczonym pod l. 1, a, zostanie kwota pocztowego przekazu pobrania albo zlecenia wypłaconą temu, komu należało ją przekazać stosownie do żądania nadawcy przesyłki z pobraniem albo zlecenia pocztowego. Jeżeli chodzi o inny przekaz pocztowy, to należy spytać nadawcę, czy kwota odnośna ma być wypłacona odbiorecy, czy też jemu zwróconą; jeżeli nadawca nie oświadczył się w tym względzie na piśmie w ciągu dni siedmiu po otrzymaniu wiadomienia, to wypłatę skuteczni się do rąk odbiorcy.

3. W odniesieniu do ustalenia w myśl l. 1, ustęp ostatni obowiązują następujące postanowienia:

a) W przypadku l. 1, b, 1°, zarządzi urząd pocztowy ustalenie natychmiast po doniesieniu mu o zaginięciu, jeżeli osoba dotknięta zgubą wykaże swoje uprawnienie, i wstrzyma do tego czasu wypłatę do jej rąk, nawet gdyby w międzyczasie przedłożono przekaz pocztowy urzędowi pocztowemu. W tym ostatnim przypadku należy ściągnąć przekaz pocztowy za poświadczeniem odbioru, powołując się na postępowanie ustalające.

b) W przypadku l. 1, b, 2°, zarządzi urząd pocztowy ustalenie, skoro tylko zostanie mu okazany uszkodzony albo zmieniony przekaz pocztowy i wstrzyma aż do tego czasu wypłatę. Urząd pocztowy ściągnie pocztowy przekaz.

c) Za pośredniczenie urzędu pocztowego ściągnie się od odbiorcy należność w kwocie 25 h.

4. W razie uszkodzenia albo zmiany lub w razie zaginięcia przekazu płatniczego obowiązują osobne przepisy.

### § 210. Zaginięcie albo uszkodzenie dokumentów odbiorczych na polecenie przesyłki listowe, listy wartościowe, pakiety i dokumenty wierzycielskie.

Jeżeli taki dokument odbiorczy zaginie u odbiorcy albo dozna u niego takiego uszkodzenia albo takiej zmiany, że zabraknie istotnych części składowych lub istotne znamiona albo wpisy będą nieczytelne, w takim razie za zgłoszeniem zaginięcia albo za przedłożeniem uszkodzonego dokumentu odbiorczego zostanie wygotowany za-

stępczy dokument odbiorczy i wyda się go odbiorcy w razie potrzeby po ponownem wykazaniu tożsamości, jeżeli nie zachodzą żadne wątpliwości. Przesyłkę samą wyda się tylko za oddaniem zastępczego dokumentu odbiorczego i ściągnięciem się pierwotny taki dokument, okazany ewentualnie później w urzędzie pocztowym.

### § 211. Przesyłki pocztowe bez adresu.

1. Przesyłki pocztowe, znalezione w obrębie poczty, które nie mają wogóle żadnego adresu, albo adres ich jest tak wadliwy, że nie nadają się nawet do dalszego przesłania, zostaną zwrócone nadawcy do uzupełnienia, jeżeli da się on niezawodnie wysledzić z zewnętrznego wyglądu przesyłki (z uwagi nadawcy, pieczęci, pisma i t. p.) i jeżeli uzupełnienia nie można skutecznie przez samo zapytanie u nadawcy.

2. Jeżeli zewnętrzny wygląd przesyłki nie daje możności do wysledzenia nadawcy, w takim razie będzie się taką przesyłkę traktowało jako niedoręczalną. Co do pakietów obowiązują następujące postanowienia:

a) Należy je przedłożyć właściwemu biuru dla zgłaszania pakietów.

b) Jeżeli jako zawartość podano „pisma“, to biuro dla zgłaszania pakietów przedkłada pakiet natychmiast dyrekcji pocztowej, która następnie wdraża postępowanie w myśl § 195.

c) Co do innych pakietów stara się samo to biuro stwierdzić nadawcę albo odbiorcę. Jeżeli tego nie można skutecznie w inny sposób, to otwiera się pakiet za przybraniem świadka.

1° Jeżeli uda się stwierdzić odbiorcę, to prześle mu się pakiet; jeżeli zostanie stwierdzony tylko nadawca, to otrzyma on pakiet z powrotem za pośrednictwem właściwego urzędu pocztowego. W obu przypadkach policzy się tylko należności i wydatki, którymi pakiet był obciążony przed oddaniem go do biura dla zgłaszania pakietów.

2° Jeżeli stwierdzenie się nie uda, a do pakietu jest dołączony zamknięty list bez adresu, to przedkłada się go dyrekcji pocztowej dla wysledzenia nadawcy w myśl § 195., l. 1. Jeżeli ten ostatni zostanie wysledzony, to postępuje biuro dla zgłaszania pakietów po myśli 1°.

3° Jeżeli stwierdzenie nie da żadnego wyniku, to pakiet zostanie przedłożony dyrekcji pocztowej i będzie tam traktowany w myśl § 195, l. 3, b.

### § 212. Przedmioty znalezione.

1. Przedmioty, znalezione w miejscowym okręgu poczty, a pochodzące stosownie do okoliczności niewątpliwie z pewnej przesyłki, zostaną z tą przesyłką połączone. Przesyłkę obciążą się tylko wydatkami za ponowne opakowanie, jeżeli

wypadek ten odnieść należy do niedostatecznego opakowania ze strony nadawcy. Jeżeli połączenie z przesyłką nie jest już możliwe, w takim razie należy postarać się o to, aby przedmiot doszedł do rąk odbiorcy albo nadawcy. Jeżeli nie uda się urzędowi pocztowemu stwierdzić odnośnej przesyłki, to będzie przedmiot ten traktowany w myśl § 195., l. 3, b.

2. Inne przedmioty, znalezione w miejscowym okręgu poczty, będą traktowane po myśli ogólnych przepisów o znalezieniu rzeczy zaginionych, jeżeli wdrożone przez urząd pocztowy dochodzenia pozostały bez skutku.

3. Przedmioty, narażone na zepsucie, należy sprzedać jak można najlepiej.

## Część siódma.

### Odpowiedzialność.

#### I. W działach służby, unormowanych przez ordynację pocztową.

##### § 213. Rozmiar.

1. Poczta świadczy odszkodowanie tylko w następujących wypadkach:

a) Za zaginięcie poleconych przesyłek listowych; odszkodowanie wynosi 50 K za jedną przesyłkę bez względu na jej wartość;

b) za zaginięcie, zmniejszenie, albo uszkodzenie listów wartościowych i pakietów (nie przestrzennych albo przestrzennych) z podaną wartością albo bez podanej wartości; zwróconą zostanie co najwyżej zwyczajna wartość w miejscu i czasie nadania, jednak:

1° jeżeli była wartość podaną, nigdy więcej ponad nią. Co do papierów, mających swój kurs, a opiewających na okaziciela, będzie zwróconą co najwyżej kursowa wartość towarowa i tylko pod tym warunkiem, że wszystkie prawa z papieru wartościowego zostaną ze skutkiem prawnym przeniesione na pocztę i tej ostatniej umożliwi się przez oznajmienie znamion, wręczenie papierów pomocniczych itd. wdrożenie postępowania w celu uznania ich nieważności. Co do innych papierów wartościowych i innego rodzaju dokumentów (książeczki wkładkowe, weksle, skrypty dłużne itp.) zostaną zwrócone tylko koszta. potrzebne do tego, by uzyskać nowe, prawnie ważne wygotowanie, lub by usunąć przeszkody, sprzeciwiające się ściągnięciu wierzytelności w razie zaginięcia papieru albo dokumentu. Jeżeli takie wznowienie stało się niemożliwym bez zawinienia uprawnionego do odszkodowania, w takim razie zwraca się szkodę, rzeczywiście poniesioną;

2° jeżeli przy pakietach nie było podanej wartości, to nie zwraca się więcej niż za jeden pakiet do 3 kg 15 K, ponad 3 do 5 kg 25 K. ponad 5 kg za każdy kilogram całej przesyłki 5 K, przyczem część kilograma liczy się za cały;

c) przy przekazach pocztowych odpowiada poczta za kwotę wpłaconą;

d) przy przesyłkach z pobraniem:

1° za samą przesyłkę w takich samych przypadkach i w takim samym rozmiarze, jak za tego samego rodzaju przesyłki bez pobrania;

2° jeżeli przesyłkę, obciążoną pobraniem, wydano odbiorcy bez ściągnięcia kwoty pobrania, za rzeczywiście poniesioną szkodę, jednak tylko do tej kwoty, na którą opiewa pobranie;

3° za kwotę ściągniętą, jak przy przekazie pocztowym;

e) przy listach ze zleceniem pocztowem:

1° za zaginięcie listu ze zleceniem pocztowem; za tego rodzaju list uważa się także list, w którym urząd pocztowy przesyła za adresatem albo zwraca dokument wierzytelnościowy; odszkodowanie wynosi 50 K za jedną przesyłkę bez względu na jej wartość;

2° jeżeli dokument wierzytelnościowy wydano odbiorcy bez ściągnięcia kwoty wierzytelności, albo jeżeli dokument ten zaginął w pocztowym urzędzie oddawczym po otwarciu listu ze zleceniem pocztowem, za szkodę, rzeczywiście poniesioną, jednak tylko do tej kwoty, którą należało ściągnąć od odbiorcy i z tem zastrzeżeniem, że nadawca ustąpi pocztu swoje roszczenie przeciw odbiorcy;

3° za kwotę ściągniętą, jak przy przekazie pocztowym;

f) przy kartach ze zleceniem pocztowem za kwotę ściągniętą, jak przy przekazie pocztowym.

Innego odszkodowania, jak tych, które wymieniono pod a do f, nie będzie poczta świadczyła; w szczególności nie odpowiada poczta za utracony zysk, za zwłokę w ekspedycji, w przewozie albo w doręczeniu itd.

2. Za inne przedmioty, a nie te, które powyżej oznaczono, w szczególności za przesyłki niepoświadczone (wyjąwszy l. 1, f), nie będzie poczta świadczyła odszkodowania.

##### § 214. Wykluczenie odpowiedzialności.

1. Obowiązek poczty do świadczenia odszkodowania jest wykluczony, jeżeli zaginięcie, zmniejszenie, uszkodzenie itd. zostały spowodowane przez samego nadawcę lub odbiorcę wskutek nieprzestrzegania postanowień, odnoszących się do nadania, oddania albo przewozu, lub też w inny sposób, albo jeżeli powstały wskutek naturalnej

jakości towaru: w szczególności nie będzie poczta świadczyła żadnego odszkodowania za przedmioty płynne, łatwo ulegające rozbięciu albo zepsuciu, za żywe zwierzęta i za przedmioty, dopuszczone wyjątkowo do przewozu, jeżeli zaginięcie, zmniejszenie albo uszkodzenie powstały wskutek natury zawartości przesyłki albo wskutek jakości opakowania lub zamknięcia. Jeżeli szkody mogły powstać stosownie do okoliczności wskutek naturalnej jakości towaru, albo wskutek wadliwej jakości opakowania lub zamknięcia, to zachodzi domniemanie, że one powstały wskutek tego.

2. Obowiązek poczty do świadczenia odszkodowania ustaje, jeżeli zaginięcie, zmniejszenie, uszkodzenie itd. odnieść należy do siły wyższej.

3. Za rzeczy, wykluczone od przewozu, nie będzie poczta nigdy świadczyła odszkodowania.

### § 215. Utrata roszczeń odszkodowawczych.

Wszelkie roszczenie odszkodowawcze przeciwko poczcie utracą:

1. kto na liście wartościowym albo na pakiecie podaje w zamiarze oszukającym wartość za wysoką;

2. kto rzeczy, dopuszczone wyjątkowo do przewozu, nadaje na pocztę z pominięciem przepisów co do jakości albo z przemilczeniem zawartości lub z podaniem zawartości nieprawdziwej albo niedokładnej, lub kto w inny sposób wprowadza przytem pocztę w błąd.

### § 216. Zgaśnięcie odpowiedzialności.

1. a) Roszczenie o odszkodowanie za zmniejszenie albo uszkodzenie listu wartościowego albo pakietu gasnie przez odbiór przesyłki.

b) Jednak poczta nie może się na to powołać.

1° jeżeli zmniejszenie albo uszkodzenie stwierdzono przy sposobności badania po myśli § 204., albo 205.

2° jeżeli odbiorca ile możności bezzwłocznie po odkryciu, a najpóźniej następnego dnia po przyjęciu, zaś przy przesyłkach, przeznaczonych dla odbiorcy poza miejscem poczty, najpóźniej drugiego dnia, następującego po dniu przyjęcia, prosi w godzinach urzędowych w pocztowym urzędzie oddawczym o stwierdzenie zmniejszenia lub uszkodzenia. Jest rzeczą odbiorcy dowieść, że zmniejszenie albo uszkodzenie powstało w czasie między nadaniem a wydaniem do jego rąk albo do rąk odbiorcy zastępczego.

2. Każde roszczenie, dochodzone na podstawie odpowiedzialności przeciwko poczcie, musi

być podniesione w ciągu sześciu miesięcy po nadaniu ze strony osoby, do roszczenia uprawnionej, przez oświadczenie, wniesione na pocztę lub na poczcie spisane; w przeciwnym razie roszczenie gasnie przez sam upływ czasokresu. Czasokres sześciomiesięczny zaczyna się z pierwszym dniem miesiąca, następującego po nadaniu. Jeżeli w ciągu tego czasokresu zażąda się poszukiwania w myśl § 178., to nie należy wliczać do czasokresu czasu, jaki upłynie od dnia wniesienia żądania aż do dnia oznajmienia wyniku poszukiwania wraz z samym tym dniem.

### § 217. Uprawniony do roszczenia.

1. Po wydaniu listu wartościowego albo pakietu do rąk odbiorcy jest ten ostatni uprawnionym do roszczenia z powodu zmniejszenia lub uszkodzenia.

2. We wszystkich innych przypadkach jest uprawnionym do roszczenia nadawca; przy przekazach pobrania i zlecenia pocztowego uważa się za nadawcę po myśli tej części ordynacyi pocztowej nadawcę obciążonej pobraniem przesyłki albo listu ze zleceniem pocztowym lub karty z takimże zleceniem. Nadawca ma się wykazać urzędowemu poświadczeniem nadania. Jeżeli tego uczynić nie może, w takim razie dochodzenie roszczenia odszkodowawczego zależnem jest od tego, by przesyłka była wpisana w księgi pocztowe. W przypadkach nadania pośredniego (§§ 41. i 42.) jest stanowczem tylko poświadczenie nadawcze urzędu pocztowego albo wpisanie do ksiąg tegoż urzędu.

### § 218. Rozstrzygnięcie o roszczeniach; świadczenie odszkodowania.

1. Dla rozstrzygnięcia o roszczeniach nadawcy jest właściwą dyrekcya pocztowa, przełożona pocztowemu urzędowi nadawczemu, a dla rozstrzygnięcia o roszczeniach odbiorcy dyrekcya pocztowa, przełożona pocztowemu urzędowi oddawczemu.

2. Odszkodowanie asygnuje się uprawnionemu do roszczenia, a to bezpośrednio po stwierdzeniu obowiązku poczty do odszkodowania i wysokości odszkodowania, jakie ma być świadczone; nie uwzględnia się przytem ewentualnego postępowania dla wysledzenia ponoszących winę, którzy mogliby odpowiadać wobec poczty. Ustawowe należytości stemplowe zostaną potrącone z kwoty odszkodowania.

3. Jeżeli żądanie odszkodowawcze zostanie oddalone w całości lub w części, w takim razie ma dyrekcya pocztowa podać w rozstrzygnięciu stan rzeczy, z którego wychodziła, i istotne powody oddalenia. Ponadto ma rozstrzygnięcie zawierać pouczenie o środkach prawnych.



**§ 219. Środki prawne.**

1. Od rozstrzygnięcia dyrekcji pocztowej można wnieść w ciągu czasokresu czterotygodniowego odwołanie do Ministerstwa handlu; w tym względzie obowiązują postanowienia § 10.

2. Droga prawa przeciw skarbowi jest dozwoloną dopiero wtedy, gdy został wyczerpany administracyjny tok instancyjny.

**§ 220. Odnalezienie przesyłki zaginionej albo jej zawartości.**

1. Jeżeli poczta odzyska posiadanie zaginionej przesyłki albo jej zawartości, za które już świadczyła odszkodowanie, to należy o tem uwiadomić odszkodowanego za pośrednictwem właściwej dyrekcji poczty i zostawić mu do woli odebranie przedmiotu za zwrotem świadczonego odszkodowania. Jeżeli w ciągu czterech tygodni, licząc od dnia po doręczeniu uwiadomienia, nie da on dy-

rekcy pocztowej żadnego oświadczenia, będzie się to uważało za odmówienie przyjęcia przedmiotu z powrotem i poczta ma prawo swobodnie tym przedmiotem rozporządzać.

2. Zwrot uskutecznia się bez kosztów dla odszkodowanego; jeżeli nastąpiło zmniejszenie albo uszkodzenie, to świadczy poczta za to odszkodowanie w myśl postanowień § 213., wskutek czego zmniejszy się kwota, jaka ma być zwróconą.

3. Według tych samych zasad należy postąpić, jeżeli zostanie odnalezioną zaginiona część przesyłki.

**II. W działach służby, unormowanych osobnymi przepisami.****§ 221. Odpowiedzialność w tych działach służby.**

Odpowiedzialność ta stosuje się do osobnych przepisów.

## Dodatek 1.

(Do § 29. l. 1 ordynacji pocztowej).

## Postanowienia o jakości przesyłek, zawierających rzeczy, dopuszczone wyjątkowo.

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p><b>Grupa I. Przedmioty grożące wybuchem:</b></p> <p>a) Środki strzelnicze i wybuchowe (jako to: proch strzelniczy i wybuchowy, nitroceluloza [bawełna strzelnicza], kolodyn, kwas pikrynowy, nitrogliceryna: † [dynamit]. jakoteż wogóle oleje wybuchowe):</p>	<p>Wybuchowe materiały bezpieczeństwa, wprowadzone przez zarząd monopolu prochu:</p> <p>Dynamon i dynamon bezpieczeństwa.</p>	<p>1° Są one dopuszczalne tylko jako przesyłki pakietowe;</p> <p>2° Do zewnętrznego opakowania wolno używać skrzyń drewnianych, beczek drewnianych albo naczyń metalowych. Opakowanie wewnętrzne musi być tego rodzaju, aby zawartość się nie przesuwiała; przestrzeń wolną należy silnie wypełnić węgą drzewną, kłakami albo innym podobnym materiałem.</p> <p>3° Na stronie adresowej musi być podany w sposób, wpadający w oczy: jako zawartość „dynamon“ albo „dynamon bezpieczeństwa“, składnica skarbowa, z której materiał wybuchowy pochodzi, i uwaga: „Do tego wybuchowego materiału bezpieczeństwa mają zastosowanie postanowienia rozporządzenia ministerjalnego z dnia 19. maja 1899 (Dz. u. p. Nr. 96).“</p> <p>4° Każdy pakiet musi być zalapiony czerwonym papierem na tych powierzchniach bocznych, których nie użyto na napis.</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p>b) Amunicya (jakoto: wybuchowe zapłony, kapsle wybuchowe, kapsle dynamitowe, zapłony do min, które wprawia się w działanie za pomocą elektryczności albo tarcia, wystrzelone pociski artylerzyckie, które nie eksplodowały, petardy):</p>	<p>(1) Przeznaczone do przesyłania dla ręcznej broni palnej naboje, kapsle, lusterka zapalnicze.</p>	<p>1° Są one dopuszczalne tylko jako przesyłki pakietowe.</p> <p>2° Naboje muszą być przeznaczone do zapalania centralnego i w ten sposób zrobione, aby ani śrut nie mógł wypaść, ani kule nie mogły się oderwać, a nie też proch nie mógł się wysypać. Jeżeli gilza nabojów jest zrobiona tylko z tektury, to ta ostatnia musi mieć przynajmniej 0,7 mm grubości.</p> <p>3° Naboje, kapsle albo lusterka zapalnicze muszą być przedewszystkiem opakowane w naczynia blaszane, skrzynie drewniane albo twarde pudełka z tektury tak silnie, aby się w nich nie mogły przesuwac. Poszczególne naczynia muszą być dobrze zaklejone albo szpagatem na krzyż osznurowane i następnie ściśle jedno obok drugiego i jedno na drugim zapakowane w silnych skrzyniach drewnianych, niezabijanych gwoździami (spajanych). Wolną przestrzeń należy wypełnić tekturą, odpadkami papieru albo wełną drzewną tak silnie, aby naczynia w czasie przewozu nie przesuwały się. Skrzynie muszą być zamknięte śrubami drewnianymi.</p> <p>4° Podanie zawartości musi opiewać: „naboje“ albo „kapsle“ albo „lusterka zapalnicze“.</p> <p>5° Pakiety muszą być zaklejone na bocznych powierzchniach papierem czerwonym.</p> <p>6° Ciężar pakietu nie może przekraczać 5 kilogramów.</p> <p>7° O ile do pakietów z przedmiotami amunicyi dodać należy wysta-</p>



Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
	(2) Ogień rzymski.	<p>żelaznej albo w silnych drewnianych, niezbijanych gwoździami (spajanych) skrzyniach albo beczułkach, i to tak, by przestrzeń naczyń była zupełnie wypełnioną i zawartość nie mogła się przesuwać. Naczynia nie mogą mieć pojemności większej niż <math>0\cdot012 m^3</math> (n. p. nie mogą mieć ponad 20 cm długości, 30 cm szerokości i 20 cm wysokości).</p> <p>4° Podana zawartość musi opiewać „lonty bezpieczeństwa“.</p> <p>5° Pakiety muszą być zaklejone na bocznych powierzchniach czerwonym papierem.</p> <p>6° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 5 kg.</p> <p>1° Jest on dopuszczalny tylko w przesyłkach pakietowych.</p> <p>2° Ogień rzymski musi być przede wszystkim zapakowany w naczyniach blaszanych, w skrzyniach drewnianych albo pudełkach z twardej tektury tak silnie, aby się w nich nie mógł przesuwać. Pojedyncze naczynia muszą być dobrze zaklejone albo osznurowane na krzyż szpagatem i następnie ściśle spakowane jedno obok drugiego i jedno na drugim w silnych skrzyniach drewnianych, niezbijanych gwoździami (spajanych). Próżną przestrzeń należy wypełnić tekturą, odpadkami papieru albo wełną drzewną tak silnie, aby naczynia podczas przewozu nie przesuwały się. Skrzynie muszą być spojone śrubami drewnianymi.</p> <p>3° Podana zawartość musi opiewać: „ogień rzymski“.</p> <p>4° Pakiety muszą być zaklejone na bocznych powierzchniach czerwonym papierem.</p> <p>5° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 5 kg.</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p>d) Zgęszczone albo skroplone gazy (jak kwas węglowy, acetylen, gaz świetlny, tlen, wodór, azot, płynne powietrze):</p> <p>e) Materiały, które w zetknięciu z wodą wywiązują gazy zapalne albo popierające spalanie (jak kruszce ługowcowe, węgle wapniowe, nadtlenek sodowy [natryumperoxyd i natryumdioxyd], natriumacid):</p>	<p>(3) Celuloid i towary celuloidowe (t. j. takie towary, które w całości albo w części są zrobione z celuloidu, jeżeli u nich ilość celuloidu wynosi więcej niż 20 % łącznego ciężaru zawartości.</p> <p>(1) Węglik wapniowy.</p>	<p>Towary celuloidowe (także filmy) są dopuszczalne jako przesyłki listowe i jako przesyłki pakietowe, a celuloid tylko w przesyłkach pakietowych.</p> <p>a) Przesyłki listowe:</p> <p>1° Przesłanie można skutecznie w listach albo jako próbki towarowe.</p> <p>2° Do opakowania należy używać przynajmniej silnej tektury.</p> <p>b) Przesyłki pakietowe:</p> <p>1° Celuloid jako materiał surowy i odpadki celuloidowe muszą być zapakowane w silnych, szczelnie spojenych skrzyniach drewnianych.</p> <p>2° Towary celuloidowe mogą być zapakowane także w silną tekturę.</p> <p>c) Przesyłki listowe i pakietowe muszą być zaklejone na stronie adresowej czerwoną kartką, z wpadającym w oczy napisem „celuloid“ albo „towary celuloidowe“.</p> <p>1° Jest on dopuszczalny tylko w przesyłkach pakietowych.</p> <p>2° Węglik wapniowy musi być zapakowany w puszkach z białej blachy, mających ściany przynajmniej 0.3 mm</p>

Z pośród rzeczy. grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p><b>Grupa II. Materiały samozapalne</b></p> <p>(jak fosfor, metale fosforowe, świeżo zżarzona sadza; natłuszczona albo napokostowana wełna, sztuczna wełna, bawełna i inne materiały włókniste; węgiel samozapalny):</p>	<p>(2) Ozonal (mieszanka, złożona z natriumsuperoxyd, z dwuwęglanu sody i z soli kuchennej) do robienia kąpieeli tlenowych.</p>	<p>grube, zagięcia puszek i ich pokrywa zamykająca muszą być starannie zalutowane.</p> <p>3° Napelnione węglikiem i zamknięte w myśl l. 2° puszki blaszane muszą być zapakowane w dobrze spojonych drewnianych skrzyneczkach ochronnych w ten sposób, aby przesuwanie się puszek było niemożliwe.</p> <p>4° Na stronie adresowej pakietu musi być naklejona czerwona kartka z wpadającym w oczy napisem „węgiel wapniowy, chronić przed wilgocią“.</p> <p>5° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 5 kg.</p> <p>6° Pakiety z węglikiem wapniowym należy traktować jako towar przestrzenny.</p> <p>7° Bezwarunkowo nie będą przyjmowane przesyłki węgla, u których daje się uczuć znamiona wodoru acetyleny.</p> <p>1° Jest on dopuszczalny tylko w przesyłkach pakietowych.</p> <p>2° Każdy kawałek ozonalu musi być zawinięty w staniol, a kawałki te muszą być zamknięte w gilzach metalowych; gilzy należy następnie zapakować w silne skrzynki drewniane tak, aby się w nich nie mogły przesuwać.</p> <p>3° Na stronie adresowej pakietu musi być naklejona czerwona kartka z wpadającym w oczy podaniem zawartości „ozonal“.</p> <p>4° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 5 kg.</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p><b>Grupa III. Płyny zapalne</b></p> <p>(jak ropa [nafta] i jej destylaty, nafta, ligorina, benzyna, eter naftowy [gazolina, eter gazowy, neolina]; lekkie oleje dziegciowe z węgla kamiennego, benzol, toluol, xyloł, kumol; spirytus drzewny [alkohol metylowy], surowy i rektyfikowany, aceton, acetaldehyd;</p> <p>eter siarkowy, eter octowy; dwusiarczak węgla, kolodyum, łatwo zapalny, zgęszczony przez kolodyum albo nitrocelulozę spirytus twardy [palacz polowy, argo], lakier zapoński, olejek terpentynowy, nitrobenzol);</p>	<p>(1) Rozpuszczona w benzynie guma w tubach i tuby z przedmiotami pneumatycznymi.</p> <p>(2) Materiały płynne, zawierające benzynę albo benzol (galol, rapidol, reflexin, sidol,</p>	<p>1° Są one dopuszczalne tylko jako przesyłki pakietowe.</p> <p>2° Tuby muszą być przedewszystkiem zapakowane silnie w naczyniach blaszanych, skrzynkach drewnianych albo twardych pudełkach tekturowych. Poszczególne naczynia muszą być dobrze zaklejone albo zasznurowane szpagatem na krzyż i następnie zapakowane szczelnie jedno obok drugiego i jedno na drugim w silnych skrzyniach drewnianych.</p> <p>3° Na stronie adresowej pakietu musi być nalepiona czerwona kartka z podaną zawartością „guma, rozpuszczona w benzynie“ albo „tuby z przedmiotami pneumatycznymi“, ponadto muszą być powierzchnie boczne zaklejone czerwonym papierem.</p> <p>4° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 5 <i>kg.</i></p>



Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
	<p>solaryn, subitol, tri a następnie lakier, rozpuszczony w benzynie albo w benzolu.</p>	<p>Są one dopuszczalne jako próbki towarowe albo jako przesyłki pakietowe.</p> <p>a) Jako przesyłki próbek towarowych.</p> <p>Materyały muszą być przesyłane we flaszeczkach blaszanych ze śrubowem zamknięciem, zaopatrzonem w dobrze uszczelniający wkład z gumy, z korka albo ze skóry; flaszeczki muszą być zapakowane w pudełkach z tektury falistej i na stronie napisu muszą być zaopatrzone w szeroki pasek czerwony, który wpadającym w oczy pismem podaje zawartość dokładnie według oznaczenia w rubryce 2.</p> <p>b) Jako przesyłki pakietowe.</p> <p>Jako takie muszą one odpowiadać następującym warunkom:</p> <p>1° Tego rodzaju materyały muszą być przesyłane we flaszeczkach blaszanych; flaszeczek tych nie wolno zamykać zatyczką z korka, lecz muszą one być zaopatrzone w zamknięcie śrubowe, mające dobrze uszczelniający wkład z gumy, korka albo ze skóry.</p> <p>2° Zewnętrzne opakowanie flaszeczek blaszanych nie jest potrzebne wtedy, jeżeli są one zrobione z dostatecznie silnej blachy. Zresztą musi się używać pudełek z tektury (tektury falistej) albo skrzynek drewnianych.</p> <p>Jeżeli większą ilość flaszek łączy się w jedną przesyłkę, to flaszki muszą być zapakowane w pudełkach tekturowych albo w skrzyniach tak silnie, aby się nie przesuwały. Wolną przestrzeń należy silnie wypełnić tekturą, odpadkami papierowymi albo wełną drzewną.</p> <p>3° Na stronie adresowej pakietu musi być nalepiony pas czerwonego papieru, który wpadającym w oczy pismem podaje zawartość dokładnie według oznaczenia w rubryce 2. Boczne powierzchnie muszą być zaklejone czerwonym papierem.</p> <p>4° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 10 kg.</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
	<p>(3) Ciężkie, wysokim płonieniem palące się oleje świetlne, uzyskane przy przerabianiu olejów ziemnych (pyronafta, olej gazowy, olej parafinowy, astralina i pozostałości).</p> <p>(4) Spirytus czysty albo denaturowany, alkohol, wyskok winny.</p>	<p>1° Są one dopuszczalne tylko jako przesyłki pakietowe.</p> <p>2° Olej musi być zapakowany w szczelnie zamkniętem naczyniu blaszanem albo szklanem, a to znów w skrzynce drewnianej tak silnie, aby naczynie nie mogło się w niej przesuwać. Przestrzeń między naczyniem i ścianami skrzynki musi być wypełniona trocinami. Skrzynkę należy dobrze zamknąć.</p> <p>3° Na stronie adresowej pakietu musi być naklejony pas czerwonego papieru, który wpadającym w oczy piśmem podaje zawartość dokładnie według oznaczenia w rubryce 2. Boczne powierzchnie muszą być zaklejone czerwonym papierem.</p> <p>4° Ciężar pakietu nie może przekraczać 5 <i>kg.</i></p> <p>5° Pakiety z takimi przedmiotami należy traktować jako towar przetrzenny.</p> <p>1° Materiały te są dopuszczalne tylko jako przesyłki pakietowe.</p> <p>2° Mniejsze naczynia, wypełnione tego rodzaju płynami, (flaszki, dzbanki, naczynia blaszane) muszą być dobrze zamknięte i nadto zapakowane w silnych skrzyniach, wiadrach albo koszach. Przestrzeń wolna musi być wypełniona materiałami dobrze wciągającymi wilgoć. Jeżeli większą ilość naczyni przesyła się w jednej skrzyni itd., w takim razie muszą one być zapakowane tak silnie, aby się nie przesuwały.</p> <p>3° Beczuleczki z tego rodzaju płynami muszą być zrobione z silnego materiału i silnie spojone obręczami, a obręcze muszą być dobrze przytwierdzone. Beczki muszą być silnie zatkaane czopem.</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
	<p>(5) Spirytus twardy (t. j. produkt, zwyczajnie w kostkach, wyrobiony z materiałów takich, jak stearyna, tanina, parafina albo boraks, i nasycony spirytusem denaturowanym).</p> <p>(6) Przetwory ze spirytusu, a mianowicie esencja rumowa, rum, koniak i inne, dużo spirytusu zawierająca wódka albo także likier.</p>	<p>4° Na stronie adresowej pakietu musi być nalepiony pas czerwonego papieru, który wpadającym w oczy pismem podaje zawartość dokładnie według oznaczenia w rubryce 2. Boczne powierzchnie muszą być zaklejone czerwonym papierem.</p> <p>1° Jest on dopuszczalny tylko w przesyłkach pakietowych.</p> <p>2° Kostki muszą być osłonięte przedewszystkiem papierem ołowianym, a następnie papierem pergaminowym, pociągniętym powłoką kazeiny i zapakowane w dobrze zamkniętych puszkach blaszanych.</p> <p>3° Na stronie adresowej musi być umieszczona czerwona kartka, z wpadającym w oczy oznaczeniem „spirytus twardy“.</p> <p>4° Ciężar pakietu nie może przekraczać 5 <i>kg.</i></p> <p>Przesyłanie jest dopuszczalne w próbkach towarowych albo w pakietach przesyłkowych.</p> <p>a) Jako przesyłka próbek towarowych.</p> <p>Materyały te muszą być przesyłane we flaszeczkach blaszanych z zamknięciem śrubowym, mającym silnie uszczelniający wkład z gumy, korka, albo ze skóry; flaszeczki muszą być zapakowane w pudełkach z tektury falistej i muszą być zaopatrzone na stronie adresowej w szeroki pasek czerwony, który wpadającym w oczy pismem podaje zawartość dokładnie według oznaczenia w rubryce 2.</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p><b>Grupa IV. Materiały żrące</b></p> <p>(jak kwas siarkowy, solny, azotowy, octowy, kwas octowy krystaliczny, ocet stężony, esencja octowa, ługi żrące [ług tlenkosodowy, potasowy, sodowy, potażowy], pięciochlorki fosforu, chlorek siarki):</p>	<p>Soda, potaż, wodorotlenek sodowy (soda żrąca), wodorotlenek potasowy (potas żrący).</p>	<p>b) Jako przesyłki pakietowe.</p> <p>1° Mniejsze naczynia, napełnione tego rodzaju płynami, (flaszki, dzbanki, naczynia blaszane) muszą być dobrze zamknięte i ponadto zapakowane w silnych skrzyniach, wiadrach albo koszach. Wolna przestrzeń musi być wypełniona materiałami, dobrze wciągającymi wilgoć. Jeżeli większą ilość naczyni przesyła się w jednej skrzyni itd., to muszą one być zapakowane tak silnie, aby się nie przesuwały.</p> <p>2° Beczuleczki z tego rodzaju płynami muszą być zrobione z silnego materiału i zaopatrzone silnymi obręczami, a obręcze muszą być dobrze przymocowane. Beczuleczki muszą być silnie zatkaane czopem.</p> <p>3° Na stronie adresowej pakietu musi być nalepiony pas czerwonego papieru, który wpadającym w oczy pismem podaje zawartość dokładnie według oznaczenia w rubryce 2. Boczne powierzchnie muszą być zaklejone czerwonym papierem.</p> <p>1° Materiały te są dopuszczalne tylko jako przesyłki pakietowe.</p> <p>2° Muszą one mieścić się w zalutowanych pudełkach blaszanych albo we flaszeczkach szklanych lub w dzbankach kamiennych, których zamknięcia należy zalać parafiną.</p> <p>Naczynia te należy następnie zapakować do skrzynek drewnianych; przy naczyniach szklanych albo kamiennych należy wolną przestrzeń wypełnić tekturą albo odpadkami papieru tak, aby naczynia te nie mogły się przesuwać.</p>

Z posród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p style="text-align: center;"><b>Grupa V.</b></p> <p>a) Trucizny.</p> <p>(1) Związki cyanu i siarczki cyanu z wyjątkiem kwasu pruskiego.</p> <p>(2) Arsen i wszystkie związki, zawierające arsen.</p> <p>(3) Tlenki i sole rtęci.</p> <p>(4) Związki antymonu, zawierające chlor i tlen.</p> <p>(5) Brom i woda bromowa.</p> <p>(6) Farby miedziane, w szczególności śniedź miedziana, zielone i niebieskie farbniki miedziane.</p> <p>(7) Preparaty ołowiane, w szczególności cukier ołowiany, białokrusz, minium, biel ołowiana i inne farby ołowiane.</p> <p>(8) Witryol miedzi i mieszaniny innych materiałów z nim.</p> <p>(9) Alkaloidy itp. inne preparaty, używane w lecznictwie.</p>		<p>3° Na stronie adresowej pakietu musi być naklejony pas czerwonego papieru, który wpadającym w oczy pismem podaje zawartość dokładnie według oznaczenia w rubryce 2. Boczne powierzchnie muszą być zaklejone czerwonym papierem.</p> <p>1° Są one dopuszczalne jako zamknięte listy albo jako przesyłki pakietowe.</p> <p>2° W myśl § 13., rozp. min. z dnia 21. kwietnia 1876, Dz. u. p. Nr. 60., należy truciznę przy przesyłaniu zapakować starannie do dobrze zamykanych naczyń, chroniących</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
		<p>w zupełności przed wyciekaniem albo przed wypruszeniem się i zaopatrzyć napisem „trucizna“.</p> <p>Zarządzeniom tym odpowiadają następujące rodzaje zapakowania:</p> <p><i>aa)</i> Przy przesyłaniu w pakietach:</p> <p>Dla trucizn stałych, a mianowicie dla materiałów pod (1) do (4) i pod (9) zamknięcie przedewszystkiem w naczyniach szklanych, glinianych albo blaszanych i zapakowanie tych naczyń do większych naczyń blaszanych; jako zewnętrzne opakowanie drewniane skrzynie, silnie spajane; dla trucizn pod (6) do (8), jako opakowanie wewnętrzne wspomniane naczynia albo worki nieprzemakalne.</p> <p>Płyny muszą być przesyłane bez wyjątku w zalutowanych naczyniach metalowych, które należy zapakować w skrzyniach. Tego rodzaju naczynia metalowe są potrzebne także wtedy, jeżeli płyn znajduje się przedewszystkiem w naczyniach szklanych albo glinianych. Przestrzeń między opakowaniem wewnętrznym i zewnętrznym należy wypełnić trocinami albo innymi materiałami, dobrze wciągającymi wilgoć.</p> <p><i>bb)</i> Jako przesyłki listowe wolno materiały te przewozić tylko w zamkniętych listach poleconych; w miejsce skrzyni, przeznaczonych dla opakowania zewnętrznego, można użyć tutaj pudełka tekturowego, które należy zawinać w podwójną osłonę papierową.</p> <p>3° Przy wszystkich przesyłkach należy postarać się o bezpieczne zamknięcie.</p> <p>4° Każda przesyłka musi być zaklejona na stronie adresowej szerokim pasem czerwonego papieru, na którym musi być umieszczone w piśmie, wpadającym w oczy, oznaczenie „trucizna“ albo będące w zwyczaju oznaczenie trupa główką. Ponadto musi nadawca podać swój dokładny adres.</p> <p>5° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 5 kg.</p>

Z pośród rzeczy, grożących niebezpieczeństwem (§ 27.)	są dopuszczone wyjątkowo	pod następującymi szczególnymi warunkami (§ 29., l. 1)
<p>b) materiały szkodliwe dla zdrowia albo wzbudzające wstręt (jak żelazo nakrziemione, zwłoki, części zwłok, ścierwo):</p> <p><b>Grupa VI.</b></p> <p>Zwierzęta żywe, jadowite albo z innego powodu niebezpieczne, dotknięte chorobą, budzące wstręt albo obrzydzenie, jakoteż wogóle zwierzęta dzikie.</p>	<p>próbki moczu</p>	<p>1° Są one dopuszczalne tylko jako przesyłka pakietowa.</p> <p>2° Próbkki takie muszą się znajdować w naczyniach o grubych ścianach, zaopatrzonych w dobrze zamkniętą je zatyczkę, którą należy obwiązać w wilgotny pęcherz zwierzęcy, albo w materiał kauczukowy; naczynie samo musi być ponadto zapakowane w nieulegającym rozbięciu większem naczyniu, dobrze wypełnionem watą, słomą, kłakami itp.</p> <p>3° Każdy pakiet musi być ponadto zaklejony na stronie odresowej szerokim pasem czerwonego papieru, na którym musi być podana w sposób, wpadający w oczy, jako zawartość „próbka moczu”.</p> <p>4° Ciężar pakietu nie śmie przekraczać 1 <i>kg.</i></p> <p>5° Pakiety z próbkami moczu należy traktować jako towar przestrzenny.</p>

## Osobne postanowienia co do przesyłania rzeczy, wymienionych w § 25. ordynacyi pocztowej.

### I. Jako przesyłki listowe.

1. W listach albo jako próbki towarowe wolno w szczególności przysyłać:

a) płyny, tłuszcze albo farby, przedmioty łatwo łamliwe albo łatwo się psujące jak szkło, kwiaty;

b) z żywych zwierząt tylko chrząszcze, motyle, pszczoły i inne małe zwierzęta, których jakoś pozwala na przewóz w przesyłkach listowych.

2. a) Jako opakowanie, nadające się do uchronienia od wspomnianych w § 25. niebezpieczeństw przewożonych płynów, tłuszczów lub farb, albo przedmiotów, łatwo łamliwych, można na podstawie doświadczenia oznaczyć:

1° Dla przedmiotów ze szkła silne opakowanie w pudełkach z metalu, drzewa, skóry albo tektury.

2° Dla płynów, oleju i łatwo topliwych tłuszczów, opakowanie w szczelnie zamkniętych flaszeczkach szklanych; każda z nich musi się znajdować w pudełku drewnianem, wypełnionem trocinami, wełną albo materiałem gąbczastym w takiej ilości, aby w razie zbitcia się flaszeczki płyn został wciągnięty. Samo pudełko musi być zapakowane w naczyniu metalowem, lub drewnianem z przyśrubowaną nakrywą, albo zrobionem z silnej i szczelnej skóry. W razie opakowania w dość grubą tekturę falistą nie potrzeba drugiego większego naczynia; jeżeli ten rodzaj opakowania ma być zastosowany do połączonej w jedną przesyłkę większej ilości flaszeczek, to należy każdą z nich zaopatrzyć w osobną osłonę z tektury falistej; wszelka przestrzeń wolna musi być wypełniona dostateczną ilością materiałów, wciągających wilgoć. Jeżeli na przechowanie flaszeczek używa się wydrążonych kawałków drzewa, w takim razie nie potrzeba tych ostatnich zamykać do innego większego naczynia, jeżeli w najcięższym

swem miejscu mają przynajmniej  $2\frac{1}{2}$  mm grubości, są wewnątrz wypełnione dostateczną ilością materiału wciągającego wilgoć i zaopatrzone je w nakrywę.

3° Dla trudno topliwych tłuszczów, jak dla maści, miękiego mydła, żywicy itp. takie opakowanie, by przedmioty te znajdowały się przede wszystkim w wewnętrznej osłonie (pudełku, woreczku płóciennym lub pergaminowym itd.), a ta była przechowana w drugim naczyniu drewnianem, metalowem, albo zrobionem z silnej i szczelnej skóry.

4° Dla proszku suchego takie opakowanie, aby proszek puszczający farbę był umieszczony przede wszystkim w woreczkach ze skóry, mocnej ceraty albo mocnego papieru woskowego, a proszek niepuszczający farby w pudełkach z metalu, drzewa albo tektury. Same woreczki albo pudełka muszą być znów zamknięte w woreczku płóciennym lub pergaminowym.

b) Zwierzęta, które wolno przewozić jako przesyłki listowe, muszą być dobrze zamknięte w pudełkach albo w podobnych naczyniach. Zwierzęta kłójące lub wydzielające szkodliwe wydzieliny muszą być tak zamknięte, aby nie mogły uciec i aby wszelkie niebezpieczeństwo było wykluczone.

3. a) W odniesieniu do listów pozostawia się sposób ich zamknięcia woli nadawcy, jednak zawartość ich musi być zupełnie zabezpieczona.

b) Próbki towarowe należy przysyłać bez zamknięcia, jednak opakowanie musi zabezpieczać ich zawartość.

### II. Jako przesyłki pakietowe:

1. Dla pakietów można podane poniżej opakowanie uważać na podstawie doświadczenia za nadające się do tego, by zapobiedz zagrożeniu



zdrowia ludzkiego, albo przeszkadzaniu służbie lub uszkodzeniu innych rzeczy:

a) dla płynów, znajdujących się w naczyniach, łatwo ulegających rozbiiciu (we flaszках, dzbankach itp.), tego rodzaju opakowanie, aby naczynia te były umieszczone w silnych skrzyniach, wiadrach albo koszach, a przestrzeń wolną wypełniały materiały, dobrze wciągające wilgoć.

1° Mogą jednak także wystarczyć pudełka z falistej tektury, jeżeli wolna przestrzeń zostanie również wypełniona materiałem, wciągającym wilgoć. W tym względzie wchodzi w rachubę głównie pudełka z poczwórnymi bocznymi ścianami ochronnymi, z pięciokrotnym dnem ochronnym i z poiróznymi przegródkami ochronnymi, jakoteż pudełka z pięciokrotnymi bocznymi ścianami ochronnymi, z pięciokrotnym dnem ochronnym i z poczwórnymi przegródkami ochronnymi. Użycie pudełek z tektury falistej i wybór ich rodzaju zależy od tego, czy opakowanie można uważać za dostatecznie trwałe i bezpieczne także ze względu na daleki przewóz, na rozmiar i ciężar przesyłki, jakoteż ze względu na szczególną jakość płynu.

2° Płyny można przysyłać najwyżej do 5 litrów bez dalszego opakowania w oplecionych flaszках z bardzo silnego szkła, jeżeli plecionka koszykowa chroni wydatnie flaszki i te ostatnie nie przesuwają się w niej.

Płyny w naczyniach blaszanych nie potrzebują dalszego opakowania w skrzyniach itd., jeżeli naczynia te są zrobione z blachy dostatecznie silnej i odpornej, jeżeli są starannie zalutowane, ściany boczne mają spojone przez zagięcia, a otwory wyciekowe są dobrze zakorkowane albo też zamknięcia śrubowe zaopatrzone wkładem gumowym w ten sposób, że po zakręceniu stanowią szczelne zamknięcie.

Bezczki z płynami muszą mieć silne, należyście przymocowane obręcze.

b) Dla świeżego mięsa i takich przedmiotów, które osadzają tłuszcz albo wilgoć, opakowanie w skrzyniach drewnianych albo koszach; same osłony papierowe nie mogą zapewnić tego celu, opakowanie płócienne wystarczy chyba wtedy, jeżeli przedmioty zabezpieczono przede wszystkim od wykapania itp., zawinięto silnie w słomę albo papier i dopiero wtedy zaopatrzone w osłonę płócienną. Diczynę pierzastą i diczynę osiercioną ze skórą i już nie krwawiącą, można przysyłać bez opakowania.

c) Dla przysyłania świeżych winogron albo innych owoców opakowanie przynajmniej w koszach z plecionej wierzby, zamkniętych nakrywą z tego samego materiału. Takie opakowanie jednak nie

wystarczy, jeżeliby prawdopodobieństwo przemawiało za tem, że w czasie przewozu z powodu jakości zawartości, skutek słoty albo tp. będzie się osadzała wilgoć.

d) Dla pakietów z masłem, serem, serem słodkim albo margaryną tego rodzaju opakowanie, by bryły masła, sera, sera słodkiego lub margaryny były przede wszystkim zawinięte w silny papier pergaminowy z dostatecznymi wylogami i założonymi krajami; tak osłonięte przedmioty te należy umieścić w pudełku z trzykrotnej przynajmniej tektury falistej (dwa gładkie pokłady zewnętrzne, a między nimi pokład tektury falistej), albo z tektury nieprzepuszczającej tłuszczu, około 2 mm grubej, a pudełko zawinąć w gruby papier do pakowania i trwale osznurować. W porze upałów należy jednak użyć przynajmniej dwu pokładów papieru pergaminowego, z których górny pokład winien pokrywać zakładkę dolnego.

e) Dla jaj opakowanie w pudełkach z tektury nieprzemakalnej, przynajmniej 2 mm grubej, jeżeli wewnętrzne ściany pudełka są wyłożone falistą tekturą, każde pojedyncze jajo jest otoczone gilzą z tektury falistej, a wszelką przestrzeń wolną wypełniono materiałem, dobrze wchłaniającym wilgoć (wełna drzewna, trociny itp.).

f) Dla żywych zwierząt opakowanie w klatkach, skrzyniach, koszach albo podobnych naczyniach, ale nie w workach ani w pudełkach. Naczynia te muszą być czyste, przewiewne i tak obszernie, aby zwierzęta mogły w nich wygodnie stać, siedzieć i leżeć. Naczynia, zrobione częściowo lub w całości z lat albo metalowych sztab, muszą być tak urządzone, aby zwierzęta nie mogły się z nich wydostać ani przecisnąć pojedynczych części ciała. W skrzywkach drewnianych z pszczołami muszą być w szczególności dobrze zaklejone ślady sęków. Następnie powinny być takie naczynia zaopatrzone w stałą podłogę i w stałe ściany tak wysokie, aby lokale służbowe, środki przewozu i inne przedmioty nie mogły być zanieczyszczane zwierzęcymi wydzielinami i plewą. O ile to jest potrzebne, należy pokryć podłogę materiałami, wciągającymi wilgoć (sianem, słomą, trocinami itp.). Naczynia te powinny być zaopatrzone w dobrze umocowane naczynka na wodę i na potrzebną karmę, której ma dostarczyć nadawca; w naczynku na wodę musi się znajdować gąbka, wypełniająca je w znacznej części tak, by woda nie mogła się rozlewać. Koszta karmy, dostarczonej ewentualnie przez urząd pocztowy, obciążają przesyłkę.

2. Ponadto obowiązują jeszcze następujące postanowienia szczególne:

a) Przesyłki pakietowe z płynami należy traktować jako towar przestrzenny, jeżeli w razie traktowania ich na poczcie w sposób zwyczajny, sądząc z ze-

wnętrznego ich wyglądu nie zdaje się być stanowczo wykluczonym uszkodzenie innych przesyłek przez wycieknięcia itd., a to wobec wchodzących w grę okoliczności (jak odległości przewozu, częstego przeladowywania itd.). Przesyłki wymienione pod l. 1, a, 2<sup>o</sup>, będą zawsze traktowane jako towar przestrzenny.

b) Pakiety z żywymi zwierzętami muszą być oznaczone jako takie kartką z napisem „żywe zwierzęta“ albo też wpadającą w oczy pisaną lub drukowaną uwagą „żywe zwierzęta“. Jeżeli nadawca wymaga, by w czasie przewozu specjalnie opiekowano się zwierzęciem, to winien podać wpadającą w oczy pismem albo takimiż drukiem na białej kartce sposób postępowania i przykleić kartkę tę obok innych kartek; tego sposobu postępowania będzie się przestrzegano, o ile jest to możliwe bez zakłócenia ruchu służbowego, jednak bez odpowiedzialności poczty.

Co do innych pakietów winien nadawca podać zawartość ich możliwie jak najdokładniej, a na

pakietach z przedmiotami ulegającymi rychło zepsuciu, umieścić uwagę „ulegające zepsuciu“, albo „psujące się“. Jeżeli ten rodzaj zawartości nie jest i bez tego oczywistym.

c) Nadawca pakietu z żywymi zwierzętami musi już z góry zarządzić w uwadze, co ma się stać z przesyłką w razie jej niedoręczalności. Dodatkowe zarządzenie jest dozwolone tylko telegraficznie i tylko wtedy, jeżeli nadawca już z góry zażądał w uwadze, aby go urząd oddawczy uwiadomił telegraficznie o niedoręczalności; nadto zarządzenie takie uwzględni się tylko wtedy, jeżeli nadawca poda je do wiadomości urzędowi nadawczemu w ciągu 24. godzin po otrzymaniu uwiadomienia. Nadawca może tylko żądać, aby przesyłkę doręczono innej osobie w tym samym miejscu, albo natychmiast odesłano z powrotem, aby ją sprzedano lub zniszczono. Koszta telegramów poniesie nadawca.